



Zamawiający: Gmina Jablonka

Przetarg pisemny na: **Świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym w zakresie przyjmowania przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych oraz ich ewentualnych zwrotów dla Urzędu Gminy Jablonka w 2024 roku**

Sygnatura Akt: RINT.271.3.9.2024.

POSTĘPOWANIE O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO  
NA USŁUGI

PROWADZONEGO W TRYBIE PRZETARGU PISEMNEGO

o wartości mniejszej niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 2 ust. 1 ustawy z dnia 11 września 2019 roku – Prawo zamówień publicznych

(Dz. U. z 2023 r. poz. 1605),

tj. powyżej 55.000 zł do 130.000 zł

na

**„Świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym w zakresie przyjmowania przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych oraz ich ewentualnych zwrotów dla Urzędu Gminy Jablonka w 2024 roku”.**

SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA (SWZ)

Nazwa Zamawiającego: Gmina Jablonka  
REGON: 491892222  
NIP: 735-28-56-459  
Miejscowość: Jablonka  
Adres: ul. 3 Maja 1  
Tel. 18 26 111 46  
Fax: 18 26 524 68  
strona internetowa: [www.jablonka.pl](http://www.jablonka.pl)  
e-mail: [zpubliczne@jablonka.pl](mailto:zpubliczne@jablonka.pl)  
Godziny urzędowania: w poniedziałki od 8.<sup>00</sup> do 16.<sup>00</sup>,  
od wtorku do piątku, w godzinach 7.<sup>30</sup> - 15.<sup>30</sup>

Wszelką korespondencję związaną z niniejszym postępowaniem należy adresować:

Urząd Gminy Jablonka  
ul. 3 Maja 1  
34-480 Jablonka  
znak postępowania: RINT.271.3.9.2023



**SPIS TREŚCI:**

|              |  |    |
|--------------|--|----|
| Rozdział 1.  | Tryb udzielenia zamówienia publicznego oraz miejsca, w których zostało zamieszczone ogłoszenie o zamówieniu .....  | 3  |
| Rozdział 2.  | Opis przedmiotu zamówienia .....   | 3  |
| Rozdział 3.  | Oferty częściowe .....   | 7  |
| Rozdział 4.  | Termin wykonania zamówienia .....  | 7  |
| Rozdział 5.  | Informacja o podwykonawcach .....  | 7  |
| Rozdział 6.  | Warunki udziału w postępowaniu, przesłanki wykluczenia wykonawcy, opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków .....  | 8  |
| Rozdział 7.  | Wykaz oświadczeń składanych przez Wykonawcę w celu na lub dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia, które na żądanie zamawiającego ma złożyć Wykonawca ..... | 8  |
| Rozdział 8.  | Dokumenty podmiotów zagranicznych. Wykonawca mający siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej .....  | 9  |
| Rozdział 9.  | Wymagania dotyczące wadium. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy. ....  | 9  |
| Rozdział 10. | Termin związania ofertą .....  | 9  |
| Rozdział 11. | Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów, a także wskazanie osoby uprawnionej do porozumiewania się z Wykonawcami .....                           | 9  |
| Rozdział 12. | Opis sposobu przygotowania ofert .....   | 10 |
| Rozdział 13. | Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert .....   |    |
| Rozdział 14. | Opis sposobu obliczania ceny .....   | 11 |
| Rozdział 15. | Opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów i sposobu oceny ofert .....  | 11 |
| Rozdział 16. | Sposób oceny ofert .....   | 11 |
| Rozdział 17. | Informacje o formalnościach, jakie zostaną dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego .....   | 12 |
| Rozdział 18. | Informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych .....  | 13 |
| Rozdział 19. | Istotne postanowienia umowy w sprawie zamówienia publicznego .....   | 13 |
| Rozdział 20. | Załączniki do SWZ .....  | 14 |



### **Rozdział 1. Tryb udzielenia zamówienia publicznego oraz miejsca, w których zostało zamieszczone ogłoszenie o zamówieniu**

1. Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzone jest w trybie przetargu prowadzonym w trybie Kodeksu cywilnego z wyłączeniem ustawy Pzp na podstawie art. 70<sup>1</sup>-70<sup>5</sup> kodeksu cywilnego o wartości poniżej 130 000 zł, mającego na celu w sposób jawny, rzetelny i konkurencyjny wyłonić najkorzystniejszą ofertę spośród ofert złożonych w wyniku przetargu, w którym startują potencjalni Wykonawcy (Oferenci).
2. Postępowanie o udzielanie zamówienia publicznego prowadzone jest w trybie przetargu pisemnego, prowadzonego na podstawie ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 roku Kodeks Cywilny, w szczególności art. 70<sup>1</sup>-70<sup>5</sup> (t. j. Dz. U. z 2023r. poz. 1610 z późn. zm.).
3. Zamawiający zastrzega sobie możliwość unieważnienia przetargu lub wycofania określonych pozycji, usług, zakresu z przetargu bez podania przyczyny na każdym etapie postępowania bez możliwości żądania odszkodowania przez Uczestników przetargu – Wykonawców.
4. Ogłoszenie oraz SWZ mogą być zmienione lub odwołane na podstawie decyzji Zamawiającego w każdym czasie przekazanej Wykonawcom poprzez odpowiednią informację zamieszczoną na stronie internetowej Zamawiającego.
5. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może w każdym czasie, przed upływem terminu do składania ofert, zmodyfikować treść SWZ. Dokonaną w ten sposób modyfikację Zamawiający zamieści na stronie internetowej.
6. Miejsce publikacji ogłoszenia o przetargu:  
— strona internetowa Gminy Jabłonka – [www.jablonka.pl](http://www.jablonka.pl)
7. Wykonawca ponosi koszty związane z przygotowaniem i przedłożeniem swojej oferty przetargowej. Każdy wykonawca złoży tylko jedną ofertę zawierającą jedną jednoznacznie opisaną propozycję.

### **Rozdział 2. Opis przedmiotu zamówienia**

#### **Opis przedmiotu zamówienia.**

1. Przedmiotem zamówienia jest „Świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym na rzecz Urzędu Gminy w Jabłonce w zakresie przyjmowania, przemieszczania, doręczania przesyłek pocztowych oraz paczek pocztowych i kurierskich. oraz ich zwrotów w 2024 roku w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (Dz. U. 2023 poz. 1640).

Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług pocztowych na potrzeby Urzędu Gminy w Jabłonce 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 (Dz. U. 2023 poz. 1640).

#### **2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia.**

Wymagania dotyczące sposobu realizacji zamówienia.

1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług pocztowych w zakresie przyjmowania, przemieszczania, doręczania przesyłek pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym jak również zwrotów przesyłek niedoręczonych i potwierdzeń odbioru w rozumieniu ustawy Prawo pocztowe z dnia 23 listopada 2012 r. (t.j. Dz. U. 2023 poz. 1640).
2. Przez przesyłki pocztowe, będące przedmiotem zamówienia rozumie się przesyłki listowe w obrocie krajowym i zagranicznym oraz paczki pocztowe i kurierskie w obrocie krajowym i zagranicznym:
  1. przesyłki listowe nierejestrowane (zwykłe) krajowe i zagraniczne, tj. nadane i doręczone bez pokwitowania
  2. przesyłki listowe rejestrowane (polecone) krajowe i zagraniczne, tj. przesyłki nadane i doręczone za pokwitowaniem lub potwierdzeniem odbioru, w tym ze zwrotnym poświadczaniem odbioru zgodnym z Kodeksem postępowania administracyjnego.
  3. przesyłki pocztowe będą kwalifikowane według rodzaju przesyłek obowiązujących u Wykonawcy.
3. Do zakresu przedmiotu zamówienia należy:
  - 1) przyjmowanie i doręczanie w obrocie krajowym i zagranicznym przesyłek pocztowych z zachowaniem wskaźników terminowości doręczeń wskazanym w Rozporządzeniu Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 29 kwietnia 2013 r., w sprawie warunków wykonywania usług powszechnych przez operatora wyznaczonego (Dz. U. 2020 poz. 1026 z późn. zm.).
  - 2) zwrot do siedziby Zamawiającego niedoręczonych przesyłek niezwłocznie po wyczerpaniu możliwości ich doręczenia.
4. Wykonawca zobowiązany jest wyznaczyć punkt przyjmowania korespondencji w pobliżu siedziby Zamawiającego – Urząd Gminy Jabłonka ul. 3-go Maja 1, tj. w takiej odległości od ww. siedziby



- aby dotarcie pieszo do wyznaczonego przez Wykonawcę punktu zajmowało maksymalnie 15 min. Punkt ma być dostępny (ma umożliwiać nadanie przesyłek) w godzinach pracy Urzędu Gminy od poniedziałku do piątku w godzinach od 08:00 do 15:30. W przypadku braku posiadania takiego punktu Wykonawca zobowiązany jest do odbioru przesyłek jeden raz dziennie w dni robocze od poniedziałku do piątku z siedziby Zamawiającego, o której mowa w niniejszym punkcie z sekretariatu (pokój nr 1), godzinę przed końcem pracy Urzędu Gminy. Odbiór przesyłek dokonywać będzie upoważniony przedstawiciel Wykonawcy po okazaniu stosownego upoważnienia.
5. Zamawiający wymaga w wyjątkowych przypadkach możliwość przyjęcia korespondencji po godzinach pracy Urzędu Gminy lecz nie później niż do godziny 18.00.
  6. Placówka pocztowa wykonawcy musi spełniać następujące warunki:
    - czynna we wszystkie dni robocze od poniedziałku do piątku, z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy co najmniej w godzinach od 8.00 do 15.30,
    - musi posiadać wyodrębnione stanowisko obsługi klientów w zakresie usług pocztowych, w przypadku gdy znajduje się w lokalu, w którym prowadzona jest inna działalność gospodarcza.
    - oznakowana w sposób widoczny nazwą i logo wykonawcy, umieszczonymi na zewnątrz budynku, w którym mieści się siedziba wykonawcy.
    - Wykonawca zobowiązany jest zapewnić adresatom możliwość obioru przesyłek awizowanych w tych placówkach we wskazanych dniach i godzinach przez okres 14 dni od dnia awizowania.
  7. Przyjęcie przesyłek do obrotu pocztowego przez Wykonawcę będzie każdorazowo dokumentowane pieczęcią, podpisem i datą w książce nadawczej (dla przesyłek rejestrowanych) oraz na zestawieniu ilościowym przesyłek nierejestrowanych.
  8. Wzór książki nadawczej oraz zestawienia ilościowego zostanie przedstawiony Zamawiającemu przez Wykonawcę w formie pisemnej i stanowić będzie załącznik do umowy.
  9. Wykonawca zobowiązuje się do przekazania Zamawiającemu wszelkich oznaczeń przesyłek rejestrowanych i priorytetowych.
  10. Zamawiający zobowiązuje się do:
    - 1) Nadawania przesyłek w formie odpowiadającej wymogom dla danego rodzaju przesyłek pocztowych, określonych w Ustawie, Rozporządzeniu oraz innych aktach prawnych wydanych na ich podstawie.
    - 2) Nadawania przesyłek w stanie uporządkowanym, przez co należy rozumieć:
      - a) Dla przesyłek rejestrowanych – wpisanie każdej przesyłki do książki nadawczej w dwóch egzemplarzach, z których oryginał będzie przeznaczony dla placówki nadawczej w celach rozliczeniowych, a kopia stanowić będzie dla Zamawiającego potwierdzenie nadania danej partii przesyłek,
      - b) Dla przesyłek zwykłych – zestawienie ilościowe przesyłek wg poszczególnych kategorii wagowych, sporządzone dla celów rozliczeniowych w dwóch egzemplarzach z których oryginał będzie przeznaczony dla placówki nadawczej w celach rozliczeniowych, a kopia stanowić będzie potwierdzenie nadania danej partii przesyłek,
      - c) Ilości, rodzaje przesyłek określone zostały w formularzu oferty – wg Załącznika nr 1a do zapytania. Przyjęte w w/w załączniku ilości mogą ulec zmianie, przy czym zmiany ilości nie mogą skutkować zwiększeniem ogólnej kwoty wynagrodzenia ustalonej w ofercie Wykonawcy,
    - 3) Wykonawca zobowiązuje się do przekazania Zamawiającemu oznaczeń przesyłek rejestrowanych i priorytetowych.
  11. Usługi pocztowe stanowiące przedmiot umowy realizowane będą na zasadach określonych w:
    - 1) Ustawie z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe ( t. j. (Dz. U. 2023 poz. 1640).
    - 2) Rozporządzeniu Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 26 listopada 2013 r., w sprawie reklamacji usługi pocztowej (Dz. U. z 2019 r. poz. 474);
    - 3) Rozporządzeniu 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 ze zm.);
    - 4) Międzynarodowych przepisach pocztowych: ratyfikowana umowa międzynarodowa ogłoszona dnia 8 listopada 2007 r. (Dz. U. z 2018 r., Nr 206, poz. 1183),
    - 5) Innych aktach prawnych związanych z realizacją usług będących przedmiotem zamówienia, wydanych na podstawie ustawy i rozporządzenia oraz postanowień w niniejszym opisie przedmiotu zamówienia.

**12. Do wymienionych usług wg Tabeli ilości nadanych przesyłek w 2024 – Formularz cenowy- Załącznik nr 1a stosuje się poniższe określenia:**

1. Przez przesyłki listowe, będące przedmiotem zamówienia rozumie się przesyłki o wadze do 2000 g w tym przesyłki:

- a) zwykłe – przesyłki nierejestrowane niebędące przesyłkami nadanymi i doręczonymi bez potwierdzenia,
- b) polecone – przesyłki rejestrowane będące przesyłkami listowymi, przemieszczanym i doręczanymi w sposób zabezpieczający je przed utratą, ubytkiem zawartości lub uszkodzeniem,



- c) ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru – przesyłki doręczane za pokwitowaniem odbioru zwracany do Nadawcy,  
d) przesyłki najszybszej kategorii- przesyłki doręczone następnego dnia roboczego po dniu nadaniu.  
2. Przez paczki pocztowe będące przedmiotem zamówienia rozumie się przesyłki rejestrowane, nie będące przesyłką listową o masie powyżej 1000g w obrocie krajowym do 1000g w obrocie zagranicznym.

### 2.1. Przesyłki w obrocie krajowym:

- a) przesyłki listowe nierejestrowane ekonomiczne, nie będące przesyłkami najszybszej kategorii;  
b) przesyłki listowe nierejestrowane priorytetowe, będące przesyłkami najszybszej kategorii;  
c) przesyłki polecone ekonomiczne, przesyłki rejestrowane nie będące przesyłkami najszybszej kategorii, przyjęte za potwierdzeniem nadania;  
d) przesyłki polecone priorytetowe, przesyłki rejestrowane będące przesyłkami najszybszej kategorii, przyjęte za potwierdzeniem nadania;  
e) przesyłki polecone ekonomiczne ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru - przesyłki rejestrowane nie będące przesyłkami najszybszej kategorii, przyjęte za potwierdzeniem nadania i doręczone za pokwitowaniem odbioru, z dodatkową usługą polegającą na doręczeniu nadawcy formularza z pokwitowaniem odbioru przesyłki przez adresata;  
f) przesyłki polecone priorytetowe ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru - przesyłki rejestrowane będące przesyłkami najszybszej kategorii, przyjęte za potwierdzeniem nadania i doręczone za pokwitowaniem odbioru, z dodatkową usługą polegającą na doręczeniu nadawcy formularza z pokwitowaniem odbioru przesyłki przez adresata;

### 2.2. Przesyłki w obrocie zagranicznym:

- a) przesyłki listowe nierejestrowane priorytetowe, będące przesyłkami najszybszej kategorii;  
b) przesyłki polecone priorytetowe, przesyłki rejestrowane będące przesyłkami najszybszej kategorii, przyjęte za potwierdzeniem nadania;  
c) przesyłki polecone priorytetowe ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru - przesyłki rejestrowane będące przesyłkami najszybszej kategorii, przyjęte za potwierdzeniem nadania i doręczone za pokwitowaniem odbioru, z dodatkową usługą polegającą na doręczeniu nadawcy formularza z pokwitowaniem odbioru przesyłki przez adresata;

### 2.3. Paczki pocztowe krajowe:

- a) paczki pocztowe ekonomiczne przesyłki rejestrowane, nie będące przesyłkami listowymi, o masie do 10000g , nie będące przesyłkami najszybszej kategorii,  
b) paczki pocztowe priorytetowe, przesyłki rejestrowane, nie będące przesyłkami listowymi, o masie do 10000g , będące przesyłkami najszybszej kategorii,

### 3. Format przesyłek listowych w obrocie krajowym (Ekonomiczna, Priorytetowa) wynoszą:

**S** – maksymalny wymiar koperty C5 (160 x 230 x 20mm) do 500g,

**M** – maksymalny wymiar koperty C4 (230 x 325 x 20 mm) do 1000g,

**L** – ponad wymiar koperty C4, (suma wymiarów nie może przekroczyć 900mm, przy czym długość nie może być, większa niż 600mm) – do 2000g.

### Wymiary przesyłek listowych rejestrowanych i nierejestrowanych – krajowych i zagranicznych

**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,

wszystkie wymiary przyjmuje się z tolerancją +/- 2 mm,

Masa do 2 kg.

### Wymiary paczek pocztowych w obrocie krajowym wynoszą:

**Maksimum:** suma długości i największego obwodu mierzonego w innym kierunku niż długość – 3000 mm, przy czym największy wymiar nie może przekroczyć 1500 mm.

**Minimum:** wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90x140 mm.

#### Gabaryt A to paczki o wymiarach:

**Minimum** - wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90 x 140 mm,

**Maksimum** - żaden z wymiarów nie może przekroczyć: długość 600 mm,

szerokość 500 mm, wysokość 300 mm.

#### Gabaryt B to paczki o wymiarach:

**Minimum** – jeśli choć jeden z wymiarów przekracza długość 600 mm lub szerokość 500 mm lub wysokość 300 mm,

**Maksimum** – suma długości i największego obwodu mierzonego w innym kierunku niż długość - 3000 mm, przy czym największy wymiar nie może przekroczyć 1500 mm.

Masa do 10kg.

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

### 2.4. Wymiary paczek kurierskich w obrocie krajowym wynoszą:



#### Przesyłki kurierskie

Format S wymiar max.:9x40x65(cm) masa do 20 kg

Format M wymiar max.:20x40x65(cm)masa do 20 kg

Format L wymiar max.:42x40x65(cm)masa do 20 kg

Format XL wymiar max.:60x60x70(cm)masa do 20 kg

Format 2XL jeżeli którykolwiek z wymiarów lub masa przekracza parametry z formatu XL wymiar max.: wys+szer+dł≤250cm masa do 30 kg (z opcją rozszerzenia do 50kg)

4. Zamawiający zobowiązuje się do umieszczania na przesyłce listowej lub paczce opłaty pocztowej, nazwy odbiorcy wraz z jego adresem określając rodzaj przesyłki (np. zwykła, polecona, zwrotne potwierdzenie odbioru, priorytet) oraz umieszczania na stronie adresowej każdej nadawanej przesyłki stempla pieczętki określającej pełną nazwę i adres Zamawiającego.

#### 5. W przypadku przesyłek rejestrowanych Zamawiający:

- wpisuje przesyłki do pocztowej książki nadawczej oraz ilościowo do zestawień dziennie nadanych przesyłek listowych/paczek, ekonomicznych/priorytetowych wg źródła finansowania,  
- przekazuje przesyłki pracownikowi placówki pocztowej w stanie uporządkowanym tj. ułożony stroną adresową według kolejności wpisów.

Zamawiający przekazuje pracownikowi placówki pocztowej dwa egzemplarze pocztowej książki nadawczej oraz zestawienia dziennie nadanych przesyłek listowych/paczek, ekonomicznych/priorytetowych wg źródła finansowania, z których jeden będzie przeznaczony dla Wykonawcy, a drugi egz. potwierdzony przez Wykonawcę dla Zamawiającego jako potwierdzenie nadania przesyłek.

*(Zamawiający informuje, że usługi dotyczące przesyłek rejestrowanych stosuje się doręczenie w rozumieniu przepisów o doręczeniu: ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. - Ordynacja podatkowa (t.j. Dz. U. z 2023 r., poz. 2383), ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r.- Kodeks postępowania karnego (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1375 ze zm.), ustawy z dnia 17 listopada 1964 r.- Kodeks postępowania cywilnego (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1550 ze zm.), ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 775)).*

**W przypadku przesyłek zwykłych** Zamawiający wpisuje ilościowo do zestawienia dziennie nadanych przesyłek listowych/paczek, ekonomicznych/priorytetowych wg źródła finansowania i przekazuje je wraz z przesyłkami pracownikowi placówki pocztowej.

Zamawiający zastrzega sobie prawo do dowolnej ilości zestawień dziennych nadanych przesyłek listowych/paczek, ekonomicznych/priorytetowych, zróżnicowanych pod względem źródła finansowania i w ten sam sposób fakturowanych.

6. Nadanie przesyłek objętych przedmiotem zamówienia następować będzie w dniu ich odbioru przez Wykonawcę od Zamawiającego. (Zamawiający wymaga, aby datą wiążącą dla przesyłek listowych była data nadania przesyłki w placówce pocztowej Wykonawcy). Zamawiający wymaga, aby przesyłki były nadane w tym samym dniu, w którym zostały odebrane przez przedstawiciela Wykonawcy z siedziby Zamawiającego.

7. Przesyłki nadawane przez Zamawiającego doręczane będą przez Wykonawcę do każdego miejsca w kraju i za granicą (z uwzględnieniem międzynarodowych przepisów pocztowych), na podany adres bądź wskazany adres skrytki pocztowej.

8. Potwierdzenie nadania musi jednoznacznie określać datę przyjęcia przesyłki oraz identyfikować placówkę pocztową Wykonawcy, która nadała przesyłkę W przypadku niemożliwości usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości w przekazanych do nadania przesyłkach przez Zamawiającego w dniu ich przekazania, Wykonawca niezwłocznie zawiadamia Zamawiającego o stwierdzonych nieprawidłowościach na adres: sekretariat@jablonka.pl, a nadanie przesyłek nastąpi po całkowitym usunięciu przez Zamawiającego stwierdzonych nieprawidłowości.

9. Wykonawca niezwłocznie po doręczeniu przesyłki będzie dostarczał do siedziby Zamawiającego zwrotne potwierdzenie odbioru podpisane własnoręcznie przez adresata przesyłki.

10. W przypadku nieobecności adresata, przedstawiciel Wykonawcy pozostawia zawiadomienie (awizo) o próbie dostarczenia przesyłki ze wskazaniem gdzie i kiedy adresat może odebrać przesyłkę. Termin odbioru przesyłki przez adresata wynosi 14 dni liczone od dnia następnego po dniu pozostawienia pierwszego awizo. W tym terminie przesyłka jest awizowana dwukrotnie. Po upływie terminu odbioru, przesyłka niezwłocznie zwracana jest do Zamawiającego wraz z podaniem przyczyny niedoręczenia.

Jeżeli Wykonawca nie dostarczy przesyłki rejestrowanej i pozostawi awizo, od dnia następnego (licząc od daty awizowania przesyłki), przez cały okres awizowania, adresat musi mieć zapewniony stały dostęp do odbioru korespondencji w dni robocze od poniedziałku do piątku.

11. Wykonawca zobowiązany jest doręczać przesyłki listowe krajowe przyjęte do przemieszczenia i doręczenia:

a) w dniu następnym, jednak nie później niż w 4 dniu po dniu nadania w przypadku przesyłki listowej najszybszej kategorii;

b) w dniu następnym, jednak nie później niż w 6 dniu po dniu nadania w przypadku przesyłki nie będącej przesyłką najszybszej kategorii.

12. Reklamację z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania usługi Zamawiający może zgłosić do Wykonawcy po upływie 14 dni od nadania przesyłki rejestrowanej, nie później niż 12 miesięcy od ich nadania.

13. Termin udzielenia odpowiedzi na reklamację nie może przekroczyć 30 dni dla przesyłek krajowych oraz 90 dni dla przesyłek zagranicznych od dnia otrzymania reklamacji.



14. Do odpowiedzialności Wykonawcy za nienależyte wykonanie usługi pocztowej stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo Pocztowe (t.j. (Dz. U. 2023 poz. 1640), oraz rozporządzenie Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 26 listopada 2013 r. w sprawie reklamacji usługi pocztowej (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 474), a w sprawach nieuregulowanych tymi przepisami stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1610 ze zm.).
15. Wykonawca odpowiada za niewykonanie lub nienależyte wykonanie usług pocztowych chyba, że nastąpiło to wskutek określony w art. 87 ust. 3 ustawy Prawo pocztowe.
16. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca świadczył usługi zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa regulującymi procedury doręczeń pism urzędowych, a w szczególności z:
  - A. ustawą z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz. U. z 2023 r., poz. 775),
  - B. ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. - Ordynacja podatkowa (t.j. Dz. U. z 2023 r., poz. 2383),
  - C. ustawą z dnia 17 listopada 1964 r. - Kodeks postępowania cywilnego ( Dz. U. z 2023 r. poz. 1550 ze zm.),
  - D. ustawą z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1610 ze zm.).
17. Zamawiający zastrzega, iż ilość poszczególnych przesyłek w stosunku do określonych w formularzu cenowym może ulec zmianie z zastrzeżeniem, iż wartość tych przesyłek nie przekroczy wartości przedmiotu umowy. Z tego tytułu Wykonawcy nie będą przysługiwały żadne roszczenia.
18. Wykonawca przy realizowaniu przedmiotu zamówienia zobowiązany jest do przestrzegania zapisów 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 119 z 04.05.2016, str. 1) oraz ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1781).
19. Przesyłki powinny być doręczane z zachowaniem wskaźników terminowości doręczeń określonych w rozporządzeniu 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). Niedopuszczalne jest nieuzasadnione przetrzymywanie przesyłek przez Wykonawcę. Zamawiający zastrzega sobie możliwość kontrolowania u adresatów terminowości dostarczania przesyłek.
20. Zmiany cen jednostkowych można dokonać wyłącznie w przypadku akceptacji przez Urząd Komunikacji Elektronicznej nowych taryfikatorów opłat pocztowych.
21. Zamawiający nie dopuszcza nadawania przesyłek Zamawiającego przez wyłonionego Wykonawcę u innego operatora pocztowego bez zawarcia z nim stosownej umowy, o której mowa w art. 35 ust. 1 ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe i w konsekwencji nie dopuszcza świadczenia przez Wykonawcę usług w formie, w której Wykonawca w istocie jest pośrednikiem pomiędzy Zamawiającym, a innym operatorem.
22. Szczegółowy zakres usług będących przedmiotem zamówienia oraz szacowane ilości przesyłek przewidywanych do nadania w trakcie realizacji umowy określa Opis Przedmiotu Zamówienia (OPZ), stanowiący Załącznik Nr 5 do SWZ.
23. Określone w tabelach Opisu Przedmiotu Zamówienia (OPZ) oraz Formularza cenowego (Załącznik Nr 1a do SWZ) w kolumnie Nr 4. „Szacowana ilość przesyłek w trakcie umowy” ilości przesyłek zostały przyjęte szacunkowo, w celu wyliczenia ceny oferty i porównania złożonych ofert. Zamawiający zastrzega, że rzeczywiste ilości nadawanych przesyłek będą wynikać z faktycznych jego potrzeb i mogą odbiegać od ilości podanych w tabelach.
24. W zależności od potrzeb Zamawiający zastrzega sobie prawo do nadania w okresie trwania umowy, przesyłek pocztowych i paczek innych niż wymieniono w formularzu oferty. Usługi te będą świadczone przez Wykonawcę według obowiązującego cennika Wykonawcy w dniu nadania przesyłek lub paczek.
25. Wykonawca udostępni nieodpłatnie Zamawiającemu usługę elektronicznego sprawdzenia aktualnego statusu przesyłki pocztowej rejestrowanej poprzez internet na każdym etapie od dnia i godziny jej nadania.

#### **Nomenklatura Wspólnego Słownika Zamówień Publicznych (CPV):**

- 64.11.00.00-0 usługi pocztowe
- 64.11.20.00-4 usługi pocztowe dotyczące listów
- 64.11.30.00-1 usługi pocztowe dotyczące paczek

### **Rozdział 3. Oferty częściowe**

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.

### **Rozdział 4. Termin wykonania zamówienia**

1. **Termin realizacji zamówienia: 12 miesięcy tj. od 01.01.2024 – 31.12.2024.**

### **Rozdział 5. Informacja o podwykonawcach**

- I. Powierzenie części zamówienia podwykonawcy
  1. Wykonawca może powierzyć wykonanie części zamówienia Podwykonawcy.



2. Zamawiający dopuszcza możliwość realizacji przedmiotu zamówienia z udziałem podwykonawstwa na zasadach określonych w ustawie, co oznacza, że wykonawca może zlecić wykonanie przedmiotu Umowy podwykonawcom w granicach prawa oraz pod warunkiem, że posiadają oni uprawnienia do wykonywania przedmiotu Umowy jeśli wymagane jest to stosownymi przepisami prawa.

**Rozdział 6. Warunki udziału w postępowaniu, przesłanki wykluczenia wykonawcy, opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków**

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy:

- niepodlegający wykluczeniu z postępowania 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 2022 poz. 835),
- którzy spełniają warunki na poziomie wymaganym przez zamawiającego zgodnie z opisem poniżej.

**1. Posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień.**

Zamawiający w zakresie warunku określa następujące minimalne poziomy zdolności:

Zamawiający wymaga, aby Wykonawca wykazał się posiadaniem uprawnień do wykonywania działalności pocztowej na podstawie wpisu do rejestru operatorów pocztowych, prowadzonego 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), zwanej dalej Prawem pocztowym, w zakresie uprawniającym do wykonywania usług pocztowych objętych przedmiotem - **Załącznik Nr 2 - Oświadczenie wykonawcy dotyczące uprawnień.**

**2. Posiadania wiedzy i doświadczenia.**

Zamawiający nie definiuje szczegółowego opisu sposobu dokonywania oceny spełnienia tego warunku.

Zamawiający nie dokona oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu

**3. Dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia, w tym:**

Zamawiający wymaga, aby wykonawca na dzień składania ofert dysponował co najmniej 1 (jedną) placówką nadawczo-odbiorczą zlokalizowaną w miejscowości Jabłonka;

Placówka pocztowa wykonawcy musi spełniać następujące warunki:

- czynna we wszystkie dni robocze od poniedziałku do piątku, z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy co najmniej w godzinach od 8.00 do 15.30,
- musi posiadać wyodrębnione stanowisko obsługi klientów w zakresie usług pocztowych, w przypadku gdy znajduje się w lokalu, w którym prowadzona jest inna działalność gospodarcza.
- oznakowana w sposób widoczny nazwą i logo wykonawcy, umieszczonymi na zewnątrz budynku, w którym mieści się siedziba wykonawcy.

Wykonawca potwierdza spełnianie warunku poprzez złożenie oświadczenia dotyczącego posiadania placówki wraz z ich wykazem - **Załącznik Nr 3 - Oświadczenie wykonawcy dotyczące placówki nadawczo-odbiorczej.**

**Rozdział 7. Wykaz oświadczeń składanych przez Wykonawcę w celu na lub dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia, które na żądanie zamawiającego ma złożyć Wykonawca**

1. Oferta powinna zawierać:

- 1) Formularz Oferty wg załączonego wzoru – **Załącznik nr 1, 1a** - ma być podpisana przez osoby upoważnione do zaciągania zobowiązań przez Wykonawcę:
  - opatrzony pieczęcią firmową
  - posiadać datę sporządzenia
  - zawierać adres lub siedzibę oferenta, numer NIP, numer telefon
- 2) Wszystkie strony oferty zawierające jakkolwiek treść winny być podpisane lub zaparafowane przez Wykonawcę. Wszelkie zmiany w treści oferty (poprawki, przekreślenia, dopiski) powinny być podpisane przez Wykonawcę,
- 3) cena brutto winna zawierać wszystkie koszty i składniki do wykonania zamówienia natomiast cyfry należy przekreślić i obok napisać prawidłowo.
- 4) W treści oferty winna być umieszczona informacja o łącznej ilości stron oferty wraz z liczbą i wykazem załączników do oferty.
- 5) W przypadku pełnomocnictwa, musi być ono złożone w formie oryginału (wystawionego przez osoby wymienione we właściwym rejestrze) lub kserokopii poświadczonej notarialnie (art. 96 ustawy z 14 lutego 1991 r. – Prawo o notariacie (tekst jednolity Dz. U. z 2014 poz. 164 z późniejszymi zmianami). – o ile nie wynika to z innych dokumentów załączonych przez Wykonawcę, do oferty powinno być załączone upoważnienie do jej podpisania.
- 6) Do oferty należy załączyć dokument potwierdzający posiadanie uprawnień do wykonywania działalności pocztowej na podstawie wpisu do rejestru operatorów pocztowych, prowadzonego przez Prezesa Urzędu





Zamawiający: Gmina Jabłonka  
Przetarg pisemny na: **Świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym w zakresie przyjmowania przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych oraz ich ewentualnych zwrotów dla Urzędu Gminy Jabłonka w 2024 roku**  
Sygnatura Akt: RINT.271.3.9.2024.

Komunikacji Elektronicznej, zgodnie z art. 6 ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1640), zwanej dalej Prawem pocztowym, w zakresie uprawniającym do wykonywania usług pocztowych objętych przedmiotem (załącznik nr 2 do SWZ).

- 7) Z ofertą Wykonawca winien złożyć oświadczenie wykonawcy dotyczące placówki nadawczo-odbiorczej miejscowości Jabłonka, zapewniającą kompleksową obsługę Zamawiającego (załącznik nr 3 do SWZ)

**Rozdział 8. Dokumenty podmiotów zagranicznych. Wykonawca mający siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.**

Nie dotyczy

**Rozdział 9. Wymagania dotyczące wadium.  
Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy.**

Zamawiający nie żąda wniesienia wadium.

Zamawiający nie będzie żądał zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

**Rozdział 10. Termin związania ofertą**

1. Wykonawca składając ofertę pozostaje nią związany przez okres 30 dni. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna swój bieg wraz z dniem wskazanym jako termin składania ofert określonym w Rozdziale 12 i 13 SWZ.
2. W uzasadnionych przypadkach przed upływem terminu związania ofertą zamawiający może zwrócić się do wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres oraz – w razie potrzeby.

**Rozdział 11. Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów, a także wskazanie osoby uprawnionej do porozumiewania się z Wykonawcami**

1. W postępowaniu o udzielenie zamówienia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający Wykonawcy przekazują za pośrednictwem operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe (Dz. U. z 2018 r. poz. 2188 z póź. zm.), osobiście, za pośrednictwem postańca, faksu lub przy użyciu środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (Dz. U. z 2020 r. poz. 344, z póź. zm.) na adres: [zpubliczne@jablonka.pl](mailto:zpubliczne@jablonka.pl), sekretariat@jablonka.pl
2. W przypadku korespondencji kierowanej drogą faksową lub elektroniczną każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt jej otrzymania.
3. Korespondencję pisemną należy kierować na adres: Urząd Gminy Jabłonka ul. 3-go Maja 1.
4. Korespondencję w formie faksowej należy kierować na numer faksu: 18 26 524 68.
5. Wszelkie informacje dotyczące tego postępowania będą udostępniane na stronie internetowej [www.jablonka.pl](http://www.jablonka.pl), zakładka „Zamówienia Publiczne”
6. Wykonawca może zwrócić się (pisemnie, faksem, e-mailem) do Zamawiającego o przekazanie SWZ. We wniosku należy podać:
  - nazwę i adres Wykonawcy,
  - nr telefonu i faksu, e-mail,
  - imię i nazwisko osoby upoważnionej do kontaktów z Zamawiającym w sprawach dotyczących niniejszego postępowania,
- znak postępowania – **RINT.271.3.9.2023 „Świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym w zakresie przyjmowania przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych oraz ich ewentualnych zwrotów dla Urzędu Gminy Jabłonka w 2024 roku”**.
7. SWZ można także odebrać w siedzibie Zamawiającego Urząd Gminy Jabłonka, ul. 3 Maja 1, 34-480 Jabłonka, pok. 206, w godzinach urzędowania Zamawiającego lub otrzymać drogą elektroniczną zgłaszając zapotrzebowanie na adres: [zpubliczne@jablonka.pl](mailto:zpubliczne@jablonka.pl)
8. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści SWZ na adres: [zpubliczne@jablonka.pl](mailto:zpubliczne@jablonka.pl) (zeskanowany, podpisany dokument).
9. Zamawiający ma prawo zmiany treści Specyfikacji Warunków Zamówienia. Zmiana może nastąpić w każdym czasie, przed upływem terminu do składania ofert. W przypadku wprowadzenia takiej zmiany, informacja o tym zostanie zamieszczona na stronie internetowej Zamawiającego – [www.jablonka.pl](http://www.jablonka.pl)
10. Jeżeli w wyniku zmiany treści specyfikacji warunków zamówienia nieprowadzącej do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu niezbędny będzie dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach, Zamawiający przedłuży termin składania ofert i poinformuje o tym wykonawców, którym przekazano SWZ oraz zamieści informację na stronie internetowej.
11. Do kontaktowania się z Wykonawcami Zamawiający upoważnia:
  - Zagadnienia formalno-prawne:  
Marcelina Machaj, Lidia Czerwonka
  - Przedmiot zamówienia  
Marcelina Spiszak



Zamawiający: Gmina Jablonka  
Przetarg pisemny na: **Świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym w zakresie przyjmowania przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych oraz ich ewentualnych zwrotów dla Urzędu Gminy Jablonka w 2024 roku**  
Sygnatura Akt: RINT.271.3.9.2024.

### **Rozdział 12. Opis sposobu przygotowania ofert**

- Ofertę należy złożyć na załączonym formularzu *Załącznikach nr 1-3* w formie:
  - skanu podpisanych dokumentów na adres poczty elektronicznej e-mail: [sekretariat@jablonka.pl](mailto:sekretariat@jablonka.pl) lub,
  - pisemnej/dokumentowej za pośrednictwem poczty polskiej na adres Urząd Gminy ul. 3-go Maja 1, 34-480 Jablonka lub,
  - pisemnej/dokumentowej w siedzibie zamawiającego pokój nr 6 (dziennik podawczy) lub,
  - w formie elektronicznej (opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym) lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
- Opakowanie i adresowanie oferty (gdy oferta składana jest w formie pisemnej).
  - Oferty muszą być złożone/wpłynąć do zamawiającego w Jablonce, przy ul. 3 Maja 1 pok.6 (dziennik podawczy), **w terminie do dnia 18.12.2023 do godz. 11:00 roku.**  
Godziny pracy: w poniedziałki od 8:00 do 16:00 oraz od wtorku do piątku od 7:30 do 15:30.
  - Ofertę należy umieścić w zamkniętym opakowaniu (w przypadku wyboru formy pisemnej), uniemożliwiającym odczytanie zawartości bez uszkodzenia tego opakowania. Opakowanie winno być oznaczone nazwą (firmą) i adresem wykonawcy, zaadresowane na adres Urząd Gminy Jablonka (ul.3 Maja 1, 34-480 Jablonka).
  - W przypadku złożenia oferty osobiście Wykonawca otrzyma od Zamawiającego na swój wniosek potwierdzenie złożenia oferty z datą i godziną przyjęcia.

Koperta zewnętrzna winna być opatrzona następującymi danymi:

|          |   |
|----------|---|
| Adresat: | GMINA JABŁONKA<br>UL.3 MAJA 1<br>34-480 JABŁONKA<br>OFERTA NA<br>„Świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym w zakresie przyjmowania przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych oraz ich ewentualnych zwrotów dla Urzędu Gminy Jablonka w 2024 roku”<br>PRZETARG PISEMNY<br><b>18.12.2023 do godz. 11:00 roku.</b> |
|----------|---|

Koperta wewnętrzna winna być opatrzona następującymi danymi:

|  |   |
|--|---|
| Nadawca:<br>Nazwa i adres Wykonawcy (pieczęć).<br>Adresat: | GMINA JABŁONKA<br>UL.3 MAJA 1<br>34-480 JABŁONKA<br>OFERTA NA<br>„Świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym w zakresie przyjmowania przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych oraz ich ewentualnych zwrotów dla Urzędu Gminy Jablonka w 2024 roku”<br>PRZETARG PISEMNY<br><b>18.12.2023 do godz. 11:00 roku.</b> |
|--|---|

- Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
- Oferta musi być sporządzona w języku polskim, w jednym egzemplarzu.
- Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane w formie oryginału, odpisu, wpisu, wyciągu lub kopii wraz z tłumaczeniem na język polski, sporządzonym przez tłumacza przysięgłego.
- Oferta musi być podpisana przez osobę lub osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy. Upoważnienie osoby lub osób podpisujących ofertę musi bezpośrednio wynikać z dokumentów dołączonych do oferty. Jeżeli upoważnienie do reprezentowania Oferenta nie wynika z odpisu z właściwego rejestru lub zaświadczenia o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, do oferty należy dołączyć oryginał lub poświadczoną za zgodność z oryginałem kopię stosownego pełnomocnictwa, wystawionego przez osoby do tego upoważnione.
- Wszelkie skreślenia i poprawki muszą być parafowane przez osobę lub osoby uprawnione do reprezentowania Wykonawcy i opatrzone datą.
- Wykonawca może, przed upływem terminu składania ofert zmienić lub wycofać ofertę.
- Otwarcie ofert nie ma charakteru publicznego.

### **Rozdział 13. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert**

- Ofertę należy złożyć** w siedzibie Zamawiającego ul. 3 Maja 1, 34-480 Jablonka pokój nr 6 (dziennik podawczy) w godzinach pracy urzędu w poniedziałki od 8:00 do 16:00 oraz od wtorku do piątku od 7:30 do



15:30, lub na adres poczty elektronicznej e-mail: [sekretariat@jablonka.pl](mailto:sekretariat@jablonka.pl) lub w formie elektronicznej (opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym) lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym w terminie **do dnia 18-12-2023 do godz. 11:00 roku.**

2. Złożona oferta zostanie zarejestrowana (dzień, godzina) oraz otrzyma kolejny numer.

UWAGA – za termin złożenia oferty przyjmuje się datę i godzinę wpływu oferty do Zamawiającego.

3. **Otwarcie ofert nastąpi w siedzibie Zamawiającego, dnia 18-12-2023 roku, godz. 12.00.**

4. Zamawiający nie przewiduje publicznego otwarcia ofert ani transmisji internetowych z tych czynności.

#### **Rozdział 2. Opis sposobu obliczania ceny**

1. Cena podana w ofercie powinna być ceną kompletną, jednoznaczną i ostateczną oraz powinna stanowić całkowite wynagrodzenie Wykonawcy za wykonanie obowiązków umownych w pełnym zakresie. Podana cena w ofercie musi uwzględniać wszystkie wymagania niniejszej specyfikacji istotnych warunków zamówienia oraz obejmować wszelkie koszty, jakie poniesie Wykonawca z tytułu należytej oraz zgodnej z obowiązującymi przepisami realizacji przedmiotu zamówienia.
2. Cena oferty musi być wyrażona w złotych polskich, wraz z wyodrębnieniem, z dokładnością do drugiego miejsca po przecinku, z uwzględnieniem obowiązujących stawek podatku VAT. Powinna być podana liczbowo i słownie.
3. W trakcie wyboru najkorzystniejszej oferty będzie brana pod uwagę cena ofertowa brutto za wykonanie przedmiotu zamówienia w całości, przedstawiona w formularzu ofertowym.
4. Zamawiający nie dopuszcza przedstawienia ceny ryczałtowej w kilku wariantach, w zależności od zastosowanych rozwiązań.
5. Zastosowanie prawidłowej stawki podatku VAT, zgodnie z obowiązującymi przepisami, leży po stronie Wykonawcy.
6. Ceny podane przez Wykonawcę w ofercie cenowej nie będą ulegały zmianie przez cały okres obowiązywania umowy z zastrzeżeniem przypadków:
  - zmiany dotyczące stosowania podatku VAT.
7. Wykonawca określi cenę oferty brutto (razem z podatkiem VAT), która stanowić będzie wynagrodzenie ryczałtowe za realizację całego przedmiotu zamówienia, Ceną oferty jest cena brutto podana w Formularzu ofertowym.
8. Jeżeli złożona oferta powodować będzie powstanie obowiązku podatkowego Zamawiającego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług w zakresie dotyczącym wewnątrzwspólnotowego nabycia towarów, Zamawiający w celu oceny takiej oferty doliczy do oferowanej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek wpłacić zgodnie z obowiązującymi przepisami.
9. Cenę należy podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku. Zaoferowane ceny powinny być zaokrąglone według ogólnych zasad tj. jeśli trzecia cyfra po przecinku wynosi 5 lub więcej zaokrągla się „w górę”, w przeciwnym przypadku zaokrągla się „w dół”.
10. Podane w ofercie ceny ofertowe muszą uwzględniać wszystkie wymagania niniejszej SWZ oraz obejmować wszelkie koszty, jakie poniesie Wykonawca z tytułu należytej oraz zgodnej w obowiązującymi przepisami realizacji zamówienia.
11. Wykonawca powinien przewidzieć wszystkie okoliczności, które mogą wpłynąć na cenę jego oferty.
12. Podane w ofercie ceny ofertowe muszą uwzględniać wszystkie wymagania niniejszej SWZ oraz obejmować wszelkie koszty, jakie poniesie Wykonawca z tytułu należytej oraz zgodnej w obowiązującymi przepisami realizacji zamówienia.
13. Cena brutto zostanie wyliczona przez Wykonawcę na Formularzu ofertowym .
14. Ceną oferty jest kwota brutto wymieniona w Formularzu Oferty.
15. cena – należy przez to rozumieć cenę w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 1 i ust 2 ustawy z dnia 9 maja 2014 roku o informowaniu o cenach towarów i usług (t.j. Dz.U.2023 poz. 168 z późn. zm.)

Art. 3. 1. Użyte w ustawie określenia oznaczają:

„Cena – wartość wyrażoną w jednostkach pieniężnych, którą kupujący jest obowiązany zapłacić przedsiębiorcy za towar lub usługę. W cenie uwzględnia się podatek od towarów i usług oraz podatek akcyzowy, jeżeli na podstawie odrębnych przepisów sprzedaż towaru (usługi) podlega obciążeniu podatkiem od towarów i usług lub podatkiem akcyzowym. Przez cenę rozumie się również stawkę taryfową”.

#### **Rozdział 14. Opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów i sposobu oceny ofert**

Kryterium oceny ofert – CENA 100%

Zamawiający podpisze umowę z Wykonawcą, który zaoferuje najniższą cenę realizacji przedmiotowego zamówienia (cena jest jedynym kryterium oceny złożonych ofert).

#### **Rozdział 15. Sposób oceny ofert**

1. W toku badania i oceny ofert zamawiający może żądać od wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert. Niedopuszczalne jest prowadzenie między zamawiającym, a wykonawcą negocjacji dotyczących złożonej oferty oraz, z zastrzeżeniem ust. 5, dokonywanie jakiegokolwiek zmiany w jej treści.



Zamawiający: Gmina Jablonka

Przetarg pisemny na: **Świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym w zakresie przyjmowania przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych oraz ich ewentualnych zwrotów dla Urzędu Gminy Jablonka w 2024 roku**

Sygnatura Akt: RINT.271.3.9.2024.

2. Zamawiający w celu ustalenia, czy oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia, zwraca się do wykonawcy o udzielenie w określonym terminie wyjaśnień dotyczących elementów oferty mających wpływ na wysokość ceny.

3. Zamawiający, oceniając wyjaśnienia, bierze pod uwagę obiektywne czynniki, w szczególności oszczędność metody wykonania zamówienia, wybrane rozwiązania techniczne, wyjątkowo sprzyjające warunki wykonywania zamówienia dostępne dla wykonawcy, oryginalność projektu wykonawcy oraz wpływ pomocy publicznej udzielonej na podstawie odrębnych przepisów.

4. Zamawiający odrzuca ofertę wykonawcy, który nie złożył wyjaśnień lub jeżeli dokonana ocena wyjaśnień wraz z dostarczonymi dowodami potwierdza, że oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia.

5. Zamawiający poprawia w ofercie:

1) oczywiste omyłki pisarskie;

2) oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek

3) inne omyłki polegające na niezgodności oferty ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty

- niezwłocznie zawiadamiając o tym wykonawcę, którego oferta została poprawiona.

6. Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się wykonawców, którzy:

1) nie spełniają warunków udziału w postępowaniu,

2) złożyli nieprawdziwe informacje mające wpływ na wynik prowadzonego postępowania;

3) nie złożyli oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu lub dokumentów

potwierdzających spełnianie tych warunków lub złożone dokumenty zawierają błędy;

4) nie wnieśli wadium, w tym również na przedłużony okres związania ofertą, lub nie zgodzili się na przedłużenie okresu związania ofertą.

7. Odrzucenie ofert

Zamawiający odrzuca ofertę, jeżeli:

1) jej treść nie odpowiada treści SWZ;

2) została złożona przez wykonawcę wykluczonego z udziału w postępowaniu;

3) zawiera błędy w obliczeniu ceny;

4) jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów, w tym Kodeksu cywilnego.

5) zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia

8. Unieważnienie postępowania o udzielenie zamówienia.

Przetarg unieważnia się w przypadkach, gdy:

1) nie wpłynęła żadna ważna oferta nie podlegająca odrzuceniu,

2) cena najkorzystniejszej oferty przewyższa kwotę, którą zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia,

3) wystąpiła zmiana okoliczności, powodująca, że prowadzenie postępowania lub realizacja zamówienia, nie leży w interesie zamawiającego.

4) postępowanie obarczone jest wadą uniemożliwiającą zawarcie ważnej umowy;

5) przed wyłonieniem wykonawcy zachodzi konieczność istotnej modyfikacji w przedmiocie zamówienia;

6) zawarcie umowy na warunkach określonych w najkorzystniejszej ze złożonych ofert nie leży w interesie Zamawiającego;

9. Zamawiający zastrzega sobie możliwość unieważnienia przetargu lub wycofania określonych pozycji, usług, zakresu z przetargu bez podania przyczyny na każdym etapie postępowania bez możliwości żądania odszkodowania przez Uczestników przetargu – Wykonawców.

**10. Zamawiający zastrzega sobie prawo do odstąpienia od realizacji zamówienia (odwołania ogłoszenia o zamówieniu) bez podania przyczyny i ponoszenia jakichkolwiek skutków prawnych i finansowych. Powyższe nie uchybia możliwości zamknięcia przetargu bez wybrania którejkolwiek oferty zgodnie z uprawnieniem określonym w art. 70<sup>3</sup> §1 KC.**

#### **Rozdział 16. Informacje o formalnościach, jakie zostaną dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego**

1. Zamawiający wybiera ofertę najkorzystniejszą na podstawie kryteriów oceny ofert określonych w SWZ.

2. Kryteriami oceny ofert mogą być: cena albo cena i inne kryteria odnoszące się do przedmiotu zamówienia lub właściwości wykonawcy.

3. Przetarg jest ważny, choćby wpłynęła tylko jedna oferta spełniająca warunki określone w ogłoszeniu i SWZ

4. Jeżeli nie można wybrać oferty najkorzystniejszej z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans ceny i innych kryteriów oceny ofert, zamawiający spośród tych ofert wybiera ofertę z niższą ceną.

5. Jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w którym jedynym kryterium oceny ofert jest cena, nie można dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na to, że zostały złożone oferty o takiej samej cenie, zamawiający wzywa wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez zamawiającego ofert dodatkowych.

6. Wykonawcy składając oferty dodatkowe, nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w złożonych ofertach.

7. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zawiadamia wykonawców, którzy złożyli oferty o:

1) wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę (firmę), siedzibę i adres wykonawcy, którego ofertę wybrano oraz uzasadnienie jej wyboru,



- 2) wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, podając uzasadnienie,
- 3) wykonawcach, którzy zostali wykluczeni z postępowania o udzielenie zamówienia, podając uzasadnienie.
8. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zamieszcza informację, o których mowa w ust. 7 pkt. 1, na swojej stronie internetowej.
9. W przypadku uchylenia się Wykonawcy, którego oferta została wybrana od zawarcia umowy przez okres dłuższy niż 7 dni Zamawiający jest uprawniony do wyboru oferty najkorzystniejszej spośród pozostałych ofert.
10. Zamawiający nie będzie rozpatrywał ofert złożonych po upływie terminu na składanie ofert.
11. Umowa w sprawie powyższego zamówienia zostanie zawarta w terminie do 5 dni kalendarzowych, licząc od dnia zamieszczenia informacji o wyniku postępowania na stronach internetowych, o których mowa w rozdziale 11 SWZ
12. Wykonawcom nie przysługuje zwrot kosztów udziału w postępowaniu.
13. Istotne warunki zamówienia zawarte są we wzorze umowy stanowiących Załącznik nr 4 do SWZ.

### **Rozdział 17. Informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych.**

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 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) informujemy, że:

1. Administratorem Twoich danych osobowych jest Wójt Gminy Jablonka z siedzibą w Jablonce, ul. 3-go Maja 1, 34-480 Jablonka. Kontakt jest możliwy za pomocą telefonu: 18 26 111 00; adresu e-mail: [sekretariat@jablonka.pl](mailto:sekretariat@jablonka.pl)
2. W sprawach związanych z danymi osobowymi kontaktuj się z Inspektorem ochrony danych poprzez adres email: [iud@jablonka.pl](mailto:iud@jablonka.pl), za pomocą telefonu: 18 26 111 45 lub pod adresem wskazanym w pkt. 1
3. Twoje dane osobowe przetwarzane będą w celu realizacji czynności urzędowych tj.:
  - wypełniania obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze w związku z realizowaniem zadań przez Urząd Gminy Jablonka na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c Rozporządzenia;
  - wykonywania zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej Administratorowi w związku z realizowaniem zadań przez Urząd Gminy Jablonka na podstawie art. 6 ust. 1 lit. e Rozporządzenia.
4. W związku z przetwarzaniem danych w celu wskazanym powyżej, Twoje dane osobowe mogą być udostępniane innym odbiorcom lub kategoriom odbiorców. Odbiorcami danych mogą być:
  - podmioty upoważnione do odbioru Twoich danych osobowych na podstawie odpowiednich przepisów prawa;
  - podmioty, które przetwarzają Twoje dane osobowe w imieniu Administratora, na podstawie zawartej umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych (tzw. podmioty przetwarzające).
5. Twoje 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 Ci:
  - prawo dostępu do treści danych, na podstawie art. 15 Rozporządzenia;
  - prawo do sprostowania danych, na podstawie art. 16 Rozporządzenia;
  - prawo do usunięcia danych, na podstawie art. 17 Rozporządzenia;
  - prawo do ograniczenia przetwarzania danych, na podstawie art. 18 Rozporządzenia;
  - prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych, na podstawie art. 21 Rozporządzenia.
7. W przypadku, w którym przetwarzanie Twoich danych odbywa się na podstawie zgody (tj. art. 6 ust. 1 lit. a Rozporządzenia), przysługuje Ci prawo do cofnięcia jej w dowolnym momencie, bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
8. Masz prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uznasz, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy Rozporządzenia.
9. Podanie przez Ciebie danych osobowych jest warunkiem prowadzenia sprawy w Urzędzie Gminy Jablonka, przy czym podanie danych jest:
  - obowiązkowe, jeżeli tak zostało to określone w przepisach prawa;
  - dobrowolne, jeżeli odbywa się na podstawie Twojej zgody lub ma na celu zawarcie umowy. Konsekwencją niepodania danych będzie brak możliwości realizacji czynności urzędowych lub nie zawarcie umowy.
10. Twoje dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany w tym również w formie profilowania.

### **Rozdział 18. Istotne postanowienia umowy w sprawie zamówienia publicznego**

Istotne postanowienia umowy zawarte zostały w *Załączniku Nr 4* do SWZ.



Zamawiający: Gmina Jablonka

Przetarg pisemny na: **Świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym w zakresie przyjmowania przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych oraz ich ewentualnych zwrotów dla Urzędu Gminy Jablonka w 2024 roku**

Sygnatura Akt: RINT.271.3.9.2024.

---

### **Rozdział 19. Załączniki do SWZ**

|                 |   |
|-----------------|---|
| Załącznik Nr 1  | Formularz oferty  |
| Załącznik Nr 1a | Formularz cenowy  |
| Załącznik Nr 2  | Oświadczenie wykonawcy dotyczące uprawnień                    |
| Załącznik Nr 3  | Oświadczenie wykonawcy dotyczące placówki nadawczo-odbiorczej |
| Załącznik Nr 4  | Projekt umowy   |
| Załącznik Nr 5  | Opis Przedmiotu Zamówienia (OPZ),                             |

**Z up. Wójta  
/-/inż. Bolesław Wójcik  
Zastępca Wójta**

**ZATWIERDZAM**

**Jablonka, dnia 13 grudnia 2023 roku**

.....



Zamawiający: Gmina Jabłonka

Przetarg pisemny na: **Świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym w zakresie przyjmowania przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych oraz ich ewentualnych zwrotów dla Urzędu Gminy Jabłonka w 2024 roku**

Sygnatura Akt: RINT.271.3.9.2024.

Załącznik nr 1 do SWZ

## FORMULARZ OFERTOWY

Przystępując do postępowania w sprawie udzielenia zamówienia publicznego w trybie przetargu na podstawie Kodeksu Cywilnego, skierowanego do nas przez Wójta Gminy Jabłonka oraz wymogami zawartymi w SWZ na: „**Świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym w zakresie przyjmowania przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych oraz ich ewentualnych zwrotów dla Urzędu Gminy Jabłonka w 2024 roku**”, oferujemy wykonanie za następującą cenę:

**Zamawiający:**  
**Gmina Jabłonka**  
**ul. 3 Maja 1**  
**34-480 Jabłonka**

1. Nazwa Wykonawcy:

|                 |  |
|-----------------|--|
| Nazwa Wykonawcy |  |
| Adres Wykonawcy |  |
| Nr NIP          |  |
| Nr REGON        |  |

2. Osoba do kontaktów (w sprawie niniejszej oferty)

|                 |  |
|-----------------|--|
| Imię i nazwisko |  |
| Adres służbowy  |  |
| Telefon, Fax    |  |
| E-mail          |  |

3. Deklaracja Wykonawcy

Niniejszym oświadczamy, że:

- 3.1. Zapoznaliśmy się z treścią zapytania ofertowego i przyjmujemy ją bez zastrzeżeń oraz zdobyliśmy konieczne informacje do przygotowania oferty.
- 3.2. Oferujemy się wykonać zgodnie z warunkami zawartymi w zapytaniu zadanie pn.: „**Świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym w zakresie**
- 3.3. **przyjmowania przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych oraz ich ewentualnych zwrotów dla Urzędu Gminy Jabłonka w 2024 roku**”.

Cenę wykonania zadania oferujemy jak niżej:

- wartość netto: ..... zł  
słownie: .....
- podatek /.....%/: ..... zł Wykonawca zwolniony podmiotowo z VAT<sup>1</sup>  
słownie: .....
- wartość brutto: ..... zł  
słownie: .....

- 3.4. Oświadczam, że zapoznaliśmy się z opisem przedmiotu zamówienia zawartym w zapytaniu ofertowym i warunki w nim zawarte przyjmujemy bez zastrzeżeń, oraz że zdobyliśmy konieczne informacje potrzebne do przygotowania oferty i realizacji usługi
- 3.5. Termin realizacji – 02.01.2024 do 31.12.2024 roku.
- 3.6. Akceptujemy warunki płatności określone przez Zamawiającego w Istotnych postanowieniach umowy
- 3.7. Oświadczam(y), że posiadam(y) odpowiednie kwalifikacje do wykonania przedmiotowego zadania.
- 3.8. Numer i nazwa konta bankowego: .....
- 3.9. Jestem płatnikiem podatku VAT / Wykonawca zwolniony podmiotowo z VAT<sup>2</sup>/ zarejestrowanym pod numerem NIP: .....
- 3.10. Nazwisko i stanowisko służbowe osoby upoważnionej do kontaktów z Zamawiającym:  
..... tel, ..... fax.  
..... e-mail .....

<sup>1</sup> Niewłaściwe skreślić

<sup>2</sup> Niewłaściwe skreślić



- 3.11. Oświadczam że nie podlegam wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13.04.2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego.
- 3.12. Oświadczam, że wypełniłem obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 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 119 z 04.05.2016) – zwanego RODO, wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu.  
*W przypadku gdy wykonawca nie przekazuje danych osobowych innych niż bezpośrednio jego dotyczących lub zachodzi wyłączenie stosowania obowiązku informacyjnego, stosownie do art. 13 ust. 4 lub art. 14 ust. 5 RODO treści oświadczenia należy wykreślić.*
- 3.13. Na podstawie art. 6 ust. 1 lit.c Ogólnego Rozporządzenia o Ochronie Danych Osobowych (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016) z dn. 27 kwietnia 2016 wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w celu związanym z postępowaniem o udzielenie niniejszego zamówienia publicznego
- 3.14. Oświadczamy, że zamierzamy / nie zamierzamy<sup>3</sup> powierzać do podwykonania części niniejszego zamówienia / następujące części niniejszego zamówienia zamierzamy powierzyć podwykonawcom<sup>4</sup>:

| Lp. | Opis części zamówienia (zakres robót), którą Wykonawca zamierza powierzyć podwykonawcom (wypełnić jeżeli dotyczy): |
|-----|--|
| 1)  |  |

Miejscowość, dn.....

.....

*podpis i pieczęta  
upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy*

Załącznikami do niniejszego formularza są :

*Załącznik nr 1a do zestawienie rodzajowe przesyłek*

*Załącznik nr 2 oświadczenie o posiadany o wpisie do rejestru operatorów pocztowych*

*Załącznik nr 3 oświadczenie dotyczącego posiadania placówki wraz z ich wykazem*

<sup>3</sup> Wykonawca skreślił niepotrzebne

<sup>4</sup> Wykonawca skreślił niepotrzebne





Zamawiający: Gmina Jablonka

Świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym w zakresie przyjmowania przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych oraz ich ewentualnych zwrotów dla Urzędu Gminy Jablonka w 2024 roku

Sygnatura Akt: RINT.271.3.9.2024.

Załącznik nr 1a do SWZ

| ZESTAWIENIE RODZAJOWE PRZESYŁEK<br>SZACOWANA ILOŚĆ PRZESYŁEK W TRAKCIE UMOWY |  |                |             |                        |                         |                               |
|--|--|----------------|-------------|------------------------|-------------------------|-------------------------------|
| Lp.  | Rodzaj przesyłki   | Waga przesyłki | Ilość sztuk | Cena jednostkowa netto | Cena jednostkowa brutto | Suma – wartość brutto (4 x 6) |
| -1-  | -2-  | -3-            | -4-         | -5-                    | -6-                     | -7-                           |
| <b>Przesyłki krajowe</b>   |  |                |             |                        |                         |                               |
| -1-  | -2-  | -3-            | -4-         | -5-                    | -6-                     | -7-                           |
| 1.   | Przesyłki listowe nierejestrowane ekonomiczne                      | do 500 g       | 5000        |                        |                         |                               |
|  |  | do 1000 g      | 100         |                        |                         |                               |
|  |  | do 2000 g      | 5           |                        |                         |                               |
| 2.   | Przesyłki listowe nierejestrowane priorytetowe                     | do 500 g       | 50          |                        |                         |                               |
|  |  | do 1000 g      | 5           |                        |                         |                               |
|  |  | do 2000 g      | 5           |                        |                         |                               |
| 3.   | Przesyłki polecane ekonomiczne                                     | do 500 g       | 250         |                        |                         |                               |
|  |  | do 1000 g      | 50          |                        |                         |                               |
|  |  | do 2000 g      | 10          |                        |                         |                               |
| 4.   | Przesyłki polecane priorytetowe                                    | do 500 g       | 60          |                        |                         |                               |
|  |  | do 1000 g      | 30          |                        |                         |                               |
|  |  | do 2000 g      | 15          |                        |                         |                               |
| 5.   | Przesyłki polecane ekonomiczne za zwrotnym potwierdzeniem odbioru  | do 500 g       | 10000       |                        |                         |                               |
|  |  | do 1000 g      | 600         |                        |                         |                               |
|  |  | do 2000 g      | 340         |                        |                         |                               |
| 6.   | Przesyłki polecane priorytetowe za zwrotnym potwierdzeniem odbioru | do 500 g       | 160         |                        |                         |                               |
|  |  | do 1000 g      | 80          |                        |                         |                               |
|  |  | do 2000 g      | 30          |                        |                         |                               |

| Przesyłki zagraniczne strefa A |  |                      |       |       |       |       |
|--------------------------------|--|----------------------|-------|-------|-------|-------|
| - 1 -                          | - 2 -  | - 3 -                | - 4 - | - 5 - | - 6 - | - 7 - |
| 1.                             | Przesyłki listowe nierejestrowane priorytetowe             | do 50g               | 150   |       |       |       |
|                                |  | ponad 50g-100g       |       |       |       |       |
|                                |  | ponad 100g-350g      |       |       |       |       |
|                                |  | Ponad 350 g – 500 g  |       |       |       |       |
|                                |  | Ponad 500g do 1000 g |       |       |       |       |
|                                |  | Ponad 1000g do 2000g |       |       |       |       |
| 2.                             | Przesyłki polecane priorytetowe                            | do 50g               | 30    |       |       |       |
|                                |  | ponad 50g-100g       |       |       |       |       |
|                                |  | ponad 100g-350g      |       |       |       |       |
|                                |  | Ponad 350 g – 500 g  |       |       |       |       |
|                                |  | Ponad 500g do 1000 g |       |       |       |       |
|                                |  | Ponad 1000g do 2000g |       |       |       |       |
| 3.                             | Przesyłki polecane priorytetowe za zwrotnym potwierdzeniem | do 50g               | 40    |       |       |       |
|                                |  | ponad 50g-100g       |       |       |       |       |
|                                |  | ponad 100g-350g      |       |       |       |       |
|                                |  | Ponad 350 g – 500    |       |       |       |       |



Zamawiający: Gmina Jablonka

Świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym w zakresie przyjmowania przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych oraz ich ewentualnych zwrotów dla Urzędu Gminy Jablonka w 2024 roku

Sygnatura Akt: RINT.271.3.9.2024.

|  |         |                      |  |  |  |  |
|--|---------|----------------------|--|--|--|--|
|  | odbioru | g                    |  |  |  |  |
|  |         | Ponad 500g do 1000 g |  |  |  |  |
|  |         | Ponad 1000g do 2000g |  |  |  |  |

| Przesyłki zagraniczne strefa B |  |                      |       |       |       |       |
|--------------------------------|--|----------------------|-------|-------|-------|-------|
| - 1 -                          | - 2 -  | - 3 -                | - 4 - | - 5 - | - 6 - | - 7 - |
| 1.                             | Przesyłki listowe nierejestrowane priorytetowe                     | do 50g               | 10    |       |       |       |
|                                |  | ponad 50g-100g       |       |       |       |       |
|                                |  | ponad 100g-350g      |       |       |       |       |
|                                |  | Ponad 350 g – 500 g  |       |       |       |       |
|                                |  | Ponad 500g do 1000 g |       |       |       |       |
|                                |  | Ponad 1000g do 2000g |       |       |       |       |
| 2.                             | Przesyłki polecane priorytetowe                                    | do 50g               | 5     |       |       |       |
|                                |  | ponad 50g-100g       |       |       |       |       |
|                                |  | ponad 100g-350g      |       |       |       |       |
|                                |  | Ponad 350 g – 500 g  |       |       |       |       |
|                                |  | Ponad 500g do 1000 g |       |       |       |       |
|                                |  | Ponad 1000g do 2000g |       |       |       |       |
| 3.                             | Przesyłki polecane priorytetowe za zwrotnym potwierdzeniem odbioru | do 50g               | 9     |       |       |       |
|                                |  | ponad 50g-100g       |       |       |       |       |
|                                |  | ponad 100g-350g      |       |       |       |       |
|                                |  | Ponad 350 g – 500 g  |       |       |       |       |
|                                |  | Ponad 500g do 1000 g |       |       |       |       |
|                                |  | Ponad 1000g do 2000g |       |       |       |       |

| Przesyłki zagraniczne strefa C |  |                      |       |       |       |       |
|--------------------------------|--|----------------------|-------|-------|-------|-------|
| - 1 -                          | - 2 -  | - 3 -                | - 4 - | - 5 - | - 6 - | - 7 - |
| 1.                             | Przesyłki listowe nierejestrowane priorytetowe                     | do 50g               |       |       |       |       |
|                                |  | ponad 50g-100g       |       |       |       |       |
|                                |  | ponad 100g-350g      |       |       |       |       |
|                                |  | Ponad 350 g – 500 g  |       |       |       |       |
|                                |  | Ponad 500g do 1000 g |       |       |       |       |
|                                |  | Ponad 1000g do 2000g |       |       |       |       |
| 2.                             | Przesyłki polecane priorytetowe                                    | do 50g               |       |       |       |       |
|                                |  | ponad 50g-100g       |       |       |       |       |
|                                |  | ponad 100g-350g      |       |       |       |       |
|                                |  | Ponad 350 g – 500 g  |       |       |       |       |
|                                |  | Ponad 500g do 1000 g |       |       |       |       |
|                                |  | Ponad 1000g do 2000g |       |       |       |       |
| 3.                             | Przesyłki polecane priorytetowe za zwrotnym potwierdzeniem odbioru | do 50g               |       |       |       |       |
|                                |  | ponad 50g-100g       |       |       |       |       |
|                                |  | ponad 100g-350g      |       |       |       |       |
|                                |  | Ponad 350 g – 500 g  |       |       |       |       |
|                                |  | Ponad 500g do 1000 g |       |       |       |       |
|                                |  | Ponad 1000g do 2000g |       |       |       |       |



Zamawiający: Gmina Jablonka

**Świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym w zakresie przyjmowania przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych oraz ich ewentualnych zwrotów dla Urzędu Gminy Jablonka w 2024 roku**

Sygnatura Akt: RINT.271.3.9.2024.

| Przesyłki zagraniczne strefa D |  |                      |       |       |       |       |
|--------------------------------|--|----------------------|-------|-------|-------|-------|
| - 1 -                          | - 2 -  | - 3 -                | - 4 - | - 5 - | - 6 - | - 7 - |
| 1.                             | Przesyłki listowe nierejestrowane priorytetowe                     | do 50g               |       |       |       |       |
|                                |  | ponad 50g-100g       |       |       |       |       |
|                                |  | ponad 100g-350g      |       |       |       |       |
|                                |  | Ponad 350 g – 500 g  |       |       |       |       |
|                                |  | Ponad 500g do 1000 g |       |       |       |       |
|                                |  | Ponad 1000g do 2000g |       |       |       |       |
| 2.                             | Przesyłki polecane priorytetowe                                    | do 50g               |       |       |       |       |
|                                |  | ponad 50g-100g       |       |       |       |       |
|                                |  | ponad 100g-350g      |       |       |       |       |
|                                |  | Ponad 350 g – 500 g  |       |       |       |       |
|                                |  | Ponad 500g do 1000 g |       |       |       |       |
|                                |  | Ponad 1000g do 2000g |       |       |       |       |
| 3.                             | Przesyłki polecane priorytetowe za zwrotnym potwierdzeniem odbioru | do 50g               |       |       |       |       |
|                                |  | ponad 50g-100g       |       |       |       |       |
|                                |  | ponad 100g-350g      |       |       |       |       |
|                                |  | Ponad 350 g – 500 g  |       |       |       |       |
|                                |  | Ponad 500g do 1000 g |       |       |       |       |
|                                |  | Ponad 1000g do 2000g |       |       |       |       |

| Paczki pocztowe |  |                       |       |       |       |       |
|-----------------|--|-----------------------|-------|-------|-------|-------|
| - 1 -           | - 2 -                                  | - 3 -                 | - 4 - | - 5 - | - 6 - | - 7 - |
| 1.              | Paczki pocztowe ekonomiczne Gabaryt A  | do 1 kg               | 4     |       |       |       |
|                 |  | do 2 kg               |       |       |       |       |
|                 |  | do 5 kg               |       |       |       |       |
|                 |  | do 10 kg              |       |       |       |       |
|                 |  | Potwierdzenie odbioru |       |       |       |       |
| 2.              | Paczki pocztowe ekonomiczne Gabaryt B  | do 1 kg               |       |       |       |       |
|                 |  | do 2 kg               |       |       |       |       |
|                 |  | do 5 kg               |       |       |       |       |
|                 |  | do 10 kg              |       |       |       |       |
|                 |  | Potwierdzenie odbioru |       |       |       |       |
| 3.              | Paczki pocztowe priorytetowe Gabaryt A | do 1 kg               |       |       |       |       |
|                 |  | do 2 kg               |       |       |       |       |
|                 |  | do 5 kg               |       |       |       |       |
|                 |  | do 10 kg              |       |       |       |       |
|                 |  | Potwierdzenie odbioru |       |       |       |       |
| 4..             | Paczki pocztowe priorytetowe Gabaryt B | do 1 kg               |       |       |       |       |
|                 |  | do 2 kg               |       |       |       |       |
|                 |  | do 5 kg               |       |       |       |       |
|                 |  | do 10 kg              |       |       |       |       |
|                 |  | Potwierdzenie odbioru |       |       |       |       |



Zamawiający: Gmina Jablonka

**Świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym w zakresie przyjmowania przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych oraz ich ewentualnych zwrotów dla Urzędu Gminy Jablonka w 2024 roku**

Sygnatura Akt: RINT.271.3.9.2024.

**Pocztex**

| - 1 - | - 2 -                | - 3 -  | - 4 - | - 5 - | - 6 - | - 7 - |
|-------|----------------------|--|-------|-------|-------|-------|
| 1.    | Przesyłki kurierskie | Format S<br>masa do 20 kg  |       |       |       |       |
|       |                      | Format M<br>masa do 20 kg  |       |       |       |       |
|       |                      | Format L masa do 20<br>kg  |       |       |       |       |
|       |                      | Format XL<br>masa do 20 kg                                       |       |       |       |       |
|       |                      | Format 2XL<br>masa do 30 kg<br>(z opcją rozszerzenia<br>do 50kg) |       |       |       |       |

**Wartość łączna( suma wszystkich pozycji brutto kolumny 7) .....**zł

( słownie: .....

**Data i podpis wykonawcy .....**



Zamawiający: Gmina Jabłonka

**Świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym w zakresie przyjmowania przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych oraz ich ewentualnych zwrotów dla Urzędu Gminy Jabłonka w 2024 roku**

Sygnatura Akt: RINT.271.3.9.2024.

---

Załącznik nr 2 do SWZ

.....  
(pieczęć Wykonawcy)

.....  
(miejsowość, data)

### OŚWIADCZENIE

Składając ofertę na: „**Świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym w zakresie przyjmowania przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych oraz ich ewentualnych zwrotów dla Urzędu Gminy Jabłonka w 2024 roku**” .

Posiadam/y uprawnienia do wykonywania działalności pocztowej, na podstawie wpisu do rejestru operatorów pocztowych;

\*zaświadczenie o wpisie do rejestru operatorów pocztowych, prowadzonego przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej, zgodnie z art. 6 ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo pocztowe (tj. Dz. U. z 2023 r. poz. 1640 z późn. zm.);

.....  
podpis i pieczęć osoby uprawnionej

\*(załączyć)

Załącznik nr 3 do SWZ



Zamawiający: Gmina Jabłonka

**Świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym w zakresie przyjmowania przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych oraz ich ewentualnych zwrotów dla Urzędu Gminy Jabłonka w 2024 roku**

Sygnatura Akt: RINT.271.3.9.2024.

---

.....  
(pieczęć Wykonawcy)

.....  
(miejsowość, data)

### OŚWIADCZENIE

dotyczącego posiadania placówki wraz z ich wykazem.

Składając ofertę na: „Świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym w zakresie przyjmowania przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych oraz ich ewentualnych zwrotów dla Urzędu Gminy Jabłonka w 2024 roku”

Wykonawca(y) /nazwa, adres/ .....

.....

.....

oświadcza, że posiada oddział, placówkę, filię lub równoważną jednostkę organizacyjną na terenie miejscowości Jabłonka, zapewniającą kompleksową obsługę Zamawiającego\*

.....

podpis i pieczęć osoby uprawnionej

\* niepotrzebne skreślić



Zamawiający: Gmina Jabłonka

**Świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych oraz ich ewentualnych zwrotów dla Urzędu Gminy Jabłonka w 2024 roku**

Sygnatura Akt: RINT.271.3.9.2024.

Załącznik nr 4 do SWZ

## UMOWA Nr RINT.272. ... .2023

Sporządzona w dniu ... w Jabłonce pomiędzy **Gminą Jabłonka** zwaną dalej Zamawiającym, **reprezentowaną przez Wójta Gminy Jabłonka – Pana Antoniego Karlak** przy kontrasygnacie: **Skarbnika Gminy Pani mgr Danuty Sarniak**

**a** .....  
z siedzibą: .....  
**wpisaną do** .....  
reprezentowaną przez: .....

zwanym w dalszej części umowy Wykonawcą

Umowa niniejsza, zwana dalej „Umową” zostaje zawarta w wyniku przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego o wartości mniejszej niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 2 ust. 1 ustawy z dnia 11 września 2019 roku – Prawo zamówień publicznych ł (tj. Dz. U. 2023r. poz. 1605 z późn. zm - zwanej dalej "ustawą"

### §1

1. Zamawiający zamawia, a Wykonawca przyjmuje do wykonania usługę polegającą na świadczeniu usług pocztowych na rzecz Urzędu Gminy w Jabłonce w obrocie krajowym i zagranicznym w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych oraz ich ewentualnych zwrotów na warunkach określonych w postępowaniu z dnia..... wraz z załącznikiem nr 1 do umowy („Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia”) oraz załącznikiem nr 1-1a („Formularz oferty/cenowy z dnia .....”), stanowiące integralną część umowy.
2. Usługi będące przedmiotem umowy będą świadczone zgodnie z przepisami powszechnie obowiązującego prawa, w szczególności ustawy Prawo pocztowe z dnia 23 listopada 2012 roku (t.j. Dz. U. z 2023 r., poz. 1640 z późn. zm.) oraz aktów wykonawczych wydanych na jej podstawie.
3. Niniejsza Umowa zostaje zawarta na czas określony i obowiązuje 12 miesięcy od dnia 01.01.2024 roku do dnia 31.12.2024 roku.
4. Usługi stanowiące przedmiot zamówienia swoim zakresem obejmują:
  - a. usługi pocztowe w obrocie krajowym i zagranicznym dotyczące listów, w zakresie ich przyjmowania, przemieszczania i doręczania;
  - b. usługi pocztowe w obrocie krajowym i zagranicznym dotyczące paczek pocztowych w zakresie ich przyjmowania, przemieszczania i doręczania;
  - c. doręczenia Zamawiającemu zwrotów potwierdzeń odbioru oraz nie doręczonych przesyłek (przesyłki listowe, paczki pocztowe i kurierskich), po wyczerpaniu wszystkich możliwości ich doręczenia lub wydania adresatowi / odbiorcy.
5. Szczegółowe szacunkowe zestawienie ilości przesyłek w okresie realizacji umowy przedstawia Formularz oferty stanowiący załącznik nr 1-1a do niniejszej umowy.
6. Rodzaje i ilości przesyłek określone w Formularzu oferty są wielkościami orientacyjnymi, przyjętymi dla celu porównania ofert i wyboru najkorzystniejszej oferty. Ilości te będą ulegały 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 umowy. Wykonawcy nie przysługuje roszczenie o realizację usługi w wielkościach podanych w Formularzu oferty. Zmniejszenie lub zwiększenie przesyłek nie stanowi zmiany umowy..
7. W zależności od potrzeb Zamawiający zastrzega sobie prawo do nadania w okresie trwania umowy, przesyłek pocztowych i paczek innych niż wymieniono w formularzu oferty. Usługi te będą świadczone przez Wykonawcę według obowiązującego cennika Wykonawcy w dniu nadania przesyłek lub paczek.
8. Wykonawca udostępni nieodpłatnie Zamawiającemu usługę elektronicznego sprawdzenia aktualnego statusu przesyłki pocztowej rejestrowanej poprzez internet na każdym etapie od dnia i godziny jej nadania.

### §2

1. Wykonawca zobowiązuje się wykonać przedmiot umowy zgodnie z przepisami regulującymi przedmiotową problematykę, a w szczególności z przepisami:
  - 1) Ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe (t.j. Dz. U. z 2023 r., poz. 1640 z późn. zm.).
  - 2) Rozporządzenia 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),
  - 3) Rozporządzenia Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 26 listopada 2013 r., w sprawie reklamacji usługi pocztowej (t.j. Dz. U. z 2019 r., poz. 474),



- 4) ratyfikowanych umów międzynarodowych: Siódmy protokół dodatkowy do Konstytucji Światowego Związku Pocztowego, Regulamin Generalny Światowego Związku Pocztowego wraz z załącznikiem – Regulaminem wewnętrznym Kongresów, Światowa Konwencja Pocztowa oraz Porozumienie dotyczące pocztowych usług płatniczych ogłoszona w dniu 8 listopada 2007 r. (Dz. U. z 2007 r. Nr 206, poz. 1494), Regulamin Poczty Listowej, Światowy Związek Pocztowy z dnia 28 stycznia 2005 r. (Dz. U. z 2007 r. Nr 108, poz. 744), Regulamin dotyczący paczek pocztowych, Światowy Związek Pocztowy z dnia 28 stycznia 2005 r. (Dz. U. z 2007 r., Nr 108. Poz.745),
  - 5) Ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (t. j. Dz.U.2023 poz.775, z późn. zm.),
  - 6) innych aktów prawnych związanych z realizacją usług będących przedmiotem umowy, w tym wydanych na podstawie ustawy Prawo Pocztowe.
2. Przesyłki nadawane przez Zamawiającego dostarczane będą przez Wykonawcę do każdego miejsca w kraju, a poza jego granicami do państw ujętych w wykazie umieszczonym w cenniku usług pocztowych.
  3. Wykonawca zobowiązany jest do dostarczania przesyłek na warunkach i w terminach określonych w aktach prawnych regulujących świadczenie usług pocztowych wymienionych w § 2 niniejszej umowy.
  4. Przesyłki muszą być nadane przez Wykonawcę w dniu ich przekazania przez Zamawiającego w punkcie operatora pocztowego - Wykonawcy.
  5. Postanowienia wewnętrznych uregulowań Wykonawcy sprzeczne z niniejszą umową i OPZ załącznik nr 1 do niniejszej umowy, a niewynikające z powyższych aktów prawnych, nie wiążą Zamawiającego.
  6. Zmiany przepisów wskazanych w ust. 1 nie wymagają wprowadzenia zmian do niniejszej umowy, pod warunkiem opublikowania ich w Dzienniku Ustaw.
  7. Strony umowy zobowiązują się do zachowania w poufności wszelkich informacji, w szczególności informacji o danych osobowych, w których posiadanie weszły lub wejdą w związku z realizacją umowy. Strony umowy zobowiązują się również do zachowania w tajemnicy oraz odpowiedniego zabezpieczenia wszelkich dokumentów przekazanych przez drugą stronę. Uzyskane informacje oraz otrzymane dokumenty mogą być wykorzystane wyłącznie w celach związanych z realizacją umowy.

### §3

1. Odbiór przesyłek odbywał się będzie 5 razy w tygodniu, tj. od poniedziałku do piątku.
2. Odbioru przesyłek wychodzących dokonywać będzie upoważniony przedstawiciel Wykonawcy po okazaniu stosownego upoważnienia.
3. Odbiór przesyłek przyjętych do wyekspediowania będzie każdorazowo potwierdzany przez Wykonawcę pieczęcią, podpisem i datą na zestawieniu przesyłek przekazanych do przemieszczania, potwierdzających ilość i rodzaj przesyłek.
4. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za stan oraz kompletność odebranych przesyłek od chwili ich odebrania.
5. Odebrane od Zamawiającego przesyłki muszą zostać nadane przez Wykonawcę w dniu ich odbioru od Zamawiającego.
6. Wykonawca zobowiązany jest do dostarczania przesyłek w terminach określonych w aktach prawnych regulujących świadczenie usług pocztowych wymienionych w § 2 ust. 1 niniejszej umowy.
7. Zamawiający zastrzega sobie prawo do nadawania w ramach niniejszej umowy przesyłek rejestrowanych (za zwrotnym potwierdzeniem odbioru) w trybie i na podstawie przepisów ustawy: Ordynacja podatkowa, Kodeks postępowania administracyjnego, Kodeks postępowania cywilnego i innych tego rodzaju sprawach (analogicznych przepisów), tj. pisma w postępowaniach, w których Zamawiający będzie stroną i dla wywołania określonych w tych przepisach skutków prawnych zachowaniem terminu do wniesienia pisma w przypadku nadawania przesyłki w ostatnim dniu oznaczonego terminu niezbędne będzie pośrednictwo operatora wyznaczonego, o którym mowa w ustawie z dnia 23 listopada 2012r. Prawo pocztowe.
8. Po odebraniu od Zamawiającego przesyłek wymagających nadania za pośrednictwem operatora wyznaczonego, o których mowa w ust. 7 Wykonawca w tym samym dniu nada je w imieniu Zamawiającego w placówce operatora wyznaczonego, a następnie dostarczy Zamawiającemu uzyskane potwierdzenie nadania.
9. Wykonawca będzie zwracał Zamawiającemu pokwitowane przez adresata potwierdzenie odbioru przesyłki niezwłocznie po doręczeniu przesyłki. W przypadku nieobecności adresata, przedstawiciel Wykonawcy pozostawia zawiadomienie o próbie doręczenia przesyłki (awizo) ze wskazaniem, gdzie i kiedy adresat może odebrać przesyłkę w terminie 7 kolejnych dni, licząc od dnia następnego po dniu zostawienia zawiadomienia u adresata. Jeżeli adresat nie zgłosi się po odbiór przesyłki w ww. terminie, Wykonawca sporządza powtórne zawiadomienie o możliwości jej odbioru w terminie kolejnych 7 dni. Po upływie terminu odbioru przesyłki niezwłocznie zwracana jest Zamawiającemu.
10. Zamawiający nie dopuszcza sytuacji, w której na opakowaniu przesyłki nadanej przez Zamawiającego, i/lub na dowodzie nadania przesyłki, w tym za pośrednictwem operatora





wyznaczonego, będzie figurował inny podmiot niż Zamawiający. Nadawcą przesyłki zawsze winien być Zamawiający.

### §3a

1. Zamawiający zobowiązuje się do:
  - a) właściwego przygotowania przesyłek oraz sporządzania zestawień dla przesyłek.
  - b) nadawania przesyłek w stanie uporządkowanym, przez co należy rozumieć:
    - 1) dla przesyłek rejestrowanych - wpisanie każdej przesyłki do zestawienia przesyłek, sporządzanego w dwóch egzemplarzach, z których oryginał będzie przeznaczony dla Wykonawcy w celach rozliczeniowych, a kopia stanowić będzie dla Zamawiającego potwierdzenie nadania danej partii przesyłek,
    - 2) dla przesyłek zwykłych - nierejestrowanych - przygotowanie zestawienia ilościowego przesyłek wg poszczególnych kategorii wagowych sporządzanego 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.
  - a) umieszczenia na stronie adresowej każdej nadawanej przesyłki listowej lub paczki nazwy odbiorcy wraz z jego adresem (podany jednocześnie w pocztowej książce nadawczej dla przesyłek rejestrowanych), określając rodzaj przesyłki (zwykła, polecona, priorytet czy ze zwrotnym poświadczeniem odbioru - ZPO), nadruku (pieczętki) zawierającego pełną nazwę i adres Zamawiającego oraz znak opłaty pocztowej.
  - b) przestrzegania międzynarodowych przepisów pocztowych dotyczących umieszczenia na opakowaniu nadawanych przesyłek wyłącznie informacji pocztowych niezbędnych do wyekspediowania ich za granicę.
- 5) Zamawiający jest odpowiedzialny za nadawanie przesyłek listowych i paczek w stanie umożliwiającym Wykonawcy doręczenie bez ubytku i uszkodzenia do miejsca zgodnie z adresem przeznaczenia.
- 6) Ilość i waga przyjętych przesyłek stwierdzana będzie na podstawie sporządzanego przez Zamawiającego zestawienia przesyłek przekazanych do przemieszczenia.
- 7) Ilość i waga zwróconych przesyłek stwierdzona będzie na podstawie zestawienia, sporządzonego przez Wykonawcę w dwóch egzemplarzach. Kopia zestawienia dostarczana będzie Zamawiającemu wraz z fakturą.
- 8) Przesyłki nadawane przez Zamawiającego dostarczane będą przez Wykonawcę do każdego wskazanego miejsca w kraju i zagranicę, na podany adres.
- 9) Wykonawca nie ponosi odpowiedzialności za ewentualne błędy popełnione przez Zamawiającego w zakresie kompletowania i wypełniania dokumentacji niezbędnej przy wysyłce przesyłek listowych oraz paczek będących przedmiotem umowy.
- 10) W przypadku zastrzeżeń dotyczących odebranych od Zamawiającego przesyłek, Wykonawca bez zbędnej zwłoki wyjaśni je z Zamawiającym.

### §4

1. Wykonawcy przysługuje maksymalne wynagrodzenie za wykonanie przedmiotu umowy w wysokości:

netto: ..... zł (słownie: ..... złotych),

plus łączny podatek VAT ..... zł (słownie: ..... złotych),

brutto: ..... zł (słownie: ..... złotych),

zgodnie z kopią *Formularza ofertowego*, który stanowi Załącznik nr 3 do niniejszej umowy.

2. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1, uwzględnia wszelkie koszty poniesione przez Wykonawcę w celu należytego wykonania niniejszej umowy.

3. Zamawiający zastrzega sobie możliwość niewykorzystania wartości umowy i w tych warunkach Wykonawca nie ma prawa żądać uzupełnienia do wartości maksymalnego wynagrodzenia brutto wskazanego w ust. 1

4. Ceny jednostkowe netto określone w Ofercie Wykonawcy (*Formularz cenowy zał. Nr 1a*), stanowiącej załącznik do umowy nie mogą ulec zmianie przez cały okres obowiązywania umowy z zastrzeżeniem zmian cen jednostkowych zatwierdzonych przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej oraz postanowień § 11 ust. 1 pkt 6.

5. Zamawiający dopuszcza zmianę wynagrodzenia Wykonawcy w przypadku zmiany kosztów związanych z realizacją zamówienia. Waloryzacja będzie odbywać się w oparciu o publikowany przez GUS wskaźnik cen towarów i usług konsumpcyjnych nie wcześniej niż 6 miesięcy od dnia zawarcia umowy, a kolejne waloryzacje – nie wcześniej niż po upływie 6 miesięcy od poprzedniej waloryzacji. Jeżeli po tym terminie wskaźnik, ulegnie zmianie o co najmniej 5 % w stosunku do wskaźnika bazowego (złożenie oferty) to zmiana ta będzie podstawą do ewentualnej zmiany wynagrodzenia Wykonawcy z tytułu realizacji przedmiotu umowy.

6. Zamawiający będzie uiszczal zapłatę za świadczenie usług pocztowych według następujących zasad:

1) za okres rozliczeniowy przyjmuje się jeden miesiąc kalendarzowy,

2) za wykonanie przedmiotu umowy Zamawiający będzie realizował płatność z dołu.



7. Wykonawca zobowiązuje się do wystawienia faktury VAT w terminie 7 dni po zakończeniu każdego okresu rozliczeniowego i dostarczenia jej do Zamawiającego przed wyznaczonym w fakturze terminem płatności.
8. Do każdej faktury Wykonawca będzie załączał zestawienie zawierające: nazwę usługi, ilość przesyłek i ich cenę, wykaz dostarczonych przesyłek z podziałem na przesyłki krajowe i zagraniczne, podział na kategorie wagowe, podział na przesyłki ekonomiczne, priorytetowe, gabaryty i ZPO, wykaz zwrotów z podziałem na rodzaje przesyłki i kategorie wagowe.
9. Należności wynikające z faktury VAT, Zamawiający regulować będzie przelewem na konto wskazane na fakturze w terminie do 14 dni od daty prawidłowo wystawionej faktury, dostarczonej Zamawiającemu przed wyznaczonym w fakturze terminem płatności, na podany poniżej rachunek bankowy  
Wykonawcy: .....
10. Za dzień zapłaty przyjmuje się dzień uznania rachunku bankowego Wykonawcy.
11. Za nieterminowe regulowanie należności Wykonawca naliczać będzie odsetki ustawowe za opóźnienie w transakcjach handlowych oraz zastrzega sobie prawo wstrzymania świadczenia usług do czasu uregulowania należności. Odsetki ustawowe za niezapłacone w terminach faktury płacone będą przez Zamawiającego na podstawie noty odsetkowej.

#### §5

- 1) Z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy, w tym utraty, ubytku lub uszkodzenia przesyłki, Zamawiającemu przysługuje odszkodowanie oraz inne roszczenia na zasadach i w wysokości określonych w Prawie Pocztowym oraz w ustawie z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1610 ze zm.), zwanej dalej Kodeks cywilny.
2. W przypadku niewykonania usługi, Wykonawca niezależnie od należnego odszkodowania, zwraca w całości opłatę pobraną za wykonanie usługi.
3. W przypadku utraty, ubytku uszkodzenia przesyłki bądź niewykonania lub nienależytego wykonania przedmiotu umowy Wykonawca zapłaci Zamawiającemu należne odszkodowanie i inne roszczenia, zgodnie z przepisami rozdziału 5 ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe.
4. Zamawiający może odstąpić od umowy w przypadku gdy Wykonawca mimo co najmniej trzykrotnych upomnień Zamawiającego nie wywiązuje się należyście z obowiązków umownych. Zamawiający może odstąpić od umowy z przyczyn wskazanych w zdaniu poprzedzającym w terminie 30 dni od daty powzięcia informacji o od powzięcia informacji o przyczynie odstąpienia od umowy.
5. Wykonawca określa karę umowną za niespełnienie przez Wykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób wykonujących czynności wskazane przez Zamawiającego w SWZ w wysokości 500,00 zł za każdy przypadek stwierdzony przez Zamawiającego.
6. Zamawiający jest uprawniony do dochodzenia odszkodowania przewyższającego należności, o których mowa w ust.1.
7. Zamawiający zastrzega sobie prawo do odszkodowania uzupełniającego, przenoszącego wysokość kar umownych do wysokości rzeczywiście poniesionej szkody na zasadach ogólnych kodeksu cywilnego.
8. Łączna wysokość kar umownych jaką może naliczyć każda ze stron Umowy nie może przekroczyć 20% łącznego wynagrodzenia brutto, ujętego w § 4 ust. 1 Umowy,

#### §6

1. Wykonawca odpowiedzialny jest jak za własne działanie lub zaniechanie - za działania i zaniechania osób, z których pomocą zobowiązanie wykonuje, jak również osób, którym wykonanie zobowiązania powierza.
2. Wykonawca nie może dokonać przelewu wierzytelności wynikającej z umowy bez zgody Zamawiającego.
3. Wierzytelności przysługujące z tytułu realizacji niniejszej umowy nie podlegają przenoszeniu na osoby trzecie bez zgody Zamawiającego

#### §7

1. W przypadku niedotrzymania warunków należytego wykonania niniejszej Umowy z przyczyn zależnych od Wykonawcy Zamawiającemu przysługuje prawo jej rozwiązania bez zachowania okresu wypowiedzenia.
2. Każda ze Stron może rozwiązać Umowę z zachowaniem 1 miesięcznego okresu wypowiedzenia, ze skutkiem na koniec miesiąca kalendarzowego.
3. Oświadczenie o rozwiązaniu lub wypowiedzeniu Umowy wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.
5. W przypadku rozwiązania umowy bez wypowiedzenia przez Zamawiającego w okolicznościach wymienionych w ust. 1 Zamawiający wyznaczy termin, do którego Wykonawca ma obowiązek realizować przedmiot zamówienia. Wyplata wynagrodzenia nastąpi wówczas proporcjonalnie do okresu świadczonej usługi.

#### §8



1. W przypadku korzystania przez Wykonawcę przy wykonywaniu przedmiotu umowy z usług podwykonawców, Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za działania podwykonawcy jak za własne. Wykonawca, z którym Zamawiający zawrze umowę o świadczenie usług pocztowych, w przypadku wykonywania przedmiotu Umowy przy pomocy podwykonawców, jest odpowiedzialny za działania i zaniechania podwykonawców, z których pomocą wykonuje przedmiot Umowy jak za własne działania oraz ponosi pełną odpowiedzialność za jakość i terminowość usług, które wykonuje przy pomocy podwykonawców
2. Wykonawca lub Podwykonawca zobowiązuje się przez cały okres trwania umowy do zatrudniania na podstawie umowy o pracę wszystkich osób, którym została powierzona realizacja przedmiotu zamówienia w zakresie wskazanych przez Zamawiającego czynności: przyjmują przesyłki pocztowe od Zamawiającego w celu nadania do obrotu pocztowego, doręczają przesyłki pocztowe do Zamawiającego, związane z realizacją przedmiotowego zamówienia (tj. doręczyciele — listonosze, osoby wydające korespondencję).
3. W trakcie realizacji zamówienia na każde wezwanie Zamawiającego w wyznaczonym w tym wezwaniu terminie (nie krótszym niż 14 dni) wykonawca przedłoży Zamawiającemu wskazane poniżej dowody w celu potwierdzenia spełnienia wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę przez Wykonawcę lub Podwykonawcę osób wykonujących działalność operacyjną określoną w w/w ustępie w trakcie realizacji zamówienia w odniesieniu do obszaru gminy Jabłonka, w którym Zamawiający realizuje usługę tj. świadczenie Wykonawcy lub Podwykonawcy o zatrudnieniu na podstawie umowy o pracę osób wykonujących czynności, których dotyczy wezwanie Zamawiającego. Oświadczenie to powinno zawierać w szczególności: dokładne określenie podmiotu składającego oświadczenie, datę złożenia oświadczenia, wskazanie, że objęte wezwaniem czynności wykonują osoby zatrudnione na podstawie umowy o pracę wraz ze wskazaniem liczby tych osób, rodzaju umowy o pracę i wymiaru etatu oraz podpis osoby uprawnionej do złożenia oświadczenia w imieniu Wykonawcy lub Podwykonawcy.
4. W przypadku uzasadnionych wątpliwości, co do przestrzegania prawa pracy przez Wykonawcę lub Podwykonawcę, Zamawiający może zwrócić się o przeprowadzenie kontroli przez Państwową Inspekcję Pracy

#### §9

1. Wykonawca wskazuje, osobę odpowiedzialną za realizację umowy oraz za koordynację pracy przedstawicieli Wykonawcy realizujących umowę: adres e-mail: .....  
Odbioru przesyłek w placówce Wykonawcy będzie dokonywał upoważniony przedstawiciel Wykonawcy.
2. Zamawiający wskazuje, jako osobę odpowiedzialną za realizację umowy oraz za koordynację pracy ze strony Zamawiającego:  
Imię i nazwisko: .....  
adres e-mail: .....

#### §10

W razie wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach. W takim przypadku określonym operator pocztowy może żądać jedynie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części umowy.

#### §11

1. Umowę można zmienić w przypadku:
  - 1) Zamawiający dopuszcza możliwość zmiany umowy w przypadku: 1) zmiany przepisów prawa powszechnie obowiązujących, w szczególności zmian stawki podatku VAT – w zakresie dostosowania jej do tych zmian. Wykonawca zobowiązany jest do poinformowania Zamawiającego o zmianie przepisów w terminie 7 dni od daty wejścia w życie przepisów, wskazując zmianę i określając jaki ma ona wpływ na realizację umowy;  
Ceny jednostkowe, wskazane w ofercie Wykonawcy a w konsekwencji wynagrodzenie, o którym mowa w § 4 ust. może ulec zmianie w przypadku zmiany:
    - a. stawki podatku od towarów i usług oraz podatku akcyzowego,
    - b. wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę albo wysokości minimalnej stawki godzinowej, ustalonych na podstawie ustawy z dnia 2 października 2002r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę,
    - c. zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu lub wysokości stawki składki na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne,
    - d. zasad gromadzenia i wysokości wpłat do pracowniczych planów kapitałowych, o których mowa w ustawie z dnia 4 października 2018r. o pracowniczych planach kapitałowych- jeżeli zmiany te będą miały wpływ na koszty wykonania przedmiotu umowy przez Wykonawcę.
  - 2) zmian w wykazie podwykonawców, którzy biorą udział w wykonywaniu umowy – w zakresie dostosowania umowy do tych zmian;
  - 3) wystąpienia siły wyższej (siła wyższa – zdarzenie lub połączenie zdarzeń obiektywnie niezależnych od Stron umowy, które zasadniczo i istotnie utrudniają wykonywanie części lub całości zobowiązań wynikających z umowy, których Strony nie mogły przewidzieć i którym nie mogły zapobiec ani ich przewyciężyć i im przeciwdziałać poprzez działanie z należytą starannością ogólnie przewidzianą dla cywilnoprawnych stosunków zobowiązaniowych) –w zakresie dostosowania umowy do zmian nią spowodowanych;



Zamawiający: Gmina Jabłonka

**Świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym w zakresie przyjmowania przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych oraz ich ewentualnych zwrotów dla Urzędu Gminy Jabłonka w 2024 roku**

Sygnatura Akt: RINT.271.3.9.2024.

- 4) konieczności usunięcia rozbieżności lub niejasności w rozumieniu pojęć lub sformułowań w niej użytych, których nie będzie można usunąć w inny sposób, a zmiana treści umowy będzie umożliwiać usunięcie rozbieżności lub niejasności lub doprecyzowanie jej postanowień w celu jednoznacznej jej interpretacji;
- 5) w zakresie wynagrodzenia należnego Wykonawcy - w przypadku zmiany cennika obowiązującego Wykonawcę, Wykonawca w terminie 14 dni przed dniem wejścia w życie zmian ma obowiązek wystąpić do Zamawiającego z oświadczeniem, że podwyżka cen świadczonych usług obejmuje nie tylko jednostki sektora finansów publicznych.
- 6) gdy łączna wartość zmian nie przekracza 10% wartości określonej w §4 ust. 1.
- 7) Zmiana wynagrodzenia może dotyczyć zarówno jego zwiększenia jak i zmniejszenia. Przez zmianę cen i kosztów rozumie się zarówno ich wzrost jak i obniżenie w stosunku do wartości określonych w załączniku nr 3 (Formularz cenowy).

2. Wszelkie zmiany i uzupełnienia niniejszej umowy wymagają zgody obu Stron wyrażonej w formie pisemnej, pod rygorem nieważności. Wykonawca ma prawo do zmiany cen jednostkowych za świadczenie usług pocztowych wyłącznie po ich zatwierdzeniu przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej lub w sposób dopuszczony przez Prawo pocztowe i powiadomieniu niezwłocznie o tym fakcie Zamawiającego.

#### §12

1. W związku z powierzeniem Wykonawcy prowadzenia spraw z zakresu świadczenia usług pocztowych, w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe, z którego wynika możliwość zapoznania się Wykonawcy z posiadanymi przez Zamawiającego danymi osobowymi i innymi informacjami, dokumentami i materiałami, Wykonawca zobowiązuje się do szczególnej ochrony przekazanych mu do przetwarzania wszystkich danych i do zachowania ich w tajemnicy i nie przekazywania ich osobom trzecim, jak również do trwałego ich zniszczenia niezwłocznie po wykonaniu przedmiotu umowy lub na każde żądanie Zamawiającego.

2. Wykonawca jest odpowiedzialny za udostępnienie lub wykorzystanie danych osobowych niezgodnie z umową, a w szczególności za udostępnienie osobom nieupoważnionym..

#### §13

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą Umową mają zastosowanie następujące przepisy: Prawa zamówień publicznych, Prawa Pocztowego Kodeksu cywilnego, Rozporządzenie Ministra Administracji i Cyfryzacji w sprawie reklamacji usługi pocztowej oraz zapisy Regulaminu świadczenia usług Wykonawcy w zakresie niesprzecznym z Umową.

2. Spory mogące wyniknąć pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą, rozstrzygać będzie sąd miejscowo właściwy dla siedziby Zamawiającego

3. Umowę niniejszą wraz z załącznikami, sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach.

4. Wykaz Załączników stanowiących integralną część umowy:

- 1) Opis przedmiotu zamówienia (OPZ)
- 2) Oferta Wykonawcy
- 3) Formularz cenowy(ofertowy)

**Wykonawca :**

.....

**Zamawiający :**

.....

.....