

Zduńska Wola, dn. 21.10.2026 r.

Zaproszenie do składania ofert

Zapraszamy Państwa Firmę do udziału w postępowaniu prowadzonym w trybie **zapytania ofertowego** na:

Świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym dla Powiatowego Urzędu Pracy w Zduńskiej Woli na okres 12 miesięcy

I. Opis przedmiotu zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym na rzecz Powiatowego Urzędu Pracy w Zduńskiej Woli na okres 12 miesięcy (od 01.01.2027 r. do 31.12.2027 r.) polegająca na odbiorze, przemieszczaniu oraz doręczaniu przesyłek listowych i paczek oraz zwrotu przesyłek, które nie zostały doręczone, w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (tj. Dz.U. 2026 poz. 558).
2. Przez określenie „Wykonawca, operator pocztowy” rozumie się przedsiębiorcę uprawnionego do wykonywania działalności pocztowej, na podstawie wpisu do rejestru operatorów pocztowych, zgodnie z art. 6 ust. 1 ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (Dz. U. 2026 poz. 558).
3. Przez przesyłki pocztowe będące przedmiotem postępowania rozumie się:
 - a) Przesyłki zwykłe ekonomiczne – przesyłki nierejestrowane niebędące przesyłkami najszybszej kategorii w obrocie krajowym i zagranicznym.
 - b) Przesyłki zwykłe priorytetowe – przesyłki nierejestrowane najszybszej kategorii w obrocie krajowym i zagranicznym.
 - c) Przesyłki polecone ekonomiczne – przesyłki rejestrowane nie będące przesyłkami najszybszej kategorii w obrocie krajowym i zagranicznym, przemieszczane i doręczane w sposób zabezpieczający ją przed utratą, ubytkiem zawartości lub uszkodzeniem.
 - d) Przesyłki polecone priorytetowe – przesyłki rejestrowane najszybszej kategorii w obrocie krajowym i zagranicznym, przemieszczane i doręczane w sposób zabezpieczający ją przed utratą, ubytkiem zawartości lub uszkodzeniem.
 - e) Przesyłki polecone ekonomiczne ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru (ZPO) – przesyłki rejestrowane nie będące przesyłkami najszybszej kategorii przyjęte za pokwitowaniem przyjęcia i doręczone za pokwitowaniem odbioru w obrocie krajowym i zagranicznym.

- f) Przesyłki polecone priorytetowe ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru (ZPO) – przesyłki rejestrowane najszybszej kategorii przyjęte za pokwitowaniem przyjęcia i doręczone za pokwitowaniem odbioru w obrocie krajowym i zagranicznym.
 - g) Paczki pocztowe ekonomiczne – przesyłki rejestrowane, niebędące przesyłkami listowymi, o masie do 20 000g, nie będące przesyłkami najszybszej kategorii w obrocie krajowym i zagranicznym.
 - h) Paczka pocztowa priorytetowa – przesyłki rejestrowane, nie będące przesyłkami listowymi, o masie do 20 000g, będące przesyłkami najszybszej kategorii w obrocie krajowym i zagranicznym.
 - i) Paczka pocztowa ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru (ZPO) – przesyłki rejestrowane, nie będące przesyłkami listowymi, o masie do 20 000g, przyjęte za pokwitowaniem przyjęcia i doręczone za pokwitowaniem odbioru w obrocie krajowym i zagranicznym.
- 4. Wykonawca zobowiązuje się do odbioru i dostarczenia przesyłek z i do siedziby Zamawiającego w godzinach pracy Zamawiającego w dni robocze.
 - 5. Wykonawca powinien dysponować placówką nadawczą na terenie miasta Zduńska Wola przez cały okres trwania umowy, która będzie czynna od poniedziałku do piątku w dni robocze w godzinach od 9:00 do 16:00 zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa.
 - 6. Odbieranie przesyłek będzie potwierdzane przez upoważnionych w tym celu przedstawicieli Wykonawcy.
 - 7. Nadanie przesyłek przez Wykonawcę następować będzie w dniu ich odebrania od Zamawiającego.
 - 8. Przesyłki dostarczone będą przez Wykonawcę do każdego wskazanego miejsca w kraju i za granicą, za wyjątkiem państw wyłączonych na podstawie umów międzynarodowych.
 - 9. Wykonawca będzie przekazywał Zamawiającemu potwierdzenie odbioru przesyłki przez adresata niezwłocznie po dokonaniu doręczenia przesyłki. W przypadku nieobecności adresata, przedstawiciel Wykonawcy, pozostawia zawiadomienie o próbie doręczenia przesyłki ze wskazaniem gdzie i kiedy adresat może odebrać przesyłkę w terminie 7 kolejnych dni licząc od dnia następnego po dniu zostawienia wiadomości u adresata. Jeżeli adresat nie zgłosi się po odbiór przesyłki w ww. terminie Wykonawca sporządza powtórne zawiadomienie po upływie 7-go dnia o możliwości jej odbioru w terminie kolejnych 7 dni. Po upływie terminu odbioru przesyłka niezwłocznie zwracana jest Zamawiającemu wraz z podaniem przyczyny nieodebrania przesyłki przez adresata. Zamawiający wymaga, aby każde awizowanie odnotowane zostało na druku zwrotnego potwierdzenia odbioru.
 - 10. Przesyłki listowe rejestrowane będą wpisywane przez Zamawiającego w specjalny formularz książki nadawczej. Zamawiający sporządza książkę nadawczą w dwóch egzemplarzach – po jednym dla każdej ze stron. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca podczas rejestracji przesyłek Zamawiającego nanosił w książce nadawczej przy pierwszej i ostatniej pozycji unikalny numer identyfikacyjny w całości. Zamawiający nie dopuszcza wpisania kilku znaków.
 - 11. Zamawiający przewiduje w nagłych sytuacjach możliwość stworzenia odrębnej książki nadawczej dla poszczególnych przesyłek wymagających nadania u Wykonawcy, nawet jeśli przedstawiciel Wykonawcy w danym dniu odebrał już przesyłki w siedzibie Zamawiającego. W takich przypadkach Wykonawca zobowiązuje się do nadania przesyłek dostarczonych przez Zamawiającego w placówce nadawczej Wykonawcy wskazanej w umowie, znajdującej się na terenie miasta Zduńska Wola, czynnej od poniedziałku do piątku w dni robocze w godzinach 9:00 – 16:00.

12. Przesyłki nierejestrowane nadawane będą na podstawie ilościowego wpisania ich do książki nadawczej przesyłek rejestrowanych, która sporządzana jest przez Zamawiającego w dwóch egzemplarzach – po jednym dla każdej ze stron.
13. Usługi będące przedmiotem zamówienia będą opłacane w formie opłat z dołu. Przez określenie opłaty z dołu rozumie się opłatę w całości wniesioną przez Zamawiającego bezgotówkowo poprzez polecenie przelewu w terminie późniejszym, niż dzień nadania przesyłek pocztowych.
14. Zamawiający określa następujące zasady rozliczania i regulowania należności:
 - a) za okres rozliczeniowy rozumie się miesiąc kalendarzowy;
 - b) podstawą rozliczeń finansowych będzie faktyczna liczba usług zrealizowanych w zakończonym okresie rozliczeniowym, potwierdzona co do ilości i wagi na podstawie dokumentów nadawczych i oddawczych;
 - c) rzeczywiste wynagrodzenie Wykonawcy będzie obliczane jako iloczyn ilości usług zrealizowanych w zakończonym okresie rozliczeniowym oraz cen jednostkowych wskazanych w ofercie;
 - d) faktury VAT z tytułu należności wystawiane będą w terminie 7 dni od zakończenia okresu rozliczeniowego;
 - e) należności wynikające z faktury wystawionej przez Wykonawcę Zamawiający zapłaci z dołu, przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy w terminie 21 dni kalendarzowych licząc od dnia skutecznego doręczenia Zamawiającemu faktury VAT wystawionej zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
 - f) za dzień zapłaty przyjmuje się dzień uznania rachunku bankowego Wykonawcy.
15. Przewidywana ilość przesyłek, wraz z wymaganą dokumentacją rozliczeniową zgodną z postanowieniami zamówienia, została wykazana w Załączniku nr 1 do niniejszego Zaprośzenia do składania ofert. Zamawiający zastrzega, iż rzeczywiste ilości przesyłek mogą ulec zmianie i będą one wynikać z faktycznych potrzeb Zamawiającego. Wykonawcy nie przysługuje roszczenie o wykonanie przedmiotu zamówienia w ilościach określonych w załączniku.

Podane ilości przesyłek w Załączniku nr 1 do Zaprośzenia do składania ofert, mają charakter szacunkowy i służą wyborowi najkorzystniejszej oferty w postępowaniu. Nie stanowią zobowiązania do nadawania przesyłek w podanych ilościach przez Zamawiającego.
16. Zamawiający będzie korzystał wyłącznie z własnych opakowań przesyłek, nie dopuszcza się stosowania opakowań Wykonawcy. Zamawiający nie przewiduje możliwości dołączania przez Wykonawcę do opakowanych przesyłek przekazanych przez Zamawiającego jakichkolwiek przedmiotów.
17. Wykonawca zobowiązany będzie do honorowania druków zwrotnego potwierdzenia odbioru odpowiednich do wykorzystywania w postępowaniach administracyjnych zgodnie z Kodeksem Postępowania Administracyjnego.
18. Wykonawca zobowiązany jest zapewnić bezpłatne druki zwrotnego potwierdzenia odbioru (żółte zwrotki) dla przesyłek nadanych na zasadach ogólnych w razie wystąpienia takiej potrzeby u Zamawiającego.
19. Wykonawca jest odpowiedzialny za całokształt, w tym przebieg oraz terminowe wykonanie usług będących przedmiotem zamówienia.
20. Ustalenia i decyzje dotyczące wykonywania zamówienia uzgadniane będą przez Zamawiającego z ustanowionym przedstawicielem Wykonawcy – opiekunem klienta.

21. Wykonawca wskaże numery telefonów kontaktowych i adresy e-mail, pod którymi w godzinach pracy Zamawiającego dyżuować będzie przedstawiciel Wykonawcy, oraz wskaże inne ustalenia niezbędne dla sprawnego i terminowego wykonywania zamówienia.
22. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za szkody wyrządzone przez Wykonawcę podczas wykonywania przedmiotu zamówienia.
23. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych. Oferty nie zawierające pełnego zakresu przedmiotu zamówienia zostaną odrzucone.
24. Miejscem realizacji zamówienia jest siedziba Zamawiającego.
25. Zamawiający dopuszcza możliwość podwykonawstwa. Wykonawca powinien wskazać w Formularzu Ofertowym części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom oraz jeżeli są znane podać firmy tych podwykonawców.

CPV: 64110000 – Usługi pocztowe

64112000-4 – Usługi pocztowe dotyczące listów

64113000-1 – Usługi pocztowe dotyczące paczek

II. Główne warunki udziału w zapytaniu ofertowym

1. W postępowaniu mogą wziąć udział Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu na podstawie art. 108 ustawy Prawo zamówień publicznych oraz którzy spełniają warunki i wymagania określone w niniejszym Zapisaniu do składania ofert.
2. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają następujące warunki:
 - a) Posiadanie odpowiednich kompetencji i uprawnień do prowadzenia określonej działalności, o ile wynika to z odrębnych przepisów prawa.
Wykonawca powinien wykazać, iż posiada uprawnienia do wykonywania działalności pocztowej w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania w obrocie krajowym i zagranicznym zgodnie z ustawą z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (Dz. U. 2026 poz. 558) **potwierdzone aktualnym wpisem do Rejestru operatorów pocztowych** prowadzonego przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej zgodnie z art. 6 ust 1 ustawy Prawo pocztowe.
 - b) Posiadanie wiedzy i doświadczenia.
Wykonawca ubiegający się o zamówienie powinien posiadać wiedzę i doświadczenie w zakresie realizacji świadczenia usług pocztowych. Zamawiający uzna warunek za spełniony, jeżeli Wykonawca składając oświadczenie o spełnianiu warunków udziału potwierdzi, iż w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie wykonywał usługi polegające na świadczeniu usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych realizowanych nieprzerwanie dla jednego podmiotu przez okres co najmniej 12 miesięcy i o wartości co najmniej 80 000,00 złotych brutto.
 - c) Brak podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia Wykonawcy w okolicznościach, o których mowa w art. 111 ustawy Prawo zamówień publicznych. Zamawiający uzna warunek za spełniony, jeżeli Wykonawca złoży oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia.

III. Przygotowanie oferty

Ofertę można złożyć:

- a) osobiście na Formularzu Oferty, pocztą lub kurierem na adres:
Powiatowy Urząd Pracy w Zduńskiej Woli
ul. Getta Żydowskiego 4, 98-220 Zduńska Wola
- b) pocztą elektroniczną (w formie skanu) na adres e-mail:
m.lewinska@zdunskawola.praca.gov.pl
- c) za pośrednictwem systemów:
 - Elektronicznej Skrzynki Podawczej na platformie ePUAP: /PUPZDW/skrytka
 - Platformy e-doręczeń na adres do doręczeń: **AE:PL-91883-60802-SJRW-23**

Termin składania ofert upływa dnia 30.10.2026 r. o godz. 12:00.

Oferty złożone po terminie będą wyłączone z przedmiotowego postępowania.

- d) w przypadku złożenia oferty osobiście Formularz oferty należy opakować w jednej kopercie zaadresowanej na Zamawiającego i opatrzonej napisem: „Zapytanie ofertowe na świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym na rzecz Powiatowego Urzędu Pracy w Zduńskiej Woli na okres 12 miesięcy.”, znak sprawy: OA.240.1.2026.ML”.

IV Kontakt z wykonawcą

Osobami upoważnionymi do kontaktu z Wykonawcami są:

Marta Lewińska – pomoc administracyjna

tel. 43 823 23 27 wew. 276

e-mail: m.lewinska@zdunskawola.praca.gov.pl

DYREKTOR
POWIATOWEGO URZĘDU PRACY
W ZDUŃSKIEJ WOLI

Elżbieta Stępnik

POWIATOWY URZĄD PRACY
98-220 ZDUŃSKA WOLA
ul. Getta Żydowskiego 4

Klauzula informacyjna z art. 13 RODO do zastosowania przez zamawiających w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego

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) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO”, informuję, że:

- administratorem Państwa danych osobowych jest **Powiatowy Urząd Pracy w Zduńskiej Woli, ul. Getta Żydowskiego 4, 98-220 Zduńska Wola, tel.: 43 823 23 27, email: sekretariat@zdunskawola.praca.gov.pl;**
- chcąc zapewnić bezpieczeństwo Państwa danych osobowych Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, którego funkcje sprawuje Pan Bogdan Pawlak. W związku z powyższym sprawy związane z przetwarzaniem i ochroną danych osobowych należy kierować do inspektora na adres: iod@zdunskawola.praca.gov.pl
- Państwa dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego na **świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym na rzecz Powiatowego Urzędu Pracy w Zduńskiej Woli na okres 12 miesięcy, znak sprawy: OA.240.1.2026.ML** prowadzonym w trybie zapytania ofertowego;
- odbiorcami Państwa danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 18, art. 19 oraz art. 74 ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1320 ze zm.), dalej „ustawa Pzp”;
- Państwa dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 97 ust. 1 ustawy Pzp, przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy;
- obowiązek podania przez Państwa danych osobowych bezpośrednio Państwa dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Pzp, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Pzp;
- w odniesieniu do Państwa danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
- posiadają Państwo:
 - na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Państwa dotyczących;
 - na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Państwa danych osobowych *;
 - na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO **;

- prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uznają Państwo, że przetwarzanie danych osobowych Państwa dotyczących narusza przepisy RODO;
- nie przysługuje Państwu:
 - w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
 - prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
 - **na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Państwa danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.**

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

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

OŚWIADCZENIE

W związku z USTAWĄ z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz.U.2024.5072 z późn. zm.) **oświadczam, iż:**

- ☐ **jestem / nie jestem** wpisany na listę sankcyjną;
- ☐ **jestem / nie jestem** związany/a z osobami lub podmiotami względem których stosowane są środki sankcyjne i które figurują na stosownych listach, zarówno unijnych, jak i krajowych¹.*

Zobowiązuję się do niezwłocznego poinformowania Powiatowego Urzędu Pracy w Zduńskiej Woli o zmianie stanu faktycznego mając świadomość mojej ewentualnej odpowiedzialności w przypadku zaniedbania powołanego powyżej obowiązku.

.....
Data, podpis i pieczęć firmy

¹ Listy osób i podmiotów, względem których stosowane są środki sankcyjne znajdują się w załącznikach do regulacji unijnych oraz w rejestrze zamieszczonym na stronie BIP MSWiA. Lista sankcyjna dostępna jest pod linkiem:

<https://www.gov.pl/web/mswia/lista-osob-i-podmiotow-objetych-sankcjami>

Informację o tym, czy dany podmiot należy w ponad 50% do obywateli rosyjskich lub czy działa w imieniu i pod kierunkiem obywatela rosyjskiego, znaleźć można w Centralnym Rejestrze Beneficjentów Rzeczywistych (<https://crbr.podatki.gov.pl/>). Beneficjent rzeczywisty, w rozumieniu art. 2 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 1 marca 2018 r. o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu (Dz. U.2022.593, ze zm.) to każda osoba fizyczna: sprawująca bezpośrednio lub pośrednio kontrolę nad podmiotem poprzez posiadane uprawnienia, które wynikają z okoliczności prawnych lub faktycznych, umożliwiające wywieranie decydującego wpływu na czynności lub działania podejmowane przez podmiot, lub; w imieniu której są nawiązywane stosunki gospodarcze lub jest przeprowadzana transakcja okazjonalna.

Dodatkowo istnieje możliwość przeprowadzenia przedmiotowej weryfikacji również z użyciem np. Rejestru.io

(<https://rejestr.io/>)

* niepotrzebne skreślić

FORMULARZ OFERTY

I. Nazwa i adres ZAMAWIAJĄCEGO:

Powiatowy Urząd Pracy w Zduńskiej Woli

ul. Getta Żydowskiego 4

98-220 Zduńska Wola

Sprawę prowadzi: Marta Lewińska - pomoc administracyjna

II. Nazwa przedmiotu zamówienia:

Świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym dla Powiatowego Urzędu Pracy w Zduńskiej Woli na okres 12 miesięcy

III. Tryb postępowania: Zapytanie ofertowe.

IV. Nazwa i adres WYKONAWCY

.....
.....
.....
.....
.....



(pieczęć Wykonawcy)

1. Oferuję wykonanie przedmiotu zamówienia za:

cenę netto: zł.

słownie netto: zł.

cenę brutto: zł.

słownie brutto: zł.

podatek VAT: zł.

słownie podatek VAT: zł.

zgodnie z wypełnionym formularzem cenowym.

2. Deklaruję ponadto:

- a) termin wykonania zamówienia:,
- b) warunki płatności :,
- c) okres gwarancji.....,
- d),

3. Oświadczam, że:

- zapoznałem się z opisem przedmiotu zamówienia i nie wnoszę do niego zastrzeżeń.
- związani jesteśmy ofertą do **28.11.2026 r.**
- w razie wybrania naszej oferty zobowiązujemy się do podpisania umowy.

4. Ofertę niniejszą składam na kolejno ponumerowanych stronach.

5. Oświadczamy, że w przypadku wyboru naszej oferty, powierzę/nie powierzę* Podwykonawcy wykonanie zamówienia w poniższym zakresie:

.....
.....
.....

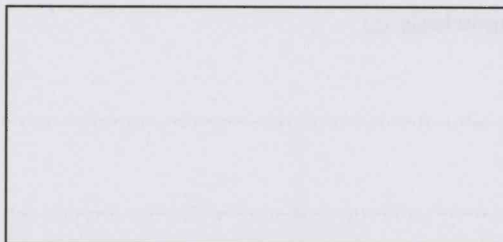
6. Załącznikami do niniejszego formularza stanowiącymi integralną część oferty są:

1.
2.
3.
4.
5.

*) niepotrzebne skreślić

.....dn.

.....
podpisy i pieczęcie osób upoważnionych
do reprezentowania Wykonawcy



(pieczęć Wykonawcy)