



Bydgoszcz, dnia 2024-12-03



UNP: BG-24-42692

Znak sprawy: BG-POR-A.213.299.2024

WSZYSCY

### Zapytanie ofertowe

Państwowa Inspekcja Pracy Okręgowy Inspektorat Pracy w Bydgoszczy zaprasza do złożenia oferty cenowej na świadczenie usług pn.: „**Świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym na potrzeby Państwowej Inspekcji Pracy Okręgowego Inspektoratu Pracy w Bydgoszczy**”

#### I. Nazwa i adres Zamawiającego:

Państwowa Inspekcja Pracy  
Okręgowy Inspektorat Pracy w Bydgoszczy  
Plac Piastowski 4a, 85-012 Bydgoszcz  
tel. 52/320 24 00, fax 52/321 42 40  
e-mail: kancelaria@bydgoszcz.pip.gov.pl

#### II. Tryb zamówienia:

Wartość netto zamówienia nie przekracza kwoty 130 000 i zgodnie z art. 2 pkt 1 ust 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych przy wyborze oferenta nie będą miały zastosowania przepisy ww. ustawy.

#### III. Przedmiot zamówienia

Przedmiotem niniejszego zamówienia jest sukcesywne świadczenie powszechnych usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym przez operatora pocztowego zwanego dalej Wykonawcą w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek oraz ich ewentualnych zwrotów do jednostek dokonujących nadania, po wyczerpaniu możliwości ich doręczenia adresatom zgodnie z przepisami ustawy Prawo pocztowe; Wykonawca będzie świadczył usługi dla następujących lokalizacji:

- 1) Okręgowy Inspektorat Pracy w Bydgoszczy, Plac Piastowski 4a, 85-012 Bydgoszcz;
- 2) Oddział OIP w Toruniu, ul. Mickiewicza 10-16, 87-100 Toruń;
- 3) Oddział OIP we Włocławku, ul. Piekarska 16a, 87-800 Włocławek;
- 4) Oddział OIP w Grudziądzu, ul. Waryńskiego 2, 86-300 Grudziądz.

2. Przez przesyłki pocztowe będące przedmiotem zamówienia rozumie się:

- a) przesyłki listowe, krajowe, nierejestrowane, ekonomiczne, format: S – waga do 500g, M – waga do 1000g, L – waga do 2000g.
- b) przesyłki listowe, krajowe, nierejestrowane, priorytetowe, format: S – waga do 500g, M – waga do 1000g, L – waga do 2000g.
- c) przesyłki listowe, polecone, krajowe, ekonomiczne, format: S – waga do 500g, M – waga do 1000g, L – waga do 2000g.
- d) przesyłki listowe, polecone, krajowe, priorytetowe, format: S – waga do 500g, M – waga do 1000g, L – waga do 2000g.
- e) przesyłki listowe, polecone, krajowe, ekonomiczne, z potwierdzeniem odbioru, format: S – waga do 500g, M – waga do 1000g, L – waga do 2000g.
- f) przesyłki listowe, polecone, krajowe, priorytetowe, z potwierdzeniem odbioru, format: S – waga do 500g, M – waga do 1000g, L – waga do 2000g.
- g) przesyłki listowe, polecone, zagraniczne, priorytetowe, strefa A, B, C, D, waga do 50g.
- h) przesyłki listowe, polecone, zagraniczne, priorytetowe, strefa A, B, C, D, waga 50g – 100g.
- i) przesyłki listowe, polecone, zagraniczne, priorytetowe, strefa A, B, C, D, waga 100g – 350g.
- j) przesyłki listowe, polecone, zagraniczne, priorytetowe, z potwierdzeniem odbioru, strefa A, B, C, D, waga do 50g.
- k) przesyłki listowe, polecone, zagraniczne, priorytetowe, z potwierdzeniem odbioru, strefa A, B, C, D, waga 50g – 100g.
- l) przesyłki listowe, polecone, zagraniczne, priorytetowe, z potwierdzeniem odbioru, strefa A, B, C, D, waga 100g – 350g.
- ł) paczki pocztowe, ekonomiczne, krajowe, gabaryt A i B, waga: do 1 kg, ponad 1 kg do 2 kg, ponad 2 kg do 5 kg, ponad 5 kg do 10 kg.
- m) paczki pocztowe, priorytetowe, krajowe, gabaryt A i B, waga: do 1 kg, ponad 1 kg do 2 kg, ponad 2 kg do 5 kg, ponad 5 kg do 10 kg.
- n) przesyłki kurierskie krajowe, świadczone w systemie „od drzwi do drzwi”, dostarczane w dniu następnym, waga do 1 kg, ponad 1 kg do 5 kg, ponad 5 kg do 10 kg.
- o) zwroty przesyłek i paczek w obrocie krajowym, po wyczerpaniu możliwości doręczenia lub wydania odbiorcy.
- p) zwroty przesyłek w obrocie zagranicznym, po wyczerpaniu możliwości doręczenia lub wydania odbiorcy.

### 3. Wymiary przesyłek listowych:

#### a) Format S to przesyłka o wymiarach:

Minimum – wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90 x 140 mm;

Maksimum – żaden z wymiarów nie może przekroczyć wysokości 20 mm, długości 230 mm, szerokości 160 mm.

#### b) Format M to przesyłka o wymiarach:

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

Maksimum – żaden z wymiarów nie może przekroczyć wysokości 20 mm, długości 325 mm, szerokości 230 mm.

c) Format L to przesyłka o wymiarach:

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

Maksimum – suma długości, szerokości i wysokości 900 mm, przy czym największy z tych wymiarów (długość) nie może przekroczyć 600 mm.

4) Wymiary paczek pocztowych:

a) 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 długości 600 mm, szerokości 500 mm, wysokości 300 mm;

b) 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.

4. Poszczególne rodzaje oraz szacunkowe ilości przesyłek zostały ujęte w formularzu cenowym, który stanowi integralną część formularza oferty.

5. Wskazane w formularzu cenowym ilości przesyłek mają charakter szacunkowy i są wielkościami orientacyjnymi przyjętymi w celu porównania ofert. Rzeczywiste ilości przesyłek będą wynikały z aktualnych potrzeb Zamawiającego i mogą odbiegać od ilości podanych w formularzu cenowym. Wykonawca nie będzie dochodził roszczeń z tytułu ww. zmian.

6. Wykonawca zobowiązany jest do świadczenia usługi dostarczania przesyłek adresowanych do siedzib zamawiającego wskazanych w pkt 1 lokalizacji, w tym potwierdzeń odbioru oraz zwrotów przesyłek każdego dnia roboczego od poniedziałku do piątku z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy, w godzinach urzędowania Zamawiającego.

7. Zamawiający przewiduje w trakcie trwania umowy możliwość zmiany lokalizacji Oddziałów Zamawiającego w granicach danej miejscowości.

8. Wykonawca zobowiązany jest do świadczenia usługi doręczania przesyłek pocztowych do każdego wskazanego przez Zamawiającego adresu w Polsce i poza granicami kraju, zgodnie z wiążącymi Rzeczpospolitą Polską umowami międzynarodowymi dotyczącymi świadczenia usług pocztowych oraz wiążących regulaminów Światowego Związku Pocztowego.

9. Wykonawca zobowiązuje się przy doręczaniu korespondencji do stosowania przepisów Ustawy z dnia 14 czerwca 1960r. Kodeks postępowania administracyjnego.

10. Usługa doręczania przesyłek powinna być wykonana w jak najkrótszym czasie, zgodnie ze wskazaniami określonymi w ustawie z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe i wydanymi na jej podstawie aktami wykonawczymi.

11. Wykonawca będzie doręczał do wskazanych w pkt 1 lokalizacji Zamawiającego pokwitowane przez adresata potwierdzenie odbioru przesyłki niezwłocznie po dokonaniu

doręczenia przesyłki, zgodnie ze wskazaniami określonymi w ustawie z dnia 23 listopada 2012r. Prawo pocztowe i wydanymi na jej podstawie aktami wykonawczymi.

12. Zwroty przesyłek niedostarczonych Wykonawca będzie dostarczał do wskazanych lokalizacji niezwłocznie, zgodnie z zapisami ustawy Prawo pocztowe i przepisami wykonawczymi.

13. Realizacja usług pocztowych będzie się odbywać na podstawie właściwie przygotowanych do nadania przesyłek, a także na podstawie książki nadawczej w formie zestawienia generowanego z systemu zamawiającego. Zestawienia będą sporządzane w dwóch egzemplarzach – jeden dla zamawiającego, jako potwierdzenie nadania przesyłek i jeden dla wykonawcy w celach rozliczeniowych. Zamawiający będzie umieszczał na przesyłkach nazwę odbiorcy wraz z adresem (dane tożsame ze wskazanymi w książce nadawczej) określając rodzaj przesyłki (zwykła, priorytetowa, polecona, ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru).

14. Placówki wykonawcy, do których Zamawiający będzie dostarczał przesyłki muszą być zlokalizowane w odległości **nie większej niż 2000 metrów od poszczególnych lokalizacji** Zamawiającego. Nadawanie przesyłek będzie następować w dniu ich dostarczenia przez Zamawiającego - przesyłki dostarczone przez Zamawiającego muszą mieć datę nadania zgodną z datą ich dostarczenia - przekazania Wykonawcy, o ile będą w tym dniu nadane.

15. Zamawiający zobowiązuje się do umieszczania na przesyłce pocztowej nazwy nadawcy (pieczęć lub nadruk), nazwy odbiorcy wraz z jego adresem, które będą tożsame z danymi wskazanymi w zestawieniu ilościowym w przypadku przesyłek rejestrowanych, określając rodzaj przesyłki. Przesyłki będą posiadały oznaczenia potwierdzające wniesienie opłaty (kredytowanej) za usługę w postaci napisu/nadruku/ odcisku/pieczęci. Zamawiający zobowiązuje się do przekazywania przesyłek do nadania w stanie uporządkowanym (według kolejności wpisów na zestawieniu). Przesyłki listowe opakowane będą w kopertę odpowiednio zabezpieczoną, opakowanie paczki uniemożliwi uszkodzenie przesyłki w czasie przemieszczania i będzie zabezpieczone przed dostępem do jej zawartości.

16. W przypadku uzasadnionych zastrzeżeń w stosunku do już odebranych przesyłek (w szczególności braku pełnego adresu, niezgodności wpisów na zestawieniu nadawczym z wpisami na przesyłkach itp.) Wykonawca bez zbędnej zwłoki wyjaśni je z Zamawiającym. Brak możliwości wyjaśnienia ww. zastrzeżeń lub ich usunięcia w dniu odbioru przesyłek od Zamawiającego spowoduje, iż nadanie przesyłek przez Wykonawcę nastąpi w dniu następnym, a w przypadku braku możliwości usunięcia niezgodności Zamawiający wycofa przesyłkę przeznaczoną do nadania.

17. Wykonawca będzie zapewniał wszystkim wskazanym w pkt 1 lokalizacjom Zamawiającego nieodpłatnie wszystkie wymagane druki oraz oznaczenia niezbędne do nadania przesyłek rejestrowanych (w szczególności druki zwrotnego potwierdzenia odbioru, nalepki adresowe na paczki, banderole z numerem nadawczym itp.), na podstawie zgłoszonego przez osobę upoważnioną do kontaktów z Zamawiającym, drogą mailową lub telefonicznie zapotrzebowania, w terminie 14 dni od otrzymania zgłoszenia. Zamawiający uwzględni okoliczność

zastosowania druków potwierdzenia odbioru zgodnie z wymaganiami Regulaminu świadczenia usług powszechnych u Wykonawcy.

18. Wykonawca dostarczał będzie nieodpłatnie do lokalizacji Zamawiającego wskazanych w §1 potwierdzenia odbioru przesyłek.

19. W przypadku świadczenia usług ogólnodostępnych, nieujętych w formularzu cenowym podstawą rozliczenia będą ceny zawarte w obowiązującym cenniku usług powszechnych w obrocie krajowym i zagranicznym Wykonawcy, w oparciu o przepisy ustawy Prawo pocztowe z dnia 20 listopada 2012r. Wykonawca zobowiązany jest informować Zamawiającego na piśmie o każdej zmianie cennika.

20. Regulamin i cennik usług powszechnych w obrocie krajowym i zagranicznym Wykonawcy stanowić będą załącznik do umowy.

21. Zamawiający zastrzega sobie prawo do reklamacji w przypadku zagubienia przesyłki lub potwierdzenia odbioru oraz niewykonania lub nienależytego wykonania usługi pocztowej. Reklamacja odbywać się będzie zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa ustawą z dnia 23.11.2012r. Prawo pocztowe, Rozporządzeniem Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 26.11.2013r. w sprawie reklamacji usługi pocztowej oraz wewnętrznymi uregulowaniami Wykonawcy. Zamawiający zastrzega sobie prawo do ubiegania się o wystawienie duplikatu zwrotnego potwierdzenia odbioru.

22. Wykonawca zapewni opcję śledzenia przesyłek rejestrowanych za pośrednictwem strony internetowej, dzięki której Zamawiający będzie mógł sprawdzić aktualny status przesyłki.

23. Ceny usług wskazane przez wykonawcę w Formularzu cenowym nie podlegają waloryzacji z zastrzeżeniem, że wynagrodzenie może ulec zmianie:

- w przypadku zmiany stawki podatku od towarów i usług. Zamawiający dopuszcza możliwość zmiany „cen jednostkowych brutto” w poszczególnych pozycjach wpisanych przez Wykonawcę;
- w sytuacji spowodowanej zmianami cen w sposób dopuszczony przez Prawo pocztowe.

#### **IV. Termin realizacji zamówienia:**

12 miesięcy tj. od 01.01.2025 r. do 31.12.2025 r. lub do wcześniejszego wyczerpania wartości umowy w zależności, które zdarzenie nastąpi wcześniej.

Kontrola wykorzystania środków finansowych leży po stronie Zamawiającego.

#### **V. Warunki płatności:**

Zapłata za wykonaną usługę, dokonana będzie przelewem bankowym na konto Wykonawcy wskazane na fakturze, w terminie 21 dni licząc od daty wystawienia faktury VAT.

#### **VI. Warunki udziału w postępowaniu:**

1. O udział w postępowaniu mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy posiadają uprawnienia do prowadzenia działalności w zakresie działalności pocztowej tj. posiadać aktualne zezwolenie wydane przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej na wykonywanie działalności pocztowej w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek w obrocie

krajowym i zagranicznym zgodnie z ustawą Prawo pocztowe z dnia 23 listopada 2012 r. lub zaświadczenie o wpisie do rejestru operatorów pocztowych prowadzonego przez Prezesa UKE w zakresie objętym przedmiotem zamówienia.

2. Wykonawca winien posiadać opłaconą polisę, a w przypadku jej braku inny dokument, potwierdzający, że Wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia na kwotę nie mniejszą niż wartość brutto niniejszego zamówienia.

3. Przynajmniej 50% osób wykonujących z ramienia Wykonawcy czynności związane z nadaniem przesyłek listowych z lokalizacji Zamawiającego wskazanych w pkt III.1, będzie w okresie realizacji umowy zatrudnionych na podstawie umowy o pracę zgodnie z art. 22 § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy. Wykonawca zobowiązany jest udokumentować powyższe poprzez złożenie Zamawiającemu pisemnego oświadczenia w terminie 5 dni roboczych od dnia zawarcia Umowy potwierdzającego zatrudnienie tych osób

## **VII. Termin, miejsce i sposób złożenia oferty:**

1. Wykonawca pozostaje związany ofertą do dnia 9 stycznia 2025 r.

2. Komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami odbywa się:

a) za pośrednictwem operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe na adres korespondencyjny: Państwowa Inspekcja Pracy Okręgowy Inspektorat Pracy w Bydgoszczy, Plac Piastowski 4a, 85-012 Bydgoszcz;

b) osobiście lub za pośrednictwem posłańca/kuriera na adres: Państwowa Inspekcja Pracy Okręgowy Inspektorat Pracy w Bydgoszczy, Plac Piastowski 4a, 85-012 Bydgoszcz;

c) przy użyciu środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną porozumiewanie się w formie poczty elektronicznej na adres e-mail: kancelaria@bydgoszcz.pip.gov.pl.

3. Ofertę należy przygotować w języku polskim w formie pisemnej, w sposób czytelny na druku Formularz oferty oraz Formularz cenowy. Cena oferty winna obejmować wszystkie koszty związane z wykonaniem zamówienia. Poprawki w ofercie muszą być naniesione czytelnie oraz opatrzone podpisem osoby podpisującej ofertę. Zamawiający poprawia w ofercie oczywiste omyłki pisarskie i rachunkowe. Błędy w obliczeniu ceny będą skutkowały odrzuceniem oferty. W przypadku braku dokumentów Zamawiający wystąpi do Wykonawcy o ich uzupełnienie. Nieuzupełnienie dokumentów w wyznaczonym terminie będzie skutkowało odrzuceniem oferty.

4. Oferta musi być podpisana przez Wykonawcę zgodnie z zasadami reprezentacji wskazanymi we właściwym rejestrze lub centralnej ewidencji działalności gospodarczej. Jeżeli osoba podpisująca ofertę działa na podstawie pełnomocnictwa to musi być ono dołączone do oferty w oryginale lub kopii poświadczonej notarialnie.

5. Oferta złożona w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej musi być opatrzona podpisem zaufanym lub podpisem osobistym lub kwalifikowanym podpisem elektronicznym pod rygorem nieważności.

6. Oferty należy złożyć w zamkniętej kopercie zawierającej nazwę, adres i numer telefonu (dopuszcza się odcisk pieczęci) z dopiskiem „**Świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym na potrzeby Państwowej Inspekcji Pracy Okręgowego Inspektoratu Pracy w Bydgoszczy**”.

Ofertę należy dostarczyć do **Kancelarii Okręgowego Inspektoratu Pracy w Bydgoszczy przy Placu Piastowskim 4a, 85-012 Bydgoszcz**, w terminie do dnia **10 grudnia 2024 r. do godz. 15<sup>00</sup>**.

Zamawiający dopuszcza możliwość złożenia oferty za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres Zamawiającego: **kancelaria@bydgoszcz.pip.gov.pl**.

Dla ułatwienia ewidencji e-maili w tytule wiadomości należy wpisać: **Świadczenie usług pocztowych dla OIP Bydgoszcz (BG-POR-A.213.299.2024)**.

7. Oferty, które wpłyną po terminie nie będą rozpatrywane, decyduje data i godzina wpływu oferty do Kancelarii OIP w Bydgoszczy.

8. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, który złoży w wyznaczonym terminie najkorzystniejszą ofertę. Informacja o wyniku postępowania zostanie zamieszczona na stronie internetowej Państwowej Inspekcji Pracy w Biuletynie Informacji Publicznej pod adresem: [www.bip.pip.gov.pl](http://www.bip.pip.gov.pl).

#### **VIII. Kryteria oceny ofert:**

- cena = 100 % = 100 pkt

Kryterium cena (P1) - oferta najkorzystniejsza otrzyma maksymalną liczbę punktów. Oferty proponujące ceny wyższe otrzymają proporcjonalnie mniej punktów, wyliczonych wg wzoru:

$$\text{Ilość punktów (P1)} = \frac{\text{cena brutto oferty z najniższą ceną}}{\text{cena brutto oferty badanej}} \times 100$$

Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, który spełni wszystkie wymogi opisane w niniejszym zapytaniu ofertowym oraz otrzyma najwyższą ilość punktów.

**IX.** Zamawiający może unieważnić postępowanie o udzielenie zamówienia w każdym czasie bez podania przyczyny, a Wykonawcy nie przysługują z tego powodu wobec Zamawiającego żadne roszczenia.

Załączniki do zapytania ofertowego:

- zał. nr 1 - formularz oferty;
- zał. nr 2 - formularz cenowy;
- zał. nr 3 - projekt umowy;
- zał. nr 4 - klauzula informacyjna RODO.