



Powiatowy Urząd Pracy  
w Rawie Mazowieckiej

## ZAWIADOMIENIE O WSZCZĘCIU POSTĘPOWANIA

### **Dotyczy:**

Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzonego w trybie Zapytania ofertowego o wartości szacunkowej poniżej 130 000 zł na:

**„Świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym na rzecz Powiatowego Urzędu Pracy w Rawie Mazowieckiej”**

Nr sprawy: DOA-250-1/25

Zatwierdzam:

Bożena Woźniak  
Dyrektor  
Powiatowego Urzędu Pracy  
w Rawie Mazowieckiej

Rawa Mazowiecka, dnia 18 marca 2025r.

## I. NAZWA ORAZ ADRES ZAMAWIAJĄCEGO

1. Powiatowy Urząd Pracy w Rawie Mazowieckiej, zwany dalej „Zamawiający”,
2. Adres Zamawiającego:  
**Powiatowy Urząd Pracy**  
**ul. 1-go Maja 1A**  
**96-200 Rawa Mazowiecka**
3. REGON: 750201901
4. NIP: 8351004915
5. Tel. 46 8144051
6. Fax: 46 8143534
7. E-mail: [lorm@praca.gov.pl](mailto:lorm@praca.gov.pl)
8. Adres do doręczeń elektronicznych: AE:PL-45944-46704-FWTVU-22
9. Godziny pracy Zamawiającego: od 8.00 do 16.00 w dni robocze od poniedziałku do piątku.
10. Zamawiający wymaga, aby wszelkie pisma związane z postępowaniem były kierowane wyłącznie na wyżej wskazany adres we wskazanych godzinach pracy Zamawiającego.

## II. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

Zawiadomienie o wszczęciu postępowania (dalej Zawiadomienie) w trybie zapytania ofertowego o szacunkowej wartości zamówienia poniżej 130 000,00 zł.

## III. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest **świadczenie na rzecz Powiatowego Urzędu Pracy w Rawie Mazowieckiej usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym, w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek listowych, paczek pocztowych oraz ich ewentualnych zwrotów**, zgodnie z załączonym opisem przedmiotu zamówienia – Załącznik nr 1.
2. Wymagana jest należyta staranność przy realizacji zamówienia.
3. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.
4. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

## IV. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

Termin wykonania zamówienia: **w okresie 2 lat od podpisania umowy** (planowany termin realizacji zamówienia od 01.04.2025r. do 31.03.2027r.).

## **V. INFORMACJE O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI ORAZ PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW, A TAKŻE WSKAZANIE OSÓB UPRAWNIONYCH DO POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI**

1. Zapytania, oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz inne informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują pisemnie osobiście w siedzibie PUP, za pośrednictwem operatora pocztowego lub przy użyciu poczty elektronicznej e-mail: [a.major@rawamazowiecka.praca.gov.pl](mailto:a.major@rawamazowiecka.praca.gov.pl) oraz za pośrednictwem ePUAP lub e-Doręczeń. Zapytania i informacje można również przekazywać telefonicznie.
2. Osobami uprawnionymi do kontaktowania się z Wykonawcami jest Anna Major, tel. 46 8144051, wew. 250, e-mail: [a.major@rawamazowiecka.praca.gov.pl](mailto:a.major@rawamazowiecka.praca.gov.pl)  
fax: 46 8143534.

## **VI. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ OPIS SPOSOBU DOKONYWANIA OCENY SPEŁNIANIA TYCH WARUNKÓW:**

### **1. W postępowaniu mogą wziąć udział Wykonawcy, którzy spełniają warunki udziału w postępowaniu:**

#### **1.1. posiadają uprawnienia do prowadzenia określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania –**

Warunek ten zostanie spełniony, jeśli wykonawca wykaże, że posiada prawo do wykonywania działalności pocztowej, tj. wpisany jest do rejestru operatorów pocztowych, prowadzonego przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej, zgodnie z art. 6 ust. 1 ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (t.j. Dz.U. z 2023r., poz. 1640 ze zm.), posiada uprawnienia do doręczania przesyłek na zasadach określonych w ustawie z dnia 14 czerwca 1960r. Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz.U. z 2024r., poz. 572) - wykonawca potwierdza spełnienie warunku przez złożenie oświadczenia i aktualnego dokumentu potwierdzającego, że został wpisany do rejestru operatorów pocztowych;

#### **1.2. dysponują odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia –**

zamawiający wymaga, aby wykonawca posiadał zdolności techniczne i organizacyjne do przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym oraz zwrotów nedoręczonych pod wskazany adres przesyłek (awizowanych), dysponował przez cały czas trwania umowy punktem odbioru / przyjmowania przesyłek na terenie Rawy Mazowieckiej czynnym co najmniej od poniedziałku do piątku w godz. od 8:00 do 16:00, dysponował osobami zdolnymi do wykonania przedmiotu zamówienia w całym okresie trwania umowy;

#### **1.3. znajdują się w sytuacji ekonomicznej lub finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia -**

wykonawca potwierdza spełnienie w/w warunku przez złożenie dokumentu potwierdzającego ubezpieczenie od odpowiedzialności cywilnej w zakresie

prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia, o wysokości sumy ubezpieczenia nie mniejszej niż 100.000 PLN;

**1.4. wobec wykonawcy nie zachodzą przesłanki powodujące wykluczenie 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 2024 r. poz. 507 ze zm.);

2. **W postępowaniu mogą wziąć udział wykonawcy, którzy spełniają warunki udziału w postępowaniu i nie zachodzą wobec nich przesłanki powodujące wykluczenie z postępowania o udzielenie zamówienia –** wykonawca potwierdza spełnienie warunków przez złożenie oświadczenia (załączniki nr 3 i 4).
3. Ocena spełnienia warunków wymaganych od wykonawców zostanie dokonana zgodnie z formułą „spełnia / nie spełnia” na podstawie informacji zawartych w dostarczonych dokumentach i oświadczeniach wymaganych w postępowaniu. Wykonawcy nie spełniający warunków określonych w niniejszym postępowaniu zostaną wykluczeni z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, ich oferty zostaną uznane za odrzucone.

**VII. WYKAZ OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW, JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU I BRAKU PODSTAW DO WYKLUCZENIA Z POSTĘPOWANIA:**

1. W celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu i braku podstaw do wykluczenia z postępowania, do oferty należy załączyć:

**1.1. Oświadczenie wykonawcy o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu i braku podstaw do wykluczenia z postępowania z powodu niespełnienia warunków udziału w postępowaniu (załącznik nr 3).**

W przypadku oferty składanej przez wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia publicznego, oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu składa każdy z wykonawców w zakresie, w jakim każdy z tych wykonawców wykazuje spełnienie warunków udziału w postępowaniu. Ponadto każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia składa oświadczenie na potwierdzenie braku podstaw wykluczenia na podstawie art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz.U. z 2024 r. poz. 507 ze zm.).

**1.2. Dokument potwierdzający dokonanie wpisu do rejestru operatorów pocztowych, o którym mowa w art. 6 ust. 1 ustawy z dnia 23 listopada**

2012 r. Prawo pocztowe, wydany przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej, potwierdzający, że Wykonawca uprawniony jest do świadczenia usług pocztowych na całym obszarze Rzeczypospolitej Polskiej;

**1.3. Dokument potwierdzający ubezpieczenie od odpowiedzialności cywilnej**

w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia, o wysokości sumy ubezpieczenia nie mniejszej niż 100.000 PLN.

2. Wykonawcy ubiegający się wspólnie o udzielenie zamówienia ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.
3. Wykonawca powołujący się przy wykazywaniu spełnienia warunków udziału w postępowaniu na: wiedzę, doświadczenie, potencjał techniczny, osoby zdolne do wykonania zamówienia lub zdolności finansowe - innych podmiotów, zobowiązany jest udowodnić zamawiającemu, iż będzie dysponował zasobami niezbędnymi do realizacji zamówienia, w szczególności przedstawiając **pisemne zobowiązanie tych podmiotów** do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na cały okres korzystania z nich przy wykonaniu zamówienia.
4. Dokumenty przedstawione w formie kserokopii winny być poświadczone i opatrzone klauzulą „za zgodność z oryginałem” przez osoby do tego uprawnione. Dokumenty złożone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski. Złożenie dokumentu w niewłaściwej formie traktowane będzie jako jego brak.

## **VIII. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ**

1. Termin, do którego Wykonawcy będą związani złożoną ofertą ustala się na 30 dni licząc od dnia upływu ostatecznego terminu do składania ofert.
2. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

## **IX. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY**

1. Oferta winna być sporządzona na formularzu Oferty (załącznik nr 2).
2. Koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty ponosi wykonawca.
3. Oferta winna być sporządzona w języku polskim na maszynie do pisania, komputerze lub ręcznie – pismem czytelnym, np. długopisem, atramentem, tuszem lub innym trwałym sposobem.

4. Oferta oraz wszelkie załączniki do oferty winny być podpisane przez wykonawcę lub upoważnionych przedstawicieli wykonawcy własnoręcznym podpisem lub kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
5. W przypadku podpisania dokumentów składających się na Ofertę przez pełnomocnika wykonawcy do oferty należy dołączyć pełnomocnictwo.
6. Zamawiający informuje, że oferty składane w postępowaniu są jawne i podlegają udostępnianiu od chwili ich otwarcia, na wniosek wykonawcy. Wyjątkiem są informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeśli wykonawca nie później niż w terminie składania ofert zastrzegł, że nie mogą one być udostępniane.
7. Zamawiający zaleca, aby informacje zastrzeżone jako tajemnica przedsiębiorstwa były przez wykonawcę złożone w oddzielnej kopercie z oznakowaniem „Tajemnica przedsiębiorstwa” lub spięte (zszyte) oddzielnie od pozostałych jawnych elementów oferty. W przypadku złożenia oferty przez ePUAP, e-Doręczenia, faksem lub pocztą elektroniczną należy wyraźnie zaznaczyć i oddzielić część oferty stanowiącą tajemnicę przedsiębiorstwa.
8. Zastrzeżenie informacji, które nie stanowią tajemnicy przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, skutkować będzie wyłączeniem w stosunku do takich informacji rygору tajemnicy przedsiębiorstwa. Wykonawca m.in. nie może zastrzec informacji dotyczących: ceny, terminu wykonania zamówienia, warunków płatności zawartych w ofercie.

## **X. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA OFERT**

1. Oferty należy składać na adres podany w Zawiadomieniu w sekretariacie Powiatowego Urzędu Pracy w Rawie Mazowieckiej, pokój nr 17 lub za pośrednictwem ePUAP lub e-Doręczeń lub pocztą elektroniczną na adres: [lorm@praca.gov.pl](mailto:lorm@praca.gov.pl) lub [a.major@rawamazowiecka.praca.gov.pl](mailto:a.major@rawamazowiecka.praca.gov.pl) nie później niż do dnia **24 marca 2025r. do godz. 12:00**.
2. Dopuszcza się przesłanie Oferty podpisanej własnoręcznym podpisem:
  - 1) faksem na nr 46 8143534 lub
  - 2) w formie skanu pocztą elektroniczną na adres: [lorm@praca.gov.pl](mailto:lorm@praca.gov.pl) lub [a.major@rawamazowiecka.praca.gov.pl](mailto:a.major@rawamazowiecka.praca.gov.pl).W przypadku przesłania Oferty faksem lub w formie skanu Zamawiający może żądać dostarczenia oryginału dokumentu.
3. W przypadku przesłania Oferty pocztą, decydująca jest data i godzina wpływu do siedziby Powiatowego Urzędu Pracy w Rawie Mazowieckiej potwierdzona pieczęcią kancelaryjną Zamawiającego.
4. Oferty złożone po terminie będą podlegały odrzuceniu.
5. Zamawiający zastrzega sobie prawo do wezwania Wykonawców w celu udzielenia dodatkowych wyjaśnień, dokumentów dot. złożonej oferty.

## XI. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY

1. Ceną podlegającą ocenie przez Zamawiającego jest CENA brutto, tj. uwzględniająca podatek VAT.
2. Cenę oferty należy wpisać do formularza oferty.
3. Cena obejmuje wszelkie koszty realizacji przedmiotu zamówienia, dostawy do siedziby zamawiającego oraz winna uwzględniać ewentualne rabaty i upusty.
4. Cenę oferty należy podać w złotych polskich (PLN).

## XII. OPIS KRYTERIÓW, KTÓRYMI ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE SIĘ KIEROWAŁ PRZY WYBORZE OFERTY, WRAZ Z PODANIEM ZNACZENIA TYCH KRYTERIÓW I SPOSOBU OCENY OFERT

1. Zamawiający ustala następujące kryteria oceny ofert:

**CENA** wykonania przedmiotu zamówienia = **100 %**

Przyjmuje się, że 1% = 1 pkt.

2. Formuła oceny ofert w kryterium **CENA**:

$$X_c = C_n / C_{of} \times 100$$

gdzie:

$X_c$  – liczba punktów

$C_n$  – najniższa oferowana cena brutto

$C_{of}$  – cena brutto badanej oferty.

Najtańsza oferta nie podlegająca odrzuceniu uzyska 100 pkt., pozostałe oferty zostaną przeliczone zgodnie z formułą. Wartości liczbowe zaokrąglane będą arytmetycznie do drugiego miejsca po przecinku.

3. Przy wyborze oferty za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyskała najwięcej punktów.
4. Jeżeli ceny najkorzystniejszych ofert będą identyczne, Zamawiający wezwie wykonawców, którzy złożyli te oferty do złożenia ofert dodatkowych.
5. Zamawiający poprawi w Ofercie oczywiste omyłki pisarskie lub rachunkowe, zawiadamiając o tym niezwłocznie wykonawcę. Omyłki rachunkowe poprawiane będą przez pomnożenie podanych cen jednostkowych przez ilość, a następnie sumowanie wartości brutto.
6. Oferta wykonawcy, który nie wyrazi zgody na poprawienie oczywistych omyłek pisarskich, rachunkowych lub zawierająca błędy w obliczeniu ceny, których nie można poprawić, zostanie odrzucona.
7. Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia postępowania na każdym etapie bez podania przyczyny.

## XIII. ISTOTNE DLA STRON POSTANOWIENIA, OGÓLNE WARUNKI UMOWY ALBO WZÓR UMOWY

1. Istotne dla stron postanowienia zawarte są w projekcie umowy - **załącznik nr 4**.

2. Wykonawca zobowiązany jest do podpisania umowy, w terminie i miejscu wskazanym przez zamawiającego.

#### **XIV. INFORMACJE DOTYCZĄCE OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH**

Zgodnie z obowiązującymi przepisami dotyczącymi ochrony danych osobowych, w szczególności *Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady UE 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE* (dalej: RODO), Powiatowy Urząd Pracy w Rawie Mazowieckiej informuje:

1. Administratorem Pana/Pani danych osobowych jest Powiatowy Urząd Pracy w Rawie Mazowieckiej, ul. 1 Maja 1A, 96-200 Rawa Mazowiecka, tel. 46 8144051, faks 46 8143534.
2. W Powiatowym Urzędzie Pracy w Rawie Mazowieckiej został wyznaczony inspektor Ochrony Danych, z którym można się skontaktować w siedzibie urzędu lub za pomocą poczty elektronicznej: [iod@rawamazowiecka.praca.gov.pl](mailto:iod@rawamazowiecka.praca.gov.pl).

Szczegółowe informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych przez administratora znajdują się w Klauzuli informacyjnej - **załącznik nr 5**.

#### **Załączniki:**

1. Opis przedmiotu zamówienia - Załącznik Nr 1
2. Formularz Oferty - Załącznik Nr 2
3. Oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu i braku podstaw do wykluczenia z postępowania - Załącznik Nr 3
4. Istotne dla stron postanowienia umowy - Załącznik Nr 4
5. Klauzula informacyjna RODO - Załącznik nr 5