

**ZAPYTANIE OFERTOWE**

w ramach zamówienia, którego wartość jest niższa niż 170 000 złotych

**I. ZAMAWIAJĄCY**

Miasto Zabrze – Prezydent Miasta  
ul. Powstańców Śląskich 5-7, 41-800 Zabrze

Wydział Zamawiający:

Wydział Administracyjno - Techniczny, ul. Powstańców Śląskich 5-7, 41-800 Zabrze, pok. 319  
tel.: 32 3733 410, fax: 32 3733 366, e-mail: sekretariat\_wat@um.zabrze.pl

**II. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA**

Zaproszenie do złożenia oferty na:

**„Zakup wraz z dostawą druków zwrotnego potwierdzenia odbioru wg KPA  
oraz Ordynacji Podatkowej dla Urzędu Miejskiego w Zabrzu”**

**III. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

1. Druki zwrotnego potwierdzenia odbioru na zasadach określonych w ustawie z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks Postępowania Administracyjnego.

Ilość zamawianych druków: **80 000** sztuk. Pakowane po 1000 szt, z opisem „KPA” na każdym opakowaniu.

Druk winien być zgodny z wymogami technicznymi Poczty Polskiej, tj. aktualnym wzorem umieszczonym na stronie [www.poczta-polska.pl](http://www.poczta-polska.pl):

- a) gramatura papieru: papier offsetowy BD 140-200 g/m<sup>2</sup>,
- b) wymiar druku: minimum 90 x 140 mm (część środkowa, bez listew bocznych)
  - optymalne wymiary:
    - część środkowa, bez listew bocznych – 100 x 140 mm,
    - całość druku, tj. część środkowa + listwy boczne – 100 x 160 mm,
- (wszystkie wymiary przyjmuje się z tolerancją 2 mm).
- c) listwy po obu stronach, perforacja pionowa pozwalająca na wyrwanie środkowej części druku bez jego uszkodzenia,
- d) co najmniej 5 mm pasek kleju gwarantujący przyczepność do różnego rodzaju podłoża w zróżnicowanym zakresie temperatur zabezpieczony osłoną,
- e) adres nadawcy przesyłki naniesiony w strefie prostokątnej na stronie przedniej druku (awers) w dolnej prawej części w minimalnej odległości:
  - 40 mm od górnego brzegu,
  - 05 mm od prawego brzegu,
  - 15 mm od dolnego brzegu,
- f) adres adresata przesyłki naniesiony w strefie prostokątnej na stronie przedniej druku (awers) w górnej lewej części,

*W pasie 15 mm powyżej dolnej krawędzi strony przedniej druku (awers) oraz z prawej strony danych adresowych nadawcy nie można umieszczać żadnych napisów/nadruków.*

2. Druki zwrotnego potwierdzenia odbioru na zasadach określonych w ustawie z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja Podatkowa:

Ilość zamawianych druków: **60 000** sztuk. Pakowane po 1000 szt, z opisem „Ordynacja Podatkowa” na każdym opakowaniu.

Druk winien być zgodny z wymogami technicznymi Poczty Polskiej, tj. aktualnym wzorem umieszczonym na stronie www.poczta-polska.pl:

- g) gramatura papieru: papier offsetowy BD 140-200 g/m<sup>2</sup>,
  - h) wymiar druku: minimum 90 x 140 mm (część środkowa, bez listew bocznych)
    - optymalne wymiary:
      - część środkowa, bez listew bocznych – 100 x 140 mm,
      - całość druku, tj. część środkowa + listwy boczne – 100 x 160 mm,
- wszystkie wymiary przyjmuje się z tolerancją 2 mm,*
- i) listwy po obu stronach, perforacja pionowa pozwalająca na wyrwanie środkowej części druku bez jego uszkodzenia,
  - j) co najmniej 5 mm pasek kleju gwarantujący przyczepność do różnego rodzaju podłoża w zróżnicowanym zakresie temperatur zabezpieczony osłoną,
  - k) adres nadawcy przesyłki naniesiony w strefie prostokątnej na stronie przedniej druku (awers) w dolnej prawej części w minimalnej odległości:
    - 40 mm od górnego brzegu,
    - 05 mm od prawego brzegu,
    - 15 mm od dolnego brzegu,
  - l) adres adresata przesyłki naniesiony w strefie prostokątnej na stronie przedniej druku (awers) w górnej lewej części,
- W pasie 15 mm powyżej dolnej krawędzi strony przedniej druku (awers) oraz z prawej strony danych adresowych nadawcy nie można umieszczać żadnych napisów/nadruków.*

#### IV. KRYTERIA OCENY OFERT

Wybór oferty odbędzie się w oparciu o przeprowadzone zapytanie ofertowe, a za najkorzystniejszą ofertę zostanie uznana oferta Wykonawcy, który przedstawi najkorzystniejszą cenę oraz spełni wymogi określone w zapytaniu ofertowym.

#### V. DANE DOTYCZĄCE ZŁOŻENIA OFERTY

1. Ofertę należy złożyć wyłącznie za pośrednictwem Platformy, w języku polskim na formularzu o treści zgodnej z Załącznikiem Nr 1 do niniejszego Zapytania ofertowego w formacie danych: .pdf, .doc, .docx.
2. Termin składania ofert: do dnia: 29.01.2026 r. godz. 12:00
3. Termin realizacji zamówienia: **do 10 dni** od daty otrzymania zlecenia.
4. Zaleca się dołączyć do oferty aktualny odpis z właściwego rejestru albo aktualne zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub zgłoszenia do ewidencji działalności gospodarczej. W sytuacji, gdy Wykonawca nie przedłoży ww. dokumentu, Zamawiający przed podpisaniem umowy może się zwrócić o jego przedłożenie.
5. Warunki płatności: należność płatna przelewem na podstawie faktury wystawionej po wykonaniu zamówienia bez zastrzeżeń w ciągu **14 dni** od daty otrzymania prawidłowo wystawionej faktury. Podstawą do wystawienia faktury będzie pisemne potwierdzenie dostawy podpisane przez pracownika Zamawiającego bez zastrzeżeń.

*[Signature]*

6. Termin związania ofertą: **30 dni**, liczony od terminu składania ofert.
7. Zamawiający przed upływem terminu ważności oferty, może zwrócić się do Wykonawcy o wyrażenie zgody na przedłużenie terminu związania ofertą.

## VI. WYBÓR OFERTY

1. Złożone oferty muszą być zgodne z opisem przedmiotu zamówienia i warunkami zawartymi w punkcie V Zapytania ofertowego. Oferty niezgodne z ww. punktami podlegają odrzuceniu.
2. W toku badania oceny ofert Zamawiający może:
  - a) żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert (w tym np. dot. rażąco niskiej ceny);
  - b) dokonać poprawy omyłek pisarskich i rachunkowych bez zgody Wykonawcy;
  - c) dokonać poprawy omyłek dotyczących niezgodności treści oferty z wymaganiami Zamawiającego z wyznaczeniem dla Wykonawcy terminu na wyrażenie zgody na niniejszą poprawę lub zakwestionowanie jej poprawienia, przy czym brak odpowiedzi w wyznaczonym terminie uznaje się za wyrażenie zgody na poprawienie omyłki;
  - d) w przypadku braku wymaganych oświadczeń i/lub dokumentów Zamawiający może jednokrotnie wezwać do ich uzupełnienia. Formularz ofertowy nie podlega uzupełnieniu.
3. Wykonawca zobowiązany jest wykazać brak podstaw do wykluczenia w oparciu o 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. W tym celu Wykonawca składa stosowne oświadczenie, wymienione w pkt 9 Formularza ofertowego. Niezłożenie takiego oświadczenia będzie skutkowało wykluczeniem Wykonawcy.
4. Ofertę odrzuca się, jeśli:
  - a) wpłynęła po terminie określonym w punkcie V ust. 2 Zapytania ofertowego;
  - b) cena oferty jest równa lub przekroczy kwotę 170 000 złotych bez podatku od towarów i usług (dalej: VAT);
  - c) nie spełnia wymogów w zakresie przedmiotu zamówienia bądź nie zawiera wszystkich wymaganych oświadczeń i dokumentów po zastosowaniu procedury: żądania od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert (w tym np. dot. rażąco niskiej ceny); dokonania poprawy omyłek pisarskich i rachunkowych bez zgody Wykonawcy; dokonania poprawy omyłek dotyczących niezgodności treści oferty z wymaganiami Zamawiającego z wyznaczeniem dla Wykonawcy terminu na wyrażenie zgody na niniejszą poprawę lub zakwestionowanie jej poprawienia (brak odpowiedzi w wyznaczonym terminie uznaje się za wyrażenie zgody na poprawienie omyłki); jednokrotnego wezwania do uzupełnienia braku wymaganych oświadczeń i/lub dokumentów (Formularz ofertowy nie podlega uzupełnieniu);
  - d) została złożona przez Wykonawcę, który podlega wykluczeniu.
5. Przy wyborze oferty, Zamawiający będzie się kierował kryteriami wyszczególnionymi w pkt IV Zapytania ofertowego.
6. Cena ofertowa winna obejmować wszystkie koszty związane z realizacją zamówienia. Za cenę oferty uważać się będzie cenę brutto (łącznie z VAT).

## VII. INFORMACJE DOTYCZĄCE REALIZACJI PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Wymagania dotyczące realizacji zamówienia:

W łącznej cenie ofertowej należy uwzględnić wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia, w tym koszty dostawy.
2. Dokumentacja/przedmiot zamówienia:
3. Zamawiający wraz z Zapytaniem ofertowym przekazuje Załącznik nr 1 do Zapytania ofertowego - Formularz ofertowy z Kalkulacją ceny.



4. W siedzibie Zamawiającego do wglądu są dokumenty:
5. Do czasu zawarcia umowy/przekazania zlecenia do realizacji Zamawiający zastrzega sobie prawo do zakończenia postępowania na każdym etapie bez wyłonienia Wykonawcy oraz bez podania przyczyny. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmiany (wydłużenia/skrócenia) terminu realizacji umowy oraz zwiększenia lub zmniejszenia kwoty środków przewidzianych na jej realizację.
6. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.

Naczelnik Wydziału  
Administracyjno-Technicznego

.....mgr inż. Wojciech Cielejewski.....

Podpis Naczelnika Wydziału Zamawiającego

Załączniki:

1. Formularz ofertowy z Kalkulacją ceny - załącznik nr 1
2. Wzór potwierdzenia odbioru wg KPA
3. Wzór potwierdzenia odbioru - Ordynacja Podatkowa
4. Przetwarzanie danych osobowych

Podinspektor

*Anna Dąbrowska*  
Anna Dąbrowska