



URZĄD GMINY W RADOWIE MAŁYM

Radowo Małe 21, 72 314 Radowo Małe

Tel. 91 3972222, fax. 91 3972159, e-mail: ug@radowomale.pl, <http://www.radowomale.pl/>

Radowo Małe, 26.10.2023 r.

OA.271.15.2023.EP

ZAPYTANIE OFERTOWE

Wójt Gminy Radowo Małe prowadząc postępowanie na podstawie art. 2 ust.1 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych w formie zapytania ofertowego zaprasza do złożenia oferty cenowej na wykonanie zadania pn.: Świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym na rzecz Urzędu Gminy w Radowie Małym

1. Zamawiający:

Gmina Radowo Małe, Radowo Małe 21, 72-314 Radowo Małe.

2. Opis przedmiotu zamówienia:

Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym na rzecz Urzędu Gminy w Radowie Małym w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych i ich zwrotów do każdego miejsca w kraju oraz do każdego miejsca za granicą objętego Porozumieniem ze Światowym Związkiem Pocztowym.

- 1) Przez wysyłki pocztowe będące przedmiotem zapytania rozumie się między innymi:
 - a) Przesyłki listowe nierejestrowane,
 - b) Przesyłki listowe rejestrowane,
 - c) Przesyłki kurierskie,
 - d) Paczki pocztowe.
- 2) W przypadku posiadania przez Wykonawcę placówki pocztowej w miejscowości Radowo Małe Zamawiający zobowiązują się do osobistego dostarczenia przesyłek do siedziby Wykonawcy.
- 3) Usługi pocztowe w obrocie krajowym i zagranicznym opłacone będą miesięcznie po zrealizowaniu usługi.
- 4) Usługi codziennego doręczania EPO (elektronicznego potwierdzenia odbioru) i zwrotów przesyłek pocztowych do Zamawiającego po wyczerpaniu możliwości ich doręczenia lub wydania odbiorcy.
- 5) Świadczenie usług pocztowych realizowana będzie codziennie w dni robocze, tj.: poniedziałek - piątek.
- 6) Przesyłki kurierskie będą nadawane w sposób tradycyjny z wykorzystaniem etykiety adresowej nakładu Wykonawcy.
- 7) Zamawiający samodzielnie będzie wykonywać bieżącej weryfikacji możliwości nadania przesyłki pocztowej w obrocie zagranicznym bezpośrednio na stronie Wykonawcy.

3. Zamówienie powinno być realizowane zgodnie z następującymi przepisami:

- 1) Ustawą z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (Dz. U. z 2023 r. poz. 1640).
- 2) Rozporządzeniem Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 26 listopada 2013 r. w sprawie reklamacji usługi pocztowej (Dz. U. z 2019 r., poz. 474).
- 3) Regulaminem Poczty Listowej (Dz. U. z 2007 r., Nr 108, poz. 744).
- 4) Regulaminem paczek pocztowych (Dz. U. z 2007r., Nr 108, poz. 745).
- 5) Innych aktów prawnych związanych z realizacją usług będących przedmiotem umowy.

4. Zasady wnoszenia opłaty za świadczenie usług pocztowych.

1) Za okres rozliczeniowy przyjmuje się jeden miesiąc kalendarzowy. Wykonawca wystawi fakturę na podstawie dokumentów nadanych i zwróconych przesyłek w terminie do 10 – go dnia następującego po miesiącu rozliczeniowym z co najmniej 14 dniowym terminem płatności.

2) Zamawiający wyraża zgodę na otrzymywanie faktur VAT bezpośrednio z systemu fakturowego Wykonawcy, na adres e- mail sekretariat@radowomale.pl.

3) Opłata za zwrot przesyłek rejestrowanych odbywać się będzie na podstawie wystawionej faktury. Faktura sporządzona będzie na podstawie dokumentacji zwracanych przesyłek.

4) Podstawą naliczenia należności będzie suma opłat za przesyłki faktycznie nadane lub zwrócone z powodu braku możliwości ich doręczenia w okresie rozliczeniowym, potwierdzona co do ilości i wagi na podstawie dokumentów nadawczych lub oddawczych, przy czym obowiązywać będą ceny jednostkowe podane w cenach oferty.

5) Ceny określone w ofercie powinny zawierać wszystkie opłaty Wykonawcy.

6) Zamawiający dopuszcza możliwość zmiany ceny w trakcie obowiązującej umowy, gdy nastąpi zmiana w zakresie cen jednostkowych poszczególnych usług brutto pod warunkiem zatwierdzenia nowych cen usług przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej, po uprzednim pisemnym zawiadomieniu Zamawiającego.

7) Zamawiający dopuszcza możliwość zmiany ceny w trakcie obowiązywania umowy w przypadku zmiany stawki podatku VAT, co skutkować będzie zmianą cen jednostkowych przesyłek.

8) Przesyłki, które nie zostały ujęte w załączniku nr 1 do niniejszego zapytania będą nadane według obowiązującego cennika Wykonawcy.

5. Realizacja przedmiotu zamówienia.

1) Realizacja przedmiotu zamówienia odbywać się będzie na podstawie właściwie przygotowanych przez Zamawiającego przesyłek do nadania oraz zestawienia ilościowego z wyszczególnieniem adresów. W przypadku przesyłek rejestrowanych zestawienie będzie sporządzane w 2 egzemplarzach, po jednym egzemplarzu dla Zamawiającego i Wykonawcy.

2) W przypadku zastrzeżeń dotyczących przesyłek Zamawiający wyraża zgodę na nadanie przesyłek w następnym dniu roboczym, po wcześniejszej konsultacji.

3) Przesyłki rejestrowane listowe nadawane będą na podstawie wykazu listów poleconych.

4) W przypadku przesyłek, które nie są rejestrowane, ilości przyjętych lub zwróconych przesyłek stwierdzane będą na podstawie zestawienia nadanych lub zwróconych przesyłek,

sporządzonego przez Zamawiającego w 2 egzemplarzach po jednym dla Wykonawcy i Zamawiającego.

5) Wykonawca odpowiada za niewykonanie lub nienależyte wykonanie usług pocztowych, chyba że nastąpiło to wskutek siły wyższej.

6) Podane przez Zamawiającego roczne ilości poszczególnych pozycji przesyłek wyszczególnionych w zestawieniu stanowiącym załącznik Nr 1 do niniejszego zapytania są szacunkowe i mogą ulec zmianie w zależności od potrzeb Zamawiającego, na co Wykonawca wyraża zgodę i nie będzie dochodzić roszczeń z tytułu zmian ilościowych i rodzajowych w trakcie realizacji umowy.

7) Zamawiający przewiduje możliwość korzystania z udostępnionego bezpłatnie w wersji elektronicznej przez Wykonawcę narzędzia do nadania przesyłek oraz ich śledzenia.

6. Termin wykonania usługi

Termin wykonania przedmiotu zamówienia **od 01.01.2024 r. do 31.12.2024 r.**

7. Oferty częściowe i wariantowe

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych ani wariantowych.

8. Opis przygotowania oferty

1) Oferta musi być sporządzona w języku polskim pod rygorem nieważności w formie pisemnej. Ewentualne poprawki w treści oferty muszą być naniesione w czytelny sposób i parafowane przez uprawnione osoby.

2) Ofertę należy złożyć w Urzędzie Gminy w Radowie Małym, I piętro, pokój nr 14 (sekretariat) z dopiskiem: „Świadczenie usług pocztowych”.

3) Zamawiający dopuszcza składanie ofert w wersji elektronicznej tj. w formie skanów, podpisanych przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy lub w postaci elektronicznej i opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy, przesłanych na adres: sekretariat@radowomale.pl

9. Osoby do kontaktu w sprawie zamówienia oraz sposób uzyskiwania informacji:

1) Ewelina Pituch e-mail: sekretariat@radowomale.pl tel. 504 164 813 w Urzędzie Gminy w Radowie Małym, Radowo Małe 21, 72-314 Radowo Małe.

10. Kryteria i sposób wyboru oferty:

1) Cena – 100%.

2) W wyniku rozstrzygnięcia zapytania ofertowego i wyboru najkorzystniejszej oferty, nadawcą przesyłek będzie Gmina Radowo Małe, która wybierze jednego operatora pocztowego i zawrze z nim umowę o świadczenie usług pocztowych.

11. Termin składania ofert:

1) Termin składania ofert: upływa **dnia 10.11.2023 r. o godz. 15.00**

12. Zamawiający może unieważnić postępowanie, gdy:

1) W prowadzonym postępowaniu nie złożono żadnej oferty.

2) Cena najkorzystniejszej oferty przekroczyła wartość kwoty, którą zamawiający przeznaczył na finansowanie zamówienia.

3) Wystąpiła istotna zmiana okoliczności, niezależna od Zamawiającego, powodując, że dalsze prowadzenie postępowania lub wykonania zamówienia nie jest zasadne.

4) Niniejsze postępowanie może być również unieważnione przez Zamawiającego w każdym czasie, bez podania przyczyny.

13. Inne postanowienia:

1) Niezwłocznie po rozstrzygnięciu postępowania Zamawiający zawiadomi Wykonawców, którzy złożyli ofertę o wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę (firmę) albo imię i nazwisko, siedzibę lub adres zamieszkania wykonawcy którego ofertę wybrano.

2) Zamawiający wybierze tylko jednego operatora pocztowego i zawrze z nim umowę na świadczenie usług pocztowych.

3) Projekt umowy przygotowuje Wykonawca i przedstawia Zamawiającemu do akceptacji.

14. Klauzula informacyjna

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 4.05.2016, str. 1) zwanego dalej „rozporządzeniem” Zamawiający informuje, że:

1. Administrator Pani/Pana danych osobowych Wójt Gminy Radowo Małe z siedzibą: Radowo Małe 21, 72-314 Radowo Małe.

Administrator danych osobowych – Wójt Gminy Radowo Małe – przetwarza Pani/Pana dane osobowe na podstawie obowiązujących przepisów prawa, zawartych umów oraz na podstawie udzielonej zgody.

2. Inspektorem ochrony danych osobowych w Gminie Radowo Małe jest wyznaczony pracownik. Dane kontaktowe inspektora: tel. 515 280 235, e-mail: iodo-radowomale@wp.pl.

3. Pana/ Pani dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art.6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z niniejszym postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego w formie zapytania ofertowego na podstawie art. 2 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2023 r., poz.1605).

4. Pani/Pana dane będą przechowywane przez okres:

- 4 lat poczynając od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, albo przez okres dłuższy jeżeli wynika to z regulacji wewnętrznej danej Jednostki
- jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata – przez cały czas trwania umowy.

5. Obowiązek podania przez Panią/ Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia.

6. W odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosownie do art. 22 RODO

- posiada Pani/Pan:

- na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;

- na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych

(wyjaśnienie: skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmiana postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą Pzp oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników),

- 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 (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,

- prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO.

- nie przysługuje Pani/Panu:

- w związku z art. 17 ust. 3 lit b, d lub e RODO prawo usunięcia danych osobowych,
- prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO,
- na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzanych danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

Załączniki:

1) załącznik nr 1 - Formularz ofertowy

Z up. Wójta

Monika Jarzębska
Sekretarz Gminy