

Al. Armii Krajowej 34

05-200 Wołomin

tel. 22 787 27 01

DS.26.5.2021

Zaproszenie do składania ofert na:

„Świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych oraz ich ewentualnych zwrotów dla Ośrodka Pomocy Społecznej w Wołominie w 2022 r.”

Wartość szacunkowa zamówienia- poniżej 130.000,00 zł netto

I. NAZWA I ADRES ZAMAWIAJĄCEGO:

Ośrodek Pomocy Społecznej w Wołominie

Al. Armii Krajowej 34

05-200 Wołomin

REGON: 006910565

II. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA:

Zamawiający prowadzi niniejsze postępowania na podstawie **Regulaminu udzielania zamówień publicznych, których wartość nie przekracza kwoty 130.000,00 zł w Ośrodku Pomocy Społecznej w Wołominie**. W związku z tym, że wartość szacunkowa zamówienia nie przekracza kwoty 130.000,00 zł netto, do zamówienia nie mają zastosowania przepisy ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz.U. z 2021 r., poz. 1129 z późn.zm.).

III. ZAKRES RZECZOWY PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA:

Zamawiający zwraca się z zaproszeniem do składania ofert na realizację usługi pn.: „Świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych oraz ich ewentualnych zwrotów dla Ośrodka Pomocy Społecznej w Wołominie w 2022 r.”

Wymagania dotyczące sposobu realizacji zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym w zakresie przyjmowania, przemieszczania, doręczania przesyłek pocztowych oraz ich ewentualnych zwrotów na rzecz Ośrodka Pomocy Społecznej w Wołominie w 2022 r.

2. Usługi stanowiące przedmiot zamówienia będą świadczone zgodnie z przepisami powszechnie obowiązującego prawa w szczególności ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 1041) oraz aktów wykonawczych wydanych na jej podstawie, ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. Kodeks postępowania cywilnego (t.j. Dz.U. z 2021 r., poz. 1805 z późn.zm.) oraz ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz.U. z 2021 r., poz. 735 z późn.zm.).

3. Do wymienionych w tabeli „Zestawienie przewidywanych przesyłek- Formularz cenowy” stanowiący Załącznik nr 2 do zaproszenia do składania ofert stosuje się poniższe wymiary i masy przesyłek listowych:

FORMAT S to przesyłki o wymiarach:

Minimum- wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90x140 mm.

Maksimum- żaden z wymiarów nie może przekroczyć: wysokość: 20mm, długość: 230 mm, szerokość 160 mm

Masa – do 500 g

FORMAT M to przesyłki o wymiarach:

Minimum- wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90x140 mm.

Maksimum- żaden z wymiarów nie może przekroczyć wysokość 20 mm, długość 325 mm, szerokość 230 mm.

Masa- do 1000 g

FORMAT L to przesyłki o wymiarach:

Minimum- wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90x140 mm.

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

Masa do 2000 g

4. Usługa realizowana będzie codziennie w dni robocze tj. od poniedziałku do piątku.

5. Zamawiający wymaga aby Wykonawca dysponował placówką nadawczą/odbiorczą w miejscowości Wołomin otwartą przynajmniej 8 godzin w ciągu dnia w dniach od poniedziałku do piątku.

6. Zamawiający wymaga aby placówka, o której mowa w pkt. 5 była dostępna i dostosowana do potrzeb osób z niepełnosprawnościami.

7. Nadawanie przesyłek następować będzie w dniu ich przekazania przez Zamawiającego.

8. Przekazywanie pokwitowania odbioru przez adresata przesyłek pocztowych za potwierdzeniem odbioru, niezwłocznie po doręczeniu. Przekazywanie zwrotów przesyłek pocztowych.

9. Przyjęcie przesyłek do nadania przez Wykonawcę będzie każdorazowo dokumentowane pieczęcią, podpisem, datą w książce nadawczej oraz nadaniem numerów nadawczych- dla

przesyłek rejestrowanych. Wzór książki nadawczej zostanie przedstawiony Zamawiającemu przez Wykonawcę najpóźniej w terminie podpisania umowy.

10. Wykonawca będzie przekazywał Zamawiającemu potwierdzenie odbioru przesyłki przez adresata niezwłocznie po dokonaniu doręczania przesyłki. W przypadku nieobecności adresata, przedstawiciel Wykonawcy, pozostawia zawiadomienie o próbie doręczenia przesyłki (awizo) 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 o możliwości odbioru przesyłki w terminie kolejnych 7 dni. Po upływie terminu odbioru przesyłka niezwłocznie zwracana jest Zamawiającemu wraz z podaniem przyczyny nieodebrania przez adresata.

11. Zamawiający zobowiązuje się do umieszczania na przesyłkach nazw i adresów odbiorcy (podanych również w pocztowej książce nadawczej dla przesyłek rejestrowanych), oraz nadruku/pieczałki określającej pełną nazwę i adres Zamawiającego na stronie adresowej każdej nadawanej przesyłki oraz oznaczenia numeru umowy, na podstawie której Wykonawca obciążał będzie Zamawiającego za wykonaną usługę, oraz określać rodzaj przesyłki- w książce nadawczej (zwykła, polecona, priorytet, poświadczenie odbioru)

12. Zamawiający zobowiązuje się do właściwego przygotowywania przesyłek.

13. Zamawiający zobowiązuje się do nadawania przesyłek w sposób uporządkowany tj.:

- * dla przesyłek rejestrowanych- wpisanie każdej przesyłki do pocztowej książki nadawczej, dostarczonej Wykonawcy w dwóch egzemplarzach- jeden dla Wykonawcy, jeden dla Zamawiającego

- * dla przesyłek zwykłych nierejestrowanych- przygotowanie zestawienia ilościowego przesyłek wg. poszczególnych kategorii wagowych w dwóch egzemplarzach- jeden dla Wykonawcy i jeden dla Zamawiającego

14. Zamawiający wymaga od Wykonawcy zapewnienia bezpłatnych formularzy potwierdzeń odbioru, z wyłączeniem formularzy zgodnie z KPA.

15. Przesyłki pocztowe będą opłacone co miesiąc w formie opłat skredytowanych z dołu w terminie nie krótszym niż 14 dni od dnia wystawienia przez Wykonawcę faktury za usługi w danym miesiącu.

16. Za okres rozliczeniowy uznaje się miesiąc kalendarzowy.

17. Wykonawca powinien określić cenę jednostkową brutto każdej przesyłki pocztowej i każdego zwrotu wymienionych w zestawieniu przewidywanych przesyłek – Formularz cenowy, stanowiący Załącznik nr 2.

18. Ilości poszczególnych przesyłek określone w Formularzu cenowym stanowiącym Załącznik nr 2 są ilościami szacunkowymi a Zamawiający nie gwarantuje nadania przesyłek w takiej ilości.

Zostały one przyjęte w celu porównania ofert.

19. Wykonawca otrzyma wynagrodzenie za rzeczywiście zrealizowaną usługę zgodnie z cenami jednostkowymi określonymi przez Wykonawcę. **Jeżeli całkowita wartość zrealizowanego zamówienia będzie niższa od ceny ofertowej brutto, to Wykonawca nie ma prawa żądania**

zapłaty od Zamawiającego różnicy pomiędzy wysokością wynagrodzenia maksymalnego a wynagrodzeniem za faktycznie zrealizowaną usługę.

20. Zamawiający dopuszcza zmianę ilości przesyłek, jak i ich rodzaje. Ilość poszczególnych rodzajów przesyłek może ulec zmianie w zależności od potrzeb Zamawiającego z zastrzeżeniem, że wartość tych przesyłek nie przekroczy wartości przedmiotu zamówienia.

21. Wykonawca wskaże numery telefonu kontaktowego do przedstawiciela Wykonawcy, który będzie pełnił rolę Opiekuna klienta dla Zamawiającego.

22. Z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania usługi stanowiącej przedmiot zamówienia, Zamawiającemu przysługuje odszkodowanie, zgodnie z zasadami określonymi w ustawie z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 1041).

23. Zamówienie powinno być zrealizowane zgodnie z następującymi przepisami:

- * ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 1041);

- * Rozporządzenia Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 26 listopada 2013 r. w sprawie reklamacji usługi pocztowej (t. j. z 2019 r., poz. 474);

- * międzynarodowych przepisów pocztowych;

- * Ogólnego Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 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) z dnia 27 kwietnia 2016 r.- tzw. RODO;

- * innych aktów prawnych związanych z realizacją usług będących przedmiotem umowy.

24. W ramach świadczenia usług pocztowych rejestrowanych za poświadczeniem odbioru Wykonawca będzie realizował doręczenie tych przesyłek z zachowaniem terminów i w trybach określonych w przepisach:

- * ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa (t.j. Dz.U. z 2021 r., poz. 1540 z późn.zm.)

- * ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz.U. z 2021 r., poz. 735 z późn.zm.)

- * ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. Kodeks postępowania cywilnego (t.j. Dz.U. z 2021 r., poz. 1805 z późn.zm.)

III TERMIN REALIZACJI ZAMÓWIENIA: od dnia 3.01.2022 r. do 31.12.2022 r.

IV. TERMIN I MIEJSCE SKŁADANIA OFERT: do dnia 10 grudnia 2021 r. do godz. 14:00

1. W przypadku gdy możecie Państwo zrealizować zamówienie prosimy o wypełnienie formularza oferty stanowiącego Załącznik nr 1 oraz dołączenie wymaganych dokumentów o których mowa poniżej w punkcie nr 2 i przesłania ich na adres Zamawiającego drogą elektroniczną na adres:

ops@ops.wolomin.pl

Formularz oferty powinien być podpisany przez osobę uprawnioną do reprezentacji.

2. Oferta powinna zawierać:

- a) formularz oferty- stanowiący Załącznik nr 1 ;
- b) formularz cenowy- stanowiący Załącznik nr 2;
- b) dokument potwierdzający uprawnienia do występowania w obrocie prawnym (np. wypis z CEIDG lub KRS);
- c) pełnomocnictwo- jeżeli umocowanie osoby podpisującej ofertę nie wynika z dokumentów rejestrowych załączonych do oferty;
- d) dokument potwierdzający, że Wykonawca posiada wpis do rejestru operatorów pocztowych.

3. Zamawiający zastrzega sobie prawo odstąpienia od zamówienia w przypadku gdy oferowana cena przekroczy wysokość środków przeznaczonych przez Zamawiającego na realizację zamówienia.

4. Zamawiający zastrzega sobie prawo unieważnienia postępowania o udzielenie zamówienia na każdym etapie jego przeprowadzania bez podania przyczyny.

5. Zamawiający podpisze umowę z Wykonawcą, który zaoferuje najniższą cenę realizacji zamówienia oraz będzie posiadał lokal, o którym mowa w **III. ZAKRES RZECZOWY PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA w pkt. 5 i 6.**

V. INFORMACJE O WYBORZE NAJKORZYSTNIEJSZEJ OFERTY

1. O wyborze oferty najkorzystniejszej Zamawiający powiadomi wybranego Wykonawcę za pośrednictwem poczty elektronicznej

Załączniki:

- Załącznik nr 1 -Formularz oferty
- Załącznik nr 2- Formularz cenowy
- Załącznik nr 2- Klauzula informacyjna

FORMULARZ OFERTY

Dot. zamówienia na: „Świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych oraz ich ewentualnych zwrotów do Ośrodka Pomocy Społecznej w Wołominie w 2022 r.”

Nazwa Wykonawcy:

.....

Adres Wykonawcy:

.....

Nr NIP:

.....

Adres email:

.....

Tel:

.....

Niniejszym oświadczam, że:

1. Oferuję wykonanie zamówienia zgodnie z warunkami zawartymi w zaproszeniu do składania ofert.

2. Posiadam uprawnienia do wykonywania działalności w zakresie objętym przedmiotem zamówienia tzn:

* wpis do rejestru operatorów pocztowych prowadzonego przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej

* prowadzę działalność gospodarczą w w/w zakresie

3. Posiadam wiedzę i doświadczenie umożliwiające realizację przedmiotu zamówienia.

4. Posiadam placówkę nadawczą/odbiorczą w miejscowości Wołomin, otwartą przynajmniej 8 godzin w ciągu dnia, w dniach od poniedziałku do piątku. Placówka, o której mowa powyżej jest dostępna i dostosowana do potrzeb osób z niepełnosprawnościami. Adres placówki:.....

5. Oświadczam , że zapoznałem/am się z zaproszeniem do składania ofert, przyjmuje określone w nim warunki nie wnoszę do nich zastrzeżeń.

6. Termin wykonania zamówienia- od 03.01.2022 r. do 31.12.2022 r.

7. Oświadczam, że zapoznałem/am się z klauzulą informacyjną RODO.

8. Proponujemy wykonanie zamówienia za łączną cenę brutto:

.....

Miejscowość, dnia.....

.....

Podpis upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy

Formularz cenowyZestawienie przewidywanych przesyłekOrientacyjne ilości i rodzaje przesyłek (przyjęte w celu porównania ofert):

Lp.	Rodzaj przesyłki	Rozmiar i waga przesyłki	Przewidywana ilość	Cena jednostkowa netto	Cena jednostkowa brutto	Suma-wartość brutto (4 x 6)
1	2	3	4	5	6	7
Przesyłki krajowe						
1.	Przesyłki listowe nierejestrowane ekonomiczne	Format S do 500 g	40			
2.	Przesyłki polecane ekonomiczne	Format S do 500 g	6950			
		Format M do 1000g	350			
		Format L do 2000g	32			
3.	Przesyłki polecane ekonomiczne z potwierdzeniem odbioru	Format S do 500g	3850			
		Format M do 1000g	115			
		Format L do 2000g	95			
Przesyłki zagraniczne- Europa						
1.	Przesyłki polecane priorytetowe	od 50g do 100g	3			
2.	Przesyłki polecane priorytetowe z poświadczeniem odbioru	od 50g do 100g	3			
Zwroty						
1.	Przesyłki polecane ekonomiczne	Format S do 500 g	560			

Wartość łączna (suma wszystkich pozycji brutto kolumny 7)-zł

Data i podpis

Wykonawcy.....

KLAUZULA INFORMACYJNA RODO

INFORMACJE DOTYCZĄCE PRZETWARZANIA PAŃSTWA DANYCH OSOBOWYCH

WYNIKAJĄCE Z ART. 13 RODO

Administrator

Administratorem Państwa danych osobowych jest Ośrodek Pomocy Społecznej w Wołominie. Z Administratorem można się skontaktować w następujący sposób:

- listownie: Al. Armii Krajowej 34, 05-200 Wołomin,
- za pomocą poczty elektronicznej: ops@ops.wolomin.pl,
- osobiście w siedzibie Ośrodka: Al. Armii Krajowej 34, 05-200 Wołomin,
- telefonicznie: +48 22 787 27 01

Inspektor Ochrony Danych Osobowych

Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych Osobowych, z którym można skontaktować się za pomocą:

- listu: Al. Armii Krajowej 34, 05-200 Wołomin,
- poczty elektronicznej: iod@ops.wolomin.pl,
- osobiście w siedzibie Ośrodka: Al. Armii Krajowej 34, 05-200 Wołomin,
- telefonicznie: +48 22 787 27 01

Cel i podstawy przetwarzania

Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z przedmiotowym postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego, prowadzonym w trybie zaproszenia do składania ofert.

Odbiorcy danych osobowych

Państwa dane pozyskane w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego przekazywane będą wszystkim zainteresowanym podmiotom i osobom, gdyż co do zasady postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego jest jawne.

Przekazywanie danych osobowych do państw trzecich

W związku z jawnością postępowania o udzielenie zamówienia publicznego Państwa dane mogą być przekazywane do państw z poza EOG

Przechowywanie danych

Będziemy przechowywać Państwa dane osobowe do chwili załatwienia sprawy, w której zostały one zebrane, a następnie – w przypadkach, w których wymagają tego przepisy kancelaryjne i archiwalne obowiązujące w Ośrodku Pomocy Społecznej, przez czas określony w tych przepisach.

Prawa osób, których dane dotyczą

Mają Państwo prawo do:

- prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
- prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;
- prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych;

- prawo do usunięcia danych osobowych;
- prawo do wniesienia skargi do Prezesa UODO (na adres Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00 - 193 Warszawa)

Informacja o dobrowolności lub obowiązku podania danych

Podanie przez Państwa danych osobowych jest niezbędne do przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia.

Informacja o zautomatyzowanym podejmowaniu decyzji

Państwa dane osobowe nie są profilowane.