

GINA WAWOLNICA



reprezentowana przez

Burmistrza Wąwolnicy

ZAPYTANIE OFERTOWE

**Świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym na rzecz
Gminy Wąwolnica**

Znak sprawy: OR.271.2.2.2025

ZATWIERDZAM

**BURMISTRZ
Wąwolnicy**

Marcin Zaguna

(podpis Kierownika Zamawiającego)

Wąwolnica, dnia 24.03.2025 r.

Rozdział 1
ZAMAWIAJĄCY

1.1 Nazwa i adres Zamawiającego

Gmina Wąwolnica, ul. Lubelska 39, 24-160 Wąwolnica

NIP 716-268-73-09

REGON 431020078

Adres strony internetowej: <https://bip.wawolnica.pl/>

Adres e-mail: gmina@wawolnica.pl

Godziny urzędowania Urzędu Miejskiego w Wąwolnicy – piątek 7.00- 15.00 oraz
poniedziałek w godz. 8.00 – 16.00.

Rozdział 2
OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Przedmiotem zamówienia jest „**Świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym na rzecz Gminy Wąwolnica**”. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia zawarto w **Załączniku nr 1** do niniejszego zapytania ofertowego.

Rozdział 3
TERMIN REALIZACJI UMOWY

Termin realizacji usługi: **12 miesięcy od dnia zawarcia umowy**

Rozdział 4
WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU I PODSTAWY WYKLUCZENIA

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają następujące warunki udziału w postępowaniu, a mianowicie:

Zamawiający dokona oceny spełniania w/w warunku na podstawie złożonych przez Wykonawcę dowodów. Wykonawca musi wykazać się, że posiada uprawnienia do wykonywania działalności pocztowej w zakresie przyjmowania, sortowania, przemieszania i doręczania przesyłek pocztowych, w obrocie krajowym i zagranicznym na podstawie wpisu 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.

Rozdział 5
MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT

Ofertę należy złożyć w terminie **do dnia 28.03.2025 r., do godziny 12.00.**

- a) W wersji papierowej na adres: Urząd Miejski w Wąwolnicy, ul. Lubelska 39 , 24-160 Wąwolnica;
- b) lub w wersji elektronicznej na adres e-mail: gmina@wawolnica.pl

Rozdział 6

KRYTERIA OCENY OFERT

6.1. Zamawiający ustala, iż wynagrodzenie należne wykonawcy za należyte wykonanie przedmiotu zamówienia wynikać będzie z iloczynu cen jednostkowych podanych w ofercie przez wykonawcę i faktycznie wykonanego zakresu przedmiotu zamówienia.

6.2. W celu porównania złożonych ofert Wykonawca obliczy porównawczą cenę ofertową brutto.

6.3. Cena ofertowa brutto podana w ofercie winna obejmować wszystkie koszty i składniki związane z wykonaniem zamówienia oraz warunkami stawianymi przez Zamawiającego.

6.4. Cena oferty obejmująca podatek od towarów i usług (VAT) musi być wyrażona w PLN cyfrowo i słownie z zaokrągleniem do dwóch miejsc po przecinku.

6.5. Wykonawca obliczy porównawczą cenę ofertową brutto z zastosowaniem cen jednostkowych poszczególnych pozycji w formularzu cenowym oraz szacunkowej ilości usług w okresie realizacji zamówienia.

6.6. Porównawcza cena ofertowa brutto nie stanowi wartości umowy i służy jedynie porównaniu złożonych ofert w postępowaniu. Wartość faktycznie wykonanego przedmiotu zamówienia zależeć będzie od rzeczywistych potrzeb, a Zamawiający nie będzie ponosił żadnych konsekwencji z tego tytułu. Podana ilość jest wyłącznie wartością szacunkową (orientacyjną) przyjętą do celów porównania ofert i wyboru najkorzystniejszej oferty.

6.7. Kryteria oceny ofert – cena ofertowa brutto – waga 100%

6.8. Opis sposobu przyznawania punktacji za spełnienie danego kryterium oceny oferty

W kryterium „Cena” oferta otrzyma zaokrągloną do dwóch miejsc po przecinku ilość punktów wynikającą z działania

$$p_c = \frac{\text{cena}_{\min}}{\text{cena}_{\text{oferty}}} * 100$$

p_c – liczba punktów przyznanych ocenianej ofercie.

cena_{\min} – najniższa cena brutto spośród wszystkich ważnych i nieodrzuconych ofert

cena_{oferty} – cena brutto zawarta w ocenianej ofercie

6.9. Zamawiający wybierze ofertę, która uzyska największą liczbę punktów spośród ważnych nie odrzuconych ofert.

6.10. W przypadku rozbieżności między kwotami podanymi słownie i cyfrowo za wiążącą zamawiający uznawać będzie wartość podaną słownie.

Rozdział 7

OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY

7.1. Wykonawca może złożyć jedną ofertę w języku polskim.

7.2. Zamawiający wymaga, aby każda oferta zawierała minimum następujące dokumenty:

- a) wypełniony i podpisany przez Wykonawcę formularz ofertowy wg załączonego wzoru formularza ofertowego
- b) wypełniony i podpisany przez wykonawcę formularz cenowy wg załączonego wzoru formularza cenowego,
- c) dokument potwierdzający, że wykonawca jest wpisany do rejestru operatorów pocztowych prowadzonego przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej.

7.3. Treść oferty musi być zgodna z treścią Zapytania ofertowego.

7.4. Ofertę w postaci elektronicznej wraz z załącznikami składa się w postaci skanów podpisanych dokumentów lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.

7.5. Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.

7.6. Wykonawca może przed upływem terminu składania ofert wycofać lub zmienić swoją ofertę.

7.7. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od wykonawcy wyjaśnień dotyczących treści załączonej oferty.

Rozdział 8

OSOBA DO KONTAKTU

Do kontaktu z Wykonawcami upoważniona jest Paulina Siedlecka tel. 81 882 50 01 wew. 24.

Rozdział 9

POZOSTAŁE INFORMACJE

9.1. W przypadku odmowy zawarcia umowy przez wyłonionego wykonawcę dopuszcza się możliwość zawarcia przez Zamawiającego umowy z Wykonawcą, którego oferta została zbadana i oceniona jako kolejna najbardziej korzystna.

9.2. Zamawiający zastrzega sobie możliwość unieważnienia postępowania na każdym etapie.

Rozdział 10

KLAUZULA INFORMACYJNA Z ART. 13 RODO

Na podstawie art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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 (Dz. U. UE. L. 2016, nr 119, s. 1), zwanego dalej „RODO”, informuję, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Urząd Gminy Wąwolnica, ul. Lubelska 39, 24-160 Wąwolnica, tel. 81 882 50 01 e-mail gmina@wawolnica.pl zwana dalej „Administratorem”.
2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym może Pani/Pan skontaktować się pod adresem e-mail: inspektor@cbi24.pl lub pisemnie, kierując korespondencję pod adres siedziby Administratora.
3. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego na zadanie pn. **„Świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym na rzecz Gminy wąwolnica”**, zwanego dalej „zamówieniem”.
4. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b) RODO – jako niezbędne do wykonania umowy, której jest Pani/Pan stroną lub do podjęcia działań na Pani/Pana żądanie przed zawarciem umowy, a także na podstawie art. 6 ust. 1 lit c) RODO – jako niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze na mocy przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t. j. Dz. U. z 2017 r. poz. 2077 ze zm.) oraz innych przepisów prawa.
5. W związku z przetwarzaniem danych w celu, o którym mowa w ust. 3, odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być:
 - a) podmioty uprawnione do tego na podstawie przepisów prawa;
 - b) podmioty, które na podstawie stosownych umów podpisanych z Administratorem są współadministratorami danych osobowych lub przetwarzają w imieniu Administratora dane osobowe, jako podmioty przetwarzające.
6. Administrator nie ma zamiaru przekazywać Pani/Pana danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowych.
7. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celu określonego w ust. 3, jak również przez okres w zakresie wymaganym przez ustawę z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 553 ze zm.), akty wykonawcze do tej ustawy oraz inne przepisy prawa.
8. W związku z przetwarzaniem przez Administratora Pani/Pana danych osobowych przysługuje Pani/Panu:
 - 1) prawo dostępu do danych osobowych, w tym prawo do otrzymania kopii danych podlegających przetwarzaniu;

- 2) prawo żądania sprostowania danych osobowych które są nieprawidłowe, a także prawo żądania uzupełnienia niekompletnych danych osobowych¹;
- 3) prawo do żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych, w następujących przypadkach:
 - a) gdy kwestionuje Pani/Pan prawidłowość danych osobowych – na okres pozwalający Administratorowi sprawdzić prawidłowość tych danych,
 - b) jeżeli przetwarzanie jest niezgodne z prawem, a Pani/Pan sprzeciwia się usunięciu danych osobowych, żądając w zamian ograniczenia ich wykorzystania,
 - c) Administrator nie potrzebuje już danych do celów przetwarzania, ale są one potrzebne Pani/Panu do ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń,
 - d) Jeżeli wniośła/wnióśł Pani/Pan sprzeciw na mocy art. 21 ust. 1 RODO wobec przetwarzania – do czasu stwierdzenia, czy prawnie uzasadnione podstawy po stronie Administratora są nadrzędne wobec podstaw sprzeciwu.
- 4) prawo do przenoszenia danych na zasadach określonych w art. 20 RODO.
9. W związku z przetwarzaniem przez Administratora Pani/Pana danych osobowych nie przysługuje Pani/Panu:
 - 1) prawo do usunięcia danych osobowych, gdyż na podstawie art. 17 ust. 3 lit. b), d) oraz e) RODO – prawo to nie ma zastosowania w związku z przetwarzaniem danych w celu wskazanym w ust. 3;
 - 2) prawo do sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych na podstawie art. 21 RODO, gdyż nie ma ono zastosowania, jeżeli podstawę prawną przetwarzania tych danych stanowi art. 6 ust. 1 lit. b) lub c) RODO.
10. Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego - Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, pod adres: ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.
11. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest warunkiem zawarcia umowy. Niepodanie danych osobowych wyklucza możliwość udzielenia zamówienia.
12. Nie podlega Pani/Pan decyzjom, które opierają się wyłącznie na zautomatyzowanym przetwarzaniu, w tym profilowaniu, o którym mowa w art. 22 RODO.

Załączniki

- 1) załącznik nr 1- Opis przedmiotu zamówienia
- 2) załącznik nr 2 – Wzór formularza ofertowego
- 3) załącznik nr 3 – Formularz cenowy

¹ Realizacja prawa do sprostowania nie może: 1) skutkować zmianą wyniku postępowania ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z przepisami prawa; 2) naruszać integralności protokołu zamówienia publicznego i jego załączników.