Nowe Miasto Lubawskie 02.12.2020 r.

GM.272.2.16.2020

**ZAPYTANIE OFERTOWE**

Dotyczy: zamówienia o wartości szacunkowej nieprzekraczającej wyrażonej w złotych równowartości 30 000 euro.

Zapraszam do złożenia oferty cenowej na **„Świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym dla Starostwa Powiatowego w Nowym Mieście Lubawskim”**.

1. **TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA:**
2. Na podstawie art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz. 1843) niniejsze postępowanie nie podlega przepisom w/w ustawy.
3. Wspólny Słownik Zamówień CPV:

64110000-0 – usługi pocztowe,

1. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.
2. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
3. **OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA:**
4. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym dla Starostwa Powiatowego w Nowym Mieście Lubawskim – usługa obejmuje:
5. przyjmowanie, sortowanie, przemieszczanie i doręczanie przesyłek pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym zgodnie z formularzem cenowym,
6. zwrot do nadawcy przesyłek po wyczerpaniu możliwości ich doręczenia lub wydania odbiorcy.
7. Szczegółowy opis rodzajów przesyłek oraz ich formaty określone zostały w § 3 ust. 3 projektu umowy stanowiącego załącznik nr 2 do zapytania ofertowego.
8. Wykonawca w formularzu ofertowym zobowiązany jest wskazać miejsce w którym Zamawiający będzie nadawał i odbierał przesyłki objęte przedmiotem umowy. Miejsce wskazane przez Wykonawcę nie może być oddalone od siedziby Zamawiającego więcej niż 2 km w jedną stronę. Jeżeli placówka pocztowa znajduje się w lokalu, w którym prowadzona jest inna działalność gospodarcza, musi posiadać wyodrębnione stanowisko obsługi klientów w zakresie usług pocztowych. Wykonawca zapewni ochronę danych osobowych nadawanych przesyłek pocztowych.
9. Zamawiający musi mieć możliwość dokonywania czynności określonych w punkcie 3, pięć razy w tygodniu tj. od poniedziałku do piątku w godzinach:

1) możliwość odbioru przesyłek ze wskazanego miejsca - najpóźniej do godz. 10:00,

2) możliwość nadania przesyłek we wskazane miejsce: najpóźniej do godziny 15.00.

1. Nadawanie przesyłki lub przesyłek pocztowych objętych przedmiotem zamówienia następować będzie w dniu ich przekazania Wykonawcy przez Zamawiającego. W przypadku zastrzeżeń dotyczących odebranych przesyłek, Wykonawca wyjaśnia je z Zamawiającym. Przy braku możliwości ich wyjaśnienia z Zamawiającym lub ich usunięcia w dniu ich nadania, nadanie takich przesyłek nastąpi w następnym dniu roboczym lub w dniu usunięcia zastrzeżeń.
2. Przesyłki dostarczane będą przez Wykonawcę do każdego wskazanego miejsca w kraju i za granicą objętego Porozumieniem ze Światowym Związkiem Pocztowym.
3. Wszelkie oznaczenia przesyłek rejestrowanych i priorytetowych oraz stosowane przez Wykonawcę druki zwrotnego potwierdzenia odbioru przesyłek muszą być zapewnione przez Wykonawcę nieodpłatnie.
4. Zamawiający będzie korzystał (bez pobierania przez Wykonawcę dodatkowych opłat z tego tytułu) również z wzorów druków potwierdzenia odbioru, odpowiadających przepisom ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego, posiadanych przez Zamawiającego oraz druków potwierdzenia odbioru o treści uzgodnionej z Wykonawcą.
5. Wykonawca będzie doręczał przesyłki krajowe zaliczone do powszechnych usług pocztowych z zachowaniem wskaźników czasu przebiegu przesyłek pocztowych w obrocie krajowym wskazanym w rozporządzeniu Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 29 kwietnia 2013r. w sprawie warunków wykonywania usług powszechnych przez operatora wyznaczonego,
6. Wykonawca będzie dostarczał prawidłowo wypełnione (umożliwiał odbiór w miejscu wskazanym w pkt 3) pokwitowanie przez adresata „potwierdzenie odbioru” niezwłocznie po dokonaniu doręczenia przesyłki.
7. Wykonawca zobowiązany jest dostarczać przesyłki zgodnie z ustawą z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego.
8. Szacunkowa ilość przesyłek różnych rodzajów została wskazana w **formularzu cenowym -**  stanowiącym **załącznik nr 1 do zapytania ofertowego**,
9. Zamawiający zastrzega, że rzeczywiste ilości przesyłek będą wynikać z aktualnych potrzeb Zamawiającego i mogą odbiegać od ilości podanych w formularzu cenowym o ,którym mowa w pkt 12. Wykonawcy nie przysługuje roszczenie o wykonanie ilości przesyłek określonej w formularzu cenowym oraz roszczenie odszkodowawcze z tego tytułu.
10. W przypadku konieczności nadania przez Zamawiającego większej ilości przesyłek w poszczególnych kategoriach od określonej w ofercie, usługi te będą rozliczane według cen jednostkowych wynikających z formularza cenowego i będą bilansować się w ramach kwoty, na którą została zawarta umowa w wyniku przeprowadzonego postępowania.
11. Rzeczywiste wynagrodzenie Wykonawcy będzie obliczane jako iloczyn ilości usług zrealizowanych w zakończonym okresie rozliczeniowym, tj. miesiącu kalendarzowym oraz opłat określonych w formularzu cenowym. Liczba ta będzie potwierdzona co do ilości i wagi na podstawie dokumentów nadawczych lub oddawczych. Wynagrodzenie z tytułu wykonywania przedmiotu zamówienia będzie rozliczane w okresach rozliczeniowych odpowiadających miesiącom kalendarzowym.
12. Zastrzega się, że w przypadku nadawania przez Zamawiającego przesyłek nie ujętych w formularzu cenowym, podstawą rozliczeń będą ceny zawarte w obowiązującym w dacie przyjęcia przesyłek cenniku opłat za usługi świadczone przez Wykonawcę w oparciu o przepisy ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe oraz międzynarodowe przepisy pocztowe.
13. Przesyłki nadawane przez Zamawiającego dostarczane będą przez Wykonawcę do każdego miejsca w kraju oraz za granicą, na podany adres. Wykonawca winien zapewnić dostarczenie przesyłek w każde miejsce w kraju i za granicą.
14. Zamawiający jest odpowiedzialny za nadawanie przesyłek w stanie umożliwiającym Wykonawcy doręczenie ich bez ubytku i uszkodzenia do miejsca zgodnego z adresem przeznaczenia. Opakowanie przesyłek listowych stanowi koperta Zamawiającego, odpowiednio zabezpieczona (zaklejona), zgodnie z wymaganiami Wykonawcy w tym zakresie.
15. Zamawiający zobowiązuje się do nadawania przesyłek w stanie uporządkowanym, przez co należy rozumieć:
16. dla przesyłek poleconych – wpisanie każdej przesyłki do książki nadawczej z wyszczególnieniem adresatów, w dwóch egzemplarzach, po jednym dla Zamawiającego i Wykonawcy, w celach rozliczeniowych,
17. dla przesyłek zwykłych (nierejestrowanych) – zestawienie ilościowe przesyłek wg poszczególnych kategorii sporządzone do celów rozliczeniowych w dwóch egzemplarzach, po jednym egzemplarzu dla Zamawiającego i Wykonawcy,
18. dla paczek pocztowych – potwierdzenie odbioru paczki dla celów rozliczeniowych, w dwóch egzemplarzach, po jednym dla Zamawiającego i Wykonawcy.
19. Zamawiający zobowiązany jest do umieszczania na przesyłkach w sposób trwały i czytelny informacji jednoznacznie identyfikującej adresata i nadawcę, jednoznacznie określając rodzaj przesyłek (polecona, priorytetowa, za zwrotnym potwierdzeniem odbioru ZPO), pełną nazwę i adres zwrotny nadawcy oraz umieszczenia na stronie adresowej przesyłek oznaczenia potwierdzającego wniesienie opłaty za usługę wg wzoru wykonawcy. Zamawiający dopuszcza możliwość umieszczania dodatkowych oznaczeń identyfikujących usługi.
20. Zamawiający przewiduje nadawanie przesyłek, które z chwilą ich nadania mają spełnić wymogi zachowania terminu wniesienia dokumentu, o którym mowa między innymi w art. 57 §5 pkt 2 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego, art. 165§ 2 ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. Kodeks postępowania cywilnego.
21. Wykonawca zobowiązany jest zrealizować zamówienie na zasadach i warunkach opisanych w projekcie umowy stanowiącym załącznik nr 2 do zapytania ofertowego.
22. Zaleca się, aby wykonawcy pozyskali dla siebie na własną odpowiedzialność i ryzyko wszelkie informacje, które mogą być niezbędne w przygotowywaniu oferty oraz przy zawieraniu umowy. Koszty z tym związane poniesie wykonawca.
23. Zamawiający informuje, że:
24. zgodnie z § 4 ust. 7 regulaminu udzielania zamówień publicznych o wartości nieprzekraczającej kwoty wskazanej w art. 4 pkt 8 Prawa zamówień publicznych – wprowadzonego Uchwałą Nr 42/268/2019 Zarządu Powiatu w Nowym Mieście Lubawskim, analizie poddane zostają dwie nie podlegające odrzuceniu - najkorzystniejsze oferty spośród złożonych ofert.
25. zgodnie z § 4 ust. 8 ww. regulaminu udzielania zamówień publicznych, oferty niezgodne z opisem przedmiotu zamówienia podlegają odrzuceniu.
26. **TERMIN REALIZACJI ZAMÓWIENIA**

Wymagany termin wykonania zamówienia: **od 1 stycznia 2021r. do 31 grudnia 2021r.**

1. **WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU**
2. Wykonawca zobowiązany jest złożyć oświadczenie (znajdujące się w formularzu ofertowym), że posiada niezbędną wiedzę i doświadczenie do realizacji zamówienia.
3. Wykonawca musi posiadać **aktualny wpis do rejestru operatorów pocztowych**, prowadzonego przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej lub zezwolenia wydanego przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej na wykonywanie działalności pocztowej zgodnie z art. 6 ust. 1 oraz art. 181 ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe.

**Na potwierdzenie warunku Wykonawca dołączy do oferty odpowiedni dokument – aktualny wpis lub zezwolenie**.

1. Zgodnie z obowiązkiem nałożonym art. 13 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 (RODO), poniżej przekazujemy informacje dotyczące przetwarzania Pani/Pana danych osobowych:
2. administratorem Pana/Pani danych osobowych jest Starosta Nowomiejski – Starostwo Powiatowe w Nowym Mieście Lubawskim, z siedzibą w Nowym Mieście Lubawskim przy ul. Rynek 1, 13-300 Nowe Miasto Lubawskie (dalej: Administrator).
3. Administrator powołał Inspektora Ochrony Danych, z którym kontakt jest możliwy pod adresem email: iod@powiat-nowomiejski.pl.
4. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu:
5. przeprowadzenia postępowania mającego na celu wybór najkorzystniejszej oferty;
6. wykonania przez Zamawiającego spoczywających na nim obowiązków wynikających z przepisów powszechnie obowiązującego prawa, w tym w szczególności obowiązku przechowywania dokumentów zawierających dane osobowe ww. Wykonawców przez okres wymagany prawem;
7. w przypadku Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza i z którym Zamawiający zawrze umowę również w celach:

* wykonania zawartej z Wykonawcą umowy,
* wykonania przez Zamawiającego spoczywającego na nim jako na jednostce sektora finansów publicznych obowiązku ustalenia, czy wszystkie roszczenia Zamawiającego wynikające z zawartej umowy zostały zaspokojone a w razie ich niezaspokojenia również w celu dochodzenia niezaspokojonych roszczeń wynikających z zawartej umowy.

1. Dane osobowe przetwarzane są na podstawie:
2. wykonania umowy, której stroną jest osoba, której dane dotyczą, lub do podjęcia działań na żądanie osoby, której dane dotyczą, przed zawarciem umowy;
3. gdy przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze;
4. Dostęp do Pani/Pana danych osobowych mają wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa oraz podmioty współpracujące w zakresie obsługi administracyjnej i informatycznej Starostwa Powiatowego w Nowym Mieście Lubawskim.
5. Dane osobowe nie będą przekazywane innym odbiorcom.
6. Dane osobowe będą przechowywane przez okres przechowywania przez Administratora dokumentacji w przedmiotowej sprawie w zakładowym archiwum zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami. (rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych),
7. Przysługuje Pani/Panu, w przypadkach określonych przepisami, prawo dostępu do treści swoich danych oraz ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, przenoszenia danych, wniesienia sprzeciwu wobec ich przetwarzania, prawo do cofnięcia zgody na przetwarzanie danych.
8. Jeżeli uważa Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy o ochronie danych osobowych, ma Pani/Pan prawo wnieść skargę do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
9. Podanie danych osobowych jest warunkiem przeprowadzenia postępowania mającego na celu wybór najkorzystniejszej oferty i zawarcia umowy pomiędzy Wykonawcą a Powiatem Nowomiejskim w Nowym Mieście Lubawskim.
10. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państw trzecich ani organizacji międzynarodowych.
11. Pani/Pana dane osobowe nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.
12. W przypadku niepodania danych, Pani/Pana udział w postępowaniu prowadzonym w celu wyboru Wykonawcy będzie niemożliwy.
13. W sytuacji gdy najkorzystniejsza ofert będzie znacząco przewyższała środki zabezpieczone przez Zamawiającego w budżecie, Zamawiający zastrzega sobie możliwość przeprowadzenia dodatkowych negocjacji z Wykonawcą który złoży najkorzystniejszą ofertę.
14. Zamawiający informuje, że analizie poddane zostają dwie nie podlegające odrzuceniu - najkorzystniejsze oferty spośród złożonych ofert.
15. Oferty niezgodne z opisem przedmiotu zamówienia podlegają odrzuceniu. Decyzja Zamawiającego o odrzuceniu oferty jest decyzją ostateczną.
16. W przypadku gdy wybrany Wykonawca odstąpi od podpisania umowy z Zamawiającym, możliwe jest podpisanie przez Zamawiającego umowy z kolejnym Wykonawcą, który w postępowaniu uzyskał kolejna najwyższą liczbę punktów.
17. Zamawiający może w toku badania i oceny ofert żądać od Oferentów dodatkowych wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.
18. **SPOSÓB PRZYGOTOWANIA I ZŁOŻENIA OFERTY**
19. Pisemną ofertę należy złożyć na załączonym formularzu (załącznik nr 1) oraz należy dołączyć:
20. Dokumenty, z których wynika prawo do podpisania oferty względnie do podpisania innych dokumentów składanych wraz z ofertą, chyba, że Zamawiający może je uzyskać w szczególności za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, w szczególności rejestrów publicznych w rozumieniu ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne Dz.U. z t.j. 2020 poz. 346), a Wykonawca wskazał to wraz ze złożeniem oferty, o ile prawo do ich podpisania nie wynika z dokumentów złożonych wraz z ofertą (KRS, CEIDG, umowa spółki etc.).
21. W przypadku podpisywania oferty lub poświadczania za zgodność z oryginałem kopii dokumentów przez osobę niewymienioną w dokumencie rejestrowym (ewidencyjnym) Wykonawcy, należy do oferty dołączyć stosowne pełnomocnictwo w oryginale lub kopii poświadczonej notarialnie.
22. **aktualny wpis do rejestru operatorów pocztowych**, prowadzonego przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej lub zezwolenie wydane przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej na wykonywanie działalności pocztowej zgodnie z art. 6 ust. 1 oraz art. 181 ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe.
23. Opis sposobu obliczenia ceny:
24. Cenę podaną w ofercie (brutto w PLN) należy określić z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
25. Ilekroć w zapytaniu ofertowym jest mowa o cenie – należy przez to rozumieć cenę w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 1 i ust. 2 ustawy z dnia 9 maja 2014 r. o informowaniu o cenach towarów i usług (Dz. U. z 2019 r. poz. 178).
26. Cena podana w ofercie jest ceną ryczałtową - musi więc obejmować wszystkie koszty związane z realizacją zamówienia,
27. Ustawa z 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz. 1145 ze zm.) - ten rodzaj wynagrodzenia określa art. 632 następująco:

*§1. Jeżeli strony umówiły się o wynagrodzenie ryczałtowe, przyjmujący zamówienie nie może żądać podwyższenia wynagrodzenia, chociażby w czasie zawarcia umowy nie można było przewidzieć rozmiaru lub kosztów prac.*

*§2. Jeżeli jednak wskutek zmiany stosunków, której nie można było przewidzieć, wykonanie dzieła groziłoby przyjmującemu zamówienie rażącą stratą, sąd może podwyższyć ryczałt lub rozwiązać umowę*.

1. Niedoszacowanie, pominięcie oraz brak rozpoznania przedmiotu i zakresu zamówienia nie może być podstawą do żądania zmiany wynagrodzenia ryczałtowego określonego w umowie.
2. W związku z powyższym cena oferty musi zawierać wszystkie koszty niezbędne do zrealizowania niniejszego zamówienia wynikające ze szczegółowego opisu przedmiotu zamówienia jak również w nim nie ujęte, a których wykonanie jest niezbędne dla prawidłowego zrealizowania całości zamówienia.
3. Wykonawca ponosić będzie skutki błędów w ofercie wynikających z nieuwzględnienia okoliczności, które mogą wpłynąć na cenę zamówienia. W związku z powyższym od Wykonawcy wymagane jest bardzo szczegółowe zapoznanie się z przedmiotem zamówienia, a także zalecane jest skalkulowanie ceny oferty z należytą starannością.
4. Do oceny oferty zamawiający będzie brał pod uwagę cenę brutto całości zamówienia.
5. Kryteria oceny i opis przyznawania punktacji:
6. Zamawiający stosuje jedno kryterium: cena – 100 %,
7. kryterium „cena” (C)– będzie rozpatrywane na podstawie ceny brutto za wykonanie przedmiotu zamówienia, podane przez Wykonawcę na formularzu oferty,
8. Sposób przyznania punktacji: Lp = (C min : C) \* 100

gdzie:

Lp – liczba uzyskanych punktów

C min – cena najniższa spośród złożonych ofert,

C – cena zaoferowana przez Wykonawcę

1. Punktacja przyznawana ofertom będzie liczona z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku. Najwyższa liczba punktów wyznaczy najkorzystniejszą ofertę.
2. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta odpowiadać będzie wszystkim wymaganiom przedstawionym w zapytaniu ofertowym i zostanie oceniona jako najkorzystniejsza w oparciu o podane kryterium wyboru.
3. Termin związania ofertą wynosi 30 dni.
4. Wykonawca nie może dokonywać żadnych zmian w projekcie umowy i zobowiązuje się do jej podpisania, gdy zostanie wybrany na Wykonawcę niniejszego zamówienia
5. Oferta może być złożona:
6. w formie pisemnej (w zaklejonej kopercie) w siedzibie Zamawiającego tj. w Starostwie Powiatowym w Nowym Mieście Lubawskim ul. Rynek 1, 13-300 Nowe Miasto Lubawskie,
7. e-mailem (zeskanowana oferta z podpisem) na adres [zamowienia@powiat-nowomiejski.pl](mailto:zamowienia@powiat-nowomiejski.pl).
8. Na kopercie/faksie/ w e-mailu należy umieścić nazwę i adres Zamawiającego, nazwę i adres Wykonawcy oraz napis:

***Oferta cenowa na świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym dla Starostwa Powiatowego w Nowym Mieście Lubawskim***

1. Termin składania ofert: do dnia **09.12.2020 r. do godz. 10:00**.
2. Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia postępowania bez podania przyczyny.
3. Konsekwencje złożenia oferty niezgodnie z ww. wymogami ponosi Wykonawca ( np. potraktowanie oferty jako zwykłej korespondencji i nie dostarczenie jej na miejsce składania ofert w terminie określonym w punkcie 8. Oferty, które wpłyną do Starostwa Powiatowego w Nowym Mieście Lub. po terminie określonym w pkt 8 nie będą rozpatrywane.
4. Osobą uprawnioną do kontaktu z Wykonawcami jest Beata Widźgowska – e-mail: [zamowienia@powiat-nowomiejski.pl](mailto:zamowienia@powiat-nowomiejski.pl)
5. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający przekaże do Wykonawcy którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, zaproszenie do podpisania umowy.
6. Załączniki do zapytania ofertowego:
7. Załącznik nr 1 - Formularz ofertowy
8. Załącznik nr 2 - projekt umowy,