



Powiatowy Urząd Pracy w Sokołowie Podlaskim

ul. Oleksiaka Wichury 3, 08-300 Sokołów Podlaski

tel.: 0 25 787 22 04, 0 25 781 71 30, fax.: 0 25 781 71 49

e-mail: sekretariat@pup.sokolowpodl.pl

Sokołów Podlaski, dnia 8 grudnia 2022 r.

OA.242.2.2022.SB

ZAPYTANIE OFERTOWE

dla zamówienia publicznego, którego wartość nie przekracza kwoty 130 000,00 zł netto

Zamawiający:

Powiatowy Urząd Pracy w Sokołowie Podlaskim
ul. Oleksiaka Wichury 3, 08-300 Sokołów Podlaski
tel. 25 781 71 30,
e-mail: sekretariat@pup.sokolowpodl.pl

w związku z prowadzonym postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego zwraca się z prośbą o przedstawienie oferty cenowej na wykonanie zamówienia obejmującego:

„Sukcesywne świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym, w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych, paczek pocztowych oraz ich ewentualnych zwrotów, na potrzeby Powiatowego Urzędu Pracy w Sokołowie Podlaskim”

I. Przedmiot zamówienia:

1. Przedmiotem zamówienia jest sukcesywne świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym w krajach Unii Europejskiej na rzecz Powiatowego Urzędu Pracy w Sokołowie Podlaskim na podstawie umowy o świadczenie usług pocztowych przez operatora pocztowego uprawnionego do wykonywania działalności pocztowej, na podstawie wpisu do rejestru operatorów pocztowych prowadzonego przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej na podstawie przepisów ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (Dz. U. z 2022 r., poz. 896).
2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia zawarty jest w załączniku nr 1 do zapytania ofertowego.
3. Szczegółowy zakres przesyłek pocztowych (rodzaje oraz szacunkowe ilości) zawiera formularz ofertowy stanowiący załącznik nr 2 do Zapytania ofertowego.
4. Określone w załączniku nr 2 do Zapytania ofertowego rodzaje oraz ilość przesyłek pocztowych mają charakter szacunkowy i nie stanowią ze strony Zamawiającego zobowiązania do nadania w podanych ilościach i rodzajach. Zamawiający zastrzega, że rzeczywiste ilości i rodzaje przesyłek pocztowych będą wynikać z aktualnych potrzeb Zamawiającego i mogą odbiegać od ilości podanych w zestawieniu.
5. W przypadku nadawania przez Zamawiającego przesyłek pocztowych nieujętych w zestawieniu, podstawą rozliczeń z Zamawiającym będą ceny zawarte w obowiązującym w dacie przyjęcia przesyłek pocztowych cenniku usług pocztowych Wykonawcy.

II. Termin realizacji zamówienia:

1. Usługa będzie świadczona każdego dnia roboczego, od poniedziałku do piątku (za wyjątkiem dni ustawowo wolnych).
2. Umowa zostanie zawarta na okres **od 01.01.2023 r. do 31.12.2023 r.**

III. Wymagane dokumenty w przedmiotowym postępowaniu:

1. W celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu Wykonawca składa następujące dokumenty:
 - 1) wpis do rejestru operatorów pocztowych (dla działalności pocztowej określonej w art. 6 ust. 1 ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (Dz. U. z 2022 r., poz. 896) w formie oryginału lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę), (Zamawiający nie wymaga załączenia dokumentów do oferty, jeżeli Wykonawca wskaże link do ogólnodostępnej bazy, z której Zamawiający pobierze dokument),
 - 2) wpis do KRS lub CEIDG (Zamawiający nie wymaga załączenia dokumentów do oferty, jeżeli Wykonawca wskaże link do ogólnodostępnej bazy, z której Zamawiający pobierze dokument),
 - 3) wypełniony formularz ofertowy stanowiący załącznik nr 2 do Zapytania ofertowego.
2. Propozycja umowy na świadczenie przedmiotowych usług dla Zamawiającego.
3. Pełnomocnictwo do podpisywania oferty i składania ewentualnych wyjaśnień, jeżeli osobą podpisującą nie jest osoba upoważniona.

IV. Sposób przygotowania oferty:

1. Ofertę należy złożyć zgodnie z formularzem ofertowym załączonym do zaproszenia.
2. Ofertę należy złożyć w języku polskim. Dokumenty sporządzone w języku obcym przekazuje się wraz z tłumaczeniem na język polski.
3. Oferta winna być podpisana przez osoby uprawnione do reprezentowania Wykonawcy, której umocowanie wynika z odpowiedniego rejestru. W przypadku, gdy oferta będzie podpisana przez inną osobę należy, do oferty załączyć pełnomocnictwo upoważniające, tę osobę do podpisania oferty.
4. Kopie dokumentów winny zawierać potwierdzenie zgodności z oryginałem.
5. Oferta składana w postaci elektronicznej powinna być podpisana przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy kwalifikowanym podpisem elektronicznym albo podpisem zaufanym albo podpisem osobistym albo w postaci cyfrowego odwzorowania oryginału podpisanego uprzednio przed jego sporządzeniem.
6. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
7. Do oferty należy dołączyć dokumenty wymagane w pkt. III.
8. Cena oferty powinna być podana liczbowo i słownie i obejmować koszty całkowite związane z wykonaniem przedmiotu zamówienia

V. Miejsce i termin składania ofert:

1. Ofertę wraz z kompletem wymaganych dokumentów należy złożyć do dnia **15.12.2022 r.** do godz. **10:00** w siedzibie Zamawiającego w pokoju nr 6 w zamkniętej kopercie zatytułowanej: **Oferta postępowanie „Sukcesywne świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym, w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych, paczek pocztowych oraz ich ewentualnych zwrotów, na potrzeby Powiatowego Urzędu Pracy w Sokołowie Podlaskim”**
2. Decydujące znaczenie dla oceny zachowania powyższego terminu ma data i godzina wpływu oferty do Zamawiającego, a nie data jej wysłania przesyłką pocztową czy kurierską.
3. Ofertę można przesłać również na e-mail na adres: sylwia.banaszczuk@pup.sokolowpodl.pl do dnia **15.12.2022 r.** do godz. **10:00** – W nazwie pliku z ofertą lub w nazwie wiadomości e-mail należy wpisać: **Oferta postępowanie „Sukcesywne świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym, w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych, paczek pocztowych oraz ich ewentualnych zwrotów, na potrzeby Powiatowego Urzędu Pracy w Sokołowie Podlaskim”**.

4. Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.

VI. Sposób oceny ofert:

Kryterium wyboru oferty stanowi cena brutto – 100%

VII. Osobą uprawnioną do kontaktów z Wykonawcą jest:

Pani Sylwia Banaszczuk, pokój nr 6, tel.: 25 781 71 31,
adres email: sylwia.banaszczuk@pup.sokolowpodl.pl

VIII. Informacja dotycząca przetwarzania danych osobowych:

W związku z realizacją wymogów 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 "RODO"), informujemy o zasadach przetwarzania Pani/Pana danych osobowych oraz o przysługujących Pani/Panu prawach z tym związanych:

- 1) Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Powiatowy Urząd Pracy w Sokołowie Podlaskim reprezentowany przez Dyrektora, ul. Oleksiaka Wichury 3, 08-300 Sokołów Podlaski, tel.: 25 781 71 30, e - mail: sekretariat@pup.sokolowpodl.pl.
- 2) Administrator danych wyznaczył inspektora ochrony danych osobowych, który jest dostępny pod adresem e-mail: iod@pup.sokolowpodl.pl.
- 3) Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego o wartości szacunkowej poniżej kwoty obligującej do stosowania ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych. Dane osobowe osoby upoważnionej do reprezentowania będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. f RODO w celu ułatwienia kontaktu w sprawach związanych ze złożoną ofertą.
- 4) Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o przepisy o dostępie do informacji publicznej, a także podmioty uprawnione na mocy przepisów prawa oraz administratorzy systemów informatycznych i sieci komputerowych.
- 5) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres zgodny z Rozporządzeniem 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 oraz ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym.
- 6) Obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia prowadzonego w trybie zapytania ofertowego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z dokumentacji postępowania o udzielenie zamówienia.
- 7) 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 (przy czym skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia ani zmianą postanowień umowy w sprawie zamówienia publicznego);
 - 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;

- na podstawie art. 21 RODO prawo wyrażenia sprzeciwu wobec przetwarzania danych – tylko w zakresie danych wskazanych do kontaktu;
 - prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO.
- 8) Decyzje w Pani/Pana sprawie nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, w tym w formie profilowania, a także nie będą przekazywane do państw trzecich oraz organizacji międzynarodowych.

IX. Informacje dotyczące zawierania umowy:

Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający wezwie telefonicznie Wykonawcę do podpisania umowy w sprawie zamówienia publicznego.

DYREKTOR
Powiatowego Urzędu Pracy
w Sokółce Podlaskiej
Elżbieta Błońska
Elżbieta Błońska