



Powiat Wołowski

pl. Piastowski 2, 56-100 Wołów, tel. (71) 380 59 01, faks (71) 380 59 00,
e-mail: starostwo@powiatwolowski.pl, www.powiatwolowski.pl

OSO.272.5.2022

Wołów, 14.12.2022 r.

Zapytanie ofertowe
na „Świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania do każdego miejsca w kraju i za granicą przesyłek listowych i paczek pocztowych dla Starostwa Powiatowego w Wołowie w 2023 roku”

I. **Zamawiający:** Powiat Wołowski działający w imieniu Starostwa Powiatowego w Wołowie, pl. Piastowski 2, 56-100 Wołów.

II. **Tryb udzielenia zamówienia:** Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone w trybie zapytania ofertowego, o wartości nieprzekraczającej 130 000 zł netto na podstawie art. 2 ust 1 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r - Prawo zamówień publicznych (t. j. Dz.U. 2021 poz. 1129 ze zm.).

III. **Wspólny Słownik Zamówień:**

CPV: 64100000-7 Usługi pocztowe i kurierskie.

IV. **Opis przedmiotu zamówienia:**

1. **Przedmiotem zamówienia jest** „Świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania do każdego miejsca w kraju i za granicą przesyłek listowych i paczek pocztowych dla Starostwa Powiatowego w Wołowie w 2023 roku”.
2. Zamawiający **nie dopuszcza** możliwości składania oferty częściowej.
3. Zamawiający **nie dopuszcza** możliwości powierzenia całości lub części zamówienia podwykonawcom.
4. Rozliczenia z tytułu wykonania umowy dokonywane będą po zakończeniu każdego miesiąca kalendarzowego na podstawie dokumentów rozliczeniowych w terminie **do 21 dni** od daty ich wystawienia.
5. **Szczegółowy zakres:**
został zawarty w formularzu asortymentowo - cenowym (**załącznik nr 2 do zapytania ofertowego**).
6. **Przedmiot zamówienia winien być realizowany na zasadach określonych w powszechnie obowiązujących przepisach prawa, w szczególności w ustawie z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo Pocztove (t.i. Dz.U. 2022 poz. 896 z późn. zm.) i przepisach wykonawczych do tej ustawy.**
7. **Przez usługi pocztowe, będące przedmiotem zamówienia rozumie się:**
 - 7.1. przesyłki listowe**
 - 1) **Zwykłe ekonomiczne** – przesyłka nierejestrowana nie będąca przesyłką najszybszej kategorii, w obrocie krajowym i zagranicznym.
 - 2) **Zwykłe priorytetowe** – przesyłka nierejestrowana najszybszej kategorii, w obrocie krajowym i zagranicznym.



Powiat Wołowski

pl. Piastowski 2, 56-100 Wołów, tel. (71) 380 59 01, faks (71) 380 59 00,
e-mail: starostwo@powiatwolowski.pl, www.powiatwolowski.pl

- 3) **Poleczone ekonomiczne** – przesyłka rejestrowana będąca przesyłką listową, przemieszczaną i doręczaną w sposób zabezpieczający ją przed utratą, ubytkiem zawartości lub uszkodzeniem, w obrocie krajowym i zagranicznym.
- 4) **Poleczone priorytetowe** – przesyłka rejestrowana będąca przesyłką listową, przemieszczaną i doręczaną w sposób zabezpieczający ją przed utratą, ubytkiem zawartości lub uszkodzeniem najszybszej kategorii, w obrocie krajowym i zagranicznym.
- 5) **Poleczone ze zwrotnym poświadczeniem odbioru (ZPO)** – przesyłka przyjęta za potwierdzeniem nadania i doręczona za pokwitowaniem odbioru,
- 6) **Poleczone priorytetowe ze zwrotnym poświadczeniem odbioru (ZPO)** – przesyłka najszybszej kategorii przyjęta za potwierdzeniem nadania i doręczona za pokwitowaniem odbioru,
- 7) **Z deklarowaną zawartością** – przesyłka rejestrowana, za której utratę, ubytek zawartości lub uszkodzenie operator ponosi odpowiedzialność do wysokości wartości przesyłki podanej przez nadawcę.

7.2. paczki pocztowe

- 1) **Ekonomiczne** – paczki rejestrowane nie będące paczkami najszybszej kategorii, w obrocie krajowym i zagranicznym,
- 2) **Priorytetowe** – paczki rejestrowane najszybszej kategorii, w obrocie krajowym i zagranicznym,
- 3) **Z deklarowaną zawartością** – przesyłki rejestrowane nie będące przesyłkami najszybszej kategorii z deklarowaną wartością,
- 4) **Ze zwrotnym poświadczeniem odbioru** – paczki rejestrowane ekonomiczne i priorytetowe przyjęte za potwierdzeniem nadania i doręczone za pokwitowaniem odbioru.

7.3. Odbiór poczty polegający na przewozie przesyłek wraz z dokumentami nadawczymi z siedziby znajdującej się przy:

- 1) pl. Piastowskim 2, 56-100 Wołów, z Biura Podawczego Starostwa Powiatowego w Wołowie (pokój Nr 5, parter) do siedziby Wykonawcy w celu ich nadania. Usługa winna być świadczona raz dziennie, w dni robocze dla Zamawiającego od poniedziałku do piątku w godzinach między 13:00 a 14:00 przez okres każdego miesiąca obowiązywania umowy (z wyjątkiem dni ustawowo wolnych).
8. Pokwitowanie przez adresata potwierdzenia odbioru dla przesyłek pocztowych za zwrotnym potwierdzeniem odbioru, Wykonawca będzie doręczał, niezwłocznie po dokonaniu doręczenia przesyłki, nie później jednak, niż w ciągu 7 dni roboczych od dnia doręczenia bezpośrednio do Biura Podawczego Zamawiającego.
 9. Zamawiający wymaga, aby potwierdzenie nadania jednoznacznie określało datę przyjęcia przesyłki oraz miejsce/jednostkę organizacyjną Wykonawcy odpowiedzialną za przyjęcie przesyłki.
 10. Zamawiający zobowiązuje się do:
 - 1) Prawidłowego adresowania przesyłek i paczek poprzez umieszczenie na przesyłkach w sposób trwały i czytelny informacji identyfikujących adresata i nadawcę, jednocześnie



Powiat Wołowski

pl. Piastowski 2, 56-100 Wołów, tel. (71) 380 59 01, faks (71) 380 59 00,
e-mail: starostwo@powiatwolowski.pl, www.powiatwolowski.pl

- określając rodzaj przesyłki/zwykła, polecona, priorytet, polecona z potwierdzeniem odbioru/na stronie adresowej przesyłki.
- 2) Przygotowania wykazu przesyłek listowych i paczek przeznaczonych do nadania przez Wykonawcę. Przedmiotowy wykaz zawierać będzie dla każdej przesyłki dane zamieszczane przez Zamawiającego - dane adresata, rodzaj przesyłki, dane zamieszczane przez Wykonawcę – wagę i opłatę. Wykaz zostanie sporządzony w dwóch egzemplarzach – po jednym dla każdej ze stron.
 - 3) Stosowania druku „potwierdzenia odbioru” od Wykonawcy według wzorów zawartych w załączniku nr 4 zapytania ofertowego.
 - 4) Zamawiający zobowiązuje się do umieszczenia na stronie adresowej przesyłki w miejscu przeznaczonym na znak opłaty pocztowej nadruku lub odcisku pieczęci o treści uzgodnionej z Wykonawcą.
 - 5) Zamawiający będzie korzystał ze swojego opakowania przesyłek.
 11. Zamawiający nie dopuszcza formy oznaczenia korespondencji na przesyłkach w miejscu danych Zamawiającego o treści „Nazwa Wykonawcy w imieniu lub na rzecz Zamawiającego” z uwagi na konieczność jasnego i nieulegającego wątpliwości określenia nadawcy przesyłek w przypadku prowadzonych postępowań administracyjnych.
 12. Ilość oraz rodzaj przesyłek i usług pocztowych na okres **od 02.01.2023 r. do 31.12.2023 r.** jaką Zamawiający zamierza zlecić Wykonawcy, podana w formularzu cenowym (**załącznik nr 2 do zapytania ofertowego**) do obliczenia wartości oferty, ma charakter szacunkowy i nie jest ilością zobowiązującą Zamawiającego, na co Wykonawca wyraża zgodę i nie będzie dochodził roszczeń z tytułu zmian ilościowych i rodzajowych w trakcie realizacji przedmiotu.
 13. Wykonawca zobowiązuje się do:
 - 1) Doręczania przesyłek pocztowych nadanych przez Zamawiającego na całym terenie Rzeczypospolitej zamówienia Polskiej oraz poza jej granicami, w tym również poza granicami Unii Europejskiej, z uwzględnieniem ograniczeń w obrocie z poszczególnymi krajami.
 - 2) Bezpłatnego udostępniania Zamawiającemu nakładu druku „potwierdzenie odbioru” (żółte) dla przesyłek krajowych i zagranicznych. Druki za zwrotnym potwierdzeniem odbioru zalecane przy doręczaniu decyzji administracyjnych zgodnie z przepisami ustawy z 14 czerwca 1960 r. Kodeks Postępowania Administracyjnego (tj. Dz. U. 2022 poz. 2000 z późn. zm.) oraz stosowane na podstawie ustawy z dnia 29 sierpnia 1997r. Ordynacja podatkowa (tj. Dz. U. 2021 poz. 1540 z późn. zm.) i w postępowaniach karnych, Zamawiający zapewni we własnym zakresie. Wzór druków stanowi załącznik nr 4 do zapytania ofertowego.
 - 3) Bezpłatnego doręczania Zamawiającemu pokwitowanych przez adresata „potwierdzeń odbioru” przesyłek rejestrowanych, które powinny zawierać czytelny podpis odbiorcy i datę odbioru przesyłki (doręczenie zwrotów przesyłek pocztowych nie doręczonych wraz z wykazem doręczanych zwrotów z podaniem ich numeru rejestrowego nadania, odbywać się będzie przez przedstawiciela Wykonawcy do siedziby Starostwa Powiatowego w Wołowie – pokój Nr 5 Biuro Podawcze.
 - 4) Dostarczania pokwitowane przez adresata – potwierdzenia odbioru przesyłki dla przesyłek pocztowych za zwrotnym potwierdzeniem odbioru, niezwłocznie po dokonaniu doręczenia przesyłki nie później, niż w ciągu 7 dni roboczych.
 - 5) Przedstawiciel Wykonawcy przy doręczaniu przesyłek rejestrowanych zobowiązany jest doręczać je zgodnie z art. 37 Ustawy Prawo Pocztowe.



Powiat Wołowski

pl. Piastowski 2, 56-100 Wołów, tel. (71) 380 59 01, faks (71) 380 59 00,
e-mail: starostwo@powiatwolowski.pl, www.powiatwolowski.pl

- 6) W przypadku nieobecności adresata przedstawiciel Wykonawcy pozostawi zawiadomienie (pierwsze awizo) o próbie doręczenia przesyłki ze wskazaniem, gdzie i kiedy adresat może odebrać przesyłkę. Termin odbioru przesyłki przez adresata wynosi 7 dni licząc od dnia pozostawienia ww. zawiadomienia. W przypadku niepodjęcia, w tym terminie przesyłki, jest ona awizowana powtórnie poprzez pozostawienie drugiego zawiadomienia o możliwości odbioru przesyłki w terminie nie dłuższym niż 14 dni licząc od dnia pierwszego zawiadomienia. Po upływie terminu odebrania przesyłki zwracana jest Zamawiającemu z podaniem przyczyny zwrotu.
- 7) W przypadku uszkodzenia przesyłki pocztowej po jej przyjęciu Wykonawca ma obowiązek ją zabezpieczyć oraz nanieść adnotację z informacją o osobie dokonującej zabezpieczenia.
- 8) Wykonawca zobowiązuje się za opłatą odbierać od Zamawiającego codziennie tj. od poniedziałku do piątku (w dni robocze dla Zamawiającego), korespondencję przeznaczoną do nadania ze Starostwa Powiatowego w Wołowie, Biuro Podawcze, parter pokój nr 5 w godzinach między 13:00 a 14:00, w okresie obowiązywania umowy.
- 9) Posiadania punktu odbioru przesyłek w odległości nie większej niż 1 km od siedziby Zamawiającego, czynnego w dni robocze dla Zamawiającego w godzinach co najmniej od 10:00 do 18:00. Zamawiający zastrzega, że niniejszy punkt powinien stanowić odrębne pomieszczenie, oznaczone nazwą Wykonawcy oraz zapewniające prawidłowe zabezpieczenie przesyłek, gwarantujące zachowanie tajemnicy pocztowej oraz ochronę danych osobowych powierzonych do przetwarzania Wykonawcy przez Zamawiającego.
- 10) Wykonawca dopuszcza złożenie przesyłek pocztowych przez Zamawiającego, w każdy dzień roboczy dla Zamawiającego do punktu Wykonawcy, o którym mowa powyżej, do godziny 18:00.
- 11) Nadania przesyłek w dniu ich odbioru od Zamawiającego pod warunkiem spełnienia wymogów formalnych wynikających z Ustawy Prawo Pocztove oraz aktów wykonawczych.
- 12) Przestrzegania ustawy o ochronie danych osobowych z dnia 10 maja 2018 r. (tj. Dz. U. z 2019 r., poz. 1781),
- 13) Zamawiający wymaga, aby potwierdzenie nadania jednoznacznie określało datę przyjęcia przesyłki, jednostkę organizacyjną Wykonawcy odpowiedzialną za przyjęcie przesyłki.
- 14) Świadczenia usług na zasadach określonych w powszechnie obowiązujących przepisach prawa, tj. w szczególności:
 - a) Ustawie z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo Pocztove (t.j. Dz.U. 2022 poz. 896 z późn. zm.),
 - b) Rozporządzeniu Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 29 kwietnia 2013 r. w sprawie warunków wykonywania usług powszechnych przez operatora wyznaczonego (t.j. Dz.U. 2020 poz. 1026),
 - c) Rozporządzenie Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 26 listopada 2013 r. w sprawie reklamacji usługi pocztowej (t. j. Dz. U. z 2019 r., poz. 474),
 - d) Międzynarodowych przepisów pocztowych:
 - a. ratyfikowana umowa międzynarodowa ogłoszona dnia 8 listopada 2007 r. (Dz. U. z 2007 r. Nr 206, poz. 1494),
 - b. Regulamin Generalny Światowego Związku Pocztowego wraz z załącznikiem – Regulaminem wewnętrznym Kongresów, Światowa Konwencja Pocztowa wraz z Protokołem końcowym, Porozumienie dotyczące pocztowych usług płatniczych, sporządzone w Dausze dnia 11 października 2012 r. (Dz. U. z 2015 r., poz. 1522),



Powiat Wołowski

pl. Piastowski 2, 56-100 Wołów, tel. (71) 380 59 01, faks (71) 380 59 00,
e-mail: starostwo@powiatwolowski.pl, www.powiatwolowski.pl

- c. Regulamin Poczty Listowej z dnia 28 stycznia 2005 r. (Dz. U. z 2007 r., Nr 108 poz. 744),
 - d. Regulamin dotyczący paczek pocztowych, z dnia 28 stycznia 2005 r. (Dz. U. z 2007 r., Nr 108 poz. 745) w przypadku usług pocztowych w obrocie zagranicznym,
 - e) Ustawie z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (tj. Dz. U. 2022 poz. 2000 z późn. zm.).
- 15) Posiadania punktu odbioru przesyłek w każdej z gmin powiatu wołowskiego (Gmina Wołów, Gmina Brzeg Dolny, Gmina Wińsko).
14. W przypadku nie wykonania lub nienależytego wykonania usług, Zamawiającemu oraz adresatowi przesyłki nadanej przez Zamawiającego przysługują będą procedury reklamacyjne określone w Rozporządzeniu Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 26 listopada 2013r. w sprawie reklamacji usługi pocztowej (t.j. Dz. U. z 2019 r., poz. 474.).
15. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca prowadził działalność pocztową zgodnie z ustawą Prawo Pocztove i posiadał ważny wpis do rejestru operatorów pocztowych Urzędu Komunikacji Elektronicznej.
16. Zamawiający informuje, że podstawą prawną świadczenia usług pocztowych są , zgodnie z art. 14 Ustawy, umowy o świadczenie usług pocztowych zawierane między nadawcami a operatorami pocztowymi oraz umowy o współpracę zawierane między operatorami pocztowymi.
17. Zamawiający informuje, że nie ogranicza możliwości korzystania przy realizacji zamówienia z podwykonawców, zgodnie z wykładnią art. 35 Prawo Pocztove.

V. Termin wykonania zamówienia:

- od 02 stycznia 2023 r. do 31 grudnia 2023 r.

VI. Wymagane dokumenty w przedmiotowym postępowaniu:

1. Formularz ofertowy - według druku, który stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zapytania ofertowego
2. Formularz asortymentowo - cenowy - według druku, który stanowi załącznik nr 2 do niniejszego zapytania ofertowego
3. Kopia cennika usług, o którym mowa w art. 57 Ustawy Prawo Pocztove, lub – jeżeli cennik jest ogólnodostępny w wersji elektronicznej, Wykonawca jest zobowiązany wskazać lokalizację on-line ww. cennika usług, np. adres strony www.
4. Aktualne zaświadczenie o wpisie do rejestru operatorów pocztowych, prowadzonego przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej, na podstawie przepisów ustawy Prawo pocztowe (t.j. Dz.U. 2022 poz. 896 z późn. zm.).
5. Wykaz punktów awizo na terenie powiatu wołowskiego, spełniających wymagania zawarte w zapytaniu ofertowym wraz z informacją o dniach i godzinach pracy.
6. Oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu - według druku, który stanowi załącznik nr 5 do niniejszego zapytania ofertowego.

Prawidłowo złożona oferta powinna zawierać wszystkie wymienione powyżej dokumenty.

Zamawiający zastrzega możliwość wezwania wykonawcy, którego oferta uzyska najwięcej punktów, do złożenia wyjaśnień bądź uzupełnienia dokumentów, które były wymagane przez Zamawiającego, a które nie zostały przez Wykonawcę złożone wraz z ofertą, chyba że oferta wykonawcy podlega odrzuceniu lub konieczne byłoby unieważnienie postępowania.



Powiat Wołowski

pl. Piastowski 2, 56-100 Wołów, tel. (71) 380 59 01, faks (71) 380 59 00,
e-mail: starostwo@powiatwolowski.pl, www.powiatwolowski.pl

VII. Kryteria wyboru ofert

Jedynym kryterium oceny ofert jest:

- cena (wartość brutto wyrażona w PLN) – 100% = 100 pkt

1. Wykonawca określa cenę realizacji zamówienia poprzez wskazanie ceny brutto obejmującej kwotę podatku VAT.
2. Koszty związane z przygotowaniem oferty ponosi składający ofertę. Ewentualne poprawki w ofercie muszą być naniesione czytelnie oraz opatrzone czytelnym odpisem osoby/osób sporządzających ofertę.
3. Prawidłowe ustalenie stawki podatku VAT należy do obowiązków Wykonawcy. Zamawiający nie uzna za oczywistą pomyłkę i nie będzie poprawiał błędnie wystawionej stawki podatku VAT.
4. Zamawiający wybierze ofertę Wykonawcy, która będzie zawierała najniższą cenę brutto za wskazane zamówienie.

Ocena ofert dokonywana będzie według następującego wzoru:

$$\text{Liczba punktów} = \frac{\text{Cena brutto najniższej zaproponowanej oferty}}{\text{Cena brutto oferty badanej}} \times 100$$

VIII. Termin związania ofertą

Wykonawca zostanie związany ofertą przez 14 dni (bieg terminu rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania oferty). Wykonawca samodzielnie lub na wniosek Zamawiającego może przedłużyć termin związania z ofertą.

IX. Miejsce, sposób i termin składania ofert

1. Termin składania ofert upływa **21.12.2022 r. o godz. 11:00.**
2. Decydujące znaczenie dla oceny zachowania powyższego terminu ma data i godzina wpływu oferty do Zamawiającego, a nie data jej wysłania. Oferty można składać:
 - 1) listownie na adres: Starostwo Powiatowe w Wołowie, Pl. Piastowski 2, 56 – 100 Wołów z dopiskiem na nieprzejrzywej i zamkniętej kopercie „**Świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania do każdego miejsca w kraju i za granicą przesyłek listowych i paczek pocztowych dla Starostwa Powiatowego w Wołowie w 2023 roku**”,
 - 2) osobiście w biurze podawczym Starostwa Powiatowego w Wołowie z dopiskiem na nieprzejrzywej i zamkniętej kopercie „**Świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania do każdego miejsca w kraju i za granicą przesyłek listowych i paczek pocztowych dla Starostwa Powiatowego w Wołowie w 2023 roku**”,
 - 3) za pośrednictwem poczty elektronicznej w formie skanów formularzy ofertowych jako pliki załączonych do korespondencji na adres: zamowienia@powiatwolowski.pl; pliki powinny być zapisane w formacie umożliwiającym odczytanie ich treści np. PDF.

X. Pozostałe informacje

1. Osoba do kontaktu:



Powiat Wołowski

pl. Piastowski 2, 56-100 Wołów, tel. (71) 380 59 01, faks (71) 380 59 00,
e-mail: starostwo@powiatwolowski.pl, www.powiatwolowski.pl

- 1) Angelika Błońska – inspektor w Wydziale Organizacyjnym, Spraw Obywatelskich i Zarządzania Kryzysowego, tel. 071/380 59 01.
- 2) Wszelkie pytania należy kierować w formie elektronicznej lub w formie pisemnej:
 - a) e-mail: starostwo@powiatwolowski.pl,
 - b) numer fax. 071/380 59 00.
2. Zamawiający dopuszcza porozumiewanie się z oferentami, oprócz formy pisemnej, za pomocą fax-u lub poczty elektronicznej.
3. Zamówienie publiczne zostanie udzielone zgodnie z art. 2 ust 1 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r - Prawo zamówień publicznych (t. j. Dz.U. 2021 poz. 1129 ze zm.) tj. dla zamówienia, którego wartość nie przekracza 130 000 zł netto, przepisów ustawy Prawo zamówień Publicznych nie stosuje się.
4. Oferentom nie przysługują środki ochrony prawnej.
5. Jeżeli wykonawca, którego oferta zostanie wybrana, uchyli się od wykonania zadania, zamawiający wybierze ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzania kolejnej ich oceny.
6. Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia niniejszego zapytania oraz do wycofania się z podpisania umowy przez którąkolwiek z jednostek w przypadku wyboru wykonawcy bez podania przyczyny. W takim przypadku Wykonawcom, którzy złożyli oferty nie przysługuje roszczenie o zwrot kosztów uczestnictwa w zapytaniu, w tym kosztów przygotowania oferty.

XI. Informacje dotyczące wyboru najkorzystniejszej oferty

O wyborze najkorzystniejszej oferty powiadomieni zostaną wszyscy oferenci, którzy złożyli oferty w niniejszym zapytaniu ofertowym (drogą elektroniczną).

XII. SZCZEGÓLWE INFORMACJE DOTYCZĄCE PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH

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 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO”, Zamawiający informuje, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest: Starostwo Powiatowe w Wołowie reprezentowane przez Starostę Wołowskiego, z siedzibą w: 56 – 100 Wołów, Pl. Piastowski 2, tel.: +48 71 380 59 01.
2. Informujemy, że wyznaczaliśmy Inspektora Ochrony Danych. Może Pani/Pan skontaktować się z nim poprzez wiadomość wysłaną na adres e-mail: iod@powiatwolowski.pl lub listownie na adres: Starostwo Powiatowe w Wołowie, 56 – 100 Wołów, Pl. Piastowski 2.
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu wyłonienia wykonawcy w procedurze zapytania ofertowego.
4. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą:
 - podmioty upoważnione na podstawie przepisów prawa,
 - osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja niniejszego postępowania zgodnie z art. 8 oraz art. 96 ust. 3 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (t. j. Dz.U. 2021 poz. 1129 ze zm.), dalej “ustawy PZP”,



Powiat Wołowski

pl. Piastowski 2, 56-100 Wołów, tel. (71) 380 59 01, faks (71) 380 59 00,
e-mail: starostwo@powiatwolowski.pl, www.powiatwolowski.pl

- podmioty wykonujące zadania zlecone przez Administratora, w szczególności: dostawcy usług IT, podmioty prowadzące działalność pocztową lub kurierską, podmioty świadczące usługi prawnicze, przy czym takie podmioty będą przetwarzać dane na podstawie umowy i wyłącznie zgodnie z jego poleceniami
5. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane:
- zgodnie z art. 97 ust. 1 ustawy Pzp, przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przetwarzania obejmuje cały czas trwania umowy,
 - w zakresie i przez okres przewidziany przepisami prawa w sposób zapewniający realizację ciężącego na Administratorze jako podmiocie publicznym obowiązku archiwizacyjnego,
 - w zakresie i przez okres przewidziany przepisami prawa, do czasu upływu terminu przedawnienia ewentualnych roszczeń wynikających z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.
6. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest warunkiem koniecznym do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego poniżej 30 000,00 euro.
7. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państw trzecich, nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, nie będą poddawane profilowaniu.
8. 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 osobowych¹,
 - na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO²,
 - prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO.
9. Nie przysługuje Pani/Panu:
- w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
 - prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
 - na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

Załączniki:

1. Formularz ofertowy,

¹ **Wyjaśnienie:** skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą Pzp oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników.

² **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.



Powiat Wołowski

pl. Piastowski 2, 56-100 Wołów, tel. (71) 380 59 01, faks (71) 380 59 00,
e-mail: starostwo@powiatwolowski.pl, www.powiatwolowski.pl

2. Formularz asortymentowo – cenowy,
3. Wzór umowy,
4. Wzór druków potwierdzenia odbioru,
5. Oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu.

STAROSTA

Kierownik Zamawiającego

Janusz Dziarski

FORMULARZ OFERTOWY

Nazwa Wykonawcy:

Adres Wykonawcy:

Nr telefonu/fax-u

NIP REGON

e-mail:

W odpowiedzi na zapytanie ofertowe „Świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania do każdego miejsca w kraju i za granicą przesyłek listowych i paczek pocztowych dla Starostwa Powiatowego w Wołowie w 2023 roku” oferujemy wykonanie przedmiotu zamówienia na zasadach określonych w zapytaniu ofertowym z dnia 14.12.2022 r. za cenę:

CENA OFERTOWA _____, ___ PLN brutto

słownie złotych:

w tym należny podatek VAT

1. Oświadczamy, że uzyskaliśmy wszelkie informacje niezbędne do prawidłowego przygotowania i złożenia niniejszej oferty.
2. Oświadczamy, że akceptujemy wzór umowy, a w przypadku wyłonienia naszej oferty jako najkorzystniejszej zobowiązujemy się do zawarcia umowy w miejscu i terminie wskazanym przez Zamawiającego.
3. Oświadczamy, że jesteśmy związani niniejszą ofertą przez okres 14 dni licząc od dnia upływu składania oferty.
4. Oświadczamy, że wykonamy zamówienie siłami własnymi.
5. Oświadczamy, że wykonamy zamówienie w terminie **od 02.01.2023 r. do 31.12.2023 r.**
6. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się z warunkami podanymi przez Zamawiającego w zapytaniu ofertowym i nie wnosimy do nich żadnych zastrzeżeń.
7. Oświadczamy, że posiadamy punkt odbioru przesyłek w każdej z Gmin Powiatu wołowskiego:
 - 1) Gmina Wołów (adres)
..... (dni i godziny pracy),
 - 2) Gmina Brzeg Dolny (adres)
..... (dni i godziny pracy),
 - 3) Gmina Wińsko (adres)
..... (dni i godziny pracy).
8. Oświadczamy, że posiadamy punkt odbioru przesyłek w odległości nie większej niż 1 km od siedziby Zamawiającego, czynnego codziennie od poniedziałku do piątku, w dni robocze dla Zamawiającego, w godzinach co najmniej od 10:00 do 18:00, znajdujący się pod adresem:
.....
9. Oświadczamy, iż właściwym dla nas organem podatkowym jest Naczelnik Urzędu Skarbowego w z siedzibą przy ul.

10. Oświadczam, że wszystkie informacje podane w ofercie są aktualne, zgodne z prawdą oraz zostały przedstawione z pełną świadomością konsekwencji wprowadzenia Zamawiającego w błąd przy przedstawianiu informacji.
11. Oświadczamy, że wypełniliśmy obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO¹ wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskaliśmy w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu².

.....
(miejscowość, data)

.....
(pieczęć firmy i podpis osoby upoważnionej)

¹ rozporządzenie 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 04.05.2016, str. 1).

* W przypadku gdy wykonawca nie przekazuje danych osobowych innych niż bezpośrednio jego dotyczących lub zachodzi wyłączenie stosowania obowiązku informacyjnego, stosownie do art. 13 ust. 4 lub art. 14 ust. 5 RODO treści oświadczenia wykonawca nie składa (usunięcie treści oświadczenia np. przez jego wykreślenie).

.....
nazwa i adres Wykonawcy

FORMULARZ ASORTYMENTOWO-CENOWY

Lp.	Rodzaj przesyłki	Format/ Gabaryt	Szacowana ilość (szt.)	Cena jednostkowa brutto zł	Wartość usługi brutto (kol 4 x kol 5)
1	2	3	4	5	6
PRZESYŁKI LISTOWE KRAJOWE					
Przesyłki listowe nierejestrowane ekonomiczne					
1	do 500 g	S	250		0
2	do 1000 g	M	60		0
3	do 2000 g	L	20		0
Przesyłki listowe nierejestrowane priorytetowe					
4	do 500 g	S	2		0
5	do 1000 g	M	5		0
6	do 2000 g	L	2		0
Przesyłki polecane ekonomiczne					
7	do 500 g	S	12500		0
8	do 1000 g	M	1500		0
9	do 2000 g	L	500		0
Przesyłki polecane priorytetowe					
10	do 500 g	S	200		0
11	do 1000 g	M	200		0
12	do 2000 g	L	50		0
Potwierdzenie odbioru przesyłki rejestrowanej					
13			12500		0
ZWROTY PRZESYŁEK LISTOWYCH KRAJOWYCH					
Przesyłki polecane ekonomiczne					
14	do 500 g	S	1250		0
15	do 1000 g	M	5		0
16	do 2000 g	L	2		0
Przesyłki polecane priorytetowe					
17	do 500 g	S	15		0
18	do 1000 g	M	5		0
19	do 2000 g	L	5		0
PRZESYŁKI LISTOWE ZAGRANICZNE STREFA A					
Przesyłki listowe polecane priorytetowe					
20	do 50 g	X	40		0
21	ponad 50 g do 100 g		5		0
22	ponad 100 g do 350 g		1		0
23	ponad 350 g do 500 g		1		0
24	ponad 500 g do 1000 g		1		0
25	ponad 1000 g do 2000 g		1		0
Potwierdzenie odbioru przesyłki rejestrowanej					

26			25		0
ZWROTY PRZESYŁEK LISTOWYCH ZAGRANICZNYCH STREFA A					
Przesyłki listowe polecane priorytetowe					
27	do 50 g	X	5		0
28	ponad 50 g do 100 g		1		0
29	ponad 100 g do 350 g		1		0
30	ponad 350 g do 500 g		1		0
31	ponad 500 g do 1000 g		1		0
32	ponad 1000 g do 2000 g		1		0
PRZESYŁKI LISTOWE ZAGRANICZNE STREFA C					
Przesyłki listowe polecane priorytetowe					
33	do 50 g	X	10		0
34	ponad 50 g do 100 g		2		0
35	ponad 100 g do 350 g		1		0
Potwierdzenie odbioru przesyłki rejestrowanej					
36			8		0
ZWROTY PRZESYŁEK LISTOWYCH ZAGRANICZNYCH STREFA C					
37	do 50 g	X	1		0
38	ponad 50 g do 100 g		1		0
39	ponad 100 g do 350 g		1		0
PACZKI POCZTOWE KRAJOWE					
Paczki pocztowe ekonomiczne					
40	do 1 kg	A	10		0
41	ponad 1 kg do 2 kg	A	20		0
42	ponad 2 kg do 5 kg	A	10		0
43	ponad 5 kg do 10 kg	A	5		0
44	do 1 kg	B	2		0
45	ponad 1 kg do 2 kg	B	1		0
46	ponad 2 kg do 5 kg	B	1		0
47	ponad 5 kg do 10 kg	B	1		0
Paczki pocztowe priorytetowe					
48	do 1 kg	A	1		0
49	ponad 1 kg do 2 kg	A	1		0
50	ponad 2 kg do 5 kg	A	1		0
51	ponad 5 kg do 10 kg	A	1		0
52	do 1 kg	B	1		0
53	ponad 1 kg do 2 kg	B	1		0
54	ponad 2 kg do 5 kg	B	1		0
55	ponad 5 kg do 10 kg	B	1		0
Potwierdzenie odbioru paczki pocztowej					
56			20		0
ZWROTY PACZEK POCZTOWYCH KRAJOWYCH					
Paczki pocztowe ekonomiczne					
57	do 1 kg	A	5		0
58	ponad 1 kg do 2 kg	A	1		0
59	ponad 2 kg do 5 kg	A	1		0
60	ponad 5 kg do 10 kg	A	1		0
61	do 1 kg	B	1		0
62	ponad 1 kg do 2 kg	B	1		0

63	ponad 2 kg do 5 kg	B	1		0
64	ponad 5 kg do 10 kg	B	1		0
Paczki pocztowe priorytetowe					
65	do 1 kg	A	1		0
66	ponad 1 kg do 2 kg	A	1		0
67	ponad 2 kg do 5 kg	A	1		0
68	ponad 5 kg do 10 kg	A	1		0
69	do 1 kg	B	1		0
70	ponad 1 kg do 2 kg	B	1		0
71	ponad 2 kg do 5 kg	B	1		0
72	ponad 5 kg do 10 kg	B	1		0
PACZKI POCZTOWE ZAGRANICZNE STREFA A					
Paczki pocztowe ekonomiczne					
73	do 1 kg	X	1		0
74	ponad 1 kg do 2 kg		1		0
75	ponad 2 kg do 5 kg		1		0
76	ponad 5 kg do 10 kg		1		0
77	ponad kg 10 do 15 kg		1		0
78	ponad kg 15 do 20 kg		1		0
Paczki pocztowe priorytetowe					
79	do 1 kg	X	1		0
80	ponad 1 kg do 2 kg		1		0
81	ponad 2 kg do 5 kg		1		0
82	ponad 5 kg do 10 kg		1		0
83	ponad kg 10 do 15 kg		1		0
84	ponad kg 15 do 20 kg		1		0
Potwierdzenie odbioru paczki pocztowej					
85	X		1		0
86	Odbiór korespondencji z siedziby Zamawiającego 5 x w tygodniu przez 12 miesięcy.		12		0
ŁĄCZNA CENA OFERTOWA BRUTTO					0

ŁĄCZNA CENA OFERTOWA BRUTTO (kolumna 6) (podaną wartość należy wpisać do "Formularza ofertowego" stanowiącego załącznik nr 1 do Zapytania ofertowego).

UMOWA NR OSO.....2022

zawarta w Wołowie w dniu pomiędzy:

Powiatem Wołowskim, Pl. Piastowski 2, 56 – 100 Wołów, NIP: 9880219208,

reprezentowanym na podstawie udzielonego przez Zarząd Powiatu pełnomocnictwa przez:

- **Pana Janusza Dziarskiego – Starostę Wołowskiego – Kierownika Starostwa Powiatowego w Wołowie - powiatowej jednostki budżetowej, działającej w Wołowie przy pl. Piastowski 2, 56-100 Wołów,**

przy kontrasygnacie **Artura Michałuszka - Skarbnika Powiatu,**
zwanym w dalszej części umowy „Zamawiającym”,

a

.....,
.....
.....

reprezentowanym/-ą przez:

- -

zwanym dalej

w wyniku rozstrzygnięcia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie zapytania ofertowego, do którego nie stosuje się przepisów ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych tj. do zamówień publicznych, których wartość nie przekracza 130 000 zł netto na podstawie art. 2 ust 1 pkt 1 (t. j. Dz.U. 2021 poz. 1129 ze zm.), na zadanie pn. „Świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania do każdego miejsca w kraju i za granicą przesyłek listowych i paczek pocztowych dla Starostwa Powiatowego w Wołowie w 2023 roku”, o następującej treści:

§ 1.

1. Przedmiotem niniejszej umowy jest „Świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania do każdego miejsca w kraju i za granicą przesyłek listowych i paczek pocztowych dla Starostwa Powiatowego w Wołowie w 2023 roku”, zwanych dalej „usługą pocztową” na rzecz Starostwa Powiatowego w Wołowie przez Wykonawcę.
2. Szczegółowy zakres przedmiotu zamówienia określony został w zapytaniu ofertowym z dnia 14.12.2022 r. oraz w formularzu asortymentowo - cenowym stanowiącym załącznik nr 2 do zapytania.
3. Wykonawca zobowiązuje się świadczyć usługi pocztowe zgodnie z przedstawioną ofertą wraz z formularzem asortymentowo-cenowym z dnia 2022 r., stanowiącymi załączniki do niniejszej umowy.
4. Wykonawca zobowiązuje się do realizacji warunków umowy z należytą starannością.

§ 2.

1. Wykonawca zobowiązany jest świadczyć usługi na zasadach określonych w powszechnie obowiązujących przepisach prawa, tj. w szczególności:
 - 1) ustawie z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (t.j. Dz.U. 2022 poz. 896 z późn. zm.),
 - 2) rozporządzeniu Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 29 kwietnia 2013 r. w sprawie warunków wykonywania usług powszechnych przez operatora wyznaczonego (t.j. Dz.U. 2020 poz. 1026),

- 3) rozporządzeniu Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 26 listopada 2013 r. w sprawie reklamacji usługi pocztowej (t.j. Dz. U. z 2019 r., poz. 474),
 - 4) międzynarodowych przepisów pocztowych:
 - a) ratyfikowana umowa międzynarodowa Siódmy protokół dodatkowy do Konstytucji Światowego Związku Pocztowego, ogłoszona dnia 8 listopada 2007 r. (Dz. U. z 2007 r. Nr 206, poz. 1494),
 - b) Regulamin Generalny Światowego Związku Pocztowego wraz z załącznikiem – Regulaminem wewnętrznym Kongresów, Światowa Konwencja Pocztaowa wraz z Protokołem końcowym, Porozumienie dotyczące pocztowych usług płatniczych, sporządzone w Dausze dnia 11 października 2012 r. (Dz. U. z 2015 r., poz. 1522),
 - 5) Regulamin Poczty Listowej Światowy Związek Pocztowy sporządzony w Bernie dnia 28 stycznia 2005 r. (Dz. U. z 2007 r., Nr 108 poz. 744),
 - 6) ustawie z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (tj. Dz. U. 2022 poz. 2000 z późn. zm.),
- oraz innych aktów prawnych i aktów wykonawczych, szczególnie istotnych do wykonania zamówienia.

§ 3.

Umowa zostaje zawarta na czas określony **od dnia 02.01.2023 r. do dnia 31.12.2023 r.**

§ 4.

1. Zamawiający zobowiązuje się na potrzeby realizacji usługi, właściwie przygotować przesyłki do nadania tj.:
 - 1) Prawidłowo adresować przesyłki i paczki poprzez umieszczanie na przesyłkach w sposób trwały i czytelny informacji identyfikujących adresata i nadawcę, jednocześnie określając rodzaj przesyłki (zwykła, polecona, priorytetowa, za potwierdzeniem odbioru) na stronie adresowej przesyłki.
 - 2) Umieszczać na stronie adresowej przesyłki w miejscu przeznaczonym na znak opłata pocztowa – nadruk lub odcisk pieczęci o treści podanej przez Wykonawcę.
 - 3) Przygotować wykaz przesyłek listowych i paczek przeznaczonych do nadania przez Wykonawcę. Przedmiotowy wykaz zawierać będzie dla każdej przesyłki:
 - a) dane zamieszczane przez Zamawiającego: dane adresata i rodzaj przesyłki,
 - b) dane zamieszczane przez Wykonawcę: wagę i opłatę.
 - 4) Wykaz zostanie sporządzony w dwóch egzemplarzach po jednej dla każdej ze stron.
2. Zamawiający będzie korzystał ze swojego opakowania przesyłek.

§ 5.

Wykonawca zobowiązuje się na potrzeby realizacji niniejszej usługi:

- 1) Doręczać przesyłki pocztowe nadane przez Zamawiającego na całym terenie Rzeczypospolitej Polskiej oraz poza jej granicami, w tym również poza granicami Unii Europejskiej, z uwzględnieniem ograniczeń w obrocie z poszczególnymi krajami.
- 2) Bezpłatnie dostarczać przesyłki pocztowe do Zamawiającego codziennie tj. od poniedziałku do piątku (w dni robocze dla Zamawiającego) do Biura Podawczego Zamawiającego, parter, pokój nr 5, w okresie obowiązywania umowy,
- 3) Bezpłatnie udostępnić Zamawiającemu nakład druku „potwierdzenie odbioru” (żółte) dla przesyłek krajowych i zagranicznych. Druki za zwrotnym potwierdzeniem odbioru zalecane przy doręczaniu decyzji administracyjnych zgodnie z przepisami ustawy z 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (tj. Dz. U. 2022 poz. 2000 z późn. zm.) oraz stosowane na podstawie ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa (tj. Dz. U. 2021 poz. 1540 z późn. zm.) i w postępowaniach karnych,

Zamawiający zapewni we własnym zakresie. Wzór druków stanowi załącznik nr 4 do zapytania ofertowego.

- 4) Bezpłatnie doręczać Zamawiającemu pokwitowane przez adresata „potwierdzenia odbioru” przesyłek rejestrowanych, które powinny zawierać czytelny podpis odbiorcy i datę odbioru przesyłki (doręczenie zwrotów przesyłek pocztowych niedoręczonych wraz z wykazem doręczanych zwrotów z podaniem ich numeru rejestrowego nadania, odbywać się będzie przez przedstawiciela Wykonawcy do siedziby Zamawiającego tj. Starostwa Powiatowego w Wołowie – pokój Nr 5 Biuro Podawcze),
- 5) Dostarczać pokwitowane przez adresata – potwierdzenia odbioru przesyłki dla przesyłek pocztowych za zwrotnym potwierdzeniem odbioru, niezwłocznie po dokonaniu doręczenia przesyłki nie później, niż w ciągu 7 dni roboczych,
- 6) Doręczać przesyłki rejestrowane zgodnie z art. 37 Ustawy Prawo Pocztove,
- 7) W przypadku nieobecności adresata pozostawić zawiadomienie (pierwsze awizo) o próbie doręczenia przesyłki ze wskazaniem, gdzie i kiedy adresat może odebrać przesyłkę. Termin odbioru przesyłki przez adresata wynosi 7 dni licząc od dnia pozostawienia ww. zawiadomienia. W przypadku niepodjęcia, w tym terminie przesyłki, jest ona awizowana powtórnie poprzez pozostawienie drugiego zawiadomienia o możliwości odbioru przesyłki w terminie nie dłuższym niż 14 dni licząc od dnia pierwszego zawiadomienia. Po upływie terminu odebrania przesyłki zwracana jest niezwłocznie Zamawiającemu wraz z podaniem przyczyny jej nieodebrania przez adresata,
- 8) W przypadku uszkodzenia przesyłki pocztowej po jej przyjęciu zabezpieczyć ją oraz nanieść adnotację z informacją o osobie dokonującej zabezpieczenia,
- 9) Za opłatą odbierać od Zamawiającego codziennie tj. od poniedziałku do piątku (w dni robocze dla Zamawiającego), korespondencję przeznaczoną do nadania z Biura Podawczego Zamawiającego, parter pokój nr 5 w godzinach między 13:00 a 14:00 w okresie obowiązywania umowy,
- 10) Posiadać punkt odbioru przesyłek w odległości nie większej niż 1 km od siedziby Zamawiającego, czynny w dni robocze dla Zamawiającego w godzinach, co najmniej od 10:00 do 18:00. Zamawiający zastrzega, że niniejszy punkt powinien stanowić odrębne pomieszczenie, oznaczone nazwą Wykonawcy oraz zapewniające prawidłowe zabezpieczenie przesyłek, gwarantujące zachowanie tajemnicy pocztowej oraz ochronę danych osobowych powierzonych do przetwarzania Wykonawcy przez Zamawiającego,
- 11) Dopuścić złożenie przesyłek pocztowych przez Zamawiającego, w każdy dzień roboczy dla Zamawiającego do punktu Wykonawcy, o którym mowa powyżej, do godziny 18:00,
- 12) Nadawać przesyłki w dniu ich odbioru od Zamawiającego,
- 13) Przestrzegać zapisów ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (tj. Dz. U. z 2019 r., poz. 1781),
- 14) W sposób jednoznaczny oznaczyć na potwierdzeniach datę przyjęcia przesyłki, jednostkę organizacyjną Wykonawcy odpowiedzialną za przyjęcie przesyłki.
- 15) Posiadać punkty odbioru przesyłek w każdej z gmin powiatu wołowskiego (Gmina Wołów, Gmina Brzeg Dolny, Gmina Wińsko).

§ 6.

1. Strony uzgadniają, że wartość zamówienia ustala się do kwoty zł brutto (słownie: 00/100) wraz z podatkiem VAT, zgodnie z ofertą z dnia2022 roku, stanowiącą załącznik nr 1 do niniejszej umowy.
2. Do obliczenia należności jednostkowych za usługi Wykonawcy stosowane będą ceny jednostkowe brutto za przesyłki pocztowe podane przez Wykonawcę w formularzu asortymentowo - cenowym, stanowiącym załącznik nr 2 do niniejszej umowy.
3. Ilości zamawianych usług podane w formularzu asortymentowo – cenowym (załączniku nr 2 do umowy) są ilościami szacunkowymi i mogą ulec zmianie, co oznacza zarówno możliwość zmniejszenia, jak i zwiększenia ilości zamawianych usług, z zastrzeżeniem ust. 4.

4. W razie zmniejszenia ilości zamawianych usług Wykonawcy nie będą przysługiwały z tego tytułu żadne roszczenia wobec Zamawiającego.
5. W przypadku, gdy ilości zamówionych dostaw będą większe niż szacowane w zapytaniu ofertowym dostarczane one będą przez Zamawiającego po cenach jednostkowych określonych w formularzu cenowym (załącznik nr 2 do umowy). W takim przypadku Zamawiający dopuszcza zmianę wartości umowy bez konieczności podpisania aneksu, w przypadku zabezpieczenia, bądź zwiększenia środków finansowych.
6. Wykonawca przedkłada Zamawiającemu fakturę, sporządzoną w następujący sposób:
Nabywca: Powiat Wołowski, pl. Piastowski 2, 56-100 Wołów, NIP 988-02-19-208
Odbiorca: Starostwo Powiatowe w Wołowie, pl. Piastowski 2, 56-100 Wołów
7. Wykonawca zobowiązany jest przysyłać faktury VAT za wykonanie niniejszej umowy na adres: Starostwo Powiatowe w Wołowie, pl. Piastowski 2, 56-100 Wołów.
8. Ceny jednostkowe podane przez Wykonawcę w załączniku nr 2 nie będą podlegały zmianom przez okres realizacji umowy, z trzema wyjątkami:
 - 1) w przypadku zmiany stawki podatku VAT na usługi pocztowe może nastąpić zmiana cen jednostkowych odpowiednio do stawki podatku,
 - 2) w przypadku, jeśli konieczność wprowadzenia zmian umowy wynika z uregulowań prawnych w zakresie ustalania lub zatwierdzania cen za usługi pocztowe w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe, a także w przypadku, kiedy ich wprowadzenie wynika z okoliczności powodujących, iż zmiana ww. cen leży w interesie publicznym,
 - 3) ceny określone przez Wykonawcę w ofercie ulegną obniżeniu w toku realizacji zamówienia w przypadku, gdy opłaty pocztowe wynikające ze standardowego cennika lub regulaminu Wykonawcy będą niższe od cen wynikających w przedłożonej ofercie. Wykonawca ma obowiązek wówczas stosować względem Zamawiającego obniżone opłaty pocztowe dla usług, wynikające ze swojego aktualnego cennika lub regulaminu.
9. Należność za usługi będące przedmiotem niniejszej umowy będą uiszczane przez Zamawiającego w formie opłaty z dołu. Za okres rozliczeniowy przyjmuje się miesiąc kalendarzowy.
10. Podstawą obliczenia należności będzie suma opłat za przesyłki faktycznie nadane lub zwrócone z powodu braku możliwości ich doręczenia w okresie rozliczeniowym, potwierdzona co do ich liczby i wagi na podstawie dokumentów nadawczych lub oddawczych.
11. W terminie 7 dni od zakończenia okresu rozliczeniowego Wykonawca wystawi fakturę VAT wraz ze specyfikacją wykonanych usług.
12. Należności wynikające z prawidłowo wystawionych faktur VAT Zamawiający regulować będzie przelewem na numer rachunku bankowego wskazany na fakturze w terminie do 21 dni od daty wystawienia faktury, jednak z zastrzeżeniem, że termin płatności nie będzie krótszy niż 7 dni od dnia od dnia doręczenia faktury.
13. Za dzień zapłaty Strony przyjmują dzień wpływu środków na rachunek bankowy Wykonawcy.
14. Za nieterminowe regulowanie należności Wykonawca naliczać będzie odsetki w wysokości ustawowej.

poniższe zapisy (od 15-24) mają zastosowanie do czynnych płatników VAT, zgodnie z oświadczeniem Wykonawcy**

15. **Wykonawca oświadcza, że jest podatnikiem VAT czynnym.**
16. Wykonawca oświadcza, iż właściwym dla niego organem podatkowym jest W przypadku, gdy w okresie obowiązywania umowy zmieni się właściwość miejscowa Wykonawcy zobowiązany jest zawiadomić Zamawiającego nie później niż wraz z fakturą dokumentującą realizację umowy.
17. Wykonawca oświadcza, że numer rachunku bankowego wskazany na fakturach wystawionych w związku z realizacją niniejszej umowy jest rachunkiem wirtualnym (zwany dalej wirtualnym

rachunkiem bankowym) i nie jest rachunkiem rozliczeniowym, o którym mowa w art. 49 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. – Prawo bankowe.

18. Wykonawca potwierdza, iż rachunek bankowy, o którym mowa w ust. 1 jest powiązany z rachunkiem bankowym, który jest rachunkiem rozliczeniowym w rozumieniu art. 49 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. – Prawo bankowe i został zgłoszony do właściwego urzędu skarbowego oraz został umieszczony i będzie uwidoczniony przez cały okres trwania i rozliczenia Umowy w wykazie, o którym mowa w art. 96b ustawy z dnia 11 marca 2004r. o podatku od towarów i usług prowadzonym przez Szefa Krajowej Administracji Skarbowej (Dz. U. z 2022 r. poz. 931, z późn. zm. dalej: Wykaz).
19. Wykonawca zobowiązuje się powiadomić niezwłocznie Zamawiającego o wszelkich zmianach rachunków, w szczególności o wykreśleniu jego rozliczeniowego rachunku bankowego z Wykazu lub utraty charakteru czynnego podatnika VAT.
20. Zamawiający będzie dokonywał rozliczeń na zasadach podzielonej płatności (split payment), zgodnie z przepisami ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 931 ze zm.)”.
21. Zamawiający oświadcza, że zapłata wynagrodzenia wskazanego w § 6 ust. 12 umowy następować będzie z zastosowaniem mechanizmu podzielonej płatności, o którym mowa w art. 108a ust. 1 ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług. W ww. przypadku Strony uznają, iż roszczenie o zapłatę zostało zaspokojone.
22. W przypadku braku możliwości zastosowania zapłaty w sposób określony w pkt. 21, w szczególności zwrotu przez bank/SKOK kwoty objętej przelewem z zastosowanym „komunikatem przelewu” Wykonawca nie ma prawa do naliczania odsetek za nieterminową zapłatę do momentu zawiadomienia Zamawiającego o możliwości dokonania zapłaty z zastosowaniem mechanizmu podzielonej płatności. Wykonawca zobowiązany jest zawiadomić Zamawiającego niezwłocznie o wystąpieniu możliwości wskazanej wyżej. Wówczas płatność nastąpi w ciągu 3 dni roboczych.
23. Podzielną płatność tzw. split payment stosuje się wyłącznie przy płatnościach bezgotówkowych, realizowanych za pośrednictwem polecenia przelewu lub polecenia zapłaty dla czynnych podatników VAT. Mechanizm podzielonej płatności nie będzie wykorzystywany do zapłaty za czynności lub zdarzenia pozostające poza zakresem VAT (np. zapłata odszkodowania), a także za świadczenia zwolnione z VAT, opodatkowane stawką 0 %.
24. Wykonawca oświadcza, że wyraża zgodę na dokonywanie przez Zamawiającego płatności w systemie podzielonej płatności (tzw. split payment).

lub

poniższe zapisy (od 15-18) dotyczą podatników VAT zwolnionych zarejestrowanych lub niezarejestrowanych – zgodnie z oświadczeniem Wykonawcy **

15. **Wykonawca oświadcza, że nie jest podatnikiem VAT czynnym**, a w przypadku zmiany statusu podatnika VAT, w trybie natychmiastowym zawiadomi Zamawiającego, przy czym zawiadomienie winno nastąpić nie później niż z terminem zapłaty wynagrodzenia.
16. Strony ustalają, że w przypadku zmiany statusu podatnika VAT Wykonawcy na podatnika VAT czynnego wynagrodzenie określone w § 6 ust. 1 oraz ceny jednostkowe wskazane w § 6 ust. 2 nie ulegną zmianie.
17. Wykonawca oświadcza, że w przypadku zmiany statusu podatnika VAT na podatnika VAT czynnego, zobowiązany jest do rachunku rozliczeniowego, umożliwiającego zapłatę z zastosowaniem mechanizmu podzielonej płatności, o którym mowa w art. 49 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997r. – Prawo bankowe, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 11 marca 2004 r: o podatku od towarów i usług (t.j. Dz. U. z 2022 r: poz. 931 ze zm.)
18. Wykonawca przyjmuje do wiadomości że w przypadku zmiany statusu podatnika VAT na podatnika VAT czynnego, Zamawiający będzie dokonywał płatności z zastosowaniem podzielonej płatności. Wykonawca wyraża zgodę na wstrzymanie zapłaty wynagrodzenia

określonego w § 6 ust. 12 umowy, w przypadku braku możliwości dokonania zapłaty metodą podzielonej płatności. Zamawiający ma prawo jednak wstrzymać zapłatę do momentu wskazania przez Wykonawcę rachunku umożliwiającego zapłatę z zastosowaniem mechanizmu podzielonej płatności. Za okres wstrzymania zapłaty Wykonawca nie ma prawa do naliczania odsetek za przesunięcie terminu zapłaty.

§ 7.

1. Operator ponosi odpowiedzialność materialną za szkody wyrządzone w razie niewykonania lub nienależytego wykonania tych obowiązków przez Operatora.
2. Usługę pocztową w zakresie przesyłki rejestrowanej uważa się za niewykonaną jeżeli doręczenie przesyłki rejestrowanej lub zawiadomienie o próbie jej doręczenia nie nastąpiło w terminie 14 dni od dnia nadania.
3. Wykonawca zobowiązuje się zapłacić Zamawiającemu kary umowne w przypadku utraty, ubytku, uszkodzenia przesyłki lub paczki bądź nie wykonania lub nie należytego wykonania przedmiotu umowy - należne odszkodowanie w maksymalnej wysokości dopuszczalnej w obowiązującej ustawie Prawo pocztowe.
4. Zapłata kar umownych nie wyklucza dochodzenia przez Zamawiającego odszkodowania na zasadach ogólnych określonych w przepisach Kodeksu cywilnego.
5. Wykonawca wyraża zgodę na potrącenie naliczonych kar umownych z wynagrodzenia za wykonanie przedmiotu niniejszej umowy.

§ 8.

1. Zamawiający zastrzega sobie możliwość odstąpienia od umowy w razie wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy. Odstąpienie od umowy może nastąpić w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach
2. W przypadku określonym w ust. 1 Wykonawca może żądać jedynie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części umowy, nie może natomiast żądać odszkodowania i kar umownych.
3. Zamawiający ma prawo odstąpić od umowy w razie niewykonania lub nienależytego wykonania umowy przez Wykonawcę w terminie 14 dni od daty stwierdzenia tych faktów po bezskutecznym upływie terminu zakreślonego w wezwaniu do zaprzestania naruszeń.

§ 9

1. Zamawiający oświadcza, że realizuje obowiązki Administratora Danych Osobowych określone w przepisach 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 maja 2019 r., dalej: RODO) oraz wydanymi na jego podstawie krajowymi przepisami z zakresu ochrony danych osobowych.
2. Strony oświadczają, że dane kontaktowe pracowników, współpracowników i reprezentantów Stron udostępniane wzajemnie w niniejszej Umowie lub udostępnione drugiej Stronie w jakikolwiek sposób w okresie obowiązywania niniejszej Umowy przekazywane są w związku z wykonywaniem zadania w interesie publicznym przez Zamawiającego lub prawnie uzasadnionego interesu Wykonawcy. Udostępniane dane kontaktowe mogą obejmować: imię i nazwisko, adres e-mail, stanowisko służbowe i numer telefonu służbowego. Każda ze Stron będzie administratorem danych kontaktowych, które zostały jej udostępnione w ramach Umowy.
3. Każda ze Stron oświadcza, że stosuje środki bezpieczeństwa, techniczne i organizacyjne, zapewniające bezpieczeństwo przetwarzanym danym osobowym, odpowiednie do stopnia ryzyka związanego z ich przetwarzaniem.
4. Każda ze Stron zobowiązuje się do nieudostępniania danych osobowych przetwarzanych w zakresie niniejszej umowy innym podmiotom, zarówno podczas trwania Umowy jak i po jej

ustaniu oraz do zagwarantowania, że nie będą one udostępniane w sposób niedozwolony przez jego pracowników, współpracowników oraz reprezentantów.

5. Wykonawca zobowiązany jest poinformować swoich pracowników, współpracowników i reprezentantów o przetwarzaniu przez Zamawiającego danych osobowych, tj. przekazać zapisy Klauzuli Informacyjnej RODO, którą Zamawiający udostępnił Wykonawcy.
6. Wykonawca zapewnia przestrzeganie zasad przetwarzania i ochrony danych osobowych zgodnie z przepisami RODO oraz wydanymi na jego podstawie krajowymi przepisami z zakresu ochrony danych osobowych.
7. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za przetwarzanie danych osobowych niezgodnie z treścią Umowy, RODO oraz wydanymi na jego podstawie krajowymi przepisami z zakresu ochrony danych osobowych.

§ 10

1. Osobami zobowiązanymi do stałego nadzoru nad realizacją niniejszej umowy są:
 - 1) Ze strony Zamawiającego: **Barbara Kuchmister – Merta** – Kierownik Referatu Bezpieczeństwa i Spraw Obywatelskich
tel. 71 380 59 18, mail: zarzadzanie@powiatwolowski.pl,
 - 2) Ze strony Wykonawcy: –

§ 11

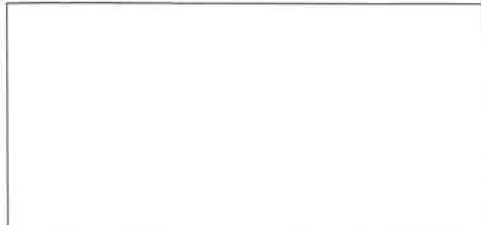
1. Wszelkie zmiany i uzupełnienia niniejszej umowy wymagają dla swojej ważności formy pisemnej w postaci aneksu pod rygorem nieważności, z zastrzeżeniem § 6 ust. 5
2. W sprawach nieuregulowanych w niniejszej umowie zastosowanie mają przepisy Kodeksu cywilnego i przepisy regulujące działalność pocztową.
3. Do rozstrzygnięcia wszystkich kwestiach spornych, które mogą powstać w związku z niniejszą umową właściwy będzie sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego.

§ 12

1. Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach: jeden dla Wykonawcy, dwa dla Zamawiającego.
2. Integralną część niniejszej umowy stanowią:
 - 1) oferta Wykonawcy – załącznik nr 1,
 - 2) formularz asortymentowo - cenowy – załącznik nr 2.

ZAMAWIAJĄCY:

WYKONAWCA/OPERATOR:



pieczęć wykonawcy

Oświadczenie
o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu

Przystępując do postępowania w sprawie udzielenia zamówienia na zadanie pn.:

„Świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania do każdego miejsca w kraju i za granicą przesyłek listowych i paczek pocztowych dla Starostwa Powiatowego w Wołowie w 2023 roku”

ja niżej podpisany, upoważniony do reprezentowania firmy, której nazwa jest wskazana w pieczęci nagłówkowej oświadczam, że:

- spełniam warunki udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, określone przez Zamawiającego w zapytaniu ofertowym nr **OSO.272.5.2022** oraz nie podlegam wykluczeniu z postępowania.

Prawdziwość danych potwierdzam własnoręcznym podpisem świadom odpowiedzialności karnej z art. 233 Kodeksu Karnego.

Miejscowość, data

.....
podpis Wykonawcy

