***OGŁOSZENIE O ZAMÓWIENIU NA USŁUGĘ SPOŁECZNĄ***

na podstawie art. 138o ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019r. poz. 1843)

Przedmiot zamówienia:

***ŚWIADCZENIE USŁUG POCZTOWYCH W OBROCIE KRAJOWYM
 I ZAGRANICZNYM NA RZECZ STAROSTWA POWIATOWEGO
W PUŁTUSKU W 2020 ROKU***

STAROSTA

/-/ Jan Zalewski

Pułtusk, 10.12.2019r.

1. **Nazwa i adres Zamawiającego.**

POWIAT PUŁTUSKI
ul. Marii Skłodowskiej – Curie 11, 06-100 Pułtusk
NIP: 568 16 18 062 REGON: 130377729
mail: sekretariat@powiatpultuski.pl , tel.: 23 306-71-01
[www.bip.powiatpultuski.pl](http://www.bip.powiatpultuski.pl)

1. **Tryb udzielenia zamówienia.**
2. Przedmiotowe postępowanie prowadzone jest w trybie zamówienia na usługę społeczną na podstawie art. 138o ustawy z 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019r. poz. 1843) – zwanej dalej Pzp.
3. Wartość zamówienia nie przekracza równowartości kwoty określonej w art. 138g Pzp.
4. Zamawiający udziela zamówienia w sposób przejrzysty, obiektywny
i niedyskryminujący.
5. **Przedmiot zamówienia.**
6. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym, w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych oraz ich ewentualnych zwrotów na potrzeby Starostwa Powiatowego
w Pułtusku, ul. Marii Skłodowskiej – Curie 11, 06-100 Pułtusk.
7. Przedmiot zamówienia obejmuje świadczenie usługi pocztowej w zakresie listów, paczek i zwrotów.
8. Przez przesyłki listowe będące przedmiotem zamówienia rozumie się:
9. przesyłki listowe zwykłe – przesyłki nierejestrowane nie będące przesyłkami najszybszej kategorii w obrocie krajowym,
10. przesyłki listowe zwykłe priorytetowe – przesyłki nierejestrowane najszybszej kategorii w obrocie krajowym i zagranicznym,
11. przesyłki listowe polecone – przesyłki rejestrowane nie będące przesyłkami najszybszej kategorii w obrocie krajowym,
12. przesyłki listowe polecone priorytetowe – przesyłki rejestrowane najszybszej kategorii w obrocie krajowym i zagranicznym,
13. przesyłki listowe polecone ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru – przesyłki
nie będące przesyłkami najszybszej kategorii przyjęte za potwierdzeniem odbioru i doręczone za pokwitowaniem odbioru w obrocie krajowym,
14. przesyłki listowe polecone priorytetowe ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru – przesyłki najszybszej kategorii przyjęte za potwierdzeniem nadania
i doręczone za pokwitowaniem odbioru w obrocie krajowym i zagranicznym,
15. przesyłki listowe z zadeklarowaną wartością – przesyłka rejestrowana
za której utratę, ubytek lub uszkodzenie operator ponosi odpowiedzialność
do wysokości przesyłki podanej przez nadawcę w obrocie krajowym
i zagranicznym.
16. Format S to przesyłki o wymiarach:
17. minimum – wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90x140 mm,
18. maksimum – żaden z wymiarów nie może przekroczyć: wysokość 20 mm, długość 230 mm, szerokość 160 mm.
19. Format M to przesyłki o wymiarach:
20. minimum – wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90x140 mm,
21. maksimum – żaden z wymiarów nie może przekroczyć: wysokość 20mm, długość 325 mm, szerokość 230 mm.
22. Format L to przesyłki o wymiarach:
23. minimum – wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90x140 mm,
24. maksimum – suma długości, szerokości i wysokości 900 mm, przy czym największy z tych wymiarów (długość) nie może przekroczyć 600 mm.
25. Przez paczki pocztowe, będące przedmiotem zamówienia rozumie się:
26. paczki zwykłe – paczki rejestrowane nie będące paczkami najszybszej kategorii w obrocie krajowym i zagranicznym,
27. paczki priorytetowe – paczki rejestrowane najszybszej kategorii w obrocie krajowym i zagranicznym,
28. paczki z zadeklarowaną wartością – przesyłki rejestrowane nie będące przesyłkami najszybszej kategorii z zadeklarowaną wartością w obrocie krajowym i zagranicznym,
29. paczki ze zwrotnym poświadczeniem odbioru – paczki rejestrowane przyjęte
za potwierdzeniem nadania i doręczone za pokwitowaniem odbioru w obrocie krajowym.
30. Gabaryt A to paczka o wymiarach:
31. minimum – wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90x140 mm,
32. maksimum – żaden z wymiarów nie może przekroczyć długości 600 mm, szerokości 500 mm, wysokość 300 mm.
33. Gabaryt B to paczka o wymiarach:
34. minimum – jeśli choć jeden z wymiarów przekracza długość 600 mm, szerokość 500 mm lub wysokość 300 mm,
35. maksimum – suma długości i największego obwodu mierzonego w innym kierunku niż długość nie może być większa niż 3000 mm, przy czym największy wymiar nie może przekroczyć 1500 mm.
36. Zamawiający określi rodzaj przesyłek oraz szacunkowe ilości tych przesyłek dla poszczególnych jednostek w formularzu cenowym stanowiącym załącznik
do niniejszego ogłoszenia.
37. Podane w załączniku szacunkowe ilości przesyłek służą orientacyjnemu określeniu wielkości przedmiotu zamówienia, a faktyczna ilość przesyłek może ulec zmianie w zależności od potrzeb Zamawiającego.
38. Wykonawcy nie przysługuje roszczenie wynikające ze zmian ilościowych
w trakcie realizacji zamówienia.
39. Przekazania oraz odbioru przesyłek dokonywać będą upoważnieni pracownicy Starostwa Powiatowego w Pułtusku w lokalizacji wskazanej przez Wykonawcę
w dniu zawarcia umowy, na terenie miasta Pułtusk, codziennie w dniach:
od poniedziałku do piątku, w godzinach co najmniej 08.00 – 16.00.
40. Odbiór przesyłek przygotowanych do nadania będzie każdorazowo dokumentowany przez Wykonawcę w rejestrze pocztowym pieczęcią, podpisem
i datą (dla przesyłek rejestrowanych) oraz na zestawieniu ilościowym wg kategorii rodzajowych (dla przesyłek zwykłych).
41. Zamawiający jest zobowiązany do właściwego przygotowania przesyłek do nadania oraz sporządzania zestawień przesyłek.
42. Zamawiający jest zobowiązany do umieszczenia na przesyłce listowej lub paczce
w sposób trwały i czytelny nazwy odbiorcy wraz z adresem doręczenia, określenia rodzaju przesyłki (np. zwykła, priorytetowa, polecona ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru) oraz umieszczenia na stronie adresowej przesyłki nadruku (pieczątki) określającej pełną nazwę i adres Zamawiającego.
43. Zamawiający będzie nadawał przesyłki w stanie uporządkowanym, przez co nalży rozumieć:
44. dla przesyłek rejestrowanych – wpisanie każdej przesyłki do rejestru pocztowego w dwóch egzemplarzach, z których oryginał przeznaczony będzie dla Wykonawcy, a kopia stanowić będzie dla zamawiającego potwierdzenie nadania danej partii przesyłek.
45. dla przesyłek nierejestrowanych -zestawienie ilościowe według poszczególnych kategorii sporządzone w dwóch egzemplarzach, z których oryginał przeznaczony będzie dla Wykonawcy, a kopia stanowić będzie dla Zamawiającego potwierdzenie nadania danej partii przesyłek.
46. Opakowanie przesyłek listowych stanowić będzie odpowiednio zabezpieczona koperta Zamawiającego (zaklejona lub zalakowana). Opakowanie paczki powinno stanowić zabezpieczenie przed dostępem do zawartości oraz powinno uniemożliwiać uszkodzenie przesyłki w czasie przemieszczania.
47. Wykonawca jest zobowiązany do potwierdzenia swoim stemplem pocztowym
na przesyłkach daty ich nadania.
48. Wykonawca będzie doręczał pokwitowane przez adresata potwierdzenie odbioru niezwłocznie po dokonaniu doręczenia przesyłki, nie później jednak, niż w ciągu
7 dni od dnia doręczenia.
49. W przypadku nieobecności adresata, Wykonawca pozostawia zawiadomienie (pierwsze awizo) o próbie dostarczenia przesyłki ze wskazaniem gdzie i kiedy adresat może odebrać przesyłkę. Termin do odbioru przesyłki od adresata wynosi 14 dni liczonych od dnia następnego po dniu pozostawienia pierwszego awizo,
w tym terminie przesyłka jest awizowana dwukrotnie. Po upływie terminu odbioru, przesyłka zwracana jest zamawiającemu wraz z podaniem przyczyny nie odebrania przesyłki i przez adresata.
50. Wykonawca zobowiązany jest do świadczenia usługi dostarczania przesyłek
do każdego wskazanego przez zamawiającego adresu w kraju i za granicą (zgodnie z wykazem krajów według pocztowej drogi kierowania oraz zgodnie z Umowami międzynarodowymi).
51. Zamawiający będzie korzystał wyłącznie ze swojego opakowania przesyłek,
nie dopuszcza się stosowania opakowań Wykonawcy. Zamawiający nie przewiduje możliwości dołączania przez Zamawiającego i Wykonawcę, do opakowanych przesyłek przekazanych przez Zamawiającego, jakichkolwiek przedmiotów wpływających na wagę przesyłki oraz cenę usługi.
52. Wszelkie oznaczenia (numery nadawcze) przesyłek rejestrowanych muszą być zapewnione i naniesione na przesyłkach przez Wykonawcę.
53. Usługi pocztowe będą opłacone przez Zamawiającego w formie opłaty z dołu.
54. Za okres rozliczeniowy przyjmuje się jeden miesiąc kalendarzowy.
55. Usługi powinny być świadczone zgodnie z następującymi przepisami:
56. ustawa z dnia 23 listopada 2012r. Prawo pocztowe (Dz. U. z 2018r. poz. 2188, ze zm.),
57. Rozporządzenie Ministra Infrastruktury z dnia 29 kwietnia 2013r.
w sprawie warunków wykonywania powszechnych usług pocztowych przez operatora wyznaczonego (Dz. U. z 2013r. poz. 545, ze zm.),
58. Rozporządzenie Ministra Infrastruktury z dnia 26 listopada 2013r. w sprawie reklamacji usług pocztowych (Dz. U. z 2019r. poz. 474).
59. Międzynarodowe Przepisy Pocztowe.
60. Wykazane w Formularzu cenowym szacunkowe ilości przesyłek listowych każdego rodzaju zostały podane do obliczenia wartości oferty i nie są ilościami zobowiązującymi Zamawiającego. Ceny jednostkowe wskazane w formularzu cenowym nie mogą ulec zmianie przez cały okres obowiązywania umowy
z zastrzeżeniem warunków przewidzianych w umowie.
61. Wartość należnego wynagrodzenia za świadczenie usług pocztowych obliczana będzie w okresach miesięcznych, jako iloczyn ceny jednostkowej zaoferowanej
w ofercie przetargowej za dany rodzaj przesyłki oraz rzeczywistej nadanej ilości przesyłek danego rodzaju. Rzeczywiste ilości przesyłek będą wynikać z aktualnych potrzeb Zamawiającego i mogą odbiegać od ilości podanych w formularzu cenowym Wykonawcy nie przysługuje roszczenie wynikające z wykonania ilości przesyłek określonej w formularzu cenowym.
62. Przed podpisaniem umowy Wykonawca przedstawił Zamawiającemu wzór pieczęci umieszczanej na przesyłkach.
63. Zamawiający informuje, iż posiada własny wzór rejestru pocztowego – pocztowej książki nadawczej, który stanowić będzie załącznik do umowy.

Kody CPV:

64110000-0 – usługi pocztowe,

64112000-4 – usługi pocztowe dotyczące listów,

64113000-1 – usługi pocztowe dotyczące paczek.

1. **Termin wykonania zadania.**

Umowa o udzielenie zamówienia na usługę społeczną zostanie zawarta na czas oznaczony. Termin realizacji zamówienia: 1 stycznia 2020r. do 31 grudnia 2020r.

1. **Warunki udziału w postępowaniu.**
2. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy spełniają warunki dotyczące:
3. kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej,
o ile wynika to z odrębnych przepisów:

*O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy posiadają uprawnienia do wykonywania działalności pocztowej, tzn. są wpisani
do rejestru operatorów pocztowych, prowadzonego przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej, zgodnie z art. 6 i art. 8 ustawy z dnia
23 listopada 2012r. Prawo pocztowe (Dz. U. z 2018r. poz. 2188, ze zm.)
we wskazanym zakresie.*

1. sytuacji ekonomicznej lub finansowej:

*Zamawiający nie określa warunków udziału w postępowaniu w tym zakresie.*

1. zdolności technicznej lub zawodowej:

*Zamawiający nie określa warunków udziału w postępowaniu w tym zakresie.*

Potwierdzenie spełnienia przez Wykonawcę warunków nastąpi na podstawie przedłożonych przez Wykonawcę dokumentów wymienionych w pkt 6 niniejszego ogłoszenia.

1. **Informacja o oświadczeniach i dokumentach składanych wraz z ofertą:**

Wykonawca dołącza do oferty:

1. Formularz cenowy stanowiący załącznik nr 2 do ogłoszenia,
2. zaświadczenie o wpisie do rejestru operatorów pocztowych prowadzonego przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej, wydane przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej, z którego wynika, iż obszar, na którym będzie wykonywana działalność pocztowa obejmuje obszar Rzeczpospolitej Polskiej oraz zagranicę,
3. odpisu z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 5 pkt 1 ustawy;
4. pełnomocnictwo do reprezentowania wykonawcy w niniejszym postępowaniu albo do reprezentowania wykonawcy i do zawarcia umowy (o ile nie wynika
z dokumentów rejestracyjnych). Pełnomocnictwo musi być podpisane przez osoby uprawnione do reprezentowania wykonawcy (podpisy i pieczęcie oryginalne) lub mieć postać aktu notarialnego, albo notarialne potwierdzonej kopii.
5. **Forma dokumentów.**
6. Oświadczenia, formularze, o których mowa w ogłoszeniu, składane są w oryginale.
7. Dokumenty, o których mowa w ogłoszeniu, inne niż oświadczenia składane
są w oryginale lub kopii poświadczonej ze zgodność z oryginałem.
8. Poświadczenia za zgodność z oryginałem dokonuje wykonawca.
9. **Wyjaśnienia Zamawiającego w zakresie treści ogłoszenia.**
10. Pytania należy kierować na piśmie (przekazać faksem, drogą elektroniczną, pocztą lub osobiście) na adres Zamawiającego.

Zamawiający prosi również o wysłanie zapytań w wersji edytowalnej na adres: kancelaria@powiatpultuski.pl

1. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający udostępni na stronie internetowej [www.bip.powiatpultuski.pl](http://www.bip.powiatpultuski.pl)
2. Pytania przekazane do Zamawiającego uważa się za złożone w terminie, jeżeli
ich treść dotrze do Zamawiającego, najpóźniej w przeddzień upływu pierwotnego terminu składania ofert do godz. 12:00. Przedłużenie terminu składania ofert
nie wpływa na bieg terminu składania pytań do ogłoszenia.
3. Treść wszystkich dokumentów stanowiących ogłoszenie należy odczytywać wraz ze wszystkimi wprowadzonymi przez Zamawiającego uzupełnieniami i zmianami.
4. **Forma porozumiewania się.**
5. W niniejszym postępowaniu o udzielenie zamówienia, oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują pisemnie, faksem lub drogą elektroniczną. Oferty muszą być złożone wyłącznie w formie pisemnej.
6. Składanie ofert odbywa się za pośrednictwem operatora pocztowego
w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012r. – Prawo pocztowe (Dz. U. z 2018r. poz. 2188, ze zm.), osobiście lub za pośrednictwem posłańca.
7. Jeżeli Zamawiający lub Wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje faksem lub drogą elektroniczną, każda
ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.
8. Wszelką korespondencję do Zamawiającego związaną z niniejszym postępowaniem, należy kierować na adres:

Starostwo Powiatowe w Pułtusku

ul. Marii Skłodowskiej – Curie 11

06-100 Pułtusk

mail: kancelaria@powiatpultuski.pl

1. We wszelkich kontaktach z Zamawiającym Wykonawcy powinni powoływać
się na numer postępowania OR.272.80.2019
2. **Kryterium wyboru ofert:**

Złożone oferty będą rozpatrywane przez Zamawiającego przy zastosowaniu następującego kryterium:

**Cena – 100%**

***Cena*** – oferta z najniższą ceną otrzyma maksymalną liczbę punktów (100 pkt), oferty następne będą oceniane na zasadzie proporcji w stosunku do oferty najtańszej
wg wzoru:

**C = [C ₘᵢₙ/ C ᵇᵃᵈ] x 100**

gdzie:

C - uzyskana liczba punktów w kryterium

Cₘᵢₙ - najniższa cena ofertowa spośród ofert ważnych i nieodrzuconych

Cᵇᵃᵈ - cena oferty badanej

Uzyskana z wyliczenia liczba punktów zostanie ostatecznie ustalona z dokładnością
do drugiego miejsca po przecinku z zachowaniem zasady zaokrągleń matematycznych.

1. **Sposób obliczenia ceny oferty.**
2. Za wykonanie zamówienia Wykonawcy przysługuje wynagrodzenie zgodnie
z Formularzem cenowym.
3. Wykonawca, wypełniając formularz cenowy, zobowiązany jest do określenia w nim cen jednostkowych oraz sumy jako wartości brutto, wynikającej z przemnożenia liczby poszczególnych elementów składowych przedmiotu zamówienia przez cenę jednostkową, którą należy wykazać w formularzu ofertowym. Wartość brutto wynikająca z Formularza cenowego musi być zgodna z ceną ofertową podaną
w formularzu oferty.
4. Ceny jednostkowe przy poszczególnych pozycjach formularza cenowego powinny obejmować wszystkie koszty niezbędne do wykonania zamówienia.
5. Koszty jakie należy wkalkulować w cenę oferty to m.in.:

- koszty przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych oraz ich zwrotów,

- podatek VAT wg stawki obowiązującej na dzień terminu składania ofert.

1. Niedoszacowanie, pominięcie oraz brak rozpoznania zakresu przedmiotu umowy nie może być podstawą do żądania zmiany wynagrodzenia.
2. W ramach określenia skali wielkości zamówienia Zamawiający podał w formularzu cenowym szacunkowe ilości przesyłek z podziałem na ich rodzaje.
3. Wykonawca zobowiązany jest do wypełnienia każdej pozycji formularza cenowego.
4. Do oceny ofert Zamawiający przyjmie cenę brutto ogółem z Formularza oferty.
5. **Miejsce i termin składania ofert:**
6. Oferta należy składać w przejrzystej i szczelnie zamkniętej kopercie lub innym opakowaniu. Na kopercie lub opakowaniu należy umieścić adres (oznakowanie) według poniższego wzoru:

|  |
| --- |
| (pieczątka firmowa Wykonawcy)Starostwo Powiatowe w Pułtuskuul. Marii Skłodowskiej – Curie 1106-100 Pułtusk OFERTA na świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym na rzecz Starostwa Powiatowego w Pułtusku w 2020 roku OR.272.80.2019 Nie otwierać przed 18.12.2019r. godz.12.30. |

1. Ofertę w zamkniętej kopercie/ opakowaniu należy składać w siedzibie Zamawiającego – Starostwa Powiatowego w Pułtusku, ul. Marii Skłodowskiej – Curie 11, 06-100 Pułtusk w kancelarii w terminie do 18.12.2019r. godz. 12.00.

UWAG: Zamawiający nie będzie honorował daty stempla pocztowego.

1. Oferty złożone po terminie.

Zamawiający niezwłocznie zwraca ofertę, która została złożona po terminie.

1. Otwarcie ofert.

Otwarcie ofert nastąpi w siedzibie Zamawiającego – Starostwo Powiatowe
w Pułtusku, ul. Marii Skłodowskiej – Curie 11, 06-100 Pułtusk w dniu 18.12.2019r. o godzinie 12.30 – sala narad.

1. **Termin związania ofertą.**
2. Termin związana ofertą wynosi 30 dni.
3. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
4. **Inne informacje.**
5. Wszelkie ceny podane w ofercie i innych dokumentach sporządzanych przez wykonawcę, muszą być wyrażone w złotych polskich.
6. Wszelkie przyszłe rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą dokonywane będą w złotych polskich.
7. W przypadku wybrania Państwa oferty zostaną Państwo poinformowani o terminie podpisania umowy lub przeprowadzenia negocjacji.
8. Zamawiający zawrze umowę z wybranym Wykonawcą nie później niż w terminie związania ofertą.
9. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana uchyli się od zawarcia umowy, Zamawiający wybierze kolejną ofertę najkorzystniejszą spośród złożonych ofert.
10. Zamawiający dopuszcza możliwość przeprowadzenia negocjacji z Wykonawcą
w zakresie zaoferowanej ceny w przypadku, gdy oferta tego Wykonawcy będzie jedyną ofertą, która wpłynęła w odpowiedzi na niniejsze ogłoszenie.
11. Zamawiający, wszelkie zmiany umowy, określił we wzorze umowy.

Klauzula Informacyjna

*Zgodnie z art. 14 ust. 1 Ogólnego Rozporządzenia o Ochronie Danych (RODO) informujemy, że:*

1. *administratorem Państwa danych osobowych jest Starostwo Powiatowe w Pułtusku, adres:
ul. Marii Skłodowskiej-Curie 11, 06-100 Pułtusk;*
2. *administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym mogą się Państwo kontaktować
w sprawach przetwarzania Państwa danych osobowych za pośrednictwem poczty elektronicznej:*  *iod@powiatpultuski.pl;*
3. *administrator będzie przetwarzał Państwa dane osobowe w celu związanych z oszacowaniem wartości zamówienia oraz ewentualnym zawarciem i realizacją umowy o współpracy na podstawie. Dane osobowe są przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b) RODO, tj. przetwarzanie jest niezbędne w celu wykonania umowy, której stroną jest osoba, której dane dotyczą, lub do podjęcia działań na żądanie osoby, której dane dotyczą, przed zawarciem umowy;*
4. *administrator przetwarza jedynie Państwa dane kontaktowe;*
5. *dane osobowe mogą być udostępnione innym uprawnionym podmiotom, na podstawie przepisów prawa, a także na rzecz podmiotów, z którymi administrator zawarł umowę w związku z realizacją usług na rzecz administratora (np. laboratorium zewnętrznym, kancelarią prawną, dostawcą oprogramowania, zewnętrznym audytorem, zleceniobiorcą świadczącym usługę z zakresu ochrony danych osobowych)*;
6. *administrator nie zamierza przekazywać Państwa danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej;*
7. *mają Państwo prawo uzyskać kopię swoich danych osobowych w siedzibie administratora.*

*Dodatkowo zgodnie z art. 14 ust. 2 RODO informujemy, że:*

1. *Państwa dane osobowe będą przechowywane do momentu upływu okresu przedawnienia wynikającego z ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny;*
2. *przysługuje Państwu prawo dostępu do treści swoich danych, ich sprostowania lub ograniczenia przetwarzania, a także prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, prawo
do przeniesienia danych* *oraz prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego*;
3. *dane osobowe zostały pozyskane z publicznie dostępnego źródła, tj. z Internetu;*
4. *administrator nie podejmuje decyzji w sposób zautomatyzowany w oparciu o Państwa dane osobowe.*

**Istotne postanowienia umowy**

zawarta w dniu ……………….. 2019 r. pomiędzy:

**Powiatem Pułtuskim** z siedzibą**:** ul. Marii Skłodowskiej – Curie 11, 06-100 Pułtusk, NIP: 568 16 18 062,

 reprezentowanym przez: **Starostwo Powiatowe w Pułtusku** z siedzibą ul. Marii Skłodowskiej – Curie 11, 06-100 Pułtusk

w imieniu, którego działa: **Jan Zalewski – Starosta Pułtuski**

zwanym dalej w treści umowy **Zamawiającym**

**a**

**…………………………..**

 zwaną dalej **Wykonawcą,**

Niniejsza umowa została zawarta na podstawie art. 138o ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019r. poz. 1843).

1. 1. Zasady korzystania z usług pocztowych, odpowiedzialność z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania usług, uprawnienia nadawcy i adresata oraz procedury reklamacyjne określają niżej wymienione akty prawne:

1) ustawa z dnia 23 listopada 2012r. Prawo Pocztowe (Dz. U. z 2018r. poz. 2188, ze zm.),

2) rozporządzenie Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 26 listopada 2013r. w sprawie reklamacji usługi pocztowej (Dz.U. z 2018r. poz. 421, ze zm.),

3) Regulamin Wykonawcy dot. świadczenia powszechnych usług pocztowych,

4) międzynarodowe przepisy pocztowe: regulamin generalny Światowego Związku Pocztowego wraz z załącznikami – Regulaminem wewnętrznym Kongresów, Światowa Konwencja Pocztowa wraz z Protokołem końcowym, Porozumienie dotyczące pocztowych usług płatniczych, sporządzone w Dausze dnia 11 października 2012r. (Dz.U. z 2015r. poz. 1522), Regulamin Poczty Listowej, Światowy Związek Pocztowy (Dz.U. z 2007r., Nr 108, poz. 744), Regulamin dotyczący paczek pocztowych, Światowy Związek Pocztowy (Dz. U. z 2007r. Nr 108, poz. 745) w przypadku usług pocztowych w obrocie zagranicznym,

1. 2. Za okres rozliczeniowy przyjmuje się jeden miesiąc kalendarzowy. Do dnia 7-go następnego miesiąca po miesiącu rozliczeniowym Wykonawca wystawi faktury VAT wraz ze specyfikacją ilościowo-wartościową poszczególnych przesyłek pocztowych do każdej faktury. Faktury będą płatne w terminie 14 dni od daty jej otrzymania przez Zamawiającego.
2. 3. Zmiany niniejszej umowy wymagają dla swej ważności formy pisemnej pod rygorem nieważności.
3. 4. Rozwiązanie umowy może być dokonanie z zachowaniem jednomiesięcznego okresu wypowiedzenia liczonego od pierwszego dnia miesiąca kalendarzowego następującego po miesiącu, w którym nastąpiło wypowiedzenie.
4. 5. Ewentualne spory mogące wyniknąć w toku realizacji niniejszej umowy strony poddają pod rozstrzygnięcie Sądu właściwego miejscowo ze względu na siedzibę Zamawiającego.
5. 6. Wykonawca zobowiązuje się do powiadamiania Zamawiającego w terminie 14 dni o każdej zmianie adresu, nazwy firmy oraz wszelkich zmianach związanych z jego statusem prawnym.
6. 7. Zamawiający zastrzega sobie, że pisma kierowane do Wykonawcy na ostatni znany mu adres uważa się za skutecznie doręczone z dniem powtórnego zawiadomienia o możliwości odbioru pisma, albo zwrotu przez pocztę z adnotacją o nieskuteczności doręczenia.
7. 8. Umowa została zawarta w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

**FORMULARZ OFERTY**

................................................

(pieczęć firmowa wykonawcy)

**Starostwo Powiatowe**

**ul. Marii Skłodowskiej – Curie 11**

**06-100 Pułtusk**

...............................................................................................................................................

/pełna nazwa firmy wykonawcy/ posiadając/ego/a siedzibę: ...............................................................................................................................................

/ulica nr domu kod pocztowy miejscowość/ ............................................................................................................................................... /województwo powiat/ ...............................................................................................................................................

/telefon /telefax/

...........................@..................................................

/e-mail /

nr identyfikacyjny NIP ................................................., REGON .......................................... będący płatnikiem podatku VAT,

po zapoznaniu się z ogłoszeniem o usługę społeczną na:

**Świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym na rzecz Starostwa Powiatowego w Pułtusku w 2020 roku**

oświadczamy, iż oferujemy wykonanie przedmiotu zamówienia w zakresie określonym w ogłoszeniu za:

**Cena brutto (netto + obowiązujący podatek VAT): ............................ zł**

Słownie: ………………………………………………………………………………………………….

Cena netto ......................................................................................zł.

Należny podatek VAT …..% tj. ..........................................zł.

1. Oferowana cena uwzględnia wszystkie koszty wykonania zamówienia.
2. Wymagany okres realizacji przedmiotu zamówienia: **od 01.01.2020r. do 31.12.2020r.**
3. Akceptujemy wszystkie warunki Zamawiającego bez zastrzeżeń i zobowiązujemy się do zawarcia umowy na tych warunkach. Akceptujemy bez zastrzeżeń załączony do ogłoszenia wzór umowy
(z załącznikami) – wraz z dokonanymi zmianami.
4. Oświadczamy, że uważamy się związani niniejszą ofertą w ciągu 30 dni. Bieg terminu rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
5. W przypadku wybory naszej oferty zobowiązujemy się do zawarcia umowy w terminie i miejscu wyznaczonym przez Zamawiającego.
6. Wykonawca jest\*:
	1. Mikroprzedsiębiorstwem □TAK □ NIE
	2. Małym przedsiębiorstwem □TAK □ NIE
	3. Średnim przedsiębiorstwem □TAK □ NIE

\*właściwe zaznaczyć znakiem „X”

1. Oświadczamy, że wszystkie informacje zamieszczone w naszej ofercie i załącznikach do oferty są prawdziwe.
2. Oświadczam/-y, że wypełniłem obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu .
3. Do niniejszej oferty dołączono jako załączniki:
4. ………………………………………………………………………………
5. ………………………………………………………………………………

Klauzula Informacyjna

*Zgodnie z art. 13 ust. 1 Ogólnego Rozporządzenia o Ochronie Danych (RODO) informujemy, że:*

1. *administratorem danych osobowych* ***Wykonawców lub Zleceniobiorców*** *jest Starostwo Powiatowe w Pułtusku, adres: ul. Marii Skłodowskiej-Curie 11, 06-100 Pułtusk;*
2. *administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym mogą się Państwo kontaktować w sprawach przetwarzania Państwa danych osobowych za pośrednictwem poczty elektronicznej:*  *iod@powiatpultuski.pl;*
3. *administrator będzie przetwarzał Państwa dane osobowe na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b) RODO, tj. przetwarzanie jest niezbędne w celu wykonania umowy, której stroną jest osoba, której dane dotyczą, lub do podjęcia działań na żądanie osoby, której dane dotyczą, przed zawarciem umowy;*
4. *dane osobowe mogą być udostępnione innym uprawnionym podmiotom, na podstawie przepisów prawa, a także na rzecz podmiotów, z którymi administrator zawarł umowę
w związku z realizacją usług na rzecz administratora (np. kancelarią prawną, dostawcą oprogramowania, zewnętrznym audytorem, zleceniobiorcą świadczącym usługę z zakresu ochrony danych osobowych)*;
5. *administrator nie zamierza przekazywać Państwa danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej;*
6. *mają Państwo prawo uzyskać kopię swoich danych osobowych w siedzibie administratora.*

*Dodatkowo zgodnie z art. 13 ust. 2 RODO informujemy, że:*

1. *Państwa dane osobowe będą przechowywane do momentu upływu okresu przedawnienia wynikającego z ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny;*
2. *przysługuje Państwu prawo dostępu do treści swoich danych, ich sprostowania lub ograniczenia przetwarzania, a także prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, prawo do przeniesienia danych* *oraz prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego*;
3. *podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednakże niezbędne do zawarcia umowy. Konsekwencją niepodania danych osobowych będzie brak realizacji umowy;*
4. *administrator nie podejmuje decyzji w sposób zautomatyzowany w oparciu o Państwa dane osobowe.*

…………………………………………………….

(miejscowość, data)

......................................................................

(pieczęć imienna i podpis Wykonawcy lub

 osoby uprawnionej do reprezentacji Wykonawcy)

|  |
| --- |
| **Formularz cenowy** |
| **Lp.** | **Rodzaj przesyłki** | **Waga** | **Plan na rok 2020****[szt.]** | **Cena jednostkowa brutto [zł]** | **Wartość brutto [zł]** |
|
| **Przesyłki listowe krajowe** |
| 1. | Przesyłka nierejestrowana ekonomiczna | **S**do 500 g | 1050 |  |  |
| **M**Ponad 500 g - 1000 g | 45 |  |  |
| **L**Ponad 1000 g - 2000 g | 5 |  |  |
| 2. | Przesyłka nierejestrowana priorytetowa | **S**do 500 g | 30 |  |  |
| **M**Ponad 500 g - 1000 g | 5 |  |  |
| **L**Ponad 1000 g - 2000 g | 5 |  |  |
| 3. | Przesyłka polecona ekonomiczna | **S**do 500 g | 300 |  |  |
| **M**Ponad 500 g - 1000 g | 20 |  |  |
| **L**Ponad 1000 g - 2000 g | 5 |  |  |
| 4. | Przesyłka polecona priorytetowa | **S**do 500 g | 20 |  |  |
| **M**Ponad 500 g - 1000 g | 15 |  |  |
| **L**Ponad 1000 g - 2000 g | 5 |  |  |
| 5. | Przesyłka polecona ze zwrotnym poświadczeniem odbioru ekonomiczna | **S**do 500 g | 15000 |  |  |
| **M**Ponad 500 g – 1000 g | 500 |  |  |
| **L**Ponad 1000 g - 2000 g | 60 |  |  |
| 6. | Przesyłka polecona ze zwrotnym poświadczeniem odbioru priorytetowa | **S**do 500 g | 95 |  |  |
| **M**Ponad 500 g – 1000 g | 20 |  |  |
| **L**Ponad 1000 g – 2000 g | 5 |  |  |
| 7. | Przesyłka z zadeklarowaną wartością – 100,00 zł - ekonomiczna | **S**do 500 g | 1 |  |  |
| **M**Ponad 500 g – 1000 g | 1 |  |  |
| **L**Ponad 1000 g – 2000 g | 1 |  |  |
| **Paczki pocztowe krajowe - gabaryt A** |
| 8. | Paczka ekonomiczna | 1kg - 2kg | 10 |  |  |
| 2kg - 5kg | 5 |  |  |
| 5kg -10g | 5 |  |  |
| 9. | Paczka priorytetowa | 1kg - 2kg | 5 |  |  |
| 2kg - 5kg | 5 |  |  |
| 5kg -10kg | 1 |  |  |
| 10. | Paczka ze zwrotnym poświadczeniem odbioru - ekonomiczna | 1kg - 2kg | 10 |  |  |
| 2kg - 5kg | 5 |  |  |
| 5kg -10g | 1 |  |  |
| 11. | Paczka z deklarowaną wartością – 100,00 zł - ekonomiczna | 1kg - 2kg | 1 |   |  |
| 2kg - 5kg | 1 |  |  |
| 5kg -10g | 1 |  |  |
| **Zwroty krajowe** |
| 12. | Przesyłka polecona ze zwrotnym poświadczeniem odbioru  | **S** do 500 g | 800 |  |  |
| **M** Ponad 500 g – 1000 g | 1 |   |  |
| **L** Ponad 1000 g – 2000 g | 1 |  |  |
| **Przesyłki zagraniczne - kraje pozaeuropejskie**  |
| 13. | Przesyłka polecona priorytetowa | do 50 g | 5 |  |  |
| 50 g – 100 g | 1 |  |  |
| 100 g -350 g | 1 |   |   |
| 350 g – 500 g  | 1 |   |   |
| 500 g – 1000 g  | 1 |   |  |
| 14. | Przesyłka polecona ze zwrotnym poświadczeniem odbioru priorytetowa | do 50 g | 20 |  |  |
| 50 g – 100 g | 1 |  |  |
| 100 g - 350 g | 1 |   |  |
| 350 g- 500 g | 1 |  |  |
| 500 g- 1000 g | 1 |  |   |
| **Przesyłki zagraniczne - kraje europejskie** |
| 15. | Przesyłka nierejestrowana priorytetowa  | do 50- g | 5 |  |  |
| 50 g – 100 g | 1 |  |  |
| 100 g - 350 g | 1 |  |  |
| 350 g – 500 g | 1 |  |  |
| 500 g – 1000 g  | 1 |  |  |
| 16. | Przesyłka polecona priorytetowa | do 50 g | 5 |  |  |
| 50 g – 100 g | 1 |  |  |
| 100 g - 350 g | 1 |  |  |
| 350 g – 500 g | 1 |  |  |
| 500 g – 1000 g | 1 |  |  |
| 17. | Przesyłka polecona ze zwrotnym poświadczeniem odbioru priorytetowa | do 50 g | 5 |  |  |
| 50 g-100 g | 1 |  |  |
| 100 g -350 g | 1 |  |   |
| 350 g – 500 g | 1 |  |  |
| 500 g – 1000 g | 1 |  |  |

…………………………………………………….

(miejscowość, data)

......................................................................

(pieczęć imienna i podpis Wykonawcy lub

 osoby uprawnionej do reprezentacji Wykonawcy)