

**Zaproszenie do składania ofert w postępowaniu
o wartości nie przekraczającej równowartości kwoty 30 000 euro na świadczenie
usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym w zakresie przyjmowania,
przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych oraz ich ewentualnych zwrotów
na rzecz Powiatowego Urzędu Pracy w Kolbuszowej**

I. INFORMACJE DOTYCZĄCE ZAMAWIAJĄCEGO

Powiatowy Urząd Pracy w Kolbuszowej, ul. Piłsudskiego 59a, 36-100 Kolbuszowa

NIP: 814-126-85-71

REGON 830461939

e-mail: sekretariat@pup.kolbuszowa.pl

II. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

Wartość zamówienia jest mniejsza niż kwota określona w przepisach wydanych na podstawie art. 4 pkt. 8 ustawy z dnia 29.01.2004r. Prawo zamówień publicznych /tekst jedn. Dz. U. z 2018r. poz. 1986/, - wartość zamówienia nie przekracza kwoty 30 000 euro.

III. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych oraz ich ewentualnych zwrotów w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012r. Prawo pocztowe.

1. Zamawiający w ramach realizacji przedmiotu zamówienia będzie nadawał przesyłki z korespondencją, w której jest stroną postępowania m.in. administracyjnego. Przesyłki te będą nadawane u operatora wyznaczonego.

Zamawiający nie przewiduje wyłączenia tego typu przesyłek z zakresu przedmiotu zamówienia oraz nie będzie sporządzał odrębnego wykazu przesyłek wymagających nadania u operatora wyznaczonego. W razie konieczności na wniosek wykonawcy Zamawiający oznaczy przesyłki tego rodzaju w sposób ustalony przez strony umowy.

2. Usługi będące przedmiotem zamówienia będą świadczone zgodnie z przepisami powszechnie obowiązującego prawa, w tym w szczególności:

- ustawa z dnia 23 listopada 2012r. Prawo pocztowe,
- ustawa z dnia 17 listopada 1964r. Kodeks postępowania cywilnego,
- ustawa z dnia 14 czerwca 1960r. Kodeks postępowania administracyjnego,
- ustawa z dnia 30 sierpnia 2002r. Prawo o postępowaniu przed sądami administracyjnymi,
- ustawa z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych,
- ustawa z dnia 29 sierpnia 1997r, Ordynacja podatkowa,
- obowiązujące przepisy wykonawcze do ustawy Prawo pocztowe – w szczególności rozporządzenie Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 29 kwietnia 2013r. w sprawie warunków wykonywania usług powszechnych przez operatora wyznaczonego,
- akty wykonawcze wykonawcy wydane na podstawie art. 21 ustawy z dnia 23 listopada 2012r. Prawo pocztowe.

3. Przez przesyłki listowe będące przedmiotem zamówienia rozumie się przesyłki o wadze do 2000 g /Gabaryt A i B/:

a/ zwykle ekonomiczne – przesyłki nierejestrowane nie będące przesyłkami najszybszej kategorii,

b/ zwykle priorytetowe – przesyłki nierejestrowane najszybszej kategorii,

c/ polecane ekonomiczne – przesyłki rejestrowane nie będące przesyłkami najszybszej kategorii, przemieszczane i doręczane w sposób zabezpieczający je przed utratą, ubytkiem zawartości lub uszkodzeniem,

d/ polecane priorytetowe – przesyłki rejestrowane najszybszej kategorii, przemieszczane i doręczane w sposób zabezpieczający je przed utratą, ubytkiem zawartości lub uszkodzeniem,

e/ polecane za zwrotnym potwierdzeniem odbioru /ZPO/ - przesyłki rejestrowane nie będące przesyłkami najszybszej kategorii przyjęte za potwierdzeniem nadania i doręczone za pokwitowaniem odbioru, przemieszczane i doręczane w sposób zabezpieczający je przed utratą, ubytkiem zawartości lub uszkodzeniem,

f/ polecane priorytetowe za zwrotnym potwierdzeniem odbioru /ZPO/ - przesyłki rejestrowane najszybszej kategorii przyjęte za potwierdzeniem nadania i doręczone za pokwitowaniem odbioru, przemieszczane i doręczane w sposób zabezpieczający je przed utratą, ubytkiem zawartości lub uszkodzeniem.

Gabaryt A – to przesyłka o wymiarach;

Minimum – wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90 x 140 mm,

Maksimum – żaden z wymiarów nie może przekroczyć wysokości 20 mm, długości 325 mm lub szerokości 230 mm.

Gabaryt B – to przesyłka o wymiarach:

Minimum – jeśli choć jeden z wymiarów przekracza wysokość 20 mm lub długość 325 mm lub szerokość 230 mm,

Maksimum – suma długości, szerokości i wysokości nie może być większa niż 900 mm, przy czym największy z tych wymiarów /długość/ nie może przekroczyć 600 mm.

4. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca dysponował placówką nadawczą w miejscowości, w której znajduje się siedziba Zamawiającego tj. Kolbuszowa oraz aby stałe punkty/placówki odbioru niedoręczonych pod adres przesyłek /awizowanych/ znajdowały się na terenie każdej gminy w kraju.

Każdy punkt/placówka nadawcza i odbiorcza winna spełniać następujące wymagania:

- oznakowana w sposób widoczny „szyldem” z nazwą bądź logo Wykonawcy, umieszczonym w obrębie witryny jednoznacznie wskazującym na jednostkę Wykonawcy,

- posiadająca odpowiednio wyodrębnione i zabezpieczone miejsce, do którego dostęp będą mieli wyłącznie uprawnieni pracownicy operatora pocztowego,

- posiadająca wydzieloną specjalną wewnętrzną strefę o ograniczonej dostępności i podwyższonym stopniu zabezpieczenia,

- gdy znajduje się w lokalu, w którym prowadzona jest inna działalność gospodarcza, musi posiadać wyodrębnione stanowisko obsługi klientów w zakresie usług pocztowych, oznakowane w sposób widoczny nazwą lub logo Wykonawcy.

- niedopuszczalne jest prowadzenie obsługi klienta w placówce prowadzącej jednocześnie handel mięsem, rybami, artykułami przeznaczonymi dla osób od lat 18 np. alkoholem, papierosami,

- w placówce klient musi mieć możliwość wejścia do pomieszczenia, nie dopuszcza się obsługi klienta przez zewnętrzne okienko,

- punkty/placówki winny być czynne codziennie od poniedziałku do piątku wyłączając dni ustawowo wolne od pracy

5. Zamawiający będzie przygotowywał przesyłki do nadania w formie odpowiadającej wymogom dla danego rodzaju przesyłek, w stanie uporządkowanym, przez co należy rozumieć:

a/ dla przesyłek rejestrowanych – wpisanie każdej przesyłki do pocztowej książki nadawczej /z podaniem nazwy odbiorcy i jego adresu/ w dwóch egzemplarzach - 1 egzemplarz przeznaczony będzie dla Wykonawcy w celach rozliczeniowych oraz 1 egzemplarz dla Zamawiającego jako potwierdzenie nadania danej partii przesyłek.

b/ dla przesyłek nierejestrowanych – wpisanie do zestawienia ilościowo – wartościowego nadawanych przesyłek wg poszczególnych kategorii i podziałów wagowych, sporządzonego dla celów rozliczeniowych w dwóch egzemplarzach 1 egzemplarz przeznaczony będzie dla Wykonawcy w celach rozliczeniowych oraz 1 egzemplarz dla Zamawiającego jako potwierdzenie nadania danej partii przesyłek.

6. Po odbiorze przesyłek do obowiązku Wykonawcy należało będzie oznakowanie przesyłek poleconych i priorytetowych, poprzez naklejenie na każdej z nich odpowiedniej nalepki z numerem przesyłki oraz na pocztowej książce nadawczej. Po dokonaniu tych czynności i przyjęciu przesyłek do doręczenia Wykonawca zwraca do Zleceniodawcy 1 egz. pocztowej książki nadawczej oraz 1 egz. zestawienia – zlecenia.

7. Przyjęcie przesyłek do obrotu pocztowego będzie każdorazowo dokumentowane pieczęcią, podpisem datą w pocztowej książce nadawczej /dla przesyłek rejestrowanych/ oraz na zestawieniu ilościowym przesyłek nierejestrowanych. Wzór książki nadawczej oraz zestawienia ilościowego zostanie uzgodniony przez strony i przedstawiony Zamawiającemu w dniu zawarcia umowy i stanowić będzie załącznik do umowy.

8. Wykonawca jest zobowiązany do potwierdzenia swoim stemplem pocztowym na przesyłkach pocztowych daty ich nadania.

9. W przypadku stwierdzenia zastrzeżeń dotyczących przekazanych do nadania przesyłek, Wykonawca wyjaśnia telefonicznie z Zamawiającym. Zamawiający i Wykonawca dopuszczają możliwość przesunięcia nadania przesyłek na dzień następny, w przypadku uzasadnionych zastrzeżeń do przekazanych do nadania przesyłek pocztowych /nieprawidłowe opakowanie, brak pełnego adresu, niezgodność wpisów do dokumentów nadawczych z wpisami na przesyłkach, brak znaków opłaty/ i braku możliwości ich wyjaśnienia lub usunięcia w dniu ich przekazania do nadania.

10. Zamawiający będzie korzystał wyłącznie z własnego opakowania przesyłek listowych, nie dopuszcza się stosowania opakowań Wykonawcy, przepakowywania przesyłek, ani zmian w zakresie oznaczenia nadawcy.

11. Zamawiający będzie korzystał z druków potwierdzenia odbioru dostarczonych przez Wykonawcę z zastrzeżeniem, że dla przesyłek krajowych dostarczanych zgodnie z Kodeksem postępowania administracyjnego zamawiający będzie korzystał z własnych druków ZPO.

12. Dla przesyłek za zwrotnym potwierdzeniem odbioru Wykonawca będzie doręczał do siedziby Zamawiającego pokwitowanie odbioru przesyłki, potwierdzone przez jej adresata, niezwłocznie po dokonaniu doręczenia przesyłki w terminach określonych przez rozporządzenie Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 29 kwietnia 2013r. w sprawie warunków wykonywania usług powszechnych przez operatora wyznaczonego dla przesyłek listowych, niebędących przesyłkami najszybszej kategorii.

13. Wykonawca będzie doręczał na adres Zamawiającego zwroty niedoręczonych przesyłek pocztowych po wyczerpaniu możliwości ich doręczenia/wydania adresatowi oraz zobowiązany jest do podawania na przesyłkach przyczyn zwrotu.

14. Wszelkie rozliczenia za realizację przedmiotu zamówienia, w tym zwrot przesyłek niedoręczonych będą dokonywane pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą, z którym Zamawiający zawarł umowę o realizację przedmiotu zamówienia. Opłata za zrealizowane zwroty ma być doliczona do faktury stanowiącej rozliczenie miesięczne.

15. Zamawiający będzie wysyłać korespondencję tylko i wyłącznie we własnym imieniu tj. w każdym przypadku Zamawiający będzie nadawcą. Zamawiający nie dopuszcza sytuacji, w której część przesyłek zostanie nadana przez inny podmiot na rzecz i w imieniu Zamawiającego, w wyniku czego na dowodzie nadania przesyłki będzie figurował inny podmiot niż Zamawiający.

16. Wykonawca będzie doręczał przesyłki krajowe zaliczone do powszechnych usług pocztowych z zachowaniem wskaźników terminowości doręczeń przesyłek pocztowych w

obrocie krajowym określonych w rozporządzeniu Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 29 kwietnia 2013r. w sprawie warunków wykonywania usług powszechnych przez operatora wyznaczonego.

17. Wykonawca jest zobowiązany do nadawania przesyłek objętych przedmiotem zamówienia w dniu ich odbioru od Zamawiającego.

18. Wykonawca musi zapewnić możliwość nadawania wszystkich przesyłek objętych przedmiotem zamówienia, w placówce nadawczej Wykonawcy znajdującej się w Kolbuszowej, czynnej w dni robocze w godz., co najmniej od 11.00 do 17.00.

19. Wykonawca zobowiązany jest do świadczenia usługi dostarczania przesyłek do każdego wskazanego przez Zamawiającego adresu w kraju i za granicą objętego Porozumieniem ze Światowym Związkiem Pocztowym.

20. Wykonawca zobowiązany jest do podjęcia najwyższej staranności oraz wszelkich środków natury technicznej i organizacyjnej, by zapewnić nienaruszalność korespondencji oraz tajność danych przekazywanych w przesyłkach oraz danych adresatów.

21. Uiszczanie opłat od przesyłek listowych będzie następowało z dołu w formie opłaty skredytowanej. 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, przy czym obowiązywać będą ceny jednostkowe podane w formularzu ofertowym w tabeli asortymentowo-cenowej, a w przypadku ich zmiany ceny zgodne z dokumentem zatwierdzającym te zmiany.

22. Rzeczywiste wynagrodzenie Wykonawcy będzie obliczane, jako iloczyn ilości usług realizowanych w zakończonym okresie rozliczeniowym oraz cen jednostkowych określonych w formularzu ofertowym. Liczba ta będzie potwierdzona, co do ilości i wagi na podstawie dokumentów nadawczych i oddawczych. Wynagrodzenie z tytułu wykonywania przedmiotu zamówienia będzie rozliczane w okresach rozliczeniowych odpowiadających miesiącom kalendarzowym.

23. Zamawiający za okres rozliczeniowy do fakturowania uznaje miesiąc kalendarzowy.

24. Zamawiający będzie umieszczał oznaczenie potwierdzające wniesienie opłaty za usługę w postaci napisu, nadruku lub odcisku pieczęci o treści ustalonej z Wykonawcą. Wszelkie oznaczenia przesyłek rejestrowanych muszą być zapewnione przez Wykonawcę.

25. Przewidywana ilość przesyłek różnych rodzajów została wskazana w Formularzu ofertowym w tabeli asortymentowo-cenowej. Wskazane ilości poszczególnych przesyłek w tabeli asortymentowo-cenowej są ilościami szacunkowymi w okresie trwania umowy. Zamawiający zastrzega, że rzeczywiste ilości przesyłek będą wynikać z aktualnych potrzeb Zamawiającego i mogą odbiegać od ilości podanych w Formularzu ofertowym. Zmniejszenie lub zwiększenie ilości przesyłek nie stanowi zmiany umowy. Każdorazowo usługi rozliczane będą według cen jednostkowych wynikających z tabeli asortymentowo-cenowej zamieszczonej w formularzu ofertowym oraz faktycznej liczby wykonanych usług. Wykonawcy nie przysługuje roszczenie o wykonanie ilości przesyłek określonych w tabeli asortymentowo-cenowej.

26. Pozostałe usługi świadczone przez Wykonawcę, a które nie zostały wymienione w tabeli cenowej w formularzu ofertowym będą dostępne dla Zamawiającego. Usługi te rozliczane będą zgodnie z aktualnym cennikiem usług świadczonych przez Wykonawcę, dostępnym na stronie internetowej Wykonawcy.

27. Cena podana przez Wykonawcę oraz wskazana wysokość opłat za nadane i zwrócone przesyłki oraz zlecone usługi komplementarne w formularzu ofertowym nie będzie podlegała zmianom przez cały okres realizacji zamówienia, za czterema wyjątkami:

1) w przypadku zmiany stawki podatku VAT może nastąpić zmiana cen jednostkowych odpowiednio do stawki podatku;

2) ceny określone przez Wykonawcę w Formularzu ofertowym w tabeli asortymentowo-cenowej 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;

3) Zamawiającemu przysługuje możliwość korzystania z programów rabatowych (upustowych) oferowanych przez Wykonawcę w toku realizowanej umowy;

4) gdy decyzją Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej nastąpi zmiana cennika powszechnych usług pocztowych - wówczas Wykonawca jest zobowiązany dostarczyć Zamawiającemu cennik, który zostanie załączony do umowy.

28. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za szkody wyrządzone przez Wykonawcę podczas wykonywania przedmiotu zamówienia.

IV. OPIS CZĘŚCI ZAMÓWIENIA

Oferta musi obejmować całość zamówienia, nie dopuszcza się składania ofert częściowych.

V. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy posiadają uprawnienia do wykonywania działalności pocztowej na podstawie wpisu do rejestru operatorów pocztowych, prowadzonego przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej na wykonywanie działalności pocztowej w obrocie krajowym i zagranicznym zgodnie z art. 6 ust. 1 ustawy z dnia 23 listopada 2012r. Prawo pocztowe.

2. W celu wykazania spełnienia warunków udziału w postępowaniu należy złożyć wraz z ofertą aktualne zaświadczenie o wpisie podmiotu do rejestru operatorów pocztowych prowadzonego przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej na wykonywanie działalności pocztowej w obrocie krajowym i zagranicznym zgodnie z art. 6 ust.1 ustawy z dnia 23 listopada 2012r. Prawo pocztowe.

3. Zamawiający dokona oceny spełniania przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu na podstawie oświadczeń i dokumentów o których mowa w ust.2.

4. Nie spełnienie warunków udziału w postępowaniu lub nie złożenie wymaganych dokumentów i oświadczeń na potwierdzenie spełniania warunków udziału w postępowaniu skutkuje odrzuceniem oferty.

VI. WYBÓR I TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

1. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta odpowiadać będzie wymaganiom określonym w zaproszeniu oraz przedstawiać będzie najniższą cenę brutto spośród złożonych ofert.

2. Oferta z najniższą ceną zostanie uznana za najkorzystniejszą.

3. Zamówienie będzie realizowane w okresie od dnia podpisania umowy jednak nie wcześniej niż od dnia 1 stycznia 2019 r. do dnia 31 grudnia 2019 roku.

VII. STOSOWNE DLA STRON POSTANOWIENIA, KTÓRE ZOSTANĄ WPROWADZONE DO TREŚCI ZAWIERANEJ UMOWY

Umowa zawarta będzie na warunkach określonych w niniejszej ofercie z uwzględnieniem obowiązujących przepisów prawa w tym zakresie oraz istotnych postanowień umowy, w terminie podanym przez Zamawiającego.

Projekt umowy uwzględniający istotne postanowienia umowy oraz zapisy wynikające z niniejszej oferty przedstawi Wykonawca po dokonaniu przez Zamawiającego wyboru najkorzystniejszej oferty. Zamawiający zastrzega sobie prawo naniesienia zmian do umowy.

Warunki płatności: przelew - 14 dni od daty otrzymania faktury.

VIII. KLAUZULA INFORMACYJNA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH W POWIATOWYM URZĘDZIE PRACY W KOLBUSZOWEJ W CELU ZWIĄZANYM Z POSTĘPOWANIEM O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO.

1. Zamawiający informuje, iż będzie przetwarzał dane osobowe osób fizycznych uzyskane w trakcie postępowania, a w szczególności: dane osobowe ujawnione w ofertach, dokumentach i oświadczeniach dołączonych do oferty.

2. 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 danych osobowych oraz o przysługujących prawach z tym związanych:

1) dane osobowe będzie przetwarzał Powiatowy Urząd Pracy w Kolbuszowej (Administrator), w którego imieniu działa Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Kolbuszowej, ul. Piłsudskiego 59a, 36-100 Kolbuszowa.

2) kontakt z inspektorem ochrony danych osobowych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Kolbuszowej: e-mail: iod@kolbuszowa.praca.gov.pl,

3) przetwarzanie danych osobowych Wykonawcy jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze,

4) dane osobowe będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c „RODO” w celu związanym z niniejszym postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego,

5) odbiorcami danych osobowych mogą być:

a. organy władzy publicznej oraz podmioty wykonujące zadania publiczne lub działające na zlecenie organów władzy publicznej, w zakresie i w celach, które wynikają z przepisów powszechnie obowiązującego prawa,

b. osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o przepisy o dostępie do informacji publicznej, osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 8 oraz art. 96 ust. 3 ustawy Prawo zamówień publicznych,

c. inne podmioty, które na podstawie stosownych umów podpisanych z Powiatowym Urzędem Pracy w Kolbuszowej przetwarzają dane osobowe dla których Administratorem jest Powiatowy Urząd Pracy w Kolbuszowej,

6) dane osobowe przechowywane będą przez okres określony przepisami prawa, zgodnie z instrukcją kancelaryjną oraz jednolitym rzeczowym wykazem akt.

7) w związku z przetwarzaniem danych osobowych przysługują Wykonawcy następujące uprawnienia:

a. prawo dostępu do danych osobowych, w tym prawo do uzyskania kopii tych danych,

b. prawo do sprostowania danych osobowych (sprostowanie nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą PZP),

c. prawo do żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO,

8) w przypadku powzięcia informacji o niezgodnym z prawem przetwarzaniu w Powiatowym Urzędzie Pracy w Kolbuszowej Pani/Pana danych osobowych, przysługuje Pani/Panu prawo

wniesienia skargi do organu nadzorczego właściwego w sprawach ochrony danych osobowych,

9) w odniesieniu do danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane, stosownie do art. 22 „RODO”,

10) Wykonawcy nie przysługuje:

- a. w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych,
- b. prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO,
- c. na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

3. Wykonawca jest obowiązany do wypełnienia obowiązku informacyjnego wynikającego z „RODO” względem osób fizycznych, których dane osobowe przekazuje Zamawiającemu, i których dane pośrednio pozyskał.

VIII. SPOSÓB PRZYGOTOWANIA OFERTY ORAZ MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA OFERT:

Ofertę należy złożyć do dnia **15.11.2018r.** do godz. **10.00** w formie pisemnej w Powiatowym Urzędzie Pracy, 36-100 Kolbuszowa, ul. Piłsudskiego 59a, pokój Nr 14 /Sekretariat/. Oferent zamieści ofertę w wewnętrznej i zewnętrznej kopercie. Koperta zewnętrzna zaadresowana będzie na Zamawiającego i oznaczona „**Świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym na rzecz Powiatowego Urzędu Pracy w Kolbuszowej**”. Winna być również umieszczona uwaga: „**nie otwierać do godz. 12:00 dnia 15.11.2018r.**”. Koperta wewnętrzna, w której jest oferta posiadać będzie nazwę oferenta, aby było można ją odesłać bez otwierania w przypadku stwierdzenia opóźnienia w jej złożeniu.

Do oferty muszą być dołączone następujące dokumenty

- wypełniony i podpisany formularz ofertowy – Załącznik nr 1 wraz z aktualnym zaświadczeniem o wpisie podmiotu do rejestru operatorów pocztowych prowadzonego przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej na wykonywanie działalności pocztowej w obrocie krajowym i zagranicznym zgodnie z art. 6 ust.1 ustawy z dnia 23 listopada 2012r. Prawo pocztowe.

Załączniki:

1. Formularz ofertowy (załącznik Nr 1).

DYREKTOR
POWIATOWEGO URZĘDU PRACY
w Kolbuszowej

mgr Elżbieta Kapusta

załącznik nr 1

FORMULARZ OFERTOWY

w postępowaniu o wartości zamówienia nie przekraczającej równowartości kwoty 30 000 euro na świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym na rzecz Powiatowego Urzędu Pracy w Kolbuszowej

1. Nazwa/firma/ oraz adres Wykonawcy:

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

Numer rachunku bankowego:

.....

2. Oferta oraz kalkulacja cenowa Wykonawcy na realizację przedmiotu zamówienia:

Oferujemy realizację przedmiotu zamówienia za cenę brutto /kwota przeniesiona z wiersza 18 kolumny "f" tabeli asortymentowo – cenowej zł,

słownie,

w tym za:

Lp.	Rodzaj przesyłki	Waga przesyłki	Szacowana ilość nadanych przesyłek w ciągu roku	Cena jednostkowa brutto w PLN	Wartość brutto w PLN
a	b	c	d	e	f=d x e
1	Zwykłe ekonomiczne Krajowe Gabaryt A Przesyłki nierejestrowane nie będące przesyłkami najszybszej kategorii w obrocie krajowym	do 350 g	3 000		
2		Ponad 350 g do 1000 g	1		
3		Ponad 1000 g do 2000 g	1		
4	Zwykłe ekonomiczne Krajowe Gabaryt B Przesyłki nierejestrowane nie będące przesyłkami najszybszej kategorii w obrocie krajowym	do 350 g	1		
5		Ponad 350 g do 1000 g	1		
6		Ponad 1000 g do 2000 g	1		
7	Polecane Ekonomiczne Krajowe Gabaryt A Przesyłki rejestrowane nie będące przesyłkami najszybszej kategorii	do 350 g	1		
8		Ponad 350 g do 1000 g	1		
9		Ponad 1000 g do 2000 g	1		
10	Polecane Ekonomiczne	do 350 g	1		

	Krajowe Gabaryt B Przesyłki rejestrowane nie będące przesyłkami najszybszej kategorii				
11		Ponad 350 g do 1000 g	1		
12		Ponad 1000 g do 2000 g	1		
13	Polecane Ekonomiczne Krajowe za zwrotnym potwierdzeniem odbioru Gabaryt A Przesyłki rejestrowane nie będące przesyłkami najszybszej kategorii przyjęte za potwierdzeniem nadania i doręczone za pokwitowaniem odbioru	do 350 g	6 000		
14		Ponad 350 g do 1000 g	1		
15		Ponad 1000 g do 2000 g	1		
16.	Polecane Ekonomiczne Krajowe za zwrotnym potwierdzeniem odbioru Gabaryt B Przesyłki nie będące przesyłkami najszybszej kategorii przyjęte za potwierdzeniem nadania i doręczone za pokwitowaniem odbioru	do 350 g	1		
17	Usługa zwrot przesyłek poleconych w obrocie krajowym do nadawcy Gabaryt A	do 350 g	1		
18	Cena oferty brutto (suma wierszy od 1 do 17)				

2. Cena oferty obejmuje wszystkie koszty i składniki niezbędne do zrealizowania przedmiotu umowy.

3. Zobowiązujemy się, w przypadku wybrania naszej oferty, do wykonania zamówienia w terminie i na warunkach określonych w ofercie.

4. Uważamy się za związanych niniejszą ofertą przez okres 30 dni licząc od dnia, w którym upłynął termin składania ofert.

5. Oświadczamy, że:

- zapoznaliśmy się z ofertą wraz z załącznikami i uznajemy się związanymi określonymi w niej zasadami postępowania oraz zdobytymi informacjami niezbędnymi do przygotowania oferty,
- nie wnosimy do oferty i jej załączników żadnych zastrzeżeń i w pełni je akceptujemy,
- akceptujemy warunki płatności określone w ofercie,
- uzyskaliśmy wszelkie informacje niezbędne do prawidłowego przygotowania i złożenia oferty,
- zapoznaliśmy się z ofertą i nie wnosimy do nich zastrzeżeń, akceptujemy określone w nich warunki oraz zobowiązujemy się w przypadku wyboru naszej oferty, do zawarcia umowy zgodnej z niniejszą ofertą, w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.

6. Oświadczam, że wypełniliśmy obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. 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 dnia 04.05.2016r. str. 1) wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskaliśmy w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu.

6. Do niniejszej oferty załączamy wymagane w ofercie następujące dokumenty:

- 1/
- 2/

Miejscowość, dnia2018r.

.....
 /pieczęć i podpis osoby uprawnionej do składania
 oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy/