

WARUNKI ZAMÓWIENIA

Zamawiający:

GMINA SULECHÓW
reprezentowana przez:
ZAKŁAD GOSPODAROWANIA MIENIEM KOMUNALNYM
w SULECHOWIE
ul. Poznańska 18
66-100 SULECHÓW
tel. (0-68) 385 1021
faks (0-68) 385 2826
zgmk@zgmk.sulechów.pl

Przedmiot zamówienia:

**„Świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym dla Zakładu
Gospodarowania Mieniem Komunalnym w Sulechowie”**

Postępowanie prowadzone wg procedur wydatkowania środków publicznych zgodnie z Zarządzeniem Nr 5/2024 Dyrektora ZGMK w Sulechowie z dnia 05 lipca 2024 r. w sprawie: ustalenia procedur udzielania zamówień publicznych.

Zatwierdził:

DYREKTOR

mgr inż. Kazimierz Kotowski

Sulechów, 02.12.2024 r.

I. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym w zakresie: przyjmowania, sortowania, doręczania przesyłek pocztowych oraz ich ewentualnych zwrotów na rzecz Zakładu Gospodarowania Mieniem Komunalnym w Sulechowie ul. Poznańska 18, 66-100 Sulechów.
2. Usługa, o której mowa powyżej, realizowana będzie na zasadach określonych w powszechnie obowiązujących przepisach prawa, w tym w ustawie z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (Dz. U. z 2023 r. poz. 1640 ze zm) i przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie, względnie na podstawie aktów prawnych, które zastępują opisane powyżej, jak również na podstawie powszechnie obowiązujących regulacji prawa międzynarodowego.
3. Zamawiający przewiduje nadawanie przesyłek wymagających zastosowania przepisów szczególnych Kodeksu postępowania cywilnego i Kodeksu postępowania administracyjnego lub innych analogicznych przepisów dotyczących nadawania przesyłek ze skutkiem zachowania terminów wymaganych przepisami postępowania cywilnego i administracyjnego.
4. Przesyłki rejestrowane nadawane będą na podstawie wykazu listów poleconych (pocztowej książki nadawczej) według wzoru uzgodnionego przez Wykonawcę i Zamawiającego.
5. Przesyłki nierejestrowane i paczki nadawane będą na podstawie zestawienia ilościowego nadanych przesyłek. Zestawienia (wykazy) sporządzane będą w dwóch egzemplarzach po jednym dla Wykonawcy i Zamawiającego.
6. Potwierdzenia odbioru oraz przesyłki rejestrowane zwracane będą nadawcy po wyczerpaniu możliwości jej doręczenia odbiorcy do siedziby Zakładu Gospodarowania Mieniem Komunalnym w Sulechowie ul. Poznańska 18, pokój nr 10 (sekretariat).
7. Podane przez Zamawiającego ilości poszczególnych pozycji przesyłek wyszczególnionych w formularzu cenowym – załącznik nr 2 mają charakter szacunkowy. Zamawiający zastrzega sobie prawo do niewykorzystania ilości w nim wskazanych. Określone w nim rodzaje i ilości poszczególnych przesyłek w ramach świadczonych usług są szacunkowe i mogą ulec zmianie w zależności od potrzeb Zamawiającego, na co Wykonawca wyraża zgodę i nie będzie dochodził roszczeń z tytułu zmian ilościowych i rodzajowych w trakcie realizacji umowy.
8. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca dysponował placówką nadawczą w miejscowości, gdzie znajduje się siedziba Zamawiającego.
9. Wykonawca zobowiązuje się do nieodpłatnego dostarczenia Zamawiającemu obowiązujących druków, np.: zwrotne potwierdzenie odbioru.
10. Zasady świadczenia usług określa również Załącznik: Istotne postanowienia umowy – załącznik nr 3 do zapytania ofertowego.
11. Zamawiający zobowiązuje się do umieszczenia na przesyłce listowej lub paczce nazwy odbiorcy wraz z jego adresem (dane te zostaną wpisane do wykazu), określania rodzaju przesyłki (zwykła, polecona, priorytet czy za zwrotnym poświadczeniem odbioru - ZPO) oraz umieszczania na stronie adresowej każdej nadawanej przesyłki nadruku lub

pieczętki, określającej pełną nazwę i adres Zamawiającego.

12. Zamawiający zobowiązuje się do właściwego przygotowania przesyłek oraz sporządzania zestawień tych przesyłek.
13. Zamawiający zobowiązuje się do dostarczania przesyłek do punktu nadawczego Wykonawcy od poniedziałku do piątku w godzinach między 7⁰⁰ a 15⁰⁰.
14. Wykonawca zobowiązuje się do nieodpłatnego dostarczenia Zamawiającemu zwrotnych potwierdzeń odbioru w obrocie krajowym i zagranicznym oraz „R”.
15. Wykonawca jest odpowiedzialny za staranne zaznajomienie się z Warunkami Zamówienia, uzyskać na swoją odpowiedzialność i ryzyko wszelkie istotne informacje, które mogą być konieczne do przygotowania oferty.
16. Wybrany Wykonawca ma obowiązek dostarczyć Zamawiającemu projekt umowy, który powinien zawierać w szczególności określenie warunków świadczenia usług przez Wykonawcę tj.: informacji o terminach dostarczonych przesyłek, informacji o przysługującym Zamawiającemu prawie wniesienia reklamacji oraz uwzględniać istotne postanowienia umowy Zamawiającego lub też deklarację o pierwszeństwie zapisów zawartych w Istotnych postanowieniach umownych nad wzorem umowy dostarczonym przez Wykonawcę.
17. Kod CPV: 64110000-0 - Usługi pocztowe

II. TERMIN WYKONANIA PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiot umowy realizowany będzie **od 02 stycznia 2025 roku do 31 grudnia 2025 roku**.
2. Kontrola wykorzystania środków finansowych leży po stronie Zamawiającego.

III. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY

1. Ofertę oraz pozostałe dokumenty należy złożyć, pod rygorem nieważności w formie pisemnej, w języku polskim, w jednym egzemplarzu.
2. Ofertę składa się w zaklejonym, nienaruszonym jednym opakowaniu (kopercie) lub przesyła w formie elektronicznej na adres e-mail: zgmk@zgmksolechow.pl.
3. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
4. Treść oferty musi odpowiadać treści Warunków Zamówienia.

IV. KRYTERIA WYBORU OFERTY

1. Zamawiający wybierze ofertę kierując się kryterium wyboru: cena – 100%.
2. Spośród ofert podlegających ocenie, oferta z najniższą ceną otrzyma 100 pkt, a pozostałe oferty uzyskają proporcjonalnie mniejszą liczbę punktów, zgodnie ze wzorem:

$$\begin{aligned} &\text{oferta z najniższą ceną} \\ C = &\frac{\text{cena oferty badanej}}{\text{cena oferty z najniższą ceną}} \times 100 \text{ pkt} \times 100 \% \\ &\text{(obliczenia dokonywane będą do dwóch miejsc po przecinku)} \end{aligned}$$

V. SPOSÓB OBLICZANIA CENY OFERTY

1. Cena oferty musi być wyrażona w złotych (PLN) i ewentualnie dodatkowo w groszach, z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
2. Podstawą do określenia ceny oferty jest podanie cen jednostkowych brutto za każdy rodzaj przesyłek w formularzu cenowym – załącznik nr 2, które następnie należy pomnożyć przez podaną ilość szacunkową. Następnie należy zsumować wartość brutto wszystkich pozycji. Tak zsumowaną wartość brutto należy przenieść do formularza oferty – załącznik nr 1. Do porównania ofert Zamawiający przyjmie zsumowaną wartość brutto dla wszystkich rodzajów przesyłek.
3. Wykonawca musi podać ceny jednostkowe brutto za usługi pocztowe na wszystkie rodzaje przesyłek (we wszystkich wagach) wszystkich pozycji wymienionych w formularzu cenowym – załącznik nr 2. W przypadku braku wyceny jakiegokolwiek pozycji, oferta zostanie odrzucona. Także w przypadku zmiany przez Wykonawcę ilości (kolumna 3) w formularzu cenowym spowoduje odrzucenie oferty.
4. Zamawiający nie przewiduje dokonywania przedpłat za usługi.
5. Zamawiający nie dopuszcza stosowania upustów kwotowych ani procentowych od ceny ofertowej.

VI. ISTOTNE POSTANOWIENIA DOTYCZĄCE ZAWIERANEJ UMOWY

Wybrany Wykonawca może przedstawić swój projekt umowy, pod warunkiem zawarcia w nim istotnych postanowień, o których mowa w załączonym projekcie umowy.

VII. MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA OFERT

1. Ofertę należy złożyć w sekretariacie Zakładu Gospodarowania Mieniem Komunalnym w Sulechowie pok. nr 10 (I piętro) lub przesłać elektronicznie na adres email Zamawiającego: zgmkm@zgmkmsulechow.pl.
2. Termin składania ofert upływa dnia **16.12.2024 r. o godz. 10.00**.
3. Oferty złożone po tym terminie nie będą rozpatrywane.
4. Oferty składane w formie papierowej należy złożyć zamkniętej kopercie zaadresowanej wg niżej podanego wzoru:

**Zakład Gospodarowania Mieniem Komunalnym w Sulechowie
ul. Poznańska 18
66-100 Sulechów**

oferta na „Świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym dla Zakładu Gospodarowania Mieniem Komunalnym w Sulechowie”

5. Wykonawca, który składa ofertę w postaci elektronicznej na wskazany adres e-mail zobowiązany jest do podania w temacie tytułu postępowania.
6. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
7. Ofertę można złożyć na innym druku niż załączony do zapytania, pod warunkiem, że zawiera wszystkie elementy zawarte w załączonym wzorze ofert.

8. Oferent może przed upływem terminu składania ofert, zmienić lub wycofać ofertę.

VIII. MIEJSCE I TERMIN OTWARCIA OFERT

Otwarcie ofert nastąpi w dniu **16.12.2024 r. o godz. 10.30** w Zakładzie Gospodarowania Mieniem Komunalnym w Sulechowie ul. Poznańska 18 - pokój nr 12.

IX. OSOBY UPRAWNIONE DO KONTAKTOWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI

Anna Jankowiak - tel. 68 385 1024.

X. OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH

Na podstawie art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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 (Dz. U. UE. L. z 2016r. Nr 119, s.1 ze zm.) - dalej: „RODO” informuję, że:

1. Administratorem Państwa danych jest Zakład Gospodarowania Mieniem Komunalnym w Sulechowie ul. Poznańska 18, 66-100 Sulechów, tel. 683851021, e-mail: zgmk@zgmk.sulechow.pl.
2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym mogą się Państwo kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych za pośrednictwem adresu email: inspektor@cbi24.pl
3. Państwa dane osobowe będą przetwarzane w celu przeprowadzenia postępowania w trybie zapytania ofertowego na realizację ww. zadania.
4. Państwa dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji ww. celu z uwzględnieniem okresów przechowywania określonych w przepisach szczególnych, w tym przepisów archiwalnych.
5. Państwa dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym nie będą podlegać profilowaniu.
6. Państwa dane osobowe nie będą przekazywane poza Europejski Obszar Gospodarczy (obejmujący Unię Europejską, Norwegię, Liechtenstein i Islandię).
7. W związku z przetwarzaniem Państwa danych osobowych, przysługują Państwu następujące prawa:
 - a) prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
 - b) prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;
 - c) prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
 - d) prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa), w sytuacji, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych RODO);
8. Podanie przez Państwa danych osobowych jest obowiązkowe. Nieprzekazanie danych skutkować będzie brakiem realizacji celu, o którym mowa w punkcie 3.
9. Państwa dane mogą zostać przekazane radcy prawnemu, zarządcom wspólnot mieszkaniowym i innym podmiotom zewnętrznym na podstawie umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych, a także podmiotom lub organom uprawnionym na podstawie przepisów prawa.

DYREKTOR

mgr inż. *Krzysztof* Kotowski

