

Lubin, dnia 22 listopada 2019r.

OA.3301-6 /19

**OGŁOSZENIE O ZAMÓWIENIU
NA USŁUGĘ SPOŁECZNĄ
"ŚWIADCZENIE USŁUG POCZTOWYCH WYKONYWANYCH W OBRODCE
KRAJOWYM I ZAGRANICZNYM DLA MIEJSKIEGO OŚRODKA POMOCY
SPOŁECZNEJ W LUBINIE"**

**o wartości zamówienia poniżej
wyrażonej w złotych równowartości kwoty 750 000 euro,
o której mowa w art. 138g ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku - Prawo zamówień
publicznych (tekst jednolity - Dz.U. z 2019r., poz. 1843)**

I. NAZWA ORAZ ADRES ZAMAWIAJĄCEGO

Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Lubinie

ul. Kilińskiego 25 a

59-300 Lubin

tel. 76/74-63-400,

fax: 76/74-63-401

Strona internetowa: www.bip.mops.lubin.pl

e-mail: mops@mops.lubin.pl

Godziny pracy: 7.30 - 15.30 od poniedziałku do piątku.

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 danych jest Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Lubinie, ul. Kilińskiego 25a tel. 76/7463400, fax 76/7463401,
- 2) dane kontaktowe Inspektora ochrony danych – adres e-mail iodo@amt24.biz,
- 3) dane osobowe Wykonawcy przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z ogłoszeniem na usługi społeczne na „świadczenie usług pocztowych wykonywanych w obrocie krajowym i zagranicznym dla Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Lubinie.
- 4) odbiorcami danych osobowych Wykonawcy będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 8 oraz art. 96 ust. 3 ustawy Pzp,
- 5) dane osobowe Wykonawcy będą przechowywane, 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 przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy,
- 6) obowiązek podania przez Wykonawcę danych osobowych jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Pzp, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Pzp,
- 7) w odniesieniu do danych osobowych Wykonawcy decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosownie do art. 22 RODO,
- 8) Wykonawca posiada:
 - a) na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych,
 - b) na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania danych osobowych*,
 - c) na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO **;
 - d) prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy Wykonawca uzna, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy RODO;
- 9) Wykonawcy nie przysługują:
 - 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 Wykonawcy jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

* 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.

** 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.

II. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

1. Niniejsze postępowanie prowadzone jest w trybie publicznego zaproszenia do składania ofert na usługę społeczną na podstawie art. 138o ustawy Pzp, opisem przedmiotu zamówienia oraz projektem umowy.
2. Wartość zamówienia nie przekracza równowartości kwoty określonej w art. 138g ust. 1 ustawy Pzp.
3. Zamawiający udziela zamówienia w sposób przejrzysty, obiektywny i niedyskryminujący.
4. Szczegółowe informacje na temat zamówienia zamieszczono na stronie internetowej Zamawiającego www.bip.mops.lubin.pl

III. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia na usługę społeczną jest świadczenie usług pocztowych wykonywanych w obrocie krajowym i zagranicznym dla Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Lubinie, w zakresie:
 - 1) przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek i paczek pocztowych,
 - 2) zwracania przesyłek i paczek pocztowych do Zamawiającego po wyczerpaniu możliwości ich doręczenia lub wydania odbiorcy,
 - 3) realizacji przekazów pocztowych, tj.:
 - a) przyjmowania nadawanych przekazów pocztowych w obrocie krajowym,
 - b) doręczaniu/wypłacie adresatowi (lub innym uprawnionym osobom) kwot przekazów pocztowych,
 - c) zwrocie kwot przekazów pocztowych w przypadku braku możliwości ich doręczania/wypłaty.
2. Zamawiający będzie nadawał przesyłki, o których mowa w pkt 1 ppkt 1- 2 w formie papierowej oraz dopuszcza się nadawanie przesyłek za pośrednictwem aplikacji - elektronicznej, do której Zamawiający otrzyma login i hasło, gdzie będą generowane m.in. elektroniczna książka nadawcza i formularze niezbędne do realizacji usług, a zatem dopuszcza się stosowanie papierowej oraz elektronicznej książki nadawczej oraz zestawienia przesyłek nierejestrowanych.
3. W zakres przedmiotu zamówienia wchodzi w szczególności:
 - 1) usługi pocztowe w obrocie krajowym i zagranicznym opłacone za pomocą opłaty z dołu,
 - 2) usługi pocztowe w obrocie krajowym i zagranicznym w zakresie:
 - a) przesyłek o wadze do 2000 g,
 - b) paczek pocztowych o wadze do 10000g,
 - c) przesyłek zagranicznych o wadze do 50 g.
4. Przez przesyłki będące przedmiotem zamówienia rozumie się:
 - 1) przesyłki nierejestrowane krajowe i zagraniczne o wadze do 2000g,
 - 2) przesyłki rejestrowane nadane i doręczone za pokwitowaniem za potwierdzeniem odbioru o wadze do 2000g krajowe i zagraniczne,
 - 3) przesyłki rejestrowane krajowe o wadze do 2000g nadane i doręczane za potwierdzeniem odbioru spełniające wymogi art. 57 § 5 pkt 2 ustawy z dnia 14 czerwca 1960r – Kodeks postępowania administracyjnego (*j.t. Dz. U. z 2018r. poz 2096 z późn.zm.*), - **Zamawiający we własnym zakresie będzie zaopatrywał się w druki „potwierdzenia odbioru” dla korespondencji nadawanej przez Zamawiającego w trybie kpa. Zamawiający oświadcza, że powyższe druki spełniają wymagania techniczne i są zgodne z Polską Normą PN-T -85005 z grudnia 2000r.**
 - 4) przesyłki rejestrowane krajowe o wadze do 2000g nadane i doręczane za potwierdzeniem odbioru spełniające wymogi art.165 § 2 ustawy z dnia 17 listopada 1964r. – Kodeks postępowania cywilnego (*j.t. Dz. U. z 2019r. poz 1460*).
 - 5) paczki pocztowe krajowe i zagraniczne.

5. Wymiary przesyłek listowych:
 - 1) Format S to przesyłka o wymiarach:
 - a) minimum – wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze 90 mm x 140 mm,
 - b) maksimum – żaden z wymiarów nie może przekroczyć: wysokości 20 mm, długość 230 mm, szerokości 160 mm,
 - 2) Format M to przesyłka o wymiarach:
 - a) minimum – wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze 90 mm x 140 mm,
 - b) maksimum – żaden z wymiarów nie może przekroczyć: wysokości 20 mm, długość 325 mm, szerokości 230 mm,
 - 3) Format L to przesyłka o wymiarach:
 - a) minimum – wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze 90 mm x 140 mm,
 - b) suma długości, szerokości i wysokości 900 mm, przy czym największy z tych wymiarów(długość) nie może przekroczyć 600 mm,
 - 3) Gabaryt paczek: Gabaryt A to przesyłka o wymiarach:
 - a) minimum- wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90mm x 140 mm,
 - b) maksimum – żaden z wymiarów nie może przekroczyć długości 600 mm, szerokość 500, wysokości 300 mm.
6. Szacunkowe ilości i rodzaje przesyłek oraz ilości i wartości przekazów pocztowych zawiera załącznik nr 2, do ogłoszenia (formularz cenowy). Zamawiający informuje, że podane w załączniku nr 2, ilości szacunkowe mogą być w trakcie realizacji zamówienia zmienne lub mogą być niewykorzystane w całości.
7. Zamawiający informuje, iż przedmiotem zamówienia mogą być także inne rodzaje przesyłek niewyszczególnionych w załączniku nr 2, a zrealizowane przez Wykonawcę na polecenie Zamawiającego, wówczas przesyłki takie rozliczane będą zgodnie z aktualnym cennikiem Wykonawcy.
8. Usługi pocztowe, muszą być świadczone zgodnie z przepisami:
 - 1) ustawy z dnia 23 listopada 2012r. Prawo pocztowe (*j.t. Dz. U. z 2018r.poz. 2188 z późn.zm.*),
 - 2) rozporządzenia Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 29 kwietnia 2013r. w sprawie warunków wykonywania usług powszechnych przez operatora wyznaczonego (*Dz. U. z 2019r. poz.474*),
 - 3) rozporządzeniu Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 26 listopada 2013r. w sprawie reklamacji usługi pocztowej (*Dz. U. z 2018r., poz. 421*),
 - 4) ósmego protokołu dodatkowego do Konstytucji Światowego Związku Pocztowego, Pierwszy Protokół dodatkowy do Regulaminu Generalnego Światowego Związku Pocztowego wraz z załącznikiem - Regulaminem wewnętrznym Kongresów, Światowa Konwencja Pocztaowa oraz Porozumienie dotyczące pocztowych usług płatniczych (*Dz. U. z 2014r. poz. 1824*), Regulaminie Poczty Listowej (*Dz. U. z 2007r. Nr 108, poz. 744*), Regulaminie dotyczącym paczek pocztowych (*Dz. U. z 2007r.Nr 108, poz. 745*) w przypadku usług pocztowych w obrocie zagranicznym,
 - 5) ustawy z dnia 14 czerwca 1960r. Kodeks postępowania administracyjnego (*j.t. Dz. U. z 2018r. poz. 2096 z późn.zm.*).
 - 6) innych aktach prawnych związanych z realizacją usług będących przedmiotem zamówienia, wydanych na podstawie ustawy - Prawo pocztowe.
9. Wykonawca musi posiadać placówkę pocztową na terenie miasta Lubina umożliwiającą nadawanie i odbiór przesyłek. Placówka pocztowa winna być czynna we wszystkie dni robocze, z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy.

10. Placówka powinna być oznakowana w sposób widoczny „szyldem” z nazwą bądź logo Wykonawcy, umieszczonym w obrębie witryny jednoznacznie wskazującym na jednostkę Wykonawcy, a w przypadku, gdy placówka znajduje się w lokalu nienależącym do Wykonawcy, w którym prowadzona jest inna działalność gospodarcza, winna posiadać odrębne oznakowane stanowisko obsługi klienta w zakresie usług pocztowych.
11. Wykonawca musi posiadać sieć pocztową zapewniającą należyte wykonanie usługi.
12. Wspólny Słownik Zamówień CPV:

64110000- 0 usługi pocztowe,
64112000- 4 usługi pocztowe dotyczące listów
64113000- 1 usługi pocztowe dotyczące paczek.

IV. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA.

Termin wykonania zamówienia: **od dnia 2 stycznia 2020r. do dnia 31 grudnia 2020r.**

V. KRYTERIA OCENY OFERT

1. Wybór najkorzystniejszej oferty nastąpi w oparciu o następujące kryteria:
 - **cena - 100%**
2. Z uwagi na fakt, iż jedynym kryterium jest cena, ofertą najkorzystniejszą będzie oferta z najniższą ceną, która musi obejmować całość wykonania usługi.
3. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta odpowiadać będzie wszystkim wymaganiom przedstawionym w ogłoszeniu.

VI. TERMIN SKŁADANIA I OTWARCA OFERT

1. Ofertę należy złożyć w siedzibie Zamawiającego przy ul. Kilińskiego 25a **do dnia grudnia 2019r. do godziny 11.00.**
2. Otwarcie ofert nastąpi w tym samym dniu o godzinie 12.00.

VII. OSOBY UPRAWNIONE DO BEZPOŚREDNIEGO POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI

1. W sprawach związanych z postępowaniem i przedmiotem zamówienia:
 - Pani Ewa Fudal – st. inspektor w Dziale Organizacyjno - Administracyjnym, tel. 76/7463425, ewa.fudal@mops.lubin.pl lub mops@mops.lubin.pl
 - Pani Krystyna Ferenc – Kierownik Działu Organizacyjno- Administracyjnego , tel. 76/746416 krystyna.ferenc@mops.lubin.pl lub mops@mops.lubin.pl

VIII. DO OFERTY NALEŻY DOŁĄCZYĆ:

1. Formularz oferty – załącznik nr 1
2. Wpis do rejestru operatorów pocztowych prowadzony przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej zgodnie z art. 6 ust. 1 Prawo Pocztove.
3. Aktualny odpis z właściwego rejestru lub centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji celem weryfikacji , czy ofertę podpisała osoba uprawniona do reprezentowania Wykonawcy / czy pełnomocnictwo wystawiła osoba uprawniona do reprezentowania Wykonawcy.

4. Oryginał pełnomocnictwa osoby przedstawiciela Wykonawcy uprawnionej do podpisywania oferty i dokumentów.

Załączniki:

- 1) Druk oferty- załącznik nr 1.
- 2) Formularz cenowy – załącznik nr 2.
- 3) Wzór umowy – załącznik nr 3.

DYREKTOR
Stanisława Lewandowska
.....
Zamawiający




