

ZP.261.3.2024

ZAPYTANIE OFERTOWE
na wykonanie obsługi pocztowej Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej
w Sianowie w 2025 roku

1. NAZWA I ADRES ZAMAWIAJĄCEGO

Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Sianowie ul. Słowackiego 3a 76-004 Sianów

2. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

Zgodnie z Regulaminem udzielania zamówień publicznych o wartości do 130 000,00 zł w MGOPS w Sianowie.

3. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

3.1. Nazwa nadana zamówieniu:
„Obsługa pocztowa MGOPS w Sianowie w 2025 r.”

3.2. Szczegółowy zakres przedmiotu zamówienia

1. Przedmiot zamówienia obejmuje w szczególności:

- a) świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym w zakresie przyjmowania, przemieszczania oraz doręczania przesyłek pocztowych (listów, paczek, przesyłek kurierskich w każdej z kategorii);
- b) zapewnienie nadania przesyłek u operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 roku - Prawo pocztowe;
- c) odbiór z siedziby Zamawiającego przesyłek pocztowych przeznaczonych do nadania i ich transport z budynków Zamawiającego do placówek pocztowych Wykonawcy lub operatora wyznaczonego,
- d) zwrot przez Wykonawcę do Zamawiającego przesyłek niedoręczonych, po wyczerpaniu możliwości ich doręczenia lub wydania adresatowi zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa,
- e) dostarczanie Zamawiającemu potwierdzeń doręczenia przesyłek.

2. Zamawiający wymaga, aby przedmiot zamówienia był realizowany zgodnie z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa, a w szczególności z:

- a) ustawą z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (tj. Dz. U z 2023 poz. 1640 z późn. zm.),
- b) rozporządzeniem Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 29 kwietnia 2013 r. w sprawie warunków wykonywania usług powszechnych przez operatora wyznaczonego (t. j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1026),
- c) rozporządzeniem 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) międzynarodowymi przepisami pocztowymi regulującymi warunki oraz zasady świadczenia usług i oraz z zachowaniem wymogów określonych w umowie,
- e) ustawą z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (t. j. Dz.U. z 2024 r. poz. 572);
- f) ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa (Dz. U. z 2022 r. poz. 2651 z późn. zm.) regulującej tryb doręczania pism nadawanych w trybie ordynacji podatkowej;
- h) ustawą z dnia 17 listopada 1964 r. Kodeks postępowania cywilnego (Dz. U. z 2024 r. poz. 1222 z późn.zm.) regulującym tryb doręczania pism nadawanych w postępowaniu cywilnym.

3. Przedmiot zamówienia obejmuje w szczególności następujące rodzaje przesyłek:

- a) przesyłki listowe nierejestrowane, w tym:
 - przesyłki niebędące przesyłkami najszybszej kategorii w obrocie krajowym,
 - przesyłki będące przesyłkami najszybszej kategorii w obrocie krajowym,
- b) przesyłki listowe rejestrowane, w tym:
 - przesyłki niebędące przesyłkami najszybszej kategorii w obrocie krajowym,
 - przesyłki będące przesyłkami najszybszej kategorii w obrocie krajowym,
 - przesyłki rejestrowane niebędące przesyłkami najszybszej kategorii w obrocie krajowym z usługą „potwierdzenie odbioru”;
 - przesyłki rejestrowane będące przesyłkami najszybszej kategorii w obrocie krajowym z usługą „potwierdzenie odbioru”;
- c) paczki pocztowe rejestrowane, w tym:
 - paczki pocztowe niebędące przesyłkami najszybszej kategorii w obrocie krajowym;
 - paczki pocztowe niebędące przesyłkami najszybszej kategorii w obrocie krajowym z usługą „potwierdzenie odbioru”;
 - paczki pocztowe będące przesyłkami najszybszej kategorii w obrocie krajowym z usługą „potwierdzenie odbioru”;
- d) inne usługi pocztowe niemające charakteru powszechnego:
 - przesyłki kurierskie, przesyłki kurierskie z usługą „potwierdzenie odbioru”, przesyłki kurierskie ze wskazaniem godziny doręczenia;

4. Zamawiający będzie korzystał z własnych wzorów druków „zwrotnego potwierdzenia odbioru” w celu doręczenia przesyłek na zasadach określonych w Kodeksie postępowania administracyjnego, ustawy Prawo o postępowaniu przed sądami administracyjnymi, Kodeksie postępowania cywilnego, Ordynacji podatkowej i Prawie zamówień publicznych czy ustawy o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych. Zwrotne potwierdzenia odbioru do pozostałych przesyłek rejestrowanych takich jak paczki czy przesyłki zagraniczne Wykonawca będzie dostarczał Zamawiającemu nieodpłatnie.

Wymogi techniczne zwrotnych potwierdzeń odbioru stosowanych przez Zamawiającego:

- gramatura papieru: papier offsetowy BD 140 – 200 g/m²
- wymiar druku: minimum 90 x 140 mm (część środkowa, bez listew bocznych),
- optymalne wymiary: część środkowa, bez listew bocznych - 100 x 140 mm, całość druku, tj. część środkowa + listwy boczne - 100 x 160 mm, (wszystkie wymiary przyjmuje się z tolerancją 2 mm)

- listwy po obu stronach lub u góry, perforacja pionowa lub pozioma pozwalająca na wyrwanie środkowej części druku bez jego uszkodzenia;
- co najmniej 5 mm pasek kleju gwarantujący przyczepność do różnego rodzaju podłoża w zróżnicowanym zakresie temperatur zabezpieczony osłoną.
Dopuszczamy również stosowanie potwierdzeń odbioru przesyłek na papierze o gramaturze 80 g/m² o wymiarach 21x10 cm bez listwy klejącej oraz zwrotne potwierdzenia odbioru podanej jak pkt 1 z jedną listwą klejącą; pasek klejący 5 mm.

5. Wykonawca dostarczy nieodpłatnie Zamawiającemu druki zwrotnego potwierdzenia odbioru oraz niezbędne oznaczenia do wysyłki przesyłek listowych rejestrowanych będących przesyłkami najszybszej kategorii (priorytet), druków do wysyłki paczek, przesyłek pocztex (w tym opakowania na przesyłki pocztex), nie dotyczy to nalepek numerów nadawczych i druków do nadania przesyłek na zasadach ogólnych.

6. Z uwagi na konieczność zapewnienia skuteczności i rzetelności w doręczaniu przesyłek urzędowych, Wykonawca zobowiązany jest świadczyć usługi pocztowe na rzecz Zamawiającego na takich zasadach jak zasady świadczenia usług przez operatora wyznaczonego wskazane w przepisach prawa powszechnie obowiązującego.

7. Wykonawca będzie doręczał przesyłki krajowe z zachowaniem wskaźników terminowości doręczeń przesyłek w obrocie krajowym wskazanych w rozporządzeniu Ministra Administracji i

Cyfryzacji z dnia 29 kwietnia 2013 r. w sprawie warunków wykonywania usług powszechnych przez operatora wyznaczonego (t. j. Dz. U. z 2020 r., poz. 1026).

8. Biorąc pod uwagę treść przesyłek urzędowych, Wykonawca musi dochować szczególnej staranności w zakresie zabezpieczenia powierzonych mu przesyłek pocztowych przed zniszczeniem lub naruszaniem tajemnicy korespondencji.

9. Zamawiający umieszczać będzie na przesyłkach w sposób czytelny i trwałe informacje jednoznacznie identyfikujące adresata i nadawcę, określając jednocześnie rodzaj przesyłki oraz znak opłaty lub informację o sposobie uiszczenia opłaty za przesyłkę, a także inne informacje, których obowiązek umieszczenia na kopercie został podyktowany odrębnymi przepisami nt. o krajowym rejestrze długów, nazwy referatów pod nazwą jednostki.

10. Realizacja usług odbywać się będzie poprzez właściwe przygotowanie przez Zamawiającego przesyłek do nadania oraz sporządzenie zestawienia ilościowego nadanych przesyłek nierejestrowanych oraz zestawienia dla przesyłek rejestrowanych (książki nadawcze). Przedmiotowe zestawienia będą sporządzane w dwóch egzemplarzach, po jednym dla Wykonawcy i Zamawiającego.

11. Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia numerów identyfikujących przesyłek poleconych oraz do nanoszenia tych numerów na wszystkich wymaganych przez siebie dokumentach.

12. Zamawiający jest odpowiedzialny za nadawanie przesyłek w stanie umożliwiającym Wykonawcy doręczenie ich do adresata bez ubytku i uszkodzenia.

13. Zamawiający wymaga, aby usługi dostarczania przesyłek świadczone były na każdy wskazany przez niego adres w Polsce oraz poza granicami Polski, objęty Porozumieniem ze Światowym Związkiem Pocztowym.
14. Zamawiający wymaga, aby odbiór przesyłek pocztowych wraz z dokumentami nadawczymi odbywał się z siedziby Zamawiającego mieszczącej się w Sianowie przy ul. Słowackiego 3a we wszystkie dni robocze od poniedziałku do czwartku między godziną 14⁰⁰ - 14⁴⁵, a w piątki między godziną 13⁰⁰ - 13⁴⁵.
15. Odbioru przesyłek dokonywać będzie upoważniony przedstawiciel Wykonawcy po okazaniu stosownego upoważnienia.
16. Wykonawca musi zapewnić nadanie przesyłek tego samego dnia, w którym następuje ich odbiór z siedziby Zamawiającego.
17. Zamawiający wyraża zgodę na stosowanie przez Wykonawcę nazewnictwa przesyłek obowiązującego u niego obowiązujących pod warunkiem, że będą one umieszczone obok nazewnictwo użytego w zestawieniach stanowiących załącznik do zapytania ofertowego.
18. Wykonawca, który zawrze z Zamawiającym umowę o świadczenie usług pocztowych może po przyjęciu przesyłek pocztowych powierzyć dalsze wykonywanie usługi innemu operatorowi pocztowemu, przy zastosowaniu art. 35 ust. 1 i 2 ustawy Prawo pocztowe.
Nadawanie przesyłek musi nastąpić tego samego dnia, w którym Zamawiający przekazał je Wykonawcy.
19. W przypadku zlecenia przez Wykonawcę realizacji usług określonych w umowie innemu operatorowi, wszelkie koszty z tym związane ponosi Wykonawca i to on sprawuje nadzór nad prawidłowości wykonania świadczonych usług.
20. Wykonawca będzie doręczał przesyłki krajowe z zachowaniem wskaźników terminowości doręczeń przesyłek w obrocie krajowym wskazanych w rozporządzeniu Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 29 kwietnia 2013 r. w sprawie warunków wykonywania usług powszechnych przez operatora wyznaczonego (t. j. Dz. U. z 2020 r., poz. 1026).
21. Dla przesyłek poleconych, w tym paczek, Wykonawca powinien zapewnić dostęp do elektronicznego systemu ich śledzenia i dokładnego określenia ich statutu.
22. W zakresie przesyłek z usługą „potwierdzenie odbioru” Wykonawca zobowiązany będzie dostarczyć Zamawiającemu, po dokonaniu doręczenia przesyłek, pokwitowanych przez adresatów „potwierdzeń odbioru” ze wskazaniem daty doręczenia, imienia i nazwiska osoby odbierającej (jeżeli nie jest nią adresat, podaniem stopnia pokrewieństwa w stosunku do adresata). Jeżeli odbierający przesyłkę uchyla się od potwierdzenia doręczenia lub nie może tego uczynić, doręczający sam stwierdza datę doręczenia oraz wskazuje osobę, która odebrała pismo, i przyczynę braku jej podpisu.
W przypadku niedoręczenia Zamawiającemu formularza zwrotnego potwierdzenia odbioru, Wykonawca wystawi duplikat zwrotnego potwierdzenia odbioru i doręczy go niezwłocznie Zamawiającemu.
23. Wykonawca zobowiązany będzie dostarczyć, Zamawiającemu przesyłki niedoręczone tzw. „zwroty” - przesyłki, które po wyczerpaniu wszystkich możliwości skutecznego

- doręczenia, po dwukrotnym awizowaniu i nieodebraniu przez adresata lub osobę upoważnioną do odbioru przesyłki w terminie określonym w Kpa (14 dni), z podaniem przyczyny jej nieodebrania. Zwrot niedoręczonych przesyłek pocztowych do Zamawiającego odbywać się będzie niezwłocznie.
24. Wykonawca dokona refundacji kosztów realizacji usługi niedoręczenia korespondencji w obrocie krajowym (zwrot korespondencji), w tabeli formularza ilościowego 6/7 Wykonawca wykaże dla siebie wartości ujemne.
25. Usługę pocztową w zakresie przesyłki rejestrowej uważa się za niewykonaną, jeżeli doręczenie przesyłki rejestrowanej lub zawiadomienie o próbie jej doręczenia nie nastąpiło w terminie 14 dni od dnia nadania.
26. W przypadku braku potwierdzenia odbioru przesyłki rejestrowanej oraz braku duplikatu potwierdzenia (zagubienia przesyłki) Zamawiającemu przysługuje prawo wniesienia reklamacji, a w przypadku uznania przez Wykonawcę reklamacji za słuszną prawo do odszkodowania zgodnie z przepisami ustawy Prawo Pocztowe.
27. W przypadku nienależytego wykonania przedmiotu umowy Zamawiającemu przysługuje prawo do złożenia zażalenia na niewłaściwie wykonaną czynność.
28. W przypadku wystąpienia rozbieżności w posiadanych danych na temat ilości wysłanych i zwróconych przesyłek wykazanych na fakturze z danymi posiadanymi przez Zamawiającego, Wykonawca zobowiązuje się przekazywać Zamawiającemu miesięczne zestawienie ilustrujące wolumen przesyłek doręczonych i awizowanych Zamawiającemu (nie później niż w ciągu 15 dni roboczych) na adres jego poczty e-maila mgops@sianow.pl oraz wersji papierowej na adres Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Sianowie, 76-004 Sianów, ul. Słowackiego 3a.
29. W czasie trwania umowy Zamawiający zastrzega sobie prawo do nadawania przesyłek innych niż określone w opisie przedmiotu zamówienia i w załączniku nr 1 do zapytania, tj. innych rodzajów usług lub przesyłek o innych gabarytach i wagach oraz prawo do nadawania przesyłek do miejsc nie ujętych w załączniku nr 1 do zapytania. Usługi takie będą świadczone przez Wykonawcę na podstawie regulaminu świadczeń usług Wykonawcy, w szczególności w zakresie cen, warunków, sposobu świadczenia usług.
30. Wykonawca powinien posiadać w całym okresie wykonywania zamówienia wpis do rejestru operatorów pocztowych prowadzony przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej i przedłożyć Zamawiającemu do okazania dokument wpisu na każde jego żądanie.
31. Zamawiający wymaga, aby placówki odbiorcze znajdowały się w mieście będącym siedzibą Zamawiającego i posiadały odpowiednie oznakowanie tj. dotyczące świadczonych usług pocztowych oraz posiadały fizycznie wyodrębnione punkty gwarantujące zabezpieczenie tajemnicy korespondencji i ochronę danych osobowych, a także spełniały wymagania dotyczące osób niepełnosprawnych, o których mowa w § 1 pkt 8 uchwały Sejmu Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 1 sierpnia 1997 r. Karta Praw Osób Niepełnosprawnych (M.P. 1997 Nr 50, poz. 475). Jeżeli punkt odbioru będzie znajdował się w lokalu, w którym prowadzona jest inna działalność gospodarcza, musi posiadać wyodrębnione stanowisko lub miejsce obsługi klientów, oznakowane minimum nazwą

Wykonawcy (lub logo). Warunki lokalowe punktu oraz osoby w nim zatrudnione powinny zapewnić ochronę tajemnicy korespondencji i danych osobowych.

32. Zamawiający nie widzi przeszkód w podpisaniu oświadczenia – klauzuli antykorupcyjnej.

Szczegółowy opis rodzajów przesylek Zamawiający zawarł w tabeli stanowiącej załącznik nr 2 do zapytania ofertowego.

3.3 Wskazane w opisie przedmiotu zamówienia marki towarowe, patenty lub pochodzenie towaru, należy rozumieć, jako określenie wymaganych minimalnych parametrów technicznych lub standardów jakościowych. Zamawiający dopuszcza składanie ofert równoważnych z zastosowaniem innych materiałów i urządzeń niż opisane znakiem towarowym i/lub nazwą producenta pod warunkiem, że zagwarantują one uzyskanie parametrów technicznych, eksploatacyjnych i jakościowych nie gorszych od założonych w zapytaniu. Wykonawca, który powołuje się na rozwiązania równoważne jest obowiązany wykazać, że oferowane przez niego materiały, urządzenia spełniają określone wymagania przez Zamawiającego. Ciężar udowodnienia, że wyrób jest równoważny w stosunku do wymogu określonego przez Zamawiającego spoczywa na Wykonawcy.

3.4 Odpowiedzialność za jakość wykonania robót wchodzących w skład zadania oraz za bezpieczeństwo osób wykonujących przedmiot zamówienia w całości ponosi Wykonawca.

4 TERMIN REALIZACJI ZAMÓWIENIA

od dnia 02.01.2025 r. do dnia 31.12.2025 r.

5 WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU:

5.1 W zapytaniu mogą brać udział oferenci, którzy:

- posiadają uprawnienia do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej o ile wynika to z odrębnych przepisów,
- posiadają wiedzę i doświadczenie niezbędne do ubiegania się o realizację zamówienia,
- dysponują odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonywania zamówienia,
- znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej realizację zamówienia,
- nie wszczęto wobec nich postępowania upadłościowego ani nie ogłoszono upadłości.

W celu potwierdzenia spełnienia w/w warunków udziału w postępowaniu wykonawca składa oświadczenia w formularzu ofertowym.

5.2 Wykluczenia:

5.2.1 Z postępowania zostanie wykluczony Wykonawca, wobec którego występują przesłanki wykluczenia wskazane w art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego.

W celu potwierdzenia braku wykluczenia o których mowa z pkt. 5.2.1 Wykonawca składa oświadczenia w formularzu ofertowym.

5.3 Oferty Wykonawców, którzy nie wykażą spełnienia warunków udziału w postępowaniu oraz nie potwierdzą braku podstaw wykluczenia z postępowania podlegają odrzuceniu.

6 KRYTERIA WYBORU OFERTY

Przy wyborze oferty Zamawiający będzie się kierował kryterium: Cena (brutto) – 100 % (100 pkt).

6.1 Sposób wyliczenia punktów:

W kryterium cena punkty obliczone zostaną na podstawie niniejszego wzoru:

Ilość uzyskanych punktów = badanych ofert	$\frac{\text{Cena najniższa spośród}}{\text{Cena badanej oferty}} \times 100$
--	---

Zamawiający udzieli zamówienia temu Wykonawcy, który uzyska najwyższą liczbę punktów. Jeżeli nie będzie można dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na to, że dwie lub więcej ofert otrzyma taką samą punktację Zamawiający spośród tych ofert wybierze ofertę z najniższą ceną, a jeżeli zostały złożone oferty o takiej samej cenie, Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy złożyli te oferty do złożenia w terminie przez siebie określonym ofert dodatkowych.

7 MIEJSCE I TERMIN ZŁOŻENIA OFERTY

Wymagane dokumenty należy składać w Miejsko-Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Sianowie, ul. Słowackiego 3a, 76-004 Sianów, w terminie do **11.12.2024 r. godz. 14:00.**

Ofertę należy złożyć w zamkniętej kopercie z opisem:
„Oferta na wykonanie obsługi pocztowej w 2025 r.. Nie otwierać przed 11.12.2024 r.”

Otwarcie ofert nastąpi w dniu 11.12.2024 r. o godz. 14:15.

Każdy Wykonawca może złożyć maksymalnie jedną ofertę.

8 WARUNKI PŁATNOŚCI

- 8.1 Rozliczenia z wykonawcą będą następowały na podstawie cen jednostkowych określonych przez Wykonawcę w ofercie. Wartość należności za wykonane usługi obliczane będą w okresach miesięcznych i dotyczyć będą ilości faktycznie wysłanych przesyłek.
- 8.2 Podstawą rozliczenia z Wykonawcą będzie faktura VAT wystawiona na Zamawiającego z 14dniowym okresem płatności liczonym od daty doręczenia faktury i zachowaniem podzielonej płatności. Zamawiający wyraża zgodę na przekazywanie faktur w formie elektronicznej na adres: mgop@sianow.pl.

9 SPOSÓB I OSOBA DO KONTAKTU

Wykonawcy mogą składać wnioski i pytania dot. treści zapytania ofertowego i przedmiotu zamówienia na adres mailowy: a.maziarz@mgops.sianow.pl do dnia 06.12.2024r.

Pytania i wnioski złożone po tym terminie Zamawiający może pozostawić bez rozpoznania.

Osoba wyznaczona do kontaktu: Aleksandra Maziarz, starszy inspektor, stanowisko ds. administracyjnych, tel. 94 30 670 34, e-mail: a.maziarz@mgops.sianow.pl

10 SPOSÓB PRZYGOTOWANIA OFERTY

- a. Ofertę należy sporządzić w języku polskim, o treści zawartej w niniejszym zapytaniu ofertowym. Oferta powinna być opatrzona nazwą (pieczętką firmową) i podpisem Wykonawcy. W przypadku, gdy ofertę podpisują osoby, których upoważnienie do reprezentowania nie wynika z dokumentów rejestrowych, wymaga się, aby Wykonawca dołączył do oferty pełnomocnictwo do podpisania oferty.
 - b. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych
 - c. Całość przedmiotu zamówienia musi być wykonywana zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, powszechnie obowiązującymi zaleceniami, zasadami i wytycznymi w tym zakresie.
 - d. Cena ofertowa brutto stanowi cenę ryczałtową, obejmującą wszystkie koszty związane z wykonaniem przedmiotu zamówienia, a w przypadku osoby fizycznej zawiera wszystkie należności publiczno-prawne ponoszone z tytułu osiąganego wynagrodzenia.
 - e. Jeżeli złożono ofertę, której wybór prowadziłby do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług, zamawiający w celu oceny takiej oferty dolicza do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek rozliczyć zgodnie z tymi przepisami. Wykonawca, składając ofertę, informuje zamawiającego, czy wybór oferty będzie prowadzić do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego, wskazując nazwę (rodzaj) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będzie prowadzić do jego powstania, oraz wskazując ich wartość bez kwoty podatku.
- Uwaga:
- Jeżeli złożono ofertę, której wybór wprowadziłby do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług, do ceny najkorzystniejszej oferty lub oferty z najniższą ceną dolicza się podatek od towarów i usług, który zamawiający miałby obowiązek rozliczyć zgodnie z tymi przepisami.
- f. Rozliczenie następuje tylko w PLN.
 - g. Termin związania ofertą – 30 dni od daty upływu terminu składania ofert.
 - h. Zobowiązania Zamawiającego oraz Wykonawcy zawierają projektowane postanowienia umowy dołączone do zapytania ofertowego – załącznik nr 3.

11 INFORMACJE DODATKOWE

Zamawiający zastrzega sobie prawo do odwołania zapytania, zamknięcia zapytania bez dokonywania wyboru oferty lub do unieważnienia postępowania na każdym jego etapie bez podania przyczyny. Z tego tytułu nie przysługują oferentom żadne roszczenia wobec Zamawiającego. Zamawiający w trakcie badania oferty może wezwać Wykonawców do udzielenia wyjaśnień i/lub uzupełnienia dokumentów.

12 KLAUZULA INFORMACYJNA

Klauzula informacyjna z art. 13 RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego:

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”, informuję, że:

administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Dyrektor Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Sianowie , 76-004 Sianów, ul. Słowackiego 3a.

Inspektorem ochrony danych osobowych w MGOPS w Sianowie jest Andrzej Dębowski.

Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonym w trybie podstawowym; odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o ustawę – Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz.U. z 2023 r., poz. 1605) dalej „ustawa Pzp”;

Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z ustawą 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; obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących 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;

w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO; 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 osobowych;
- 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: prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;

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. Wzór formularza ofertowego
2. Wzór formularza cenowego
3. Wzór umowy

Sianów, 02.12.2024 r. Katarzyna Wiorek
data i podpis Dyrektora MGOPS