



POWIATOWY URZĄD PRACY

ul. Rynek 9, 36-200 Brzozów, tel. 013 43 421 37, fax 013 43 080 70
e-mail: rzbr@praca.gov.pl

Brzozów 16.11.2023

Numer sprawy: PO.261.11.2023.MF

ZAPROSZENIE DO ZŁOŻENIA OFERTY

o wartości szacunkowej poniżej 130 000 zł, z wyłączeniem stosowania przepisów ustawy Prawo Zamówień Publicznych (Dz. U. z 2023r., poz. 1605 z późn. zm.).

Powiatowy Urząd Pracy w Brzozowie zwraca się z prośbą o przedstawienie oferty dotyczącej przedmiotu zamówienia tj. **świadczenie „usług pocztowych” w obrocie krajowym i zagranicznym dla Powiatowego Urzędu Pracy w Brzozowie w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych, paczek pocztowych oraz zwrotu przesyłek niedoręczonych.**

Zamówienie o wartości netto poniżej 130 000 zł

Powiatowy Urząd Pracy w Brzozowie zaprasza do złożenia oferty w postępowaniu o udzielenie zamówienia o wartości szacunkowej poniżej 130 000 zł, z wyłączeniem stosowania przepisów ustawy Prawo Zamówień Publicznych Dz. U. z 2023r., poz. 1605 z późn. zm., jak również w oparciu o Zarządzenie Nr 1/2021 z dnia 04.01.2021r Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Brzozowie w sprawie dokonywania w Powiatowym Urzędzie Pracy w Brzozowie wydatków publicznych nie objętych przepisami ustawy Prawo zamówień publicznych.

Niniejsza informacja nie stanowi zaproszenia do złożenia oferty ani zapytania o cenę w rozumieniu ustawy Prawo zamówień publicznych oraz Kodeksu Cywilnego.

§ 1. NAZWA I ADRES ZAMAWIAJĄCEGO

Zamawiającym w niniejszym postępowaniu jest:

Powiatowy Urząd Pracy w Brzozowie

ul. Rynek 9,

36-200 Brzozów

tel. /13/ 43 421 37

fax. /13/ 43 080 70

NIP: 686-12-62-503

adres e-mail: rzbr@praca.gov.pl

strona internetowa Zamawiającego: www.pup-brzozow.pl

Godziny urzędowania:

od poniedziałku do piątku w godzinach 7³⁰ – 15³⁰

Osobami ze strony Zamawiającego upoważnionymi do kontaktowania się z Wykonawcami są:

Mateusz Fil – ul. Rynek 9, pokój nr 31, tel. /13/ 43 421 37 wew. 58

§ 2. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie „usług pocztowych” w obrocie krajowym i zagranicznym na rzecz Powiatowego Urzędu Pracy w Brzozowie w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych, paczek pocztowych, zwrotu przesyłek nedoręczonych, który będzie realizowany na zasadach określonych w powszechnie obowiązujących przepisach prawa, w szczególności w:

- ustawie z dnia 23 listopada 2012r. Prawo Pocztove (Dz. U. z 2023r., poz. 1640 z późn. zm.);
- ustawie z dnia 14 czerwca 1960r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2023r. poz. 775 z późn. zm.);
- ustawie z dnia 17 listopada 1964r. Kodeks postępowania cywilnego (Dz. U. z 2023r. poz. 1550 z późn. zm.);
- Rozporządzenia Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 29 kwietnia 2013r. w sprawie warunków wykonywania usług powszechnych przez operatora wyznaczonego (Dz. U. 2020 poz. 1026) – Wykonawca zobowiązuje się do przestrzegania zasad zawartych w Rozporządzeniu dotyczących:
 - 1) wskaźników czasu przebiegu przesyłek pocztowych w obrocie krajowym
 - 2) wymagań w zakresie przyjmowania i doręczania przesyłek pocztowych, w tym:
 - a) warunków przyjmowania przesyłek,
 - b) sposobu postępowania z przesyłkami uszkodzonymi,
 - c) sposobu dokumentowania wykonania usługi doręczenia przesyłek rejestrowanych,
 - d) terminów odbioru przesyłek z placówki pocztowej operatora wyznaczonego,
 - e) wymagań w zakresie opakowania przesyłek,
 - f) sposobu rozmieszczenia oznaczenia adresata, adresu, informacji o opłacie pocztowej oraz innych oznaczeń na stronie adresowej przesyłki listowej,
 - 3) sposobu świadczenia usług.
- Rozporządzenia Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 26 listopada 2013r. w sprawie reklamacji usługi pocztowej (Dz. U. z 2019r. poz. 474);
- międzynarodowych przepisach pocztowych.

Przesyłki pocztowe będące przedmiotem zamówienia rozumie się przesyłki listowe i paczki pocztowe o wadze i wymiarach określonych dla usług powszechnych.

2. Usługi pocztowe będące przedmiotem zamówienia świadczone będą przez pięć dni w tygodniu od poniedziałku do piątku zgodnie z przepisami obowiązującymi w tym zakresie w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 roku Prawo pocztowe (Dz. U. z 2023r., poz. 1640 z późn. zm.) oraz aktów wykonawczych wydanych na jej podstawie.

3. Zakres przedmiotu zamówienia obejmuje:

- a) usługi pocztowe w obrocie krajowym i zagranicznym opłacane za pomocą opłat z dołu;
- b) usługi doręczenia ZPO (zwrotnego potwierdzenia odbioru) i zwrotów przesyłek pocztowych do Zamawiającego po wyczerpaniu możliwości ich doręczenia lub wydania odbiorcy.

4. Zamawiający zobowiązuje się do odbioru przesyłek oraz ZPO (zwrotne potwierdzenie odbioru), zwrotów nedoręczonych przesyłek pocztowych oraz paczek przez upoważnionych przedstawicieli, w dni robocze od poniedziałku do piątku w godzinach od 7:30 do 12:00 z placówki Wykonawcy znajdującej się w miejscowości, w której znajduje się placówka Zamawiającego.

5. Wykonawca zobowiązany będzie do świadczenia usługi dostarczania przesyłek w Polsce i za granicami kraju.

6. Zamawiający zobowiązuje się do dostarczania przesyłek do wysyłki, przez upoważnionych przedstawicieli, w dni robocze od poniedziałku do piątku w godzinach 7:30 – 15:30, do placówki Wykonawcy znajdującej się w miejscowości, w której znajduje się placówka Zamawiającego.

7. Wykonawca umożliwi również Zamawiającemu dostarczenie przesyłek, do placówki nadawczej Wykonawcy znajdującej się w miejscowości, w której znajduje się siedziba Zamawiającego, od poniedziałku do piątku w godzinach min. od 13:00 do 16:00.

8. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca dysponował placówką nadawczą w miejscowości, w której znajduje się siedziba Zamawiającego oraz aby stałe punkty/placówki odbioru niedoręczonych pod adres przesyłek (awizowanych) znajdowały się na terenie każdej miejscowości będącej siedzibą władz gminnych w powiecie brzozowskim (czynnymi we wszystkie dni robocze w dogodnych godzinach z uwzględnieniem godzin popołudniowych wyłączając dni ustawowo wolne od pracy). Każdy punkt/placówka winna być:

- oznakowana w sposób widoczny logo Wykonawcy, jednoznacznie wskazującym na jednostkę Wykonawcy,

9. Punkty/placówki winny być czynne we wszystkie dni robocze w dogodnych godzinach z uwzględnieniem godzin popołudniowych wyłączając dni ustawowo wolne od pracy.

10. Zamawiający jest zobowiązany do umieszczania na przesyłce listowej w sposób trwały i czytelny nazwy odbiorcy wraz z adresem doręczenia, określenia rodzaju przesyłki (np. zwykła priorytetowa, polecona czy za zwrotnym potwierdzeniem odbioru – ZPO) oraz umieszczenia na stronie adresowej nadruku (pieczętki) określającej pełną nazwę i adres Zamawiającego oraz znak opłaty pocztowej lub informacji o sposobie uiszczania opłaty za przesyłkę. Zamawiający informuje, iż będzie stosował własne druki zwrotnego potwierdzenia odbioru, które spełniają wymagania techniczne wzorów przedstawionych przez Wykonawcę.

11. Wykonawca jest zobowiązany do przekazania wzorów wszelkich oznaczeń przesyłek rejestrowanych i priorytetowych.

12. Zamawiający jest odpowiedzialny za nadawanie przesyłek listowych i paczek w stanie umożliwiającym Wykonawcy doręczenie bez ubytku i uszkodzenia do miejsca zgodnie z adresem przeznaczenia. Zamawiający będzie nadawał przesyłki w stanie uporządkowanym według kategorii rodzajowej. Zamawiający nie dopuszcza stosowania przez Wykonawcę własnych opakowań na listy i przesyłki. Nie dopuszczalne jest również doczepianie i przyklejanie przez Wykonawcę, różnych przedmiotów i znaków do opakowania listu lub przesyłki oraz zamieszczanie na opakowaniu treści reklamowych. Zamawiający nie dopuszcza aby na przesyłce jako nadawca figurował inny podmiot niż Zamawiający.

13. Zamawiający będzie nadawał przesyłki w stanie uporządkowanym, przez co należy rozumieć:

Zarówno dla przesyłek rejestrowanych jak i nierejestrowanych – wpisanie każdej przesyłki do pocztowej książki nadawczej.

Przyjęcie przesyłek do obrotu pocztowego będzie każdorazowo dokumentowane pieczęcią, podpisem i datą w książce nadawczej (dla przesyłek rejestrowanych oraz nierejestrowanych). Wzór książki nadawczej zostanie przedstawiony Zamawiającemu przez Wykonawcę w dniu zawarcia umowy i stanowić będzie załącznik do umowy.

14. Wykonawca jest zobowiązany do nadawania przesyłek objętych przedmiotem zamówienia w dniu ich odbioru od Zamawiającego z zastrzeżeniem ust. 15.

15. W przypadku nieobecności adresata, przedstawiciel Wykonawcy pozostawia zawiadomienie (pierwsze awizo) o próbie dostarczenia przesyłki ze wskazaniem gdzie i kiedy adresat może odebrać przesyłkę. Termin odbioru przesyłki przez adresata wynosi 14 dni liczonych od dnia następnego po dniu pozostawienia pierwszego awizo, w tym terminie przesyłka jest awizowana powtórnie. Po upływie terminu odbioru, przesyłka zwracana jest Zamawiającemu wraz z podaniem przyczyn nieodebrania przez adresata. W przypadku przesyłki pocztowej niebędącej przesyłką rejestrowaną, której wymiary lub kształt nie pozwalają na umieszczenie jej w oddawczej skrzynce pocztowej adresata, zawiadomienie o nadejściu przesyłki pocztowej wraz z informacją w postaci papierowej o terminie jej odbioru i adresie placówki oddawczej, w której przesyłka pocztowa jest przechowywana, operator pocztowy pozostawia w oddawczej skrzynce pocztowej adresata. Zawiadomienia o których mowa w niniejszym punkcie mogą być **na wniosek adresata lub nadawcy** przekazane adresatowi przy wykorzystaniu środków komunikacji elektronicznej o ile taką formę dopuszcza regulamin świadczenia usług pocztowych.

16. Przesyłki rejestrowane doręczają się w trybie właściwym przewidzianym dla danego rodzaju przesyłki nadanej przez Zamawiającego.

Zamawiający nie jest w stanie określić konkretnej ilości przesyłek.

Zamawiający nie jest w stanie określić wolumenu w strumieniu przesyłek listowych w obrocie krajowym wysyłanych na obszar województwa podkarpackiego. Szacunkowy, procentowy udział takich przesyłek to ok. 95%.

17. Ze względu na specyfikę przesyłek rejestrowanych Zamawiający wymaga przestrzegania przez Wykonawcę wymogów ustawowych w odniesieniu do dokumentów urzędowych w zakresie skutków nadania skutków potwierdzenia przyjęcia przesyłki.

18. Zamawiający będzie wysyłać korespondencję tylko i wyłącznie we własnym imieniu. Zamawiający jako nadawca musi figurować na wszystkich dowodach nadania przesyłek jako podmiot nadający. Inne niewymienione a niezbędne do świadczenia usługi pocztowej czynności spoczywają na Wykonawcy, przy czym Wykonawcy nie przysługuje dodatkowe wynagrodzenie z tego tytułu.

19. Wykonawca zobowiązany jest doręczać przesyłki pocztowe w obrocie krajowym wymienione w ust. 19 z zachowaniem wskaźników czasu przebiegu przesyłek pocztowych w obrocie krajowym określonych w rozporządzeniu Ministra Administracji i Cyfryzacji 29 kwietnia 2013r. w sprawie warunków wykonywania usług powszechnych przez operatora wyznaczonego (Dz. U. 2020 poz. 1026).

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

21. Uiszczenie opłat od przesyłek listowych będzie następowało z dołu. 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. Ceny określone w Formularzu ofertowym powinny zawierać wszelkie koszty związane z prawidłową i pełną realizacją przedmiotu zamówienia.

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. Podane przez Zamawiającego ilości poszczególnych pozycji przesyłek wyszczególnionych w tabeli w pkt. 25 mają charakter szacunkowy, stanowią informację dla Wykonawcy o przybliżonym zakresie i wielkości zamówienia. Zamawiający zastrzega sobie prawo do

niewykorzystania ilości wskazanych przesyłek. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zwiększenia ilości wskazanych przesyłek. Określone rodzaje i ilości poszczególnych przesyłek w ramach świadczonych usług mogą ulec zmianie w zależności od potrzeb Zamawiającego. Zmniejszenie lub zwiększenie przesyłek nie stanowi podstawy do zmiany umowy.

24. W przypadku konieczności wykonania usługi, która nie została ujęta w tabeli, usługa ta będzie wykonana zgodnie z aktualnym cennikiem Wykonawcy właściwym na dzień nadania przesyłki publicznie dostępnym oraz doliczona do rachunku Zamawiającego.

25. Szczegółowy wykaz przesyłek:

Lp.	Rodzaj przesyłki	Waga przesyłki	Szacowana ilość przesyłek w okresie trwania umowy
a	b	c	d
1	Zwykłe EK Krajowe Format S	do 500g	4500
	Zwykłe EK Krajowe Format M	do 1000g	50
2	Polecane EK Krajowe za zwrotnym potwierdzeniem odbioru (ZPO) Format S	do 500g	5000
	Polecane EK Krajowe za zwrotnym potwierdzeniem odbioru (ZPO) Format M	do 1000g	150
	Polecane EK Krajowe za zwrotnym potwierdzeniem odbioru (ZPO) Format L	do 2000g	5
3	Polecane PR Krajowe za zwrotnym potwierdzeniem odbioru (ZPO) Format S	do 500g	5
	Polecane PR Krajowe za zwrotnym potwierdzeniem odbioru (ZPO) Format M	do 1000g	5
	Polecane PR Krajowe za zwrotnym potwierdzeniem odbioru (ZPO) Format L	do 2000g	5
4	Usługa zwrot przesyłek polecanych w obrocie krajowym do nadawcy Format S	do 500g	270

26. Oferty nie zawierające pełnego zakresu przedmiotu zamówienia zostaną odrzucone.

§ 3. TERMIN REALIZACJI ZAMÓWIENIA

1. Od 01.01.2024r. do 31.12.2024r.

§ 4. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ SPOSÓB DOKONYWANIA OCENY SPEŁNIENIA TYCH WARUNKÓW

1. W postępowaniu mogą wziąć udział Wykonawcy, którzy:

- posiadają wpis do rejestru operatorów pocztowych prowadzonego przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej na wykonywanie usług pocztowych (art. 6 ust 1 ustawy z dnia 23 listopada 2012r. Prawo Pocztove Dz. U. z 2023r., poz. 1640 z późn. zm.);

Ocena będzie dokonana wg formuły spełnia – nie spełnia, na podstawie złożonego oświadczenia wg Załącznika Nr 2 do Zaproszenia (w oświadczeniu należy podać numer, pod którym Wykonawca jest wpisany do ww. rejestru).

- Zamawiający wymaga, aby Wykonawca dysponował placówką nadawczą w miejscowości, w której znajduje się siedziba Zamawiającego oraz aby stałe punkty/placówki odbioru niedoręczonych pod adres przesyłek (awizowanych) znajdowały się na terenie każdej miejscowości będącej siedzibą władz gminnych w powiecie brzozowskim (czynnymi we wszystkie dni robocze w dogodnych godzinach z uwzględnieniem godzin popołudniowych wyłączając dni ustawowo wolne od pracy) – zapewniającymi zabezpieczenie przesyłek przed dostępem osób niepowołanych, bezpieczeństwo danych osobowych i korespondencji.

Ocena będzie dokonana wg formuły spełnia – nie spełnia, na podstawie załączonego do oferty oświadczenia wg Załącznika Nr 4 do Zaproszenia.

2. Ponadto Zamawiający stawia wymagania w zakresie czasu przebiegu przesyłek pocztowych w obrocie krajowym:

2.1 Przesyłki listowe i paczki zwane dalej jako przesyłki pocztowe doręcza się z zachowaniem wskaźników czasu przebiegu przesyłek pocztowych w obrocie krajowym.

2.2 Czas przebiegu przesyłek pocztowych określany jest jako D+n, gdzie „D” oznacza dzień nadania przesyłki:

a) w przypadku przesyłek rejestrowanych – jest to ten sam dzień albo dzień następny, jeżeli przesyłka została nadana po godzinie, podanej przez operatora pocztowego do publicznej wiadomości, po której traktuje on nadanie przesyłki jako nadaną w dniu następnym,

b) w przypadku przesyłek nie będących przesyłkami rejestrowanymi jest to ten sam dzień albo dzień następny, jeżeli wrzucenie przesyłki listowej do nadawczej skrzynki pocztowej nastąpiło po podanym na niej czasie ostatniego wyjmowania przesyłek pocztowych z tej skrzynki; „n” oznacza liczbę dni, które upłynęły od dnia nadania do dnia doręczenia przesyłki pocztowej.

2.3 Do czasu przebiegu przesyłek pocztowych nie wlicza się dni ustawowo wolnych od pracy oraz sobót.

2.4 Wskaźniki czasu przebiegu przesyłek pocztowych w obrocie krajowym:

Rodzaj przesyłek	Czas przebiegu przesyłek pocztowych	Wskaźnik czasu przebiegu przesyłek pocztowych*)
1	2	3
Przesyłki listowe najszybszej kategorii	D+1	82%
	D+2	90%
	D+3	94%

Przesyłki listowe niebędące przesyłkami listowymi najszybszej kategorii	D+3	85%
	D+5	97%

*) Udział liczby przesyłek pocztowych doręczonych w określonym terminie liczonym od dnia nadania do dnia doręczenia (liczba przesyłek pocztowych doręczonych w określonym terminie i w terminach go poprzedzających) do ogólnej liczby nadanych przesyłek pocztowych, wyrażony w procentach. W odniesieniu do przesyłek rejestrowanych za dzień doręczenia uważa się także pozostawienie w skrzynce oddawczej adresata zawiadomienia o próbie doręczenia, jeżeli w chwili doręczenia takiej przesyłki stwierdzono nieobecność adresata lub innych osób uprawnionych do odbioru przesyłki.

§ 5. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERT

1. Oferta winna być sporządzona na **formularzu ofertowym** stanowiącym Załącznik Nr 1 do zaproszenia do złożenia oferty. W przypadku złożenia oferty na innym formularzu muszą być w nim zawarte wszystkie informacje i oświadczenia zawarte w formularzu stanowiącym Załącznik Nr 1. Złożenie formularza ofertowego w formie niezgodnej z zapisami skutkować będzie odrzuceniem oferty.

2. Oferta wraz z załącznikami (oświadczeniami i innymi dokumentami) winna być podpisana przez Wykonawcę lub przez osoby uprawnione do reprezentowania Wykonawcy i zaciągania w jego imieniu zobowiązań finansowych w wysokości odpowiadającej cenie oferty.

3. Na ofertę składają się następujące dokumenty:

- wypełniony formularz ofertowy – zgodnie z załącznikiem Nr 1;
- oświadczenia Wykonawcy o posiadaniu wpisu do rejestru operatorów pocztowych – zgodnie z załącznikiem Nr 2;
- wykaz punktów odbioru przesyłek awizowanych w powiecie brzozowskim – zgodnie z załącznikiem Nr 4;
- oświadczenia Wykonawcy na podstawie art. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz.U. z 2022 r. poz. 835) – zgodnie z załącznikiem Nr 5.
- aktualny odpis z właściwego rejestru lub centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, wystawiony nie wcześniej niż 6 m-cy przed upływem terminu składania ofert.
- pełnomocnictwo dla osób podpisujących ofertę wraz z załącznikami do reprezentowania Wykonawcy, zaciągania w jego imieniu zobowiązań finansowych oraz podpisywania oferty, o ile nie wynikają one z innych załączonych dokumentów, złożone w oryginale lub kserokopii potwierdzonej notarialnie.

Dokumenty złożone w kopii winny być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez osobę uprawnioną do reprezentowania Wykonawcy.

4. W ramach prowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia Wykonawca sam lub jako reprezentant spółki może złożyć tylko jedną ofertę.

5. Ofertę składa się pod rygorem nieważności w języku polskim. Wszelkie pisma sporządzone w językach obcych muszą być przetłumaczone na język polski, a tłumaczenia potwierdzone za zgodność z oryginałem przez osobę uprawnioną do reprezentowania wykonawcy. Podczas oceny ofert Zamawiający będzie opierał się na tekście przetłumaczonym.

6. Treść oferty musi odpowiadać treści zaproszenia do złożenia oferty.

7. Wszystkie strony oferty należy ponumerować. Ponadto, wszelkie miejsca, w których Wykonawca naniósł zmiany, muszą być przez niego parafowane. Brak parafki powoduje uznanie poprawki za nieistniejącą.

8. Sposób złożenia ofert:

- FORMA PISEMNA

**OFERTA NA:
„Świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym
i zagranicznym dla Powiatowego Urzędu Pracy w Brzozowie
w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania
przesyłek pocztowych, paczek pocztowych oraz zwrotu
przesyłek niedoręczonych”**

Numer sprawy: PO.261.11.2023.MF

Nie otwierać przed dniem 24.11.2023r. godz. 12:00

- FORMA ELEKTRONICZNA

Ofertą w formie elektronicznej jest oferta złożona za pośrednictwem poczty elektronicznej. Oferta elektroniczna winna być przygotowana tak jak oferta składana w formie pisemnej – skany podpisanych dokumentów należy przesłać na adres mailowy: **rzbr@praca.gov.pl** W tytule maila powinna znaleźć się informacja o tym, że mail zawiera ofertę na niniejsze zapytanie ofertowe.

9. Wykonawca może dokonać modyfikacji lub wycofać swoją ofertę po jej złożeniu, jeżeli pisemne powiadomienie o tej modyfikacji lub wycofaniu zostanie dostarczone Zamawiającemu przed terminem składania ofert. Powiadomienie o modyfikacji lub wycofaniu oferty przez Wykonawcę winno być złożone w kopertach na zasadach określonych w punkcie 8 z dodatkowymi oznakowaniami na kopercie „Modyfikacja” lub „Wycofanie”.

10. Wykonawca poniesie wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty w siedzibie Zamawiającego.

11. Wszelkiego rodzaju oświadczenia, wnioski, zawiadomienia, informacje itp. Zamawiający i Wykonawcy przekazują faksem. Zamawiający dopuszcza również możliwość porozumiewania się drogą elektroniczną. Ponadto zawsze dopuszczalna jest forma pisemna. Każdorazowo kierując do Zamawiającego oświadczenie, pismo, zawiadomienie, wniosek itp. Wykonawca zobowiązany jest powoływać się na numer referencyjny postępowania: PO.261.11.2023.MF.

12. Wykonawca, który otrzymuje korespondencję faksem lub drogą elektroniczną zobowiązany jest do niezwłocznego potwierdzenia faktu otrzymania faksu lub e-maila.

§ 6. INFORMACJE O ZAMÓWIENIU

1. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych;
2. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych;
3. Zamawiający nie przewiduje udzielania zamówień uzupełniających;
4. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty;

5. Nie ogranicza się możliwości ubiegania o zamówienie publiczne tylko dla Wykonawców, u których 50% pracowników stanowią osoby niepełnosprawne.

§ 7. MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA OFERT

1. Termin składania ofert upływa **dnia 24.11.2023r. o godzinie 12:00.**

2. Oferty należy składać na adres Zamawiającego:

- Forma pisemna

**Powiatowy Urząd Pracy
ul. Rynek 9
36-200 Brzozów
pokój Nr 41 (sekretariat)**

-Forma elektroniczna

rzbr@praca.gov.pl

3. Decydujące znaczenia dla oceny zachowania powyższego terminu ma data i godzina wpływu oferty pod wskazany wyżej adres Zamawiającego, a nie data jej wysłania przesyłką pocztową czy kurierską.

4. Wszystkie oferty otrzymane przez Zamawiającego po terminie podanym wyżej zostaną zwrócone Wykonawcom nie otwarte.

5. Zawarte w ofercie informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji należy oznaczyć klauzulą: Nie udostępniać – informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu art. 11 ust. 4 ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2022r. poz. 1233) i załączyć do oferty jako odrębną część, nie złączoną z ofertą w sposób trwały.

6. Wykonawca nie może zastrzec informacji, dotyczących ceny oferty, terminu wykonania, warunków płatności. W sytuacji gdy Wykonawca zastrzeże w ofercie informacje, które nie stanowią tajemnicy przedsiębiorstwa, lub informacje o których mowa w zdaniu 1, informacje te będą podlegały udostępnieniu na takich samych zasadach, jak pozostałe niezastrzeżone dokumenty.

7. W toku dokonywania oceny ofert Zamawiający ma prawo poprawić w ofercie:

- oczywiste omyłki pisarskie,
- oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonywanych poprawek,
- inne omyłki polegające na niezgodności oferty z zaproszeniem do złożenia oferty, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę.

8. Zamawiający odrzuci ofertę która:

- jej treść nie odpowiada treści zaproszenia,
- Wykonawca nie spełnia warunków określonych przez Zamawiającego,
- jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji,
- zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia,
- zawiera błędy w obliczeniu ceny,
- jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów.

§ 8. OPIS SPOSOBU OBLICZANIA CENY OFERTY

1. Wykonawca zobowiązany jest do podania cen jednostkowych netto, brutto, stawkę VAT oraz ogólnej wartości danej usługi obliczonej na podstawie szacunkowej ilości przesyłek podanej przez Zamawiającego z uwzględnieniem podatku od towarów i usług.
2. Wszystkie wyliczone ceny muszą być dokonane z dokładnością do 2 miejsc po przecinku.
3. Cena oferty, powinna być obliczona jako całkowita cena brutto stanowiąca sumę wszystkich pozycji oraz powinna uwzględniać wszystkie zobowiązania oraz wszystkie koszty związane z wykonaniem przedmiotu zamówienia zgodnie z warunkami stawianymi przez Zamawiającego.
4. Cena oferty – wartość brutto, powinna być wyrażona cyfrowo i słownie z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
5. Cena winna być określona wyłącznie w złotych polskich. Rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą dokonywane będą w walucie „złoty polski”.
6. Ceny jednostkowe wskazane w ofercie obowiązują przez cały okres trwania umowy z zastrzeżeniem § 11 ust. 2.1.

§ 9. SPOSÓB DOKONYWANIA OCENY OFERT

1. Zamawiający dokona oceny ofert i wyboru najkorzystniejszej oferty, jedynie spośród ofert uznanych za ważne, które nie zostaną odrzucone i spełniają wymogi formalne.
2. Przy wyborze najkorzystniejszej oferty zamawiający będzie kierować się następującymi kryteriami w skali 100 punktowej:

Cena oferty (brutto) – C

waga 100%

W kryterium „cena oferty” oferta może otrzymać maksymalnie 90 punktów. Każda oferta otrzyma proporcjonalną ilość punktów obliczoną z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku według następującego wzoru:

$$(C_n/C_{of.b}) \times 100 \text{ pkt} = C$$

gdzie :

C_n - najniższa cena spośród ofert nieodrzuconych,

$C_{of.b}$ - cena oferty badanej nieodrzuconej,

100 pkt - wskaźnik stały,

C - ilość punktów.

Za ofertę najkorzystniejszą dla Zamawiającego zostanie uznana oferta, która otrzyma największą liczbę punktów.

3. Realizacja zamówienia zostanie powierzona Wykonawcy, który uzyska najwyższą ilość punktów.

4. Jeżeli nie będzie można dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej z uwagi na to że dwie lub więcej ofert przedstawi taki sam bilans ceny i innych kryteriów oceny ofert, Zamawiający spośród tych ofert wybiera ofertę z najniższą ceną.

§ 10. INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY

1. O wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający powiadomi niezwłocznie wszystkich Wykonawców, którzy ubiegali się o udzielenie zamówienia.
2. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert (bez przeprowadzenia ich ponownej oceny).
3. W przypadku Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia – przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego, należy przedłożyć umowę regulującą współpracę tych Wykonawców.
4. W razie wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o powyższych okolicznościach. W takim przypadku Wykonawca może żądać jedynie wynagrodzenia należnego mu z tytułu wykonywania części umowy.

§ 11. ISTOTNE POSTANOWIENIA UMOWY

1. Istotne postanowienia umowy określone zostały w Załączniku Nr 3 – wzór umowy.
2. W niniejszym postępowaniu o udzielenie zamówienia Zamawiający, przewiduje możliwości zmiany istotnych postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty.

2.1 Dopuszczalne zmiany istotnych postanowień umowy oraz określenie warunków zmian:

Zamawiający przewiduje możliwość dokonania zmiany istotnych postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy w niżej określonych przypadkach:

- zmiany ceny w przypadku zmiany urzędowej stawki podatku od towarów i usług;
- zmiany ceny usług pocztowych wprowadzonych w trybie ustawy Prawo pocztowe po ich zatwierdzeniu przez Prezesa UKE. W takim przypadku może nastąpić zmiana cen jednostkowych odpowiednio do zmienionego cennika bez możliwości zmiany maksymalnego wynagrodzenia Wykonawcy. W przypadku zmiany cen za usługi pocztowe, Wykonawca jest zobowiązany udostępnić niezwłocznie Zamawiającemu aktualny cennik;
- gdy Zamawiającemu przysługuje możliwość korzystania z programów rabatowych (upustowych) oferowanych przez Wykonawcę w toku realizacji umowy. W takim przypadku może nastąpić zmiana cen jednostkowych odpowiednio do programów rabatowych bez możliwości zmiany maksymalnego wynagrodzenia Wykonawcy;
- zmiana terminu realizacji zamówienia;
- zmiany warunków realizacji zamówienia po zaakceptowaniu (akceptacja w formie pisemnej przez osobę upoważnioną do reprezentowania stron) ich przez obie strony umowy.

2.1.2 Warunki dokonywania zmian:

- inicjowanie zmian na wniosek Wykonawcy lub Zamawiającego,
- uzasadnienie zmiany prawidłową realizacją przedmiotu umowy,
- forma pisemna.

§ 12. UNIEWAŻNIENIE POSTĘPOWANIA

1. Zamawiający unieważni postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego, jeżeli:

- nie złożono żadnej oferty niepodlegającej odrzuceniu,
- cena najkorzystniejszej oferty przewyższa kwotę, którą Zamawiający może przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, chyba, że Zamawiający może zwiększyć tę kwotę do kwoty oferty najkorzystniejszej,
- wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzone postępowanie lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie publicznym, czego nie można było wcześniej przewidzieć,
- postępowanie obarczone jest wadą uniemożliwiającą zawarcie ważnej umowy w sprawie zamówienia,
- z ważnych przyczyn, których nie można było wcześniej przewidzieć.

§ 13. Klauzula informacyjna:

Wypełniając postanowienia określone w 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) informuje się, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Powiatowy Urząd Pracy w Brzozowie z siedzibą w Brzozowie ul. Rynek 9, 36-200 Brzozów, dane kontaktowe: tel. 13 43 421 37, fax 13 43 080 60, e-mail: rzbr@praca.gov.pl.
2. Kontakt do Inspektora Ochrony Danych : inspektor@cbi24.pl.
3. Dane osobowe będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego Numer sprawy: PO.261.11.2023.MF.
4. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 18 oraz 74 ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2023r., poz. 1605 z późn. zm.).
5. Dane osobowe będą przechowywane w czasie określonym przepisami prawa, zgodnie z instrukcją kancelaryjną Powiatowego Urzędu Pracy w Brzozowie.
6. Przysługuje Panu(i) prawo dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania oraz prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania.
7. Przysługuje Panu(i) prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego;
8. Podanie danych osobowych jest wymogiem ustawowym. Niepodanie danych uniemożliwi realizację celu, o którym mowa w pkt. 3.

Pana(i) dane nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji.

§ 14. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

Integralną część zaproszenia do złożenia oferty stanowią następujące załączniki:

- 1) formularz ofertowy – załącznik Nr 1;
- 2) oświadczenia Wykonawcy o posiadaniu wpisu do rejestru operatorów pocztowych – załącznik Nr 2;
- 3) wzór umowy – załącznik Nr 3;
- 4) wykaz punktów odbioru przesyłek awizowanych w powiecie brzozowskim – załącznik Nr 4

5) oświadczenie na podstawie art. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz.U. z 2022 r. poz. 835) – załącznik Nr 5.

Otrzymują:

1. Adresat
2. A/a

.....
/ ZAMAWIAJĄCY/