

Miejski Ośrodek Pomocy
Społecznej w Jasle
ul. Szkolna 25
38-200 Jasło

ZAPYTANIE O CENĘ

Dotyczy: Świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym na potrzeby Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Jasle w 2022 roku.

Postępowanie prowadzone jest zgodnie z Zarządzeniem Nr KO.021.1.2021 Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Jasle z dnia 4 stycznia 2021r. w sprawie regulaminu udzielania zamówień publicznych, których wartość nie przekracza kwoty 130 000 złotych w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Jasle.

1. ZAMAWIAJĄCY:

Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Jasle

ul. Szkolna 25

38-200 Jasło

tel./fax: 0 13 446 43 28

e-mail: mopsjaslo@mopsjaslo.pl

2. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA:

1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych oraz ewentualnych ich zwrotów w rozumieniu ustawy Prawo Pocztove z dnia 23 listopada 2012r. (t. j. Dz.U. z 2020 r. poz. 1041) dla potrzeb Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Jasle na rok 2022.
2. Przez przesyłki pocztowe, będące przedmiotem zamówienia rozumie się przesyłki listowe o wadze do 2000g. (format S, L, M):
 - **zwykle ekonomiczne** – przesyłka nierejestrowana nie będąca przesyłką najszybszej kategorii w obrocie krajowym i zagranicznym,

- **zwykle priorytetowe** – przesyłka nierejestrowana najszybszej kategorii w obrocie krajowym i zagranicznym,
- **polecane ekonomiczne** – przesyłka listowa rejestrowana nie będąca przesyłką najszybszej kategorii, przemieszczaną i doręczaną w sposób zabezpieczający ją przed utratą, ubytkiem zawartości lub uszkodzeniem w obrocie krajowym i zagranicznym,
- **polecane priorytetowe** – przesyłka listowa rejestrowana najszybszej kategorii, przemieszczaną i doręczaną w sposób zabezpieczający ją przed utratą, ubytkiem zawartości lub uszkodzeniem w obrocie krajowym i zagranicznym,
- **polecane ze zwrotnym poświadczeniem odbioru (ZPO)** – przesyłka listowa nie będąca przesyłką najszybszej kategorii przyjęta za potwierdzeniem nadania i doręczona za pokwitowaniem odbioru w obrocie krajowym i zagranicznym,
- **polecane priorytetowe ze zwrotnym poświadczeniem odbioru (ZPO)** – przesyłka listowa najszybszej kategorii przyjęta za potwierdzeniem nadania i doręczona za pokwitowaniem odbioru w obrocie krajowym i zagranicznym.

Wszystkie wymiary przyjmuje się z tolerancją +/- 2 mm

PRZY CZYM:

- **FORMAT S** to przesyłki o wymiarach:
 MINIMUM - wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90 x 140 mm
 MAKSIMUM - żaden z wymiarów nie może przekroczyć: wysokość 20 mm, długość 230 mm, szerokość 160 mm. Maksymalna waga przesyłki wynosi do 500g.
 - **FORMAT M** to przesyłki o wymiarach:
 MINIMUM wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90 x 140 mm
 MAKSIMUM - żaden z wymiarów nie może przekroczyć: wysokość 20 mm, długość 325 mm, szerokość 230 mm. Maksymalna waga przesyłki wynosi do 1000g.
 - **FORMAT L** to przesyłki o wymiarach:
 MINIMUM - wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90 x 140 mm
 MAKSIMUM - suma długości, szerokości i wysokości 900 mm, przy czym największy z tych wymiarów (długość) nie może przekroczyć 600 mm. Maksymalna waga przesyłki wynosi do 2000g.
3. Zamawiający będzie nadawał przesyłki w stanie uporządkowanym, przez co należy rozumieć:
- a) Dla przesyłek rejestrowanych – wpisanie każdej przesyłki do pocztowej książki nadawczej w dwóch egzemplarzach, z których oryginał będzie przeznaczony dla

Wykonawcy w celach rozliczeniowych, a kopia stanowić będzie dla Zamawiającego potwierdzenie nadania danej partii przesyłek,

- b) Dla przesyłek zwykłych – nierejestrowanych – zestawienie ilościowe przesyłek wg. poszczególnych kategorii wagowych sporządzone dla celów rozliczeniowych w dwóch egzemplarzach, z których oryginał będzie przeznaczony dla Wykonawcy w celach rozliczeniowych, a kopia stanowić będzie dla Zamawiającego potwierdzenie nadania danej partii przesyłek.
4. Zamawiający przewiduje możliwość zlecenia innych usług pocztowych w zakresie przesyłek pocztowych nie wymienionym w formularzu cenowym.
5. Zamawiający będzie dostarczał przesyłki listowe do wyznaczonego punktu Wykonawcy w dni robocze w godzinach od 07:30 do 15:30. Przekazanie przesyłek listowych przygotowanych do wyekspediowania będzie każdorazowo dokumentowane przez Wykonawcę pieczęcią, datą w książce nadawczej (dla przesyłek rejestrowanych) oraz na zestawieniu ilościowym przesyłek wg poszczególnych kategorii wagowych (dla przesyłek zwykłych - nierejestrowanych).
6. Zamawiający będzie wysyłał korespondencję tylko i wyłącznie w imieniu własnym. W każdej sytuacji Zamawiający będzie nadawcą. Zamawiający nie dopuszcza wielokrotności nadań.
7. Zamawiający zobowiązuje się do umieszczenia na przesyłce listowej nazwy odbiorcy wraz z jego adresem (podany jednocześnie w książce nadawczej dla przesyłek rejestrowanych), określając rodzaj przesyłki (polecona, priorytet czy ze zwrotnym poświadczeniem odbioru – ZPO), umieszczania nadruku (pieczętki) określającej pełną nazwę i adres Zamawiającego na stronie adresowej każdej nadawanej przesyłki oraz oznaczenie potwierdzające wniesienie opłaty za usługę. Z oznaczenia potwierdzającego wniesienie opłaty musi jednoznacznie wynikać nazwa Wykonawcy, z którym Zamawiający zawarł umowę w tym postępowaniu.
8. Zamawiający jest odpowiedzialny za nadawanie przesyłek listowych w stanie umożliwiającym Wykonawcy doręczenie przesyłek listowych bez ubytku i uszkodzenia do miejsca zgodnie z adresem przeznaczenia.
9. Opakowanie przesyłek listowych stanowić będzie koperta Zamawiającego, odpowiednio zabezpieczona.
10. Nadanie przesyłek przez Wykonawcę, objętych przedmiotem zamówienia następować będzie w dniu ich odbioru, jeśli nie będzie zastrzeżeń do dostarczonych przesyłek.

11. Zamawiający będzie odbierał zwrotne potwierdzenie odbioru w siedzibie Wykonawcy oraz zwroty przesyłek niedostarczonych wraz z wykazem zwrotów. Wykonawca określi dodatkowo powód niepodjęcia przez adresata przesyłki listowej.
12. Reklamacje z tytułu niewykonania usługi Zamawiający może zgłosić do Wykonawcy zgodnie z postanowieniami rozporządzenia Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 26 listopada 2013 r. w sprawie reklamacji usługi pocztowej (Dz. U. z 2019 r., poz. 474).
13. Zamawiający będzie korzystał z wzoru „Zwrotnego Potwierdzenia Odbioru” zgodnego z wymogami ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz.U. z 2021 r. poz. 735), ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (Dz.U. 2020.1740.t.j.), ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. – Ordynacja podatkowa (tj. Dz.U. z 2020 r. poz. 1874) oraz druków potwierdzenia odbioru o treści uzgodnionej z Wykonawcą.
14. Pokwitowanie odbioru przesyłki Wykonawca będzie zwracał Zamawiającemu niezwłocznie po doręczeniu przesyłki.
15. Wykonawca jest odpowiedzialny za całokształt, w tym za przebieg oraz terminową realizację przedmiotu zamówienia, do czasu wygaśnięcia zobowiązań Wykonawcy wobec Zamawiającego. Ponadto wykonawca musi posiadać ubezpieczenie odpowiedzialności cywilnej przez cały okres wykonywania przedmiotu zamówienia.
16. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za szkody wyrządzone przez Wykonawcę podczas wykonywania przedmiotu zamówienia.
17. Ze względu na specyfikę przesyłek rejestrowanych Zamawiającego, wymaga się przestrzegania przez Wykonawcę niżej wymienionych wymogów prawnych w odniesieniu do dokumentów urzędowych w zakresie:
 - a) Skutków nadania pisma (moc doręczenia) – w szczególności zgodnie art. 57 § 5 pkt 2 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (t. j. Dz. U. z 2021 r., poz. 735) (termin uważa się za zachowany, jeżeli przed jego upływem pismo zostało nadane w polskiej placówce pocztowej operatora wyznaczonego), art. 165 § 2 ustawy z dnia 17 listopada 1964 r.– Kodeks postępowania cywilnego (t. j. Dz. U. z 2020.0.1575.t.j.) (oddanie pisma procesowego w polskiej placówce pocztowej operatora wyznaczonego jest równoznaczne z wniesieniem go do sądu), art. 12 § 6 pkt 2 – Ordynacja podatkowa (termin uważa się za zachowany, jeżeli przed jego upływem pismo zostało nadane w polskiej placówce pocztowej operatora wyznaczonego), (złożenie skargi w placówce pocztowej operatora wyznaczonego jest równoznaczne z jej wniesieniem).

- b) Skutków potwierdzenia przyjęcia przesyłki oraz przekazu pocztowego (moc dokumentu urzędowego) – w szczególności zgodnie z art. 17 ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (t. j . Dz. U. z 2020 r. poz. 1041) (potwierdzenie nadania przesyłki rejestrowej lub przekazu pocztowego wydane przez placówkę operatora wyznaczonego).
18. Wykonawca, w przypadku gdy doręczenie przesyłki nie mogło nastąpić z powodu nieobecności adresata, zobowiązany jest pozostawić awizo z informacją tj.:
- a) data wizyty doręczyciela,
 - b) Identyfikator (lub podpis) umożliwiający ustalenie danych doręczyciela pozostawiającego
 - c) awizo, informacja wraz z adresem gdzie adresat może podjąć osobiście przesyłkę listową z podaniem godzin urzędowania.
19. Awizo, o którym mowa w ust. 17 jest ważne 7 dni od daty jego wystawienia. W przypadku, gdy adresat nie stawi się we wskazanym punkcie Wykonawcy po odbiór przesyłki, Wykonawca zobowiązany jest ponownie awizować z zachowaniem zasad określonych w ust. 17.
20. Odbierający pismo potwierdza doręczenie przesyłki listowej zgodnie z zapisami art. 37 ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (t. j . Dz. U. z 2020 r. poz. 1041) oraz innymi przepisami ogólnie obowiązującymi w zakresie sposobu postępowania przy doręczeniu/wydaniu przesyłki rejestrowej, w tym głównie w kodeksie postępowania administracyjnego.
21. W przypadku utraty, ubytku, uszkodzenia przesyłki bądź niewykonania lub nienależytego wykonania przedmiotu zamówienia Wykonawca zapłaci Zamawiającemu należne odszkodowanie i inne roszczenia, zgodnie z przepisami rozdziału 8 ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo Pocztowe (t. j . Dz. U. z 2020 r. poz. 1041) i postanowieniami umowy.
22. Ze względu na specyfikę przedmiotu zamówienia faktyczna liczba oraz rodzaje nadanych przesyłek listowych może ulec zmianie. Zamawiający nie jest zobowiązany do zrealizowania w całości podanych ilości przesyłek. Rodzaje i ilości przesyłek w ramach świadczonych usług będą ulegały 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 przedmiotu zamówienia. Faktyczne ilości realizowanych przesyłek mogą odbiegać od podanych ilości, zaś każda z usług wskazanych w Załączniku do Oferty – Formularz cenowy musi być dostępna dla Zamawiającego.

23. Rozliczenia za wykonane usługi pocztowe następować będą w okresach miesięcznych, wynagrodzenie Wykonawcy będzie uiszczane przez Zamawiającego z dołu, przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy nr.....w terminie 14 dni od dnia wystawienia faktury VAT, pod warunkiem, że doręczenie przesyłki z fakturą do siedziby Zamawiającego nastąpi w ciągu 4 dni roboczych od dnia jej wystawienia. W przeciwnym wypadku termin płatności faktury VAT wynosi 14 dni kalendarzowych licząc od dnia doręczenia Zamawiającemu przesyłki z fakturą. Należność zostanie obliczona jako iloczyn ceny jednostkowej zaoferowanej przez Wykonawcę w załączniku nr 1 do zapytania o cenę, za dany rodzaj przesyłki i faktycznej ilości nadanych przesyłek danego rodzaju.

24. Wykonawca zobowiązany jest do nadawania przesyłek poprzez następujące wydziały:

- 1) MOPS;
 - 2) MOPS – Świadczenia Rodzinne;
 - 3) MOPS – Fundusz Alimentacyjny;
 - 4) MOPS – Świadczenie Wychowawcze;
 - 5) Projekt „Dzienny Dom Pomocy dla Osób Starszych w Jaśle – Akademia 60+”
 - 6) Projekt „Klub Integracji Społecznej – Aktywni już dziś”
- dla których założone będą odrębne Pocztove Książki Nadawcze, oznaczone według wyżej wymienionych tytułów.

25. Zobowiązania wykonawcy do przestrzegania przepisów dotyczących zasad przetwarzania i ochrony danych osobowych i zachowania tajemnicy wszelkich informacji mających wpływ na stan bezpieczeństwa Zamawiającego w szczególności:

- a) Wykonawca zobowiązany jest do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji mających wpływ na stan bezpieczeństwa Zamawiającego,
- b) Wykonawca zapewnia przestrzeganie zasad przetwarzania i ochrony danych osobowych zgodnie z przepisami ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2018 r., poz. 1000),
- c) Wykonawca ponosi odpowiedzialność za ewentualne skutki działania niezgodnego z przepisami, o których mowa w ust. 1.

26. Zamówienie musi być wykonane zgodnie z:

- a) ustawą z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe (t. j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1041), Rozporządzeniem Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 29 kwietnia 2013 roku

w sprawie warunków wykonywania usług powszechnych przez operatora wyznaczonego (Dz. U. z 2013 r. poz. 545 z późn. zm.),

- b) Rozporządzeniem Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 26 listopada 2013 r. w sprawie reklamacji usługi pocztowej (Dz. U. z 2019 r., poz. 474 ze zm.)
- c) innymi aktami prawnymi związanymi z realizacją usług będących przedmiotem postępowania, wydanych na podstawie ustawy i rozporządzenia, oraz w zakresie nieunormowanym umową, zgodnie z regulaminami świadczenia usług pocztowych zatwierdzonymi przez właściwy organ regulacyjny zgodnie z ustawą z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe ((t. j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1041) oraz postanowieniami zapytania ofertowego.

27. Zamawiający oczekuje, że Wykonawcy zapoznają się dokładnie z treścią wszystkich dokumentów postępowania o udzielenie zamówienia publicznego. Oferty sporządzone niezgodnie z wymogami zaproszenia do składania ofert nie będą badane.

28. Wzór książki nadawczej dla przesyłek rejestrowanych oraz zestawienia ilościowo – wartościowego przeznaczonego dla przesyłek nierejestrowanych zostanie ustalony z Wykonawcą przed podpisaniem umowy.

29. Zamawiający nie dopuszcza możliwości powierzenia całości zamówienia podwykonawcy.

30. Prosimy również o następujące informacje:

- a) liczba placówek na terenie miasta Jasła;
- b) dni i godziny otwarcia placówek na terenie miasta Jasła;
- c) liczba placówek na terenie kraju.

31. Zamawiający dopuszcza możliwość dokonania zmiany postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy, w przypadku:

- a) Ustawowej zmiany stawek podatkowych (VAT) w okresie obowiązywania umowy; jeżeli w trakcie obowiązywania umowy nastąpi zmiana w zakresie podatku od towarów i usług, Zamawiający, po uprzednim pisemnym zawiadomieniu ze strony Wykonawcy o zaistnieniu tego zdarzenia, zobowiązuje się do uiszczenia opłaty powiększonej o podatek towarów i usług według stawki obowiązującej na dzień wystawienia faktury VAT;
- b) Zmiany „cen jednostkowych brutto” w poszczególnych pozycjach wpisanych przez Wykonawcę w Formularzu cenowym – stanowiącym załącznik do umowy - w sytuacji spowodowanej zmianami tych cen w sposób dopuszczony przez prawo pocztowe;

jeżeli w trakcie obowiązywania umowy nastąpi zmiana w zakresie cen jednostkowych poszczególnych usług, Zamawiający, po uprzednim pisemnym zawiadomieniu ze strony Wykonawcy o zaistnieniu tego zdarzenia, zobowiązuje się do uiszczenia opłaty za świadczone usługi w wysokości obowiązującej na dzień wystawienia faktury VAT.

2. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU:

1. O udzielenie zamówienia ubiegać się mogą Wykonawcy, którzy posiadają stosowne uprawnienia do wykonywania działalności pocztowej na obszarze RP w zakresie przedmiotu zamówienia, wydane na podstawie ustawy z dnia 23 listopada 2012r. Prawo Pocztove (Dz. U. z 2020r. poz. 1041).
2. Wykonawca nie może podlegać wykluczeniu na podstawie przesłanek określonych w art. 108 i art. 109 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 1129 ze zm.), zwanej dalej Pzp.
3. Ocena spełnienia przedstawionych powyżej warunków zostanie dokonana wg formuły: „spełnia/nie spełnia” na podstawie złożonych wraz z ofertą dokumentów.

3. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA :

Ustala się termin wykonania zamówienia **od dnia 03 stycznia 2022 r. do dnia 31 grudnia 2022r.**

4. WYKAZ DOKUMENTÓW I OŚWIADCZEŃ, KTÓRE NALEŻY ZAŁĄCZYĆ DO OFERTY.

Do oferty załączyć należy:

1. Załącznik nr 1 – Formularz oferty,
2. Załącznik nr 2 – Oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu,
3. Załącznik nr 3 – Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia,
4. Załącznik nr 4 - Oświadczenie w zakresie wypełnienia obowiązków informacyjnych przewidzianych w art. 13 lub art. 14 RODO
5. Wpis do rejestru operatorów pocztowych, prowadzony przez Prezesa UKE zgodnie z art. 6 ustawy z dnia 23 listopada 2021 roku Prawo pocztowe (Dz.U. 2020 poz. 1041) wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
6. Odpis z właściwego rejestru lub centralnej ewidencji informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, wystawionego nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

5. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY.

1. Oferta powinna zostać sporządzona zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 1 do zapytania o cenę oraz podpisana przez osobę/y uprawnioną/e do reprezentacji wykonawcy.
2. Każdy wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę, w której może być zaproponowana tylko jedna cena.
3. Postępowanie prowadzone jest w języku polskim.
4. Dokumenty są składane w formie oryginału lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem.
5. Przed upływem terminu składania ofert, w szczególnie uzasadnionych przypadkach zamawiający może zmodyfikować treść zaproszenia do składania ofert.
6. Dokonana modyfikacja zostanie niezwłocznie przekazana wszystkim wykonawcom.
7. Zamawiający może zamknąć postępowanie bez wybrania żadnej oferty.
8. Zamawiający może wezwać wykonawcę w terminie nie krótszym niż dwa dni do wyjaśnień treści złożonej oferty lub uzupełnień złożonej oferty.
9. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia zobowiązani są ustanowić Pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu i zawarcia umowy. Przyjmuje się, że pełnomocnictwo do podpisania oferty obejmuje pełnomocnictwo do poświadczenia za zgodność z oryginałem wszystkich dokumentów załączonych do oferty. Pełnomocnictwo należy przedstawić w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem.

6. SPOSÓB OBLICZENIA CENY

1. Cena oferty powinna zawierać wszystkie zobowiązania (koszty) niezbędne do prawidłowego wykonania zamówienia, musi być podana cyfrowo i słownie, z wyodrębnieniem należnego podatku VAT z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
2. Wyklucza się możliwość roszczeń wykonawcy związanych z błędnym skalkulowaniem ceny lub pominięciem elementów niezbędnych do prawidłowego wykonania zamówienia.
3. Cena określona w ofercie powinna obejmować wszystkie koszty niezbędne do prawidłowej realizacji przedmiotu zamówienia w tym upusty i rabaty.
4. Formularz cenowy stanowi załącznik nr 1 do oferty.

7. KRYTERIUM OCENY OFERTY:

Najkorzystniejszą ofertą jest oferta przedstawiająca najkorzystniejszą cenę:

1. Cena oferty (C) – 100 pkt.

$$C = \frac{\text{cena oferty najniższej}}{\text{cena oferty badanej}} \times 100$$

8. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA OFERT.

1. Oferty należy złożyć w formie pisemnej na adres Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Jaśle, ul. Szkolna 25, 38-200 w terminie do **10 grudnia 2021 r. do godziny 10:00**:
 - w Punkcie konsultacyjnym na I piętrze, ul. Szkolna 25, 38- 200 Jasło;
 - e-mailem: mopsjaslo@mopsjaslo.pl (skan oferty podpisany przez osoby upoważnione) lub
 - pocztą na adres: Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Jaśle ul. Szkolna 25
2. Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.
3. Wykonawca może przed terminem składania ofert zmienić lub wycofać ofertę.

9. KLAUZULA INFORMACYJNA Z ART. 13 RODO ZWIĄZANA 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 Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Jaśle reprezentowany przez Dyrektora Ośrodka z siedzibą ul. Szkolna 25, 38-200 Jasło;
- administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych Osobowych z którym można się kontaktować poprzez email: iod@mopsjaslo.pl lub pisemnie na adres Administratora ;
- adres Administratora to Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Jaśle ul. Szkolna 25, 38-200 Jasło email: mopsjaslo@mopsjaslo.pl tel./fax : 134464328
- Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego pn. **„Świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym na potrzeby Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Jaśle w 2022 roku”**, prowadzonym w trybie analizy rynku zgodnie z Zarządzeniem Nr KO.021.1.2021 Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Jaśle z dnia 4 stycznia 2021r. w sprawie regulaminu udzielania zamówień publicznych, których wartość nie przekracza kwoty 130 000 złotych w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Jaśle.
- odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 8 oraz art. 96 ust. 3 ustawy z dnia 29

stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1843), dalej „ustawa Pzp”;

- Pani/Pana dane osobowe 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;
- 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.**

10. POZOSTAŁE INFORMACJE

Działając w oparciu o art. 4 ust. 3 ustawy z dnia 9 listopada 2018 r. o elektronicznych fakturach w zamówieniach publicznych (Dz. U. 2018 r. poz. 2191) Zamawiający wyłącza stosowanie ustrukturyzowanych faktur elektronicznych, o których mowa w art. 2 pkt 4 cytowanej ustawy, tj. w stosunku do umów/ zamówień, do których nie stosuje się przepisów ustawy – Prawo Zamówień Publicznych, ustawy o umowie koncesji albo ustawy o partnerstwie publiczno – prywatnym. Zamawiający oświadcza, że w przypadku przesłania ustrukturyzowanej faktury elektronicznej do niniejszego zamówienia/ umowy, faktura nie będzie uznana za skutecznie doręczoną, tym samym nie będą terminy związane z zapłatą wynagrodzenia na rzecz Wykonawcy za wykonanie zleconych zamówieniem świadczeń wobec Zamawiającego. W w/wym. Przypadku Wykonawca zobowiązany będzie do doręczenia jej w tradycyjny sposób tj. osobiście w sekretariacie/

kancelarii Zamawiającego, za pośrednictwem operatora pocztowego lub kurierem do siedziby Zamawiającego.

Niniejsze zapytanie cenowe nie stanowi zamówienia i otrzymanie przez Państwa oferty nie powoduje powstania zobowiązania u żadnej ze stron.

(-)

Dyrektor Miejskiego Ośrodka

Pomocy Społecznej w Jaśle

Dorota Lignar

Załączniki:

1. Załącznik nr 1 – Formularz oferty,
2. Załącznik nr 2 – Oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu,
3. Załącznik nr 3 – Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia,
4. Załącznik nr 4 - Oświadczenie w zakresie wypełnienia obowiązków informacyjnych przewidzianych w art. 13 lub art. 14 RODO