

**Ogłoszenie o zamówieniu na usługi społeczne  
prowadzone zgodnie z art. 138o ustawy dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych  
(tekst jedn.: Dz. U. z 2019 r. poz. 1843 z późn. zm.)**

### **I. NAZWA ZAMÓWIENIA**

Świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym na potrzeby Gminnego Zakładu Komunalnego w Nieporęcie na lata 2020 – 2022.

### **II. ZAMAWIAJĄCY**

Zamawiającym jest Gminny Zakład Komunalny w Nieporęcie, adres. ul. Podleśna 4B, 05-126 Nieporęt  
poczta elektroniczna: [gzk.sekretariat@nieporet.pl](mailto:gzk.sekretariat@nieporet.pl)  
strona internetowa: <http://www.gzk.nieporet.pl/>

### **III. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

1. Świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym do 50 gram oraz powyżej 50 gram, ekonomicznych i priorytetowych na rzecz Gminnego Zakładu Komunalnego w Nieporęcie w zakresie przesyłek listowych nierejestrowanych, przesyłek listowych poleconych, przesyłek listowych z zadeklarowaną wartością oraz usług komplementarnych, a także zwrot do nadawcy przesyłek listowych po wyczerpaniu możliwości ich doręczenia lub wydania odbiorcy.
2. Kod Wspólnego Słownika Zamówień CPV 64.11.00.00 – 0 - Usługi pocztowe  
Przedmiot zamówienia wykonywany będzie zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
3. Usługi świadczone będą na rzecz Gminnego Zakładu Komunalnego w Nieporęcie, adres: ul. Podleśna 4B, 05-126 Nieporęt.
4. Przesyłki listowe, będące przedmiotem zamówienia będą przyjmowane, sortowane, przemieszczane i doręczane w sposób łącznie zapewniający:
  - a) doręczenie przesyłki w gwarantowanym terminie określonym w regulaminie Wykonawcy,
  - b) doręczenie potwierdzenia dostarczenia przesyłki bezpośrednio do rąk adresata lub osoby uprawnionej do jej odbioru,
  - c) uzyskanie potwierdzenia odbioru przesyłki w formie pisemnej lub elektronicznej,
  - d) dostarczenie potwierdzenia odbioru do siedziby Zamawiającego.
5. Przekazanie przesyłek do siedziby Wykonawcy następowało będzie w dni robocze, od poniedziałku do piątku w godz. od 8:00 do 18:00.
6. Doręczenie przesyłek przychodzących do siedziby Zamawiającego następowało będzie w dni robocze, od poniedziałku do piątku w godz. od 8:00 do 13:00.
7. Zamawiający wymaga aby Wykonawca dostarczył przesyłkę w stanie nienaruszonym.
8. Rozliczenia między Wykonawcą a Zamawiającym będą dokonywane na podstawie rzeczywistych ilości nadanych przesyłek, wg cen jednostkowych brutto.
9. Wykonawca musi dysponować co najmniej czterema placówkami pocztowymi rozmieszczonymi na terenie Gminy Nieporęt w miejscowościach: Nieporęt, Białobrzezi, Zegrze Południowe oraz w Legionowie obsługującą miejscowości: Józefów, Stanisławów Drugi oraz Wolę Aleksandra.

### **IV. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA**

Wymagany termin wykonania usługi objętej niniejszym zamówieniem: od dnia **02.01.2020 r. do dnia 31.12.2022 r.**

### **V. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT**

1. Ofertę należy złożyć w sekretariacie Gminnego Zakładu Komunalnego w Nieporęcie.
2. Oferty należy składać w terminie do dnia **7.11.2019 r. do godz. 10.00.**
3. Ofertę złożoną po terminie, określonym w ust. 2 zwraca się niezwłocznie Wykonawcy.
4. Otwarcie ofert nastąpi w dniu **7.11.2019 r. o godz. 10.15**, w Gminnym Zakładzie Komunalnym w Nieporęcie.

## VI. KRYTERIA OCENY OFERT

1. Zamawiający ustala następujące kryteria wyboru i oceny ofert oraz wagi:

Nr	Kryterium	Waga
1	C - Cena	60%
2	UOP - Osoby realizujące usługę będą zatrudnione na umowę o pracę	20%
3	EŚP - Wykonawca zapewni dostęp do elektronicznego procesu śledzenia przesyłek	20%
	RAZEM	100%

2. Oferta najkorzystniejsza to oferta, która uzyskała największą liczbę punktów wyliczoną jako suma punktów uzyskanych w powyżej opisanych kryteriach.

3. Obliczanie punktów dokonywane będzie z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

4. Sposób oceny ofert:

Liczba punktów danej oferty będzie stanowiła sumę punktów przyznanych w każdym z kryteriów, zgodnie z wzorem:

$$P=C+UOP+EŚP$$

gdzie:

P - liczba punktów przyznanych ofercie

C - liczba punktów dla kryterium „Cena”

UOP - liczba punktów dla kryterium „Osoby realizujące usługę będą zatrudnione na umowę o pracę

EŚP - liczba punktów dla kryterium „Wykonawca zapewni dostęp do elektronicznego procesu śledzenia przesyłek”

4.1 W kryterium C punkty zostaną obliczone wg następującego wzoru

Najniższa oferowana cena brutto

$$C = \frac{\text{Cena brutto badanej oferty}}{\text{Najniższa oferowana cena brutto}} \times 60$$

Cena brutto badanej oferty

Wykonawca uwzględniając wszystkie wymogi zawarte w niniejszym ogłoszeniu, powinien w cenie brutto ująć wszelkie niezbędne koszty dla prawidłowego i pełnego wykonania przedmiotu zamówienia.

4.2. W kryterium UOP punkty zostaną obliczone w następujący sposób:

Wykonawca otrzymuje 20 pkt, jeżeli osoby realizujące usługę będą zatrudnione na umowę o pracę. Jeżeli osoby realizujące usługę nie będą zatrudnione na umowę o pracę Wykonawca otrzymuje 0 pkt.

4.3. Kryterium nr 3 – Wykonawca zapewni dostęp do elektronicznego procesu śledzenia przesyłek – 20% Wykonawca otrzymuje 20 pkt, jeżeli Wykonawca zapewni dostęp do elektronicznego procesu śledzenia przesyłek. W przypadku braku elektronicznego procesu śledzenia przesyłek Wykonawca otrzymuje – 0 pkt.

Liczba punktów danej oferty będzie stanowiła sumę punktów przyznanych w każdym z trzech kryteriów. W związku ze zmian kryteriów poza cenowych oceny ofert, zmianie ulegają formularze cenowe ww. zakresie.

## VII. INFORMACJE POZOSTAŁE

1. O wyborze oferty Zamawiający powiadomi niezwłocznie Wykonawców, którzy ubiegali się o udzielenie zamówienia.

2. Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy określa załącznik nr 2 do niniejszego ogłoszenia.

### **VIII. ZAŁĄCZNIKI**

1. Formularz ofertowy – załącznik nr 1.
2. Istotne postanowienia do umowy – załącznik nr 2.
3. Informacja dotycząca przetwarzania danych osobowych.

## **ISTOTNE POSTANOWIENIA DO UMOWY**

1. Wykonawca zobowiązany jest w szczególności do wykonywania następujących czynności:

a) odbioru i przewozu przesyłek pocztowych wraz z dokumentami nadawczymi w celu ich nadania. Odbiór i przewóz przesyłek będzie odbywał się co najmniej raz dziennie w dni robocze ( od poniedziałku do piątku) w godz. 8:00 – 18:00;

b) nadawania wszystkich odebranych przesyłek pocztowych w dniu ich odbioru przez Wykonawcę od Zamawiającego oraz niezwłocznego przekazywania Zamawiającemu dowodu ich nadania (nie później niż następnego dnia roboczego). W przypadku zastrzeżeń Wykonawcy dotyczących już odebranych przesyłek, Wykonawca niezwłocznie (w dniu ich odbioru) wyjaśni je z wyznaczonym przedstawicielem Zamawiającego;

c) dostarczania Zamawiającemu wszelkich druków niezbędnych do nadania przesyłek w obrocie krajowym i zagranicznym w ilości odpowiadającej potrzebom Zamawiającego, w szczególności druków do nadania paczki pocztowej, przesyłki za pobraniem oraz przesyłki z zadeklarowaną wartością, a także dla przesyłek w obrocie zagranicznym;

d) doręczania przyjętych przesyłek do każdego miejsca w kraju i zagranicą (do krajów, z którymi, Polskę wiąże umowę na świadczenie usług pocztowych);

e) dokonywania zwrotów niepodjętych przesyłek niezwłocznie po wyczerpaniu możliwości doręczenia oraz do każdorazowego podawania na przesyłkach przyczyny zwrotu.

f) doręczania zwrotnych potwierdzeń odbioru doręczonych przesyłek niezwłocznie po dokonaniu doręczenia.

2. Zamawiający zobowiązany jest w szczególności do wykonywania następujących czynności:

a) nadawania przesyłek w formie odpowiadającej wymogom dla danego rodzaju przesyłek pocztowych, określonych w obowiązujących przepisach prawa oraz regulaminach Wykonawcy;

b) nadawania przesyłek w stanie uporządkowanym oraz sporządzania odpowiednich zestawień dla przesyłek,

3. W trakcie zamówienia rozliczenia między Wykonawcą a Zamawiającym będą dokonywane na podstawie rzeczywistych ilości nadanych przesyłek i przyjętych zwrotów.

4. W przypadku wprowadzenia przez Wykonawcę w trakcie obowiązywania umowy polityki rabatowej, z której mógłby skorzystać Zamawiający, ceny uwzględniające stosowne rabaty staną się obowiązujące dla usług świadczonych na podstawie umowy, co Wykonawca i Zamawiający potwierdzą w formie aneksu do umowy.

5. Rozliczenia będą dokonywane w okresach miesięcznych na podstawie cen poszczególnych usług pocztowych.

6. Uiszczanie opłat za nadawanie przesyłek będzie dokonywane po zakończeniu okresu rozliczeniowego, którym jest miesiąc kalendarzowy.

7. Należności wynikające z faktur VAT, Zamawiający regulować będzie przelewem na konto wskazane na fakturze VAT w terminie do 21 dni od dnia doręczonej i zaakceptowanej przez Zamawiającego faktury.

8. Zamawiający oświadcza, że wartość zobowiązań Zamawiającego na rzecz Wykonawcy wynikająca z realizacji usług będących przedmiotem umowy nie może przekraczać łącznie kwoty ..... zł brutto (słownie: zł), tj. w 2020 r. – kwoty ..... zł, w 2021 r. – kwoty ..... zł, w 2022 r. – kwoty ..... zł zgodnie z Ofertą Wykonawcy, stanowiącą załącznik nr .... do Umowy.

9. Odpowiedzialność za kontrolę wykorzystania wartości brutto umowy ponosi Zamawiający, przy czym przekroczenie kwot, o których mowa w pkt 8, nie narusza praw Wykonawcy do wynagrodzenia należnego za wykonane usługi.

10. Umowa zostaje zawarta na czas określony i obowiązuje od dnia 02 stycznia 2020 roku do dnia 31 grudnia 2022 roku z zastrzeżeniem postanowień pkt 11.

11. Strony umowy zobowiązują się do niezwłocznego wzajemnego informowania o każdej zmianie danych wymienionych w umowie, mających wpływ na jej wykonanie.

12. W przypadku odstąpienia przez Wykonawcę od realizacji przedmiotu umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, Zamawiający naliczy karę w wysokości 10% kwoty, o której mowa w pkt. 8.

13. W sprawach nieregulowanych umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego, ustawy Prawo pocztowe i ustawy Prawo zamówień publicznych.

14. Wszelkie spory wynikające z realizacji umowy rozstrzygane będą przez sąd właściwy dla miejsca siedziby Zamawiającego.

15. Wykonawca wystawi fakturę za wykonanie niniejszej umowy na:

**Nabywca:** Gmina Nieporęt, Plac Wolności 1, 05-126 Nieporęt, NIP 536-17-65-293,

**Odbiorca:** Gminny Zakład Komunalny w Nieporęcie, ul. Podleśna 4B, 05-126 Nieporęt.

16. Wpłata wynagrodzenia Wykonawcy oraz wszelkie rozliczenia umowy zostaną przekazane na rachunek bankowy Wykonawcy o nr: .....

17. Wykonawca wystawi fakturę za Wykonanie umowy, którą dostarczy Zamawiającemu na adres jego siedziby lub ustrukturyzowaną fakturę elektroniczną, którą prześle Zamawiającemu za pośrednictwem platformy, o której mowa w ustawie z dnia 9 listopada 2018 roku o elektronicznym fakturowaniu w zamówieniach publicznych, koncesjach na roboty budowlane lub usługi oraz partnerstwie publiczno-prywatnym (Dz.U. z 2018 r. poz. 2191).

18. Wykonawca i Zamawiający wyrażają zgodę na wysyłanie i odbieranie innych ustrukturyzowanych dokumentów, o których mowa w rozporządzeniu ministra przedsiębiorczości i technologii z dnia 25 kwietnia 2019 r. w sprawie listy innych ustrukturyzowanych dokumentów elektronicznych, które mogą być przesyłane za pośrednictwem platformy elektronicznego fakturowania służącej do przesyłania ustrukturyzowanych faktur elektronicznych oraz innych ustrukturyzowanych dokumentów elektronicznych (Dz.U. z 2019 r. poz. 856), za pośrednictwem platformy, o której mowa w ust. 15 - w przypadku, w którym Wykonawca będzie korzystał z prawa przesyłania Zamawiającemu ustrukturyzowanej faktury elektronicznej, o której mowa w ust. 18.

19. Wykonawca jest /nie jest czynnym podatnikiem podatku VAT.

## **INFORMACJA DOTYCZĄCA PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH W RAMACH PROWADZONEGO POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO**

W związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych informujemy - zgodnie z art. 13 ust. 1i ust. 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27.04.2016r. 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 z 04.05.2016 r., Nr 119, s. 1), zwanego dalej w skrócie „RODO”, iż:

### **I. ADMINISTRATOR DANYCH**

Administratorem Pani/Pana danych osobowych przetwarzanych w **Gminnym Zakładzie Komunalnym w Nieporęcie, ul. Podleśna 4B, 05-126 Nieporęt, tel. 22 784-87-89, jest Gminny Zakład Komunalny w Nieporęcie, ul. Podleśna 4B, 05-126 Nieporęt.**

### **II. INSPEKTOR OCHRONY DANYCH**

Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym może się Pani/Pan skontaktować w sprawach związanych z ochroną danych osobowych, w następujący sposób:

- 1) pod adresem poczty elektronicznej: [iod@gzk.nieporet.pl](mailto:iod@gzk.nieporet.pl)
- 2) pisemnie na adres siedziby Administratora.

### **III. PODSTAWA PRAWNA I CELE PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH**

Przetwarzanie jest niezbędne do podjęcia działań, na Pani/Pana żądanie, przed zawarciem umowy zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. b) RODO tj. przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego zgodnie z ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1986 z późn. zm.), zwanej dalej ustawą Pzp oraz w celu wykonania umowy, zawartej w wyniku udzielenia zamówienia publicznego.

### **IV. ODBIORCY DANYCH OSOBOWYCH**

Dane będą przekazywane innym podmiotom m.in. dostawcom oprogramowania z którego korzysta Urząd oraz podmiotom uprawnionym do ich przetwarzania na podstawie przepisów prawa (np. jednostkom kontrolującym) w oparciu o art. 8 ust. 1 oraz art. 96 ust. 3 ustawy Pzp.

### **V. OKRES PRZECHOWYWANIA DANYCH OSOBOWYCH**

Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane jedynie w okresie niezbędnym do spełnienia celu, dla którego zostały zebrane lub w okresie wskazanym przepisami prawa tj. 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, chyba że przepis szczególny stanowi inaczej.

### **VI. PRAWA OSÓB, KTÓRYCH DANE DOTYCZĄ, W TYM DOSTĘPU DO DANYCH OSOBOWYCH**

Na zasadach określonych przepisami RODO, posiada Pani/Pan prawo do żądania od administratora:

- 3) dostępu do treści swoich danych osobowych;
- 4) sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych,
- 5) ograniczenia przetwarzania swoich danych osobowych w momencie gdy prawidłowość przetwarzania danych osobowych jest kwestionowana

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

### **VII. PRAWO WNIESIENIA SKARGI DO ORGANU NADZORCZEGO**

Gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy o ochronie danych osobowych, przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

### **VIII. INFORMACJA O WYMOGU PODANIA DANYCH ORAZ KONSEKWENCJACH NIEPODANIA DANYCH OSOBOWYCH**

Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest wymogiem zawarcia umowy a następnie realizacji umowy.

### **IX. ZAUTOMATYZOWANE PODEJMOWANIE DECYZJI, PROFILOWANIE.**

Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany.

Pani/Pana dane nie będą profilowane.