

pieczęć zamawiającego

Nagłowice 07.12.2023
(miejscowość i data)

ZP.271.27.2023

ZAPYTANIE OFERTOWE

*wartości zamówienia poniżej kwoty 130 000,00 zł,
bez zastosowania ustawy z dnia 11 września 2019 Prawo Zamówień Publicznych
(Dz. U. 2023, poz. 1605 ze zm.)
na podstawie Zarządzenia Wójta Gminy Nagłowice Nr 2/2021 z dnia 4 stycznia 2021r*

1. Zamawiający:

GMINA NAGŁOWICE
UL. M.REJA 9;
28-362 NAGŁOWICE
NIP 656-22-13-721 REGON 291010398

zaprasza do złożenia ofert na: **Świadczenie usług pocztowych na potrzeby Urzędu Gminy w Nagłowicach oraz jednostek organizacyjnych Gminy Nagłowice w obrocie krajowym i zagranicznym.**

2. Opis przedmiotu zamówienia

2.1 Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek listowych i paczek oraz innych ewentualnych zwrotów na rzecz Urzędu Gminy Nagłowice oraz jednostek podległych, tj. :

1. Urząd Gminy w Nagłowicach ul. Mikołaja Reja 9, 28-362 Nagłowice
2. Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej ul. Mikołaja Reja 5, 28-362 Nagłowice
3. Zespół Placówek Oświatowych ul. Mikołaja Reja 40; 28-362 Nagłowice
4. Zespół Placówek Oświatowych w Warzynie Pierwszym, Warzyn Pierwszy 95; 28-362 Nagłowice

2.2. Przez Wykonawcę - operatora rozumie się przedsiębiorcę uprawnionego do wykonywania działalności pocztowej na podstawie wpisu do rejestru operatorów pocztowych.

2.3. Szczegółowe informacje dotyczące wykonywania usługi:

1) Przez przesyłki pocztowe, będące przedmiotem zamówienia rozumie się przesyłki listowe:

1. przesyłki listowe nierejestrowane,
2. przesyłki polecone ekonomiczne,
3. przesyłki polecone priorytetowe,
4. przesyłki polecone ekonomiczne z potwierdzeniem odbioru,
5. przesyłki polecone priorytetowe z potwierdzeniem odbioru,
6. przesyłki kurierskie
7. zwrot przesyłek do Zamawiającego po wyczerpaniu możliwości ich doręczenia lub wydania odbiorcy.

Przez określenie przesyłki pocztowe będące przedmiotem zamówienia rozumie się przesyłki listowe obejmujące następujące przesyłki:

1. o formacie S:

- a) przesyłki listowe nierejestrowane,
- a) przesyłki polecone – przesyłka rejestrowana, przemieszczana i doręczana w sposób zabezpieczający ją przed utratą, ubytkiem zawartości lub uszkodzeniem,
- b) polecone priorytetowe – przesyłka rejestrowana najszybszej kategorii, przemieszczana i doręczana w sposób zabezpieczający ją przed utratą, ubytkiem zawartości albo uszkodzeniem,
- c) polecone ze zwrotnym poświadczeniem odbioru (tzw. ZPO) – przesyłka rejestrowana, przyjęta za potwierdzeniem nadania i doręczona za pokwitowaniem odbioru,
- d) polecone priorytetowe za zwrotnym poświadczeniem odbioru (tzw. PRIO ZPO)
 - przesyłka rejestrowana najszybszej kategorii, przyjęta za potwierdzeniem nadania i doręczona za pokwitowaniem odbioru.

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 przekraczać: wysokość 20 mm, długość 230 mm, szerokość 160 mm.
- maksymalna masa przesyłek: 500g.

2. o formacie M:

- a) przesyłki listowe nierejestrowane,
- a) przesyłki polecone – przesyłka rejestrowana, przemieszczana i doręczana w sposób zabezpieczający ją przed utratą, ubytkiem zawartości lub uszkodzeniem,
- b) polecone priorytetowe – przesyłka rejestrowana najszybszej kategorii, przemieszczana i doręczana w sposób zabezpieczający ją przed utratą, ubytkiem zawartości albo uszkodzeniem,
- c) polecone ze zwrotnym poświadczeniem odbioru (tzw. ZPO) – przesyłka rejestrowana, przyjęta za potwierdzeniem nadania i doręczona za pokwitowaniem odbioru,
- d) polecone priorytetowe za zwrotnym poświadczeniem odbioru (tzw. PRIO ZPO)
 - przesyłka rejestrowana najszybszej kategorii, przyjęta za potwierdzeniem nadania i doręczona za pokwitowaniem odbioru.

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 przekraczać: wysokość 20 mm, długość 325 mm, szerokość 230 mm
- maksymalna masa przesyłek to 1 kg.

3. o formacie L:

- a) przesyłki listowe nierejestrowane,
- a) przesyłki polecone – przesyłka rejestrowana, przemieszczana i doręczana w sposób zabezpieczający ją przed utratą, ubytkiem zawartości lub uszkodzeniem,
- b) polecone priorytetowe – przesyłka rejestrowana najszybszej kategorii, przemieszczana i doręczana w sposób zabezpieczający ją przed utratą, ubytkiem zawartości albo uszkodzeniem,
- c) polecone ze zwrotnym poświadczeniem odbioru (tzw. ZPO) – przesyłka rejestrowana, przyjęta za potwierdzeniem nadania i doręczona za pokwitowaniem odbioru,

- d) polecane priorytetowe za zwrotnym poświadczeniem odbioru (tzw. PRIO ZPO)
- przesyłka rejestrowana najszybszej kategorii, przyjęta za potwierdzeniem nadania i doręczona za pokwitowaniem odbioru.

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 masa przesyłek to 2 kg.

Zestawienie ilościowe i rodzajowe przesyłek zawiera załącznik Nr 1 do formularza ofertowego "Szacunkowa ilość rocznie wysyłanych przesyłek listowych na terenie kraju oraz w obrocie zagranicznym " do formularza ofertowego

2) Przez paczki pocztowe, będące przedmiotem zamówienia rozumie się paczki pocztowe o wadze do 10.000g (gabaryt A i B)

- a) ekonomiczne - paczki rejestrowane nie będące paczkami najszybszej kategorii,
- b) priorytetowe - paczki rejestrowane najszybszej kategorii,

3) Przez transport przesyłek rozumie się odbiór i dostarczenie do placówek nadawczych Wykonawcy od Zamawiającego przesyłek.

4) W przypadku, gdy miejsce siedziby operatora nie będzie oddalone więcej niż 1 km w jedną stronę od siedzib Zamawiającego, Zamawiający samodzielnie będzie dostarczał przesyłki do wysłania do godziny 13:00 w dni robocze Zamawiającego.

Natomiast, gdy miejsce siedziby operatora będzie oddalone więcej niż 1 km w jedną stronę od siedziby Zamawiającego wówczas Wykonawca będzie miał obowiązek odbioru przesyłek z Sekretariatu Urzędu Gminy w Nagłowicach w dni robocze, tj. od poniedziałku do piątku w godz. 13:00 – 14:30. Odbioru przesyłek będzie dokonywać upoważniony przedstawiciel Wykonawcy, po okazaniu stosownego upoważnienia.

Zamawiający informuje, że jednostki podległe będą dostarczały przesyłki do Urzędu Gminy i będzie to jedyny punkt z którego Wykonawca będzie miał obowiązek odbioru przesyłek ale tylko i wyłącznie w sytuacji, gdy siedziba Wykonawcy będzie oddalona więcej niż 1 km od siedziby Zamawiającego.

5) Nadawanie przesyłek następować będzie w dniach ich odbioru przez Wykonawcę od Zamawiającego. W przypadku uzasadnionych wątpliwości dotyczących opakowania, oznaczenia, adresu przesyłki Wykonawca wyjaśni niezwłocznie nieprawidłowości z Zamawiającym, a w przypadku braku takiej możliwości nadanie przesyłek nastąpi w dniu następnym.

6) Przesyłki listowe i paczki dostarczane będą przez Wykonawcę do wskazanego miejsca w kraju i za granicą objętego Porozumieniem ze Światowym Związkiem Pocztowym.

7) Wykonawca zobowiązuje się dostarczyć przesyłki listowe przyjęte do przemieszczania i doręczania: w dniu następnym jednak nie później niż 4 dni po dniu nadania w przypadku przesyłki listowej najszybszej kategorii, w dniu następnym jednak nie później niż w 6 dni po dniu nadania w przypadku przesyłki nie będącej przesyłką najszybszej kategorii.

8) Wykonawca będzie dostarczał do Zamawiającego potwierdzenie odbioru przesyłki przez adresata niezwłocznie po dokonaniu doręczenia przesyłki.

9) W przypadku nieobecności adresata, przedstawiciel Wykonawcy pozostawia zawiadomienie (pierwsze awizo) o próbie doręczenia przesyłki za wskazaniem gdzie i kiedy adresat może odebrać przesyłkę. Termin do odbioru przesyłki przez adresata wynosi 7 dni licząc od dnia pozostawienia pierwszego zawiadomienia. W przypadku niepodjęcia przesyłki w tym terminie, przesyłka jest awizowana powtórnie poprzez pozostawienie drugiego zawiadomienia, o możliwości odbioru przesyłki w terminie nie dłuższym niż 14 dni od

pierwszego zawiadomienia. Po upływie terminu odbioru przesyłka winna być zwrócona Zamawiającemu wraz z podaniem przyczyn nie odbierania przez adresata (zgodnie z art.44 ustawy Kodeks Postępowania Administracyjnego bądź art. 150 Ordynacji podatkowej).

10) Zamawiający wymaga, aby punkt odbioru niedoręczonych pod adres przesyłek (awizowanych) znajdował się w miejscowości Nagłowice.

11) Uiszczenie opłat od przesyłek listowych będzie następowało z dołu, po wykonaniu usługi na podstawie faktury, składanej nie częściej niż co 1 miesiąc. Zamawiający będzie umieszczał oznaczenie potwierdzające wniesienie opłaty za usługę w postaci napisu, nadruku lub odcisku pieczęci o treści ustalonej z Wykonawcą.

12) Do przesyłek nadawanych w ramach umowy używane będą potwierdzenia odbioru Wykonawcy poza potwierdzeniami odbioru stosowanymi do przesyłek nadawanych na zasadach określonych w art. 57 par 5 pkt 2 KPA, art. 165 par 2 KPC oraz art. 12 par 6 pkt 2 Ordynacji podatkowej, które zapewnia Zamawiający. Waga przesyłki określona będzie w stanie zamkniętym.

13) Wszelkie oznaczenia przesyłek rejestrowanych i priorytetowych muszą być zapewnione przez Wykonawcę.

14) Za okres rozliczeniowy uznaje się miesiąc kalendarzowy.

15) Rzeczywiste wynagrodzenie Wykonawcy będzie obliczone jako iloczyn ilości usług zrealizowanych w zakończonym okresie rozliczeniowym oraz opłat określonym w formularzu cenowym. Liczba ta będzie potwierdzana co do ilości i wagi na podstawie dokumentów nadawczych lub oddawczych. Wynagrodzenie z tytułu wykonania przedmiotu zamówienia będzie rozliczane w okresach rozliczeniowych odpowiadających miesiącom kalendarzowym. Wynagrodzenie będzie płatne w terminie 21 dni od wystawienia faktury VAT.

16) Szacunkowa ilość przesyłek danego rodzaju została określona w załączniku Nr 1 do Formularza ofertowego.

Wykazane w Formularzu ofertowym (cenowym) szacunkowe ilości przesyłek listowych każdego rodzaju mają charakter orientacyjny, szacunkowy i nie są ilościami obowiązującymi Zamawiającego. Zamawiający nie gwarantuje, że podane ilości zostaną zrealizowane w okresie trwania umowy, zapłata nastąpi tylko i wyłącznie za usługi faktycznie wykonane.

W przypadku nadania przez Zamawiającego przesyłek nie ujętych w załączniku nr 1 do formularza ofertowego, podstawą będą ceny z cennika usług pocztowych Wykonawcy.

17) Cena podana przez Wykonawcę nie będzie podlegała zmianom przez okres realizacji zamówienia, z trzema wyjątkami:

a) W przypadku zmiany stawki podatku VAT na usługi pocztowe może nastąpić zmiana cen jednostkowych odpowiednio do stawki podatku.

b) W przypadku, jeśli konieczność wprowadzania zmian umowy wynika z uregulowań prawnych w zakresie ustalania lub zatwierdzania cen za powszechne usługi pocztowe w rozumieniu ustawy Prawo Pocztove, a także w przypadku kiedy ich wprowadzenie wynika z okoliczności powodujących, iż zmiana wyżej wymienionych cen leży w interesie publicznym.

c) Ceny określone przez Wykonawcę w ofercie ulegną obniżeniu w toku realizacji zamówienia w przypadku, gdy opłaty pocztowe wynikające ze standardowego cennika lub regulaminu Wykonawcy będą niższe od cen wynikających w przedłożonej ofercie. Wykonawca ma obowiązek wówczas stosować względem Zamawiającego obniżone opłaty pocztowe dla usług, wynikające z swojego aktualnego cennika lub regulaminu.

18) Wykonawca będzie ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie objętym zamówieniem.

19) Zamawiającemu przysługuje możliwość korzystania z programów rabatowych (upustowych) oferowanych przez Wykonawcę w toku realizacji umowy.

20) Zamawiający nie dopuszcza wyłączenie z zakresu przedmiotu zamówienia przesyłek, które wymagają zastosowania przepisu art.57 § 5 pkt.2 KPA, art.12 § pkt.2

Ordynacji podatkowej lub ew. innych analogicznych przepisów, np.art.165 § 2 Kodeksu postępowania cywilnego.

21) Zamawiający dopuszcza możliwość współpracy Wykonawcy z innymi przedsiębiorcami. Wykonawca nie jest zobowiązany do osobistego świadczenia usług w pełnym zakresie. Jest on uprawniony do współpracy z innymi przedsiębiorcami jako podwykonawcami, za których działania ponosi odpowiedzialność jak za działania własne.

2.4. Zamawiający zobowiązuje się do umieszczenia na przesyłce listowej i paczce nazwy odbiorcy wraz z jego adresem (podany jednocześnie w pocztowej książce nadawczej dla przesyłek rejestrowanych) określając rodzaj przesyłki (zwykła, polecona, priorytet czy ze zwrotnym poświadczeniem odbioru- ZPO), umieszczenia nadruku (pieczątki) określającą pełną nazwę i adres Zamawiającego (Urząd Gminy w Nagłowicach ul. Mikołaja Reja 9, 28-362 Nagłowice; Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej ul. Mikołaja Reja 5, 28-362 Nagłowice; Zespół Placówek Oświatowych ul. Mikołaja Reja 40; 28-362 Nagłowice; Zespół Placówek Oświatowych w Warzynie Pierwszym, Warzyn Pierwszy 95; 28-362 Nagłowice) oraz oznaczenie potwierdzające wniesienie opłaty za usługę w formie odcisku pieczęci o treści podanej przez Wykonawcę.

Zamawiający zobowiązuje się do nadawania przesyłek w stanie uporządkowanym tj. przekazaniu przesyłek ułożonych stroną adresową w tym samym kierunku, rejestrowanych wg kolejności wpisów w pocztowej książce nadawczej, nierejestrowanych w podziale wynikającym z zestawienia ilościowo-wartościowego. Zamawiający zobowiązuje się do nadawania przesyłek 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. Wzór pocztowej książki nadawczej oraz zestawienia ilościowo-wartościowe zostaną uzgodnione z Wykonawcą.

2.5. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca prowadził działalność pocztową w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek w obrocie krajowym i zagranicznym na podstawie ważnego wpisu do rejestru operatorów pocztowych zgodnie z art.6 ustawy z 23 listopada 2012 r. -Prawo Pocztowe (Dz. U. z 2023r. poz. 1640)

2.6. Zasady korzystania z usług, a także odpowiedzialność Wykonawcy z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania określone są w: ustawie z dnia 23 listopada 2012r. – Prawo pocztowe(t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1640), rozporządzeniu Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 26 listopada 2013r. w sprawie reklamacji usługi pocztowej (t.j. Dz.U. z 2019r. poz. 474.), rozporządzeniu Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 29 kwietnia 2013r. w sprawie warunków wykonywania usług powszechnych przez operatora wyznaczonego (t.j. Dz. U. z 2020r. poz. 1026)

2.7. Faktura za wykonaną usługę będzie wskazywała jednostkę organizacyjną gminy która przekazała przesyłki do wysłania.

3. Termin realizacji zamówienia: **od 01-01-2024r do 31-12-2025r**

4. Miejsce i termin składania i otwarcia ofert:

- 1) Pisemną ofertę należy złożyć na załączonym formularzu (załącznik nr 1).
- 2) Ceny jednostkowe (brutto), należy określić z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku w załączniku nr 1 do formularza ofertowego, który należy dołączyć do oferty.
- 3) Łączną cenę podaną w załączniku nr 1 do formularza ofertowego (brutto), należy określić z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku w PLN.
- 4) Ceny podane w ofercie są cenami ryczałtowymi - powinny więc obejmować wszystkie koszty związane z realizacją zamówienia.
- 5) Miejsce i termin składania ofert:

Oferty należy składać na adres: Urząd Gminy w Nagłowicach, ul. Mikołaja Reja 9; 28-362 Nagłowice

Ofertę należy złożyć w trwale zamkniętym, nieprzejrzyście opakowaniu **do dnia 15-12-2023r do godz. 12:00.**

Ofertę należy opisać w następujący sposób: **"Oferta na świadczenie usług pocztowych na potrzeby Urzędu Gminy w Nagłowicach oraz jednostek organizacyjnych Gminy Nagłowice w obrocie krajowym i zagranicznym - nie otwierać przed 15-12-2023r. godz. 12:15"**

6) Miejsce i termin otwarcia ofert

Otwarcie ofert nastąpi w Urzędzie Gminy w Nagłowicach, pokój nr 7 w dniu 15-12-2023r o godz. 12:15.

- 7) Wszystkie oferty otrzymane przez Zamawiającego po wyżej podanym terminie zostaną zwrócone Oferentom nie otwarte.
- 8) Wszystkie oferty złożone faxem lub mailem nie będą rozpatrywane.
- 9) W przypadku pytań dotyczących niniejszego postępowania wnioski należy kierować drogą elektroniczną na adres: **gmina@naglowice.pl**

5. Warunki płatności: **21 dni od wystawienia faktury VAT przez Zamawiającego**

6. Osoba upoważniona do kontaktu z wykonawcami: **Monika Stępień, Ewelina Dudek**
tel. 41 38 145 67, 41 38 145 23

7. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zawiadomi Oferentów, którzy złożyli oferty, o wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę, siedzibę i adres Oferenta, którego ofertę wybrano.

8. Sposób przygotowania oferty: oferty winny być składane tylko i wyłącznie w formie pisemnej, w języku polskim na formularzu oferty stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego zapytania. Niedopuszczalne jest składanie ofert w formie faksu bądź formie elektronicznej.

9. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych

10. Kryteria oceny ofert:

- kryterium oceny ofert: cena (waga 100%);
- przy wyborze najkorzystniejszej ofert Zamawiający będzie się kierować kryterium najniższej ceny;

11. Opis sposobu obliczenia ceny ofert:

- 1) Wykonawca określi cenę w walucie krajowej (w zł)
- 2) Wykonawca określi ceny jednostkowe brutto wszystkich elementów zamówienia wymienionych w załączniku nr 1 do formularza ofertowego z dokładnością dwóch miejsc po przecinku oraz cenę łączną brutto również z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
- 3) Oceny wszystkich elementów zamówienia powinny zawierać w sobie ewentualne upusty ofertowe przez Wykonawcę;
- 4) Zamawiający poprawi oczywiste omyłki rachunkowe polegające na nieprawidłowym mnożeniu, sumowaniu, zaokrąglaniu końcówek z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych tych poprawek.

3. Warunki umowy:

Zamówienie będzie realizowane na podstawie umowy zawartej po wyborze najkorzystniejszej oferty cenowej. Umowa zostanie zawarta na okres 24 miesięcy.

12. Termin związania z ofertą: 30 dni. Bieg terminu związania z ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

13. Zamawiający zastrzega sobie możliwość unieważnienia postępowania na każdym etapie bez podawania przyczyny

14. W przypadku, gdy Oferent nie przedstawi wszystkich wymaganych dokumentów lub gdy oferta zawiera braki formalne, Zamawiający wezwie Oferenta do usunięcia tych braków w wyznaczonym terminie pod rygorem odrzucenia oferty.

15. Dokumenty wymagane do złożenia wraz z ofertą:

- załącznik nr 1 formularz ofertowy
- załącznik nr 1 do formularza ofertowego
- załącznik nr 2 oświadczenie o spełnieniu warunków
- załącznik nr 3 oświadczenie o braku powiązań osobowych lub kapitałowych
- aktualny odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert,
- upoważnienie / pełnomocnictwo (oryginał albo kopia poświadczona notarialnie) do podpisania oferty o ile upoważnienie to nie wynika z innych dokumentów załączonych do oferty
- zaświadczenie o wpisie do rejestru operatorów pocztowych należy dołączyć do oferty, w formie oryginału lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę.

16. Informacje związane z RODO

1. 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 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO”, informuję, że:

a) administratorem Pani/Pana danych osobowych jest:

Gmina Nagłowice, ul. Mikołaja Reja nr 9, 28-362 Nagłowice
tel. 041 38 145-23, fax. 041 38 145-67, email: gmina@naglowice.pl

b) inspektorem ochrony danych osobowych w Gminie Nagłowice jest:

Pan **Sylwester Cieśla** kontakt: iod@czy24.pl

c) 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 na potrzeby Urzędu Gminy w Nagłowicach oraz jednostek organizacyjnych Gminy Nagłowice w obrocie krajowym i zagranicznym." – znak sprawy **ZP.271.27.2023** prowadzonym w trybie zapytania ofertowego;

d) odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania.

e) 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 – przez okres wymagany przepisami prawa.;

f) 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;

g) w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO; h). 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;

(Uwaga: skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą pzp oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników)

- 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;

(Uwaga: prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego)

- prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;

i). 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.

17. Informacje dotyczące metody podzielonej płatności

Zgodnie z art. 108a ustawy z dnia 11 marca 2004 roku o podatku od towaru i usług (Dz.U. z 2023 r., poz. 1570 t.j.) Gmina Nagłowice dokonując zapłaty za dostawy, usługi czy roboty budowlane w imieniu i na rzecz Gminy ma obowiązek stosowania modelu podzielonej płatności VAT (split payment), przy dokonywaniu płatności za faktury. Realizacja zapłaty w ramach podzielonej płatności ma zastosowanie jedynie do faktur z wykazaną kwotą VAT. Gmina Nagłowice zobowiązana jest do płatności z tytułu otrzymanych faktur VAT za pośrednictwem metody podzielonej płatności przy transakcjach przy zamówieniach powyżej 15 000,00 zł.

W związku z powyższym Wykonawca ma obowiązek dołączyć przy podpisaniu umowy oświadczenie (zał. nr 1 do umowy) informujące, że wskazany rachunek bankowy należy do wykonawcy umowy i został dla niego utworzony wydzielony rachunek VAT na cele prowadzonej działalności gospodarczej

Z upoważnienia Wójta Gminy

INSPEKTOR

[Podpis]

inż. Anna Klimczak

(podpis osoby upoważnionej)