

WOJEWÓDZKI URZĄD PRACY W OPOLU



Fundusze
Europejskie
Program Regionalny



Rzeczpospolita
Polska



OPOLSKIE

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



Fundusze
Europejskie
Wiedza Edukacja Rozwój



Rzeczpospolita
Polska

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



OGŁOSZENIE O ZAMÓWIENIU NA USŁUGĘ SPOŁECZNĄ

pn.:

**Świadczenie usług pocztowych na rzecz Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Opolu
w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych
oraz ich ewentualnych zwrotów w obrocie krajowym i zagranicznym**

Znak: NO.I.3310.4.2020.AH

I. ZAMAWIAJĄCY

Zamawiającym w niniejszym postępowaniu jest Wojewódzki Urząd Pracy w Opolu jednak z uwagi na skonsolidowane rozliczenia z tytułu podatków od towarów i usług VAT stroną umowy będzie Województwo Opolskie, a świadczenia nią objęte będą realizowane na rzecz Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Opolu jako wojewódzkiej samorządowej jednostki organizacyjnej.

Wojewódzki Urząd Pracy w Opolu, ul. Głogowska 25 c, 45-315 Opole,
fax: (77) 44 16 702,
przetargi@wup.opole.pl, wup@wup.opole.pl

II. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzone jest na podstawie art. 138o ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r., poz. 1843 ze zm), dalej Pzp.

Do niniejszego postępowania nie stosuje się przepisów dot. środków odwoławczych, o których mowa w Pzp.

W sprawach nie przewidzianych w ogłoszeniu Zamawiający w celu ich rozstrzygnięcia zastosuje w drodze analogii przepisy Pzp.

III. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem umowy jest świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym (do każdego miejsca w kraju i za granicą) dla Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Opolu w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (Dz. U. z 2020 r. poz. 1041 ze zm.), w zakresie:
 - 1) przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek listowych o wadze do 2000g, paczek oraz przesyłek kurierskich opłacanych w formie opłaty z dołu,
 - 2) doręczania zwrotów przesyłek listowych, po wyczerpaniu wszystkich możliwości ich doręczenia lub wydania odbiorcy, oraz doręczania zwrotnych potwierdzeń odbioru po skutecznym doręczeniu,
 - 3) realizowania przekazów pocztowych (zgodnie z załącznikiem nr 2).
2. Przez poszczególne rodzaje przesyłek będących przedmiotem zamówienia rozumie się przesyłki:
 - 1) ekonomiczne - przesyłki nie będące przesyłkami najszybszej kategorii, w obrocie krajowym i w obrocie zagranicznym,
 - 2) priorytetowe - przesyłki najszybszej kategorii w obrocie krajowym i w obrocie zagranicznym,
 - 3) rejestrowane - przesyłki przyjęte za potwierdzeniem nadania, w obrocie krajowym w obrocie zagranicznym,
 - 4) rejestrowane za zwrotnym potwierdzeniem odbioru (ZPO) – przesyłki przyjęte za potwierdzeniem nadania i doręczone za pokwitowaniem odbioru w obrocie krajowym i obrocie zagranicznym,
 - 5) przesyłki standardowe - przesyłki listowe o wymiarach, gdzie minimalne wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90 x 140 mm,
 - 6) paczki pocztowe:
 - a) ekonomiczne - paczki nie będące paczkami najszybszej kategorii,
 - b) priorytetowe - paczki najszybszej kategorii,
 - 7) przekazy pocztowe - polecenie doręczenia adresatowi określonej kwoty pieniężnej przez operatora pocztowego.

3. Wykonawca zobowiązany będzie do świadczenia usługi odbioru przesyłek kurierskich przez przedstawiciela Wykonawcy, po uprzednim telefonicznym zamówieniu kuriera przez Zamawiającego, w godzinach pracy Urzędu tj. 7.30-15.30 pod następującymi adresami Zamawiającego:
 - 1) ul. Głogowska 25c, 45-315 Opole
 - 2) ul. Zielonogórska 3, 45-323 Opole
 - 3) ul. Oleska 127, 45-231 Opole.
4. Wykonawca zobowiązany jest umożliwić nadanie we wskazanych placówkach pocztowych przesyłek dostarczanych samodzielnie przez Zamawiającego, od poniedziałku do piątku w godzinach od 11:00 do 18:00. Wskazana placówka pocztowa nie może znajdować się w odległości (obliczonej w linii prostej) większej niż 4 km od budynku wymienionego w ust. 3 pkt 1. Ponadto placówka pocztowa powinna być wyposażona w telefon (stacjonarny lub komórkowy) oraz umożliwiać obsługę pracowników Zamawiającego w pomieszczeniu znajdującym się wewnątrz budynku.
5. Szacowana ilość przesyłek stanowi załącznik nr 1 do umowy.
6. Wykonawca zobowiązany będzie świadczyć usługi doręczania ZPO (zwrotnego potwierdzenia odbioru) i zwrotów niedoręczonych przesyłek pocztowych do Zamawiającego. Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia bezpłatnych formularzy „potwierdzeń odbioru”. Wykonawca będzie dostarczał do odpowiedniej lokalizacji Zamawiającego, zgodnie z adresem nadania przesyłki rejestrowanej, pokwitowane przez adresata potwierdzenie odbioru (ZPO) niezwłocznie po dokonaniu doręczenia przesyłki. W przypadku nieobecności adresata, przedstawiciel Wykonawcy pozostawi zawiadomienie o próbie doręczenia przesyłki (awizo) ze wskazaniem, gdzie i kiedy adresat może odebrać przesyłkę. Po upływie terminu odbioru przesyłka zwracana jest Zamawiającemu wraz z podaniem przyczyny nie odebrania przez adresata.
7. Przesyłki pocztowe nadawane przez Zamawiającego zawierają pisma, do których mają zastosowanie przepisy o doręczeniach określone w Kodeksie postępowania administracyjnego oraz w Kodeksie postępowania cywilnego dlatego Zamawiający wymaga, aby data nadania przesyłek pocztowych potwierdzona była przez umieszczenie odcisku datownika placówki pocztowej na przesyłkach oraz na dowodzie ich nadania (w pocztowej książce nadawczej) oraz by data ta była równoznaczna z zachowaniem terminów, wynikających z przepisów powszechnie obowiązującego prawa. Przez „zachowanie terminu” Zamawiający rozumie dzień dokonania czynności pewnego zdarzenia, z którym przepisy prawa wiążą określone skutki prawne (czynnością taką jest np. nadanie przesyłki). W związku z powyższym nadanie przez Wykonawcę musi skutkować:
 - 1) zachowaniem terminów, o których mowa w:
 - a) art. 12 § 6 pkt 2 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa,
 - b) art. 57 § 5 pkt 2 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego,
 - c) art. 124 ustawy z dnia 4 sierpnia 1997 r. Kodeks postępowania karnego;
 - 2) wniesieniem pisma do sądu, o którym mowa w:
 - a) art. 165 § 2 ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. Kodeks postępowania cywilnego,
 - b) art. 83 § 3 ustawy z 30 sierpnia 2002 r. Prawo o postępowaniu przez sądami administracyjnymi.
8. Wykonawca zapewni dostarczanie przesyłek pocztowych nadanych przez Zamawiającego na całym terenie Rzeczypospolitej Polskiej oraz poza jej granicami.
9. Wykonawca zobowiązany będzie do dostarczania zwrotnych przesyłek pod adres Zamawiającego, z którego przesyłki zostały nadane.
10. Obszarem doręczeń przekazów pocztowych będzie obszar całej Rzeczypospolitej Polskiej (w tym także tereny wiejskie).
11. Nadanie przekazów pocztowych w formie elektronicznej wymaga spełnienia przez Zamawiającego łącznie następujących warunków:

- 1) zalogowania się na stronie Wykonawcy w celu nadania przekazów - wpisania prawidłowego loginu oraz hasła nadawcy, przekazanego uprzednio przez Wykonawcę,
 - 2) wczytania do systemu wg określonego formatu i struktury plików, w których będą umieszczone niezbędne dane do nadania przekazów lub ich rejestracji w systemie i otrzymaniu potwierdzenia poprawności wczytanych/wprowadzanych danych,
 - 3) przekazania w terminie oraz na uzgodniony z Wykonawcą rachunek bankowy, wskazany w załączniku nr 2 do umowy, kwoty przekazów.
12. W przypadku zwrotu przekazu po wyczerpaniu możliwości jego doręczenia lub wydania adresatowi, kwoty zwracanych przekazów przekazywane będą na rachunek bankowy wskazany przez Zamawiającego - wymieniony w załączniku nr 2 do umowy.
 13. Wszelkie opłaty manipulacyjne związane z nadawaniem przekazów pocztowych będą ujęte wyłącznie w fakturze miesięcznej za wszystkie usługi pocztowe.
 14. Zamawiający jest odpowiedzialny za nadawanie przesyłek listowych i paczek w stanie umożliwiającym Wykonawcy doręczenie bez ubytku i uszkodzenia do miejsca zgodnego z adresem przeznaczenia. Zamawiający będzie nadawał przesyłki w stanie uporządkowanym według kategorii rodzajowej i wagowej. Opakowanie przesyłek listowych stanowi zaklejona koperta Zamawiającego, opakowanie paczki stanowi sztywne pudełko lub szary papier Zamawiającego. Zamawiający umieszcza w sposób trwały i czytelny informacje jednoznacznie identyfikujące adresata i nadawcę, jednocześnie określając rodzaj przesyłki oraz pełną nazwę i adres zwrotny nadawcy.
 15. Zamawiający nie dopuszcza stosowania przez Wykonawcę własnych opakowań na listy i przesyłki oraz umieszczania dodatkowych informacji na kopertach przesyłek nadawanych przez Zamawiającego, m. in. dotyczących opłaty za usługę pocztową związaną ze świadczeniem części zamówienia przez podwykonawców lub innych informacji związanych z obiegiem przesyłek pocztowych. Wyjątek stanowi opakowanie zabezpieczające uszkodzoną przesyłkę oraz dopiski dotyczące prób doręczenia przesyłki np. „Awizowano”, „dostanie” w przypadku dostania lub „zwrot” w przypadku zwrotu wraz z podaniem powodu zwrotu.
 16. Nadawanie przesyłek listowych i paczek odbywać się będzie na podstawie właściwie przygotowanych przez Zamawiającego przesyłek do nadania z naniesionymi kodami kreskowymi dostarczonymi nieodpłatnie przez Wykonawcę oraz zestawienia ilościowego. W przypadku przesyłek rejestrowanych książka nadawcza będzie sporządzana w uzgodnionej z Wykonawcą formie elektronicznej lub dołączana w postaci wydruku do nadawanych przesyłek.
 17. W przypadku przesyłek, które nie są rejestrowane - ilość i waga przyjętych przesyłek, stwierdzona będzie na podstawie zestawienia nadanych przesyłek, sporządzonego przez Zamawiającego w dwóch egzemplarzach.
 18. Usługę pocztową w zakresie przesyłki rejestrowanej uważa się za niewykonaną, jeżeli doręczenie przesyłki rejestrowanej lub zawiadomienie o próbie jej doręczenia nie nastąpiło w terminie 14 dni od dnia nadania, zgodnie z rozporządzeniem Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 26 listopada 2013 r. w sprawie reklamacji usługi pocztowej (Dz. U. z 2013 r. poz. 1468 ze zm.).
 19. Do odpowiedzialności Wykonawcy za nienależyte wykonanie usługi pocztowej stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (Dz. U. z 2020r. poz. 1041) oraz rozporządzenia Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 26 listopada 2013 r. w sprawie reklamacji usługi pocztowej (Dz. U. z 2013 r. poz. 1468 ze zm.), a w sprawach nieuregulowanych tymi przepisami stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny.

20. ***Wykonawca zobowiązany jest, aby przedmiot zamówienia był wykonywany przy udziale osób zatrudnionych na podstawie umowy o pracę, którym zostanie powierzona jego realizacja w zakresie przyjęcia przesyłek, poprzez sortowanie, przemieszczanie, aż do doręczenia, wydania lub zwrotu przesyłek (tj. doręczyciele — listonosze, osoby wydające korespondencję), z uwzględnieniem personelu podwykonawców. Jednocześnie Zamawiający nie określa minimalnej wymaganej liczby osób zatrudnionych na podstawie umowy o pracę, jednakże nie dopuszcza się braku udziału takich osób.***
21. Przedmiot zamówienia opisują następujące nazwy i kody Wspólnego Słownika Zamówień (CPV):
64110000-0 – usługi pocztowe,
64112000-4 - usługi pocztowe dotyczące listów,
64113000-1 – usługi pocztowe dotyczące paczek,
64100000-7 – usługi pocztowe i kurierskie.
22. Zamawiający zastrzega możliwość unieważnienia postępowania, przy czym unieważnienie przed terminem otwarcia ofert może nastąpić bez podania przyczyny. W przypadku unieważnienia postępowania po tym terminie Zamawiający poda przyczynę unieważnienia.

IV. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

Od dnia 1 stycznia 2021 r. do dnia 31 grudnia 2022 r., z zastrzeżeniem, że przedmiot zamówienia będzie realizowany sukcesywnie od daty obowiązywania umowy tj. od dnia 1 stycznia 2021 r. do dnia 31 grudnia 2022 r. lub do wyczerpania kwoty stanowiącej maksymalne wynagrodzenie brutto Wykonawcy z tytułu realizacji zamówienia w trakcie trwania umowy.

V. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

- 1) O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy:
 - nie podlegają wykluczeniu;
 - spełniają warunki udziału w postępowaniu, o ile zostały one określone przez zamawiającego w ogłoszeniu o zamówieniu.
- 2) O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy spełniają warunki udziału w postępowaniu, dotyczące:
 - kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów, tj. **Zamawiający uzna warunek za spełniony, jeśli Wykonawca wykaże, że posiada aktualny dokument potwierdzający wpis do rejestru operatorów pocztowych, o którym mowa w art. 6 ust. 1 ustawy Prawo pocztowe, prowadzony przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej;**
 - sytuacji ekonomicznej lub finansowej,
 - zdolności technicznej lub zawodowej.
- 3) Warunki udziału w postępowaniu oraz brak podstaw do wykluczenia będą oceniane w oparciu o kryterium spełnia/nie spełnia.

VI. WYKAZ OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW, POTWIERDZAJĄCYCH SPEŁNIENIE WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ NIEPODLEGANIE WYKLUCZENIU Z POSTĘPOWANIA

Wykonawca składa wraz z ofertą:

1. Oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu oraz spełnianiu warunków udziału w postępowaniu – załącznik nr 2 do ogłoszenia.
2. Aktualny dokument potwierdzający wpis do rejestru operatorów pocztowych, o którym mowa w art. 6 ust. 1 ustawy Prawo pocztowe.
3. Aktualny odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
4. **Wykonawca w terminie 3 dni od dnia zamieszczenia na stronie internetowej Zamawiającego informacji, o której mowa w art. 86 ust. 5 ustawy Pzp, przekazuje Zamawiającemu oświadczenie o przynależności albo braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 1 pkt 23 ustawy Pzp – załącznik nr 3 do ogłoszenia.** Wraz ze złożeniem oświadczenia, Wykonawca może przedstawić dowody, że powiązania z innym Wykonawcą nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu o udzielenie zamówienia.

Jeżeli wykonawca nie złoży oświadczeń lub dokumentów potwierdzających okoliczności, o których mowa w art. 25 ust. 1 Pzp, lub innych dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia postępowania, oświadczenia lub dokumenty są niekompletne, zawierają błędy lub budzą wskazane przez zamawiającego wątpliwości, zamawiający wezwie do ich złożenia, uzupełnienia lub poprawienia lub do udzielania wyjaśnień w **terminie przez siebie wskazanym**, chyba że mimo ich złożenia, uzupełnienia lub poprawienia lub udzielenia wyjaśnień oferta wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania.

VII. INFORMACJE O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI ORAZ PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW, A TAKŻE WSKAZANIE OSÓB UPRAWNIONYCH DO POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI

1. Wszelkie zawiadomienia, oświadczenia, wnioski oraz informacje Zamawiający oraz Wykonawcy mogą przekazywać pisemnie, faksem lub drogą elektroniczną.
2. W korespondencji kierowanej do Zamawiającego Wykonawca powinien posługiwać się numerem sprawy oraz tytułem zamówienia określonym w ogłoszeniu.
3. Zawiadomienia, oświadczenia, wnioski oraz informacje przekazywane przez Wykonawcę pisemnie powinny być składane na adres: Wojewódzki Urząd Pracy w Opolu, ul. Głogowska 25 c, 45-315 Opole, Kancelaria – pok. nr 10.
4. Zawiadomienia, oświadczenia, wnioski oraz informacje przekazywane przez Wykonawcę drogą elektroniczną powinny być kierowane na adres: przetargi@wup.opole.pl, a faksem na nr (77) 44 16 702.
5. Wszelkie zawiadomienia, oświadczenia, wnioski oraz informacje przekazane za pomocą faksu lub w formie elektronicznej wymagają na żądanie każdej ze stron, niezwłocznego potwierdzenia faktu ich otrzymania.
6. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści ogłoszenia.
7. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmiany treści ogłoszenia, w tym zmiany terminu składania i otwarcia ofert. Informację o zmianie Zamawiający zamieści na stronie internetowej, na której udostępniono niniejsze ogłoszenie, tj. <http://wupopole.praca.gov.pl/urzad/informacje-o-przetargach>
8. Zamawiający zamieści wyjaśnienia na stronie internetowej, na której udostępniono niniejsze ogłoszenie, tj. <http://wupopole.praca.gov.pl/urzad/informacje-o-przetargach>

VIII. OKRES ZWIĄZANIA OFERTA

1. Okres związania ofertą wynosi 30 dni i rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert, przy czym za pierwszy dzień ww. okresu uznaje się dzień składania ofert.
2. Na prośbę Zamawiającego lub z woli Wykonawcy może nastąpić przedłużenie okresu związania ofertą.

IX. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWYWANIA OFERT

1. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
2. Ofertę należy sporządzić w oryginale w całości w języku polskim z zachowaniem formy pisemnej pod rygorem nieważności.
3. Treść złożonej oferty musi odpowiadać treści ogłoszenia.
4. Wykonawca przygotowuje i przedkłada swoją ofertę zgodnie z wymaganiami określonymi w ogłoszeniu.
5. Wykonawca pokrywa wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
6. Oferta musi zawierać:
 - 1) „Formularz oferty”, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do ogłoszenia,
 - 2) oświadczenia i dokumenty wymienione w rozdziale VI ogłoszenia,
 - 3) dokument, z którego wynika upoważnienie do reprezentowania Wykonawcy; jeśli ofertę podpisuje pełnomocnik — dokument pełnomocnictwa oraz dokument, z którego wynika uprawnienie dla osoby udzielającej pełnomocnictwa, do dokonania takiej czynności, jeśli takie umocowanie nie wynika z dokumentów ogólnie dostępnych w bazach CEiDG lub KRS. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia — pełnomocnictwo rodzajowe do reprezentowania ich w niniejszym postępowaniu albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.
7. Pełnomocnictwo musi być przedstawione w formie oryginału lub notarialnie potwierdzonej kopii. Wymagane, a niezłożone lub wadliwe pełnomocnictwa podlegają będą uzupełnieniu.
8. Wszystkie dokonane korekty, skreślenia i poprawki powinny być parafowane (w miejscu naniesienia tych poprawek) przez osobę podpisującą ofertę lub osobę upoważnioną do jej podpisania.
9. Zaleca się, aby oferta była trwale spięta i aby wszystkie zapisane strony oferty były ponumerowane kolejno.
10. Zaleca się umieszczenie oferty w nieprzejrystym i zamkniętym opakowaniu oznaczonym nazwą i adresem Wykonawcy wraz z oznaczeniem:

OFERTA pn:

**„Świadczenie usług pocztowych na rzecz Wojewódzkiego Urzędu Pracy
w Opolu w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek
pocztowych oraz ich ewentualnych zwrotów
w obrocie krajowym i zagranicznym ”**

NIE OTWIERAĆ PRZED.....r. GODZ

(wpisać datę otwarcia ofert)

(wpisać godzinę otwarcia ofert)

11. Oświadczenia, o których mowa w Rozdziale VI, składane są w oryginale.
12. Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski.
13. Wykonawca może przed upływem terminu do składania ofert zmienić lub wycofać ofertę.
 - 1) Zmiany, poprawki lub modyfikacje złożonej oferty muszą być złożone w miejscu i według zasad obowiązujących przy składaniu oferty. Odpowiednio opisane koperty zawierające zmiany należy dodatkowo opatrzyć dopiskiem „ZMIANA”. W

przypadku złożenia kilku „ZMIAN” kopertę każdej „ZMIANY” należy dodatkowo oznaczyć kolejnym numerem.

- 2) Wycofanie złożonej oferty nastąpi poprzez złożenie pisemnego powiadomienia podpisanego przez umocowanego na piśmie przedstawiciela Wykonawcy. Powiadomienie o wycofaniu należy złożyć w miejscu i według zasad obowiązujących przy składaniu oferty. Odpowiednio opisaną kopertę zawierającą powiadomienie należy opatrzyć dopiskiem „WYCOFANIE”.

X. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT

1. Oferty należy składać w siedzibie Zamawiającego: Wojewódzki Urząd Pracy w Opolu, ul. Głogowska 25c, 45-315 Opole, Kancelaria – pok. nr 10 **do dnia 10 listopada do godz. 10.00**
2. Otwarcie ofert nastąpi **w dniu 10 listopada 2020 roku, o godzinie 10:30** w siedzibie Zamawiającego poprzez transmisję on-line dostępną pod adresem https://teams.microsoft.com//meetup-join/19%3ameeting_YTJkMTBkYmQtY2NmNy00YThhLWE1YjMtOTZhZmFINzhmMTZi%40thread.v2/0?context=%7b%22Tid%22%3a%221191088d-7005-456d-b59a-1843723cfd73%22%2c%22Oid%22%3a%22f8ebc940-cb33-4625-a1bd-58c4f047c410%22%7d przy użyciu Microsoft Edge lub aplikacji Microsoft Teams.
3. Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
4. Podczas otwarcia ofert Zamawiający odczyta imię i nazwisko, nazwę (firmę) oraz adres (siedzibę) Wykonawcy, którego oferta jest otwierana, a także informacje dotyczące ceny oferty.
5. Niezwłocznie po otwarciu ofert Zamawiający zamieści na stronie internetowej <http://wupopole.praca.gov.pl/urzed/informacje-o-przetargach> informacje dotyczące:
 - 1) kwoty, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia;
 - 2) firm oraz adresów wykonawców, którzy złożyli oferty w terminie;
 - 3) ceny ofert złożonych w terminie.

XI. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY

1. Cena oferty powinna stanowić całkowite wynagrodzenie Wykonawcy za wykonywanie obowiązków umownych w pełnym zakresie — obejmować łączną wycenę wszystkich elementów przedmiotu zamówienia, wskazanych w ogłoszeniu.
2. Cena oferty musi być wyrażona w złotych polskich (PLN), z dokładnością do drugiego miejsca po przecinku. Cena oferty powinna być podana liczbowo.

XII. OPIS KRYTERIÓW, KTÓRYMI ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE SIĘ KIEROWAŁ PRZY WYBORZE OFERTY, WRAZ Z PODANIEM ZNACZENIA TYCH KRYTERIÓW I SPOSOBU OCENY OFERT

Przy dokonywaniu wyboru oferty Zamawiający będzie stosować następujące kryteria oceny ofert wg wzoru:

$$Q = C + I$$

Gdzie:

Q – suma punktów przyznanych danej ofercie z uwzględnieniem wszystkich kryteriów

C – cena

I - możliwość śledzenia przez Internet rejestrowanych przesyłek w obrocie krajowym na wskazanych przez Wykonawcę stronach internetowych

Kryterium „cena” – waga 80 punktów

$$C = \frac{C_n}{C_b} \times 80$$

Gdzie:

C – oznacza liczbę punktów przyznanych badanej ofercie w kryterium „cena”

C_n – oznacza najniższą cenę brutto zaproponowaną przez Wykonawców

C_b – oznacza cenę brutto w badanej ofercie

Kryterium „możliwość śledzenia przez Internet rejestrowanych przesyłek w obrocie krajowym na wskazanych przez Wykonawcę stronach internetowych” – waga 20 punktów

$$I = I_1 + I_2$$

Gdzie:

I – suma punktów uzyskanych w kryterium „możliwość śledzenia przez Internet rejestrowanych przesyłek w obrocie krajowym na wskazanych przez Wykonawcę stronach internetowych”

I₁ - za oferowaną możliwość śledzenia rejestrowanych przesyłek krajowych – 10 pkt

I₂ - za oferowaną możliwość śledzenia paczek i przesyłek kurierskich – 10 pkt

Maksymalna ilość uzyskanych punktów w ww. kryterium wynosi 20.

XIII. INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO

1. Niezwłocznie po udzieleniu zamówienia Zamawiający zamieści na swojej stronie internetowej informacje o udzieleniu zamówienia, podając nazwę albo imię i nazwisko podmiotu, z którym zawarł umowę w sprawie zamówienia publicznego.
2. Umowa zostanie zawarta w formie pisemnej, w terminie określonym przez Zamawiającego. O miejscu i dokładnym terminie zawarcia umowy Zamawiający powiadomi niezwłocznie Wykonawcę, którego oferta została uznana za najkorzystniejszą.
3. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchylać się będzie od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert bez przeprowadzenia ich ponownego badania i oceny.
4. Jeżeli oferta Wykonawców, wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, zostanie uznana za najkorzystniejszą, przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia

publicznego przedłożą oni na żądanie Zamawiającego umowę regulującą współpracę tych Wykonawców.

5. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia ponoszą solidarną odpowiedzialność za jego realizację.

XIV. ISTOTNE DLA STRON POSTANOWIENIA, KTÓRE ZOSTANĄ WPROWADZONE DO TREŚCI ZAWIERANEJ UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO

Pełna treść istotnych postanowień umowy znajduje się w załączniku nr 4 do ogłoszenia.

XV. KLAUZULA INFORMACYJNA dot. RODO

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:

- 1) administratorem Pani/Pana danych osobowych jest *Wojewódzki Urząd Pracy w Opolu, ul. Głogowska 25c, 45-315 Opole, tel. 77 44 17 701*;
- 2) z Inspektorem Ochrony Danych Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Opolu może się Pani/Pan skontaktować pisemnie na adres Administratora lub poprzez adres mailowy iod@wup.opole.pl we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych, którego dokonuje Wojewódzki Urząd Pracy w Opolu*;
- 3) 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 rzecz Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Opolu w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych oraz ich ewentualnych zwrotów w obrocie krajowym i zagranicznym”;
- 4) odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania na podstawie przepisów ustawy o dostępie do informacji publicznej oraz organy kontrolujące;
- 5) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z Jednolitym Rzecзовym Wykazem Akt obowiązującym w Wojewódzkim Urzędzie Pracy w Opolu;
- 6) 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;
- 7) w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;

8) posiada Pani/Pan:

- a) na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
- b) na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych **;
- c) 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 ***;
- d) prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;

9) nie przysługuje Pani/Panu:

- a) w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
- b) prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
- c) 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.

* **Wyjaśnienie:** informacja w tym zakresie jest wymagana, jeżeli w odniesieniu do danego administratora lub podmiotu przetwarzającego istnieje obowiązek wyznaczenia inspektora ochrony danych osobowych.

** **Wyjaśnienie:** 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.

*** **Wyjaśnienie:** 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.

ZAŁĄCZNIKI:

Załącznik nr 1 - „Formularz oferty”

Załącznik nr 2 – oświadczenie z art. 25a Pzp

Załącznik nr 3 - oświadczenie o przynależności lub braku przynależności do grupy kapitałowej

Załącznik nr 4 – Istotne postanowienia umowy

Zatwierdzam: