

Bielsk, dnia 28.08.2023 r.

**WSZYSCY WYKONAWCY**  
**zaproszeni do złożenia oferty**  
(dane adresata zapytania)

**ZAPYTANIE OFERTOWE**  
**dla zamówienia publicznego o wartości mniejszej niż 130 000 złotych**

**I. ZAMAWIAJĄCY:** Gmina Bielsk, 09-230 Bielsk ul. Plac Wolności 3A, NIP – 7743223907.

W związku z prowadzonym postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego o wartości mniejszej niż 130 000 złotych, zwracam się z prośbą o przedstawienie oferty cenowej wykonania zamówienia pn. „Świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym na potrzeby Urzędu Gminy w Bielsku i jednostek podległych” obejmującego: **opisany w Rozdziale II przedmiot zamówienia**

**II. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA:**

**A. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA**

1. Nazwa nadana zamówieniu przez Zamawiającego: „Świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym na potrzeby Urzędu Gminy w Bielsku i jednostek podległych”
2. Rodzaj zamówienia: usługi
3. Miejsce Wykonywania: **Gmina Bielsk**
4. Przedmiotem zamówienia jest: „Świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym na potrzeby Urzędu Gminy w Bielsku i jednostek podległych”, w ramach następujących 8 zadań:

**Zakres usług podzielony został na 8 ZADAŃ:**

**Zadanie nr 1: Świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym na potrzeby Urzędu Gminy w Bielsku**

Przedmiotem zamówienia objętym Zadaniem 1 jest:

Świadczenie usług pocztowych polegających w szczególności na przyjmowaniu, przemieszczaniu i doręczaniu:

- a) przesyłek pocztowych zwykłych EK krajowych (nieregistrowanych) - format S o wadze do 500g, format M o wadze do 1000g, format L o wadze do 2000g,
- b) przesyłek pocztowych zwykłych PR krajowych (nieregistrowanych) - format S o wadze do 500g, format M o wadze do 1000g, format L o wadze do 2000g,
- c) przesyłek pocztowych poleconych EK krajowych (registrowanych) - format S o wadze do 500g, format M o wadze do 1000g, format L o wadze do 2000g,
- d) przesyłek pocztowych poleconych PR krajowych (registrowanych) - format S o wadze do 500g, format M o wadze do 1000g, format L o wadze do 2000g,
- e) przesyłek pocztowych zwykłych EK krajowych (registrowanych) ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru ZPO - format S o wadze do 500g, format M o wadze do 1000g, format L o wadze do 2000g,
- f) przesyłek pocztowych poleconych PR krajowych (registrowanych) ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru ZPO - format S o wadze do 500g, format M o wadze do 1000g, format L o wadze do 2000g,

g) przesyłek pocztowych poleconych PR zagranicznych (rejestrowanych) ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru ZPO - o wadze do 50g, o wadze ponad 50 g do 100 g, o wadze ponad 100 g do 350 g

h) paczek pocztowych poleconych PR krajowych (rejestrowanych) ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru ZPO - o wadze do 1 kg, o wadze ponad 1 kg do 2 kg, o wadze ponad 2 kg do 5 kg, o wadze ponad 5 kg do 10 kg

oraz zwrotach przesyłek niedoręczonych po wyczerpaniu możliwości ich doręczenia adresatowi.

### **Zadanie nr 2: Świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym na potrzeby Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bielsku**

Przedmiotem zamówienia objętym Zadaniem 2 jest:

Świadczenie usług pocztowych polegających w szczególności na przyjmowaniu, przemieszczaniu i doręczaniu:

a) przesyłek pocztowych zwykłych EK krajowych (nierejestrowanych) - format S o wadze do 500g, format M o wadze do 1000g, format L o wadze do 2000g,

b) przesyłek pocztowych zwykłych PR krajowych (nierejestrowanych) - format S o wadze do 500g, format M o wadze do 1000g, format L o wadze do 2000g,

c) przesyłek pocztowych poleconych EK krajowych (rejestrowanych) - format S o wadze do 500g, format M o wadze do 1000g, format L o wadze do 2000g,

d) przesyłek pocztowych poleconych PR krajowych (rejestrowanych) - format S o wadze do 500g, format M o wadze do 1000g, format L o wadze do 2000g,

e) przesyłek pocztowych zwykłych EK krajowych (rejestrowanych) ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru ZPO - format S o wadze do 500g, format M o wadze do 1000g, format L o wadze do 2000g,

f) przesyłek pocztowych poleconych PR krajowych (rejestrowanych) ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru ZPO - format S o wadze do 500g, format M o wadze do 1000g, format L o wadze do 2000g,

oraz zwrotach przesyłek niedoręczonych po wyczerpaniu możliwości ich doręczenia adresatowi.

### **Zadanie nr 3: Świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym na potrzeby Szkoły Podstawowej im. Władysława Broniewskiego w Bielsku**

Przedmiotem zamówienia objętym Zadaniem 3 jest:

Świadczenie usług pocztowych polegających w szczególności na przyjmowaniu, przemieszczaniu i doręczaniu:

a) przesyłek pocztowych zwykłych EK krajowych (nierejestrowanych) - format S o wadze do 500g,

b) przesyłek pocztowych poleconych EK krajowych (rejestrowanych) - format S o wadze do 500g,

oraz zwrotach przesyłek niedoręczonych po wyczerpaniu możliwości ich doręczenia adresatowi.

### **Zadanie nr 4: Świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym na potrzeby Zespołu Szkół nr 2 w Ciachcinie Nowym**

Przedmiotem zamówienia objętym Zadaniem 4 jest:

Świadczenie usług pocztowych polegających w szczególności na przyjmowaniu, przemieszczaniu i doręczaniu:

a) przesyłek pocztowych zwykłych EK krajowych (nierejestrowanych) - format S o wadze do 500g, format M o wadze do 1000g, format L o wadze do 2000g,

b) przesyłek pocztowych zwykłych PR krajowych (nierejestrowanych) - format S o wadze do 500g, format M o wadze do 1000g, format L o wadze do 2000g,

c) przesyłek pocztowych poleconych EK krajowych (rejestrowanych) - format S o wadze do 500g, format M o wadze do 1000g,

d) przesyłek pocztowych poleconych PR krajowych (rejestrowanych) - format S o wadze do 500g,

oraz zwrotach przesyłek niedoręczonych po wyczerpaniu możliwości ich doręczenia adresatowi.

**Zadanie nr 5: Świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym na potrzeby Zespołu Szkół nr 4 im. Bohaterów Września 1939 r. w Zagotach**

Przedmiotem zamówienia objętym Zadaniem 5 jest:

Świadczenie usług pocztowych polegających w szczególności na przyjmowaniu, przemieszczaniu i doręczaniu:

- a) przesyłek pocztowych zwykłych EK krajowych (nierejestrowanych) - format S o wadze do 500g,
  - b) przesyłek pocztowych poleconych EK krajowych (rejestrowanych) - format S o wadze do 500g,
  - c) przesyłek pocztowych poleconych PR krajowych (rejestrowanych) - format S o wadze do 500g, format M o wadze do 1000g, format L o wadze do 2000g,
  - d) przesyłek pocztowych zwykłych EK krajowych (rejestrowanych) ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru ZPO - format S o wadze do 500g, format M o wadze do 1000g, format L o wadze do 2000g,
  - e) przesyłek pocztowych poleconych PR krajowych (rejestrowanych) ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru ZPO - format S o wadze do 500g, format M o wadze do 1000g, format L o wadze do 2000g,
  - f) przesyłek pocztowych poleconych PR zagranicznych (rejestrowanych) ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru ZPO - o wadze do 50g, o wadze ponad 50 g do 100 g, o wadze ponad 100 g do 350 g
  - g) paczek pocztowych poleconych PR krajowych (rejestrowanych) ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru ZPO - o wadze ponad 1 kg do 2 kg,
- oraz zwrotach przesyłek niedoręczonych po wyczerpaniu możliwości ich doręczenia adresatowi.

**Zadanie nr 6: Świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym na potrzeby Zespołu Szkół nr 3 im. Towarzystwa Przyjaciół Dzieci w Zagrobie**

Przedmiotem zamówienia objętym Zadaniem 6 jest:

Świadczenie usług pocztowych polegających w szczególności na przyjmowaniu, przemieszczaniu i doręczaniu:

- c) przesyłek pocztowych poleconych EK krajowych (rejestrowanych) - format S o wadze do 500g,
- oraz zwrotach przesyłek niedoręczonych po wyczerpaniu możliwości ich doręczenia adresatowi.

**Zadanie nr 7: Świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym na potrzeby Szkoły Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Leszczynie Szlacheckim**

Przedmiotem zamówienia objętym Zadaniem 7 jest:

Świadczenie usług pocztowych polegających w szczególności na przyjmowaniu, przemieszczaniu i doręczaniu:

- a) przesyłek pocztowych zwykłych EK krajowych (nierejestrowanych) - format S o wadze do 500g,
  - b) przesyłek pocztowych poleconych EK krajowych (rejestrowanych) - format S o wadze do 500g,
- oraz zwrotach przesyłek niedoręczonych po wyczerpaniu możliwości ich doręczenia adresatowi.

**Zadanie nr 8: Świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym na potrzeby Samorządowego Przedszkola w Bielsku**

Przedmiotem zamówienia objętym Zadaniem 8 jest:

Świadczenie usług pocztowych polegających w szczególności na przyjmowaniu, przemieszczaniu i doręczaniu:

- a) przesyłek pocztowych zwykłych EK krajowych (nierejestrowanych) - format L o wadze do 2000g,
- b) przesyłek pocztowych zwykłych PR krajowych (nierejestrowanych) - format L o wadze do 2000g,
- c) przesyłek pocztowych poleconych EK krajowych (rejestrowanych) - format S o wadze do 500g, format M o wadze do 1000g, format L o wadze do 2000g,
- d) przesyłek pocztowych poleconych PR krajowych (rejestrowanych) - format S o wadze do 500g,
- e) przesyłek pocztowych zwykłych EK krajowych (rejestrowanych) ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru ZPO -

format S o wadze do 500g, format M o wadze do 1000g, format L o wadze do 2000g,

f) przesyłek pocztowych poleconych PR krajowych (rejestrowanych) ze zwrotnym potwierdzenie odbioru ZPO - format S o wadze do 500g, format M o wadze do 1000g, format L o wadze do 2000g,

g) przesyłek pocztowych poleconych PR zagranicznych (rejestrowanych) ze zwrotnym potwierdzenie odbioru ZPO - o wadze do 50g, o wadze ponad 50 g do 100 g, o wadze ponad 100 g do 350 g

h) paczek pocztowych poleconych PR krajowych (rejestrowanych) ze zwrotnym potwierdzenie odbioru ZPO - o wadze do 1 kg, o wadze ponad 1 kg do 2 kg, o wadze ponad 2 kg do 5 kg,

oraz zwrotach przesyłek niedoręczonych po wyczerpaniu możliwości ich doręczenia adresatowi.

## ZAKRES PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

### 1. Wymiary przesyłek:

a) **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,

b) **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 230mm,

c) **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.

### 2. Wymiary paczek pocztowych:

a) **Gabaryt A** to paczki o wymiarach:

MINIMUM - wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90 x 140 mm,

MAKSIMUM - żaden z wymiarów nie może przekroczyć: długość 600 mm, szerokość 500 mm, wysokość 300 mm,

b) **GABARYT B** to paczki o wymiarach:

MINIMUM - jeśli choć jeden z wymiarów przekracza długość 600 mm lub szerokość 500 mm lub wysokość 300 mm,

MAKSIMUM - suma długości i największego obwodu mierzonego w innym kierunku niż długość - 3000 mm, przy czym największy wymiar nie może przekroczyć 1500 mm,

**3)** Płatność za zrealizowane usługi będzie dokonywana w formie opłaty z dołu w okresach miesięcznych na rachunek bankowy Wykonawcy wskazany w umowach, w terminie 14 dni od daty prawidłowo wystawionej faktury. Przez „opłatę z dołu” należy rozumieć opłatę w całości wniesioną przez Zamawiającego, bezgotówkowo, poprzez złożenie polecenia przelewu w terminie późniejszym niż nadanie przesyłek pocztowych. Płatność za zrealizowane usługi będzie dokonywana w ramach podzielonej płatności.

**4)** Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia - rodzaje oraz szacunkowe ilości przesyłek pocztowych w okresie objętym zamówieniem zostały ujęte w formularzu cenowym, stanowiącym Załącznik nr 1 do oferty dla każdego zadania.

**5)** Wykonawca zobowiązany jest do świadczenia usługi doręczania przesyłek pocztowych do każdego wskazanego przez Zamawiającego adresu w Polsce i za granicami kraju (zgodnie z Informacjami dodatkowymi dotyczącymi usług pocztowych w obrocie zagranicznym).

- 6)** Wykonawca zobowiązuje się do stosowania przy doręczaniu korespondencji przepisów art. 43, art. 44 § 1-3, art. 45 art. 46 § 1-2, 47 § 1 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 2000 ze zm.) oraz przepisów ustawy z dnia 23.11.2012 r. Prawo pocztowe (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 896 ze zm.) i wydanych na jej podstawie aktów wykonawczych oraz zgodnie ze wskaźnikami terminowości wskazanymi w Rozporządzeniu Ministra Administracji i Cyfryzacji. Zwroty przesyłek niedostarczonych oraz pokwitowanie odbioru przesyłki pocztowej przez adresata, to jest „zwrotne potwierdzenie odbioru” Wykonawca będzie dostarczał do siedzib Zamawiającego niezwłocznie, nie później jednak niż w ciągu 7 dni od upływu terminu, w którym powinny być one dostarczone/odebrane przez adresata. Zapisy niniejszego punktu nie dotyczą przesyłek listowych zwykłych.
- 7)** Wykonawca musi dysponować taką siecią swoich placówek, aby odbiór przesyłki pocztowej przez adresata był możliwy w dniu jej awizowania.
- 8)** Realizacja przedmiotowej usługi odbywać się będzie na podstawie właściwie przygotowanych przesyłek do nadania oraz zestawień ilościowych w przypadku przesyłek nierejestrowanych (zwykłych) i zestawień z wyszczególnieniem adresatów w książce nadawczej. Zestawienia będą sporządzane w dwóch egzemplarzach – po jednym zestawieniu dla Zamawiającego jako potwierdzenie nadania danej partii przesyłek i dla Wykonawcy w celach rozliczeniowych.
- 9)** Nadanie przesyłek objętych przedmiotem umowy następować będzie w dniu ich otrzymania. Przesyłki otrzymane od Zamawiającego muszą mieć datę nadania zgodną z datą ich odbioru. W przypadku uzasadnionych zastrzeżeń w stosunku do już odebranych przesyłek (itp. nieprawidłowe opakowanie, brak pełnego adresu, niezgodność wpisów w dokumentach nadawczych z wpisami na przesyłkach, brak znaków opłaty itp.) Wykonawca bez zbędnej zwłoki wyjaśnia je z Zamawiającym. Brak możliwości wyjaśnienia zastrzeżeń, o których mowa lub ich usunięcia w dniu otrzymania przesyłek od Zamawiającego powoduje, iż nadanie przesyłek przez Wykonawcę nastąpi w dniu następnym, a w przypadku braku możliwości usunięcia niezgodności Zamawiający wycofa przesyłkę przeznaczoną do nadania.
- 10)** Zamawiający zobowiązuje się do umieszczania na przesyłce listowej lub paczce pocztowej nazwy odbiorcy wraz z jego adresem (tożsame z danymi wskazanymi w pocztowej książce nadawczej), określając rodzaj przesyłki (zwykła, priorytetowa, polecona, czy ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru – ZPO).
- 11)** Zamawiający zobowiązuje się do nadawania przesyłek pocztowych w stanie uporządkowanym, tj. przekazania przesyłek ułożonych stroną adresową w tym samym kierunku:
- Rejestrowanych – według kolejności wpisów w pocztowej książce nadawczej
  - Nierejestrowanych (zwykłych) – w podziale wynikającym z zestawienia ilościowego
- 12)** Opakowanie przesyłek listowych stanowi koperta Zamawiającego, odpowiednio zabezpieczona lub zaklejona. Opakowanie paczki pocztowej powinno gwarantować zabezpieczenie przed dostępem do jej zawartości oraz uniemożliwiać uszkodzenie zawartości paczki w czasie przemieszczania.
- 13)** Zamawiający zobowiązuje się dostarczyć od najbliższego punktu Wykonawcy (tj. ul. Sierpecka 4, 09-230 Bielsk) przesyłek pocztowych przeznaczonych do wysłania w dni robocze od poniedziałku do piątku w godzinach między 12.00 a 15.00, jednak nie później niż 15 minut przed zamknięciem placówki Wykonawcy.
- 14)** Wykonawca zobowiązuje się niezwłocznie doręczać przyjęte do przemieszczenia i doręczenia przesyłki pocztowe krajowe najszybszej kategorii w dniu następnym, jednak nie później niż po upływie 4 dni od dnia ich nadania.
- 15)** Zamawiający wymaga, aby wszystkie przesyłki dostarczone były do miejsca zgodnie z adresem przeznaczenia, w oryginalnym opakowaniu. Nie dopuszcza się „przepakowywania” oryginalnych przesyłek w inne opakowania. W przypadku ich uszkodzenia Wykonawca ma obowiązek ją zabezpieczyć. Zamawiający wymaga, aby informacja o fakcie uszkodzenia została niezwłocznie przekazana do Zamawiającego.
- 16)** Zamawiający zastrzega sobie prawo do reklamacji w przypadku zagubienia przesyłki lub potwierdzenia odbioru, w wyniku czego nie zostaną one dostarczone do odbiorcy. Reklamacja obejmować może także przypadek nie dostarczenia do siedziby zamawiającego zwrotnego potwierdzenia odbioru (zgubienie ZPO), dostarczenie go po terminie wynikającym z obowiązujących w tym zakresie przepisów prawa oraz

wewnętrznych uregulowań wykonawcy, czy brak uzupełnienia go o wymagane dane (takie jak m.in. data odbioru, podpis odbiorcy, data wydania, podpis wydającego). Reklamacja odbywać się będzie zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa oraz wewnętrznymi uregulowaniami. Zamawiający zastrzega sobie także prawo do ubiegania się o wystawienie duplikatu zwrotnego potwierdzenia odbioru.

**17)** Dane dotyczące szacunkowej liczby poszczególnych rodzajów przesyłek pocztowych planowanych w skali 12 miesięcy Zamawiający przedstawił w formularzu ofertowym. Podane w nim liczby przesyłek są wielkościami orientacyjnymi przyjętymi tylko w celu porównania ofert i wyboru najkorzystniejszej oferty. Faktyczna liczba przesyłek pocztowych nadanych przez Zamawiającego w okresie 12 miesięcy może odbiegać od tych danych.

**18)** Wykonawca udostępni Zamawiającemu usługę elektronicznego sprawdzenia aktualnego statusu przesyłki.

**19)** Przez cały okres realizacji umowy Wykonawca ma obowiązek współpracy z Dyrektorem/Kierownikiem jednostki organizacyjnej tj. osobą odpowiedzialną za realizację umowy.

**20)** Ceny jednostkowe za poszczególne rodzaje przesyłek, w okresie obowiązywania umowy mogą ulec zmianie w przypadku:

- ustawowej zmiany obowiązku podatkowego Wykonawcy w zakresie podatku od towarów i usług;

#### **B. PODMIOT ZAMÓWIENIA :**

Zamówieniem niniejszym objęte są następujące podmioty w Gminie Bielsk:

1) **Urząd Gminy w Bielsku**, ul. Plac Wolności 3A, 09-230 Bielsk; osoba do kontaktu: Agnieszka Kujawska, tel.: 24/26-50-101;

2) **Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Bielsku**, ul. Drobińska 19, 09-230 Bielsk; osoba do kontaktu: kierownik GOPS, tel.: 24/26-50-120;

3) **Szkoły Podstawowej im. Władysława Broniewskiego w Bielsku**, ul. Sierpecka 42, 09-230 Bielsk; osoba do kontaktu: dyrektor, tel.: 24/26-15-015

4) **Zespołu Szkół nr 2 w Ciachcinie Nowym**, Ciachcin Nowy 54, 09-230 Bielsk; osoba do kontaktu: dyrektor, tel.: 24/26-13-723

5) **Zespołu Szkół nr 4 im. Bohaterów Września 1939 r. w Zągotach**, Zągoty 11, 09-230 Bielsk; osoba do kontaktu: dyrektor; tel.: 24/26-55-595

6) **Zespołu Szkół nr 3 im. Towarzystwa Przyjaciół Dzieci w Zagrobie**, Zagroba 20, 09-230 Bielsk; osoba do kontaktu: dyrektor; tel.: 24/26-17-224

7) **Szkoły Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Leszczynie Szlacheckim**, Leszczyn Szlachecki 34, 09-230 Bielsk; osoba do kontaktu: dyrektor; tel.: 24/26-15-119

8) **Samorządowego Przedszkola w Bielsku**, ul. Płocka 19, 09-230 Bielsk; osoba do kontaktu: dyrektor; tel.: 24/26-15-036

### C. ISTOTNE POSTANOWIENIA UMOWY:

1. Nazwa zadania: **"Świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym na potrzeby Urzędu Gminy w Bielsku i jednostek podległych"**
2. Okres trwania umowy od 04.09.2023 r. do 31.12.2024 r.
3. Zamawiający podpisze umowy osobno dla każdego podmiotu zamówienia zgodnie z zakresem usług określonym w poszczególnych zadaniach.
4. Świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym, a także rozliczenie za przedmiot zamówienia realizowane będzie odrębnie dla każdego zadania.
5. Dane niezbędne do podpisania umów z poszczególnymi podmiotami:

#### a) Zadanie 1

**NABYWCA:** Gmina Bielsk  
Plac Wolności 3A  
09-230 Bielsk  
NIP: 7743223907

**ODBIORCA:** Urząd Gminy w Bielsku  
Plac Wolności 3A  
09-230 Bielsk

#### b) Zadanie 2

**NABYWCA:** Gmina Bielsk  
Plac Wolności 3A  
09-230 Bielsk  
NIP: 7743223907

**ODBIORCA:** Gminny Ośrodek Pomocy w Bielsku  
ul. Drobińska 19  
09-230 Bielsk

#### c) Zadanie 3

**NABYWCA:** Gmina Bielsk  
Plac Wolności 3A  
09-230 Bielsk  
NIP: 7743223907

**ODBIORCA:** Szkoła Podstawowa w Bielsku  
ul. Sierpecka 42  
09-230 Bielsk

#### d) Zadanie 4

**NABYWCA:** Gmina Bielsk  
Plac Wolności 3A  
09-230 Bielsk  
NIP: 7743223907

**ODBIORCA:** Zespół Szkół nr 2 w Ciachcinie Nowym  
ul. Ciachcin Nowy 54  
09-230 Bielsk

#### e) Zadanie 5

**NABYWCA:** Gmina Bielsk  
Plac Wolności 3A  
09-230 Bielsk  
NIP: 7743223907

**ODBIORCA:** Zespół Szkół nr 4 w Zągotach  
ul. Zągoty 11  
09-230 Bielsk

#### f) Zadanie 6

**NABYWCA:** Gmina Bielsk  
Plac Wolności 3A  
09-230 Bielsk  
NIP: 7743223907

**ODBIORCA:** Zespół Szkół nr 3 w Zagrobie  
ul. Zagroba 20  
09-230 Bielsk

#### g) Zadanie 7

**NABYWCA:** Gmina Bielsk  
Plac Wolności 3A  
09-230 Bielsk  
NIP: 7743223907

**ODBIORCA:** Szkoła Podstawowa w Leszczynie Szlacheckim  
ul. Leszczyn Szlachecki 34  
09-230 Bielsk

**h) Zadanie 8**

**NABYWCA:** Gmina Bielsk

Plac Wolności 3A

09-230 Bielsk

NIP: 7743223907

**ODBIORCA:** Samorządowego Przedszkola w Bielsku

ul. Płocka 19

09-230 Bielsk

6. **Faktura za wykonaną usługę będzie wystawiana na dane j/w i wysyłana na adres każdego podmiotu – Odbiorcy.**
7. Sądem właściwym do rozpatrywania sporów wynikłych z umowy jest sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego.
8. Przedstawicielem Zamawiającego w trakcie realizacji zadania będzie: Agnieszka Kujawska
9. Zamawiający dopuszcza możliwość dokonania zmian postanowień umowy w przypadku gdy:
  - zaistnieje konieczność rozszerzenia przedmiotu umowy w związku z koniecznością wykonywania zadań nałożonych na jednostki samorządu terytorialnego ustawami,
  - Zamawiający zgodnie z art. 455 ustawy Prawo zamówień publicznych przewiduje możliwość dokonywania zmian w treści zawartej umowy w stosunku do treści oferty w zakresie:
    - 1) zmiany nazwy, adresu i siedziby Wykonawcy,
    - 2) Zmiany rachunków bankowych określonych w umowie,
    - 3) Zmiany w umowie dla swej ważności wymagają formy pisemnej w postaci aneksu do umowy podpisanego przez Zamawiającego i Wykonawcę. Zamawiający nie ponosi kosztów związanych z w/w zmianami.
    - 4) Zamawiający zastrzega sobie zmiany ilościowe i rodzajowe przesyłek pocztowych w ramach świadczonych usług ujętych przez Zamawiającego w formularzu cenowym, stanowiącym załącznik nr 2 do zapytania ofertowego, z uwagi na to, że są to wielkości szacunkowe, przyjęte w celu porównania ofert i wyboru najkorzystniejszej oferty mogące ulec zmianie (zwiększeniu lub zmniejszeniu) w zależności od potrzeb Zamawiającego. Zmiana ilości oraz/lub rodzaju przesyłek nie stanowi podstawy do zmiany treści umowy zawartej z Wykonawcą. Zamawiający zapłaci wyłącznie za usługi faktycznie świadczone.
10. Zamawiający nie przedstawia umowy. **Wykonawca składa wraz z ofertą projekt umowy.** Zamawiający informuje, iż postanowienia przedmiotowo istotne umowy wynikające z ZAPYTANIA OFERTOWEGO oraz z oferty sformułowanej na jego podstawie nie mogą ulec zmianie, która to zmiana zmieniłaby treść oferty na podstawie, której dokonano wyboru wykonawcy .
11. Zamawiający zobowiązuje się korzystać z uzgodnionego z Wykonawcą wzoru druku potwierdzenia odbioru, przy czym wszelkie wymagane oznaczenia przesyłek rejestrowanych i priorytetowych oraz druki wymagane do nadania przesyłek rejestrowanych muszą być zapewnione przez Wykonawcę. Wyjątek stanowią druki potwierdzenia odbioru zalecane przy doręczaniu decyzji administracyjnych zgodnie z przepisami ustawy z 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego , Ordynacji podatkowej wynikających z zasad określanychw ustawie z dnia 29 sierpnia 1997 r. oraz ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. Kodeks Postępowania Cywilnego, w które Zamawiający będzie zaopatrywał się we własnym zakresie.
12. **Za istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści umowy Zamawiający uznaje w szczególności te zawarte w zapytaniu ofertowym punkt C**
13. W przypadku wystąpienia istotnych zmian okoliczności powodujących, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, to zgodnie z art. 456 ustawy Prawo zamówień publicznych Zamawiający może odstąpić od umowy bez ponoszenia kosztów.
14. Zamawiający wymaga zapisu w treści umowy: **„Udzielenie zamówienia odbywa się na podstawie przepisów Regulaminu udzielania zamówień publicznych o wartości mniejszej niż 130 000 złotych, o której mowa a art. 2 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2022r. poz. 1710 z późn. zm.) obowiązującego w Gminie Bielsk”.** Zapis taki powinien być umieszczony przed § 1 umowy, który będzie zawierał tytuł zadania nadany przez Zamawiającego.



#### D. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ SPOSOBU DOKONANIA OCENY ICH SPEŁNIENIA:

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki udziału w postępowaniu dotyczące:

- dokument potwierdzający, że wykonawca uprawniony jest do świadczenia usług pocztowych na całym obszarze Rzeczypospolitej Polskiej zgodnie z ustawą Prawo pocztowe

#### III. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA: 04.09.2023 r. – 31.12.2024 r.

#### IV. SPOSÓB OBLICZENIA CENY:

1. Cenę wykonawcy za wykonanie przedmiotu zamówienia, w tym za poszczególne zadania, należy wpisać w druk oferty, stanowiący Załącznik nr 1 do niniejszego zapytania
2. Cena musi być podana w PLN cyfrowo i słownie z dokładnością **do dwóch miejsc** po przecinku.
3. Oferowana cena powinna obejmować wszelkie koszty związane z wykonaniem przedmiotu zamówienia, w tym koszty :
  - a) których poniesienie jest niezbędne dla prawidłowej realizacji przedmiotu zamówienia,
  - b) inne, związane z realizacją przedmiotu zamówienia,
4. Cenę należy traktować jako stałą i niezmienną.

#### V. SPOSÓB SKŁADANIA OFERTY:

1. Oferty należy składać na formularzu ofertowym stanowiącym Załącznik nr 1 do niniejszego zapytania.
2. Ofertę zawierającą żądane informacje proszę złożyć w formie pisemnej do **dnia 31.08.2023 r. do godz. 10.00:**
  - a) na adres –**Gmina Bielsk, ul. Plac Wolności 3A, 09-230 Bielsk**
  - b) do złożenia oferty wymagane jest wykorzystanie druku oferty stanowiącego Załącznik nr 1 do niniejszego zapytania ofertowego. Do oferty należy załączyć dokumenty wymienione w pkt VI. Zapytania. Oferty bez załączników zostaną odrzucone.
3. Otwarcie nastąpi w dniu **31.08.2023r. o godz. 10.15**, dopuszcza się możliwość udziału Państwa podczas otwarcia ofert.
4. Niezwłocznie po otwarciu ofert zamawiający zamieszcza na stronie internetowej [www.bip.bielsk.pl](http://www.bip.bielsk.pl) informacje dotyczące
  - a) kwoty, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia;
  - b) firm oraz adresów wykonawców, którzy złożyli oferty w terminie;
  - c) ceny,

#### VI. DO OFERTY NALEŻY ZAŁĄCZYĆ:

- druk oferty stanowiący Załącznik nr 1 do zapytania ofertowego wraz z Załącznikiem nr 1 dla Zadań od nr 1 do Zadania nr 8
- dokument potwierdzający, że wykonawca uprawniony jest do świadczenia usług pocztowych na całym obszarze Rzeczypospolitej Polskiej zgodnie z ustawą Prawo pocztowe
- projekt umowy zawierający zapisy zgodnie z **istotnymi dla stron postanowieniami umowy - C.**

## IX. OPIS KRYTERIÓW, KTÓRYMI ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE SIĘ KIEROWAŁ PRZY WYBORZE OFERTY:

1. Oceny ofert będzie dokonana na podstawie następującego kryterium:
  - Cena - 100 %,

Kryterium „cena” (C) będzie liczona wg wzoru:

Zamawiający przy obliczaniu tego kryterium będzie brał pod uwagę cenę za wykonanie przedmiotu zamówienia. Oferta z ceną najniższą otrzyma 100 pkt. i zostanie przyjęta jako podstawa do badania pozostałych ofert. Punktacja za ceny kolejnych ofert odbędzie się wg wzoru:

$$C = \frac{\text{Najniższa cena oferty}}{\text{Cena badanej oferty}} \times 100,0$$

Oferta, która otrzyma największą liczbę punktów zostanie uznana za najkorzystniejszą. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, który złoży najkorzystniejszą ofertę.

2. Cena oferty stanowi wartość umowy za wykonanie przedmiotu zamówienia w maksymalnym zakresie wyliczona zgodnie z cenami jednostkowymi wskazanymi przez wykonawcę w ofercie. Wykonawca uwzględniając wszystkie wymogi, o których mowa w zapytaniu zobowiązany jest w cenie brutto ująć wszystkie koszty niezbędne do prawidłowego i pełnego wykonania przedmiotu zamówienia.
3. Cenę oferty brutto należy wyliczyć posługując się tabelami „Formularz cenowy” dla każdego Zadania, zawartymi w Formularzu Ofertowym
4. Informacja o obowiązku podatkowym.  
Jeżeli złożono ofertę, której wybór prowadziłby do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług, Zamawiający w celu oceny takiej oferty dolicza do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek rozliczyć zgodnie z tymi przepisami. Wykonawca, składając ofertę, informuje Zamawiającego w „Formularzu oferty”, czy wybór oferty będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego, wskazując nazwę (rodzaj) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będzie prowadzić do jego powstania, wskazując ich wartość bez kwoty podatku oraz wskazując stawkę podatku od towarów i usług, która zgodnie z wiedzą wykonawcy, będzie miała zastosowanie.
5. Jeżeli nie można wybrać najkorzystniejszej oferty z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans ceny lub kosztu i innych kryteriów oceny ofert, zamawiający spośród tych ofert wybiera ofertę z najniższą ceną lub najniższym kosztem, a jeżeli zostały złożone oferty o takiej samej cenie lub koszcie, zamawiający wzywa wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez zamawiającego ofert dodatkowych.
6. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta odpowiada wszystkim wymaganiom określonym w niniejszym zapytaniu ofertowym i została oceniona jako najkorzystniejsza w oparciu o podane kryterium wyboru.

## X. INFORMACJE DODATKOWE :

1. Zamawiający dopuszcza / ~~nie dopuszcza~~\* możliwości złożenia ofert częściowych: tj. obejmujących tylko wybrane Zadania.
2. Wykonawcy mogą składać ofertę na więcej niż jedno Zadanie.
3. Zamawiający nie dopuszcza rozliczeń w walutach obcych. Rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą będą prowadzone w PLN.
4. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu. Wykonawca poniesie wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem ofert.
5. Wykonawca pod rygorem odrzucenia oferty zobowiązany jest dostarczyć projekt umowy zgodny z zapisami niniejszego zapytania ofertowego (w szczególności określenie właściwego zakresu usługi). Za istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści umowy Zamawiający uznaje w szczególności te

zawarte w opisie przedmiotu zamówienia. Zamawiający zastrzega sobie prawo do negocjacji pozostałych zapisów umownych w drodze negocjacji.

6. Zamawiający odrzuci ofertę niezgodną z zapisami niniejszego zapytania ofertowego.
7. W przypadku wybrania Państwa oferty zostaną Państwo poinformowani odrębnym pismem o terminie przeprowadzenia negocjacji lub podpisania umowy.
8. Ewentualne pytania dotyczące przygotowania oferty należy kierować do: **Urząd Gminy w Bielsku, Plac Wolności 3A, 09-230 Bielsk** na adres e-mail **gmina@bielsk.pl**
7. Zamawiający zastrzega sobie prawo do:
  - a) unieważnienia postępowania bez wskazania przyczyn,
  - b) dokonania wyboru oferty bez podania uzasadnienia.

**XI. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ:** 30 dni od dnia składania ofert. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

## **XII. INFORMACJE ZAMAWIAJĄCEGO DO CELÓW PRZYGOTOWANIA OFERTY:**

1. Postępowanie prowadzone jest w języku polskim.
2. Ofertę należy sporządzić w języku polskim, **w sposób czytelny** na komputerze, maszynie lub pismem odręcznym.
3. **Treść złożonej oferty musi odpowiadać treści Zapytania ofertowego.** Zamawiający zaleca wykorzystanie formularzy przekazanych przez Zamawiającego. Dopuszcza się w ofercie złożenie załączników opracowanych przez Wykonawcę, pod warunkiem, że będą one identyczne w treści z formularzami opracowanymi przez Zamawiającego.
4. Każdy wykonawca ma prawo złożyć tylko jedną ofertę.
5. Ofertę należy złożyć na (lub według wzoru) druku „Oferta” – Załącznik nr 1 i Załącznikach do Oferty od nr 1 do nr 8. Wykonawcy nie wolno dokonywać żadnych zmian merytorycznych we wzorze druku „Oferta” opracowanego przez Zamawiającego.
6. Oferta i załączniki do oferty (oświadczenia i dokumenty) muszą być podpisane przez osobę/osoby upoważnioną/e do reprezentowania firmy na zewnątrz i zaciągania zobowiązań w wysokości odpowiadającej cenie oferty. Jeśli dokument przedstawiony jest w postaci kserokopii – poświadczenie, oprócz adnotacji: „za zgodność z oryginałem”, musi być opatrzone imienną pieczętką i podpisem bądź czytelnym podpisem osoby upoważnionej do reprezentowania firmy na zewnątrz.
7. **Zaleca się**, aby każda kartka oferty wraz ze wszystkimi załącznikami była ponumerowana i parafowana przez osobę podpisującą ofertę oraz trwale spięte (zszyte). Natomiast wszystkie miejsca, w których Wykonawca naniósł zmiany **muszą być** parafowane przez osobę/y podpisującą/e ofertę.
8. Każda poprawka w ofercie musi być naniesiona czytelnie oraz opatrzona podpisem osoby/osób podpisujących ofertę.
9. W przypadku, gdy osoba/y podpisująca ofertę działa na podstawie pełnomocnictwa, to z jego treści musi wynikać jednoznacznie uprawnienie osoby do podpisania oferty. Pełnomocnictwo należy załączyć do oferty w oryginale lub poświadczoną za zgodność z oryginałem kopii.
10. Kserokopia pełnomocnictwa musi być poświadczona za zgodność z oryginałem przez:
  - 1) Osobę udzielającą pełnomocnictwa
  - 2) Osobę upoważnioną do podpisania oferty
  - 3) notariusza
11. Ofertę należy złożyć w **jednej** zamkniętej kopercie, zapieczętowanej w sposób gwarantujący zachowanie w poufności jej treści oraz zabezpieczającej jej nienaruszalność do terminu otwarcia ofert.

**Oferta powinna być umieszczona w zamkniętej, oznakowanej kopercie w sposób następujący:**

NAZWA I ADRES WYKONAWCY: .....

ZAMAWIAJĄCY: **GMINA BIELSK**

Oferta w postępowaniu prowadzonym w trybie zapytania ofertowego na:  
**„Świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym na potrzeby Urzędu Gminy w Bielsku i jednostek podległych”**

nie otwierać przed dniem: **31.08.2023r. r. godzina 10.00**

12. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za zdarzenia wynikające z nienależytego oznakowania koperty Oferty.
13. Zamawiający zaleca aby Oferty przesyłane pocztą lub kurierem, ze względu na możliwość uszkodzenia, zapakować w dwie koperty opisane zgodnie z pkt 11. koperta wewnętrzna, natomiast kopertę zewnętrzną należy oznakować adresem Zamawiającego z dopiskiem „OFERTA”.
14. Zamawiający odrzuci ofertę niezgodną z zapisami niniejszego zapytania ofertowego.
15. **Wykonawca przed przygotowaniem oferty winien zapoznać się z zawartością wszystkich dokumentów składających się na zapytanie ofertowe wraz z ewentualnymi modyfikacjami i zmianami wniesionymi przez Zamawiającego.**
16. **Publikacja zapytania na stronie BIP – [www.bip.bielsk.pl](http://www.bip.bielsk.pl) w zakładce zamówienia publiczne**

### **XIII. INFORMACJA O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY**

1. Zamawiający niezwłocznie po wyborze oferty zawiadomi jednocześnie wszystkich Wykonawców, którzy złożyli oferty.
2. Wykonawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, zostanie poinformowany przez Zamawiającego o miejscu i terminie podpisania umowy.
3. Wykonawca, o którym mowa w pkt 2 ma obowiązek zawrzeć umowę w sprawie zamówienia na warunkach określonych w zapytaniu ofertowym, w szczególności pkt C - Istotne postanowienia umowy.
4. Projekty umów złożone przez Wykonawcę zostaną uzgodnione i uzupełnione o zapisy wynikające ze złożonej oferty.
5. W przypadku, gdy wykonawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego Zamawiający może dokonać ponownego badania i oceny ofert spośród ofert pozostałych w postępowaniu Wykonawców lub unieważnić postępowanie.
6. Przed podpisaniem umów Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia (w przypadku wyboru ich oferty jako najkorzystniejszej) przedstawia Zamawiającemu umowę regulującą współpracę tych Wykonawców.
7. Przed podpisaniem umowy wybrany Wykonawca przekaze Zamawiającemu:
  - Informacje niezbędne do wpisania do treści umowy (np. imiona i nazwiska upoważnionych osób, które będą reprezentować Wykonawcę przy podpisaniu umowy),
  - informacji dotyczącej numeru rachunku bankowego, na który dokonywane będą płatności związane z realizacją umowy dla każdego Zadania, w zakresie jego numeru oraz, czy wskazany rachunek bankowy jest rachunkiem właściwym dla dokonania rozliczeń na zasadach podzielonej płatności (split payment),

### **XIV. Klauzula informacyjna RODO**

Zgodnie z Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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, dalej: RODO) informujemy, iż na podstawie art. 13 RODO przysługują Pani/Panu określone poniżej prawa związane z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych.

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Urząd Gminy Bielsk reprezentowany przez Wójta Gminy Bielsk.
2. Z administratorem danych może się Pani/Pan skontaktować pod adresem: Urząd Gminy Bielsk, Plac Wolności 3A, 09-230 Bielsk, tel.: 24 265-01-01, e-mail: [gmina@bielsk.pl](mailto:gmina@bielsk.pl)
3. Administrator wyznaczył inspektora ochrony danych. Jeżeli ma Pani/Pan pytania dotyczące sposobu i zakresu

przetwarzania Pani/Pana danych osobowych w zakresie działania Urzędu Gminy Bielsk, a także przysługujących Pani/Panu uprawnień, może się Pani/Pan z nim skontaktować pod adresem e-mail: [iod@bielsk.pl](mailto:iod@bielsk.pl)

4. 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 Urzędu Gminy w Bielsku i jednostek podległych**” prowadzonym w trybie *zapytania ofertowego*.
5. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 18 oraz przepisy Rozdziału 8 ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2022 r. poz. 1710 z późn. zmian.), dalej „ustawa Pzp”;
6. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 78 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;
7. 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;
8. W odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
9. 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;
10. 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.**

\* *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 :

- 1/ Oferta wraz z Formularzem cenowym dla poszczególnych Zadań

Z up. WÓJTA  
Sekretarz Gminy  
  
mgr Krystyna Chyba

.....  
(podpis Kierownika Zamawiającego lub osoby upoważnionej)

RRiRG.I.271. .... . 2023

ZAPYTANIE CENOWE dla zadania pn.: „**Świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym na potrzeby Urzędu Gminy w Bielsku i jednostek podległych**”

Otrzymują:

1. PUBLIKACJA NA STRONIE [www.bip.bielsk.pl](http://www.bip.bielsk.pl)

\*/ niepotrzebne skreślić

