

SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

**Świadczenie usług pocztowych dla Okręgowego Inspektoratu Pracy w Lublinie  
i jego oddziałów w Białej Podlaskiej, Chełmie i Zamościu**

**Tryb:** Z A P Y T A N I E    O F E R T O W E

**Podstawa prawna:** Do niniejszego postępowania nie mają zastosowania przepisy ustawy z dnia 11 września 2019 r. -Prawo zamówień publicznych (Dz.U.2019.2019) zgodnie z art. 2 ust.1 pkt.1 powołanej ustawy – wartość zamówienia nie przekracza kwoty 130 000 zł.

Sporządził: Jarosław Pietrzak - specjalista

Sprawdził: .....

Zatwierdził

.....

Lublin, grudzień 2023 r.

## **I. INFORMACJE O ZAMAWIAJĄCYM**

- 1.1 Nazwa Zamawiającego: Państwowa Inspekcja Pracy, Okręgowy Inspektorat Pracy w Lublinie
- 1.2 Adres Zamawiającego: al. Piłsudskiego 13, 20-011 Lublin.
- 1.3 NIP Zamawiającego: 946-11-83-204
- 1.4 Strona internetowa Zamawiającego: <https://lublin.pip.gov.pl/pl>
- 1.5 Oznaczenie niniejszego postępowania: LB-POR-A.213.198.2023

## **II. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA**

- 2.1 Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone w trybie **zapytania ofertowego**.

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

- 3.1 Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług pocztowych na rzecz Państwowej Inspekcji Pracy, Okręgowego Inspektoratu Pracy w Lublinie, dla następujących lokalizacji:
  - a) siedziba Okręgowego Inspektoratu Pracy w Lublinie: al. Piłsudskiego 13, 20-011 Lublin;
  - b) siedziba Oddziału w Białej Podlaskiej: ul. Narutowicza 35A, 21-500 Biała Podlaska;
  - c) siedziba Oddziału w Chełmie: ul. 11 Listopada 2, 22-100 Chełm;
  - d) siedziba Oddziału w Zamościu: ul. Wyszyńskiego 4, 22-400 Zamość.
- 3.2 Zamawiający powierza, a Wykonawca przyjmuje do wykonania świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym w zakresie odbioru z wskazanych lokalizacji Zamawiającego, przyjęciu, przemieszczeniu i doręczeniu, a w razie niemożności doręczenia do zwrotu Zamawiającemu przesyłek:
  - a) w obrocie krajowym - przesyłek listowych ekonomicznych i priorytetowych, paczek pocztowych, przesyłek pobraniowych, przesyłek przyjmowanych na warunkach szczególnych priorytetowych i ekonomicznych oraz usług komplementarnych;
  - b) w obrocie zagranicznym (w szczególności na terenie Europy, Ameryki Północnej, Ameryki Południowej, Ameryki Środkowej, Afryki, Azji, Australii i Oceanii) - przesyłek listowych, jako priorytetowych oraz usług komplementarnych w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 roku Prawo Pocztowe (Dz.U.2023.1640 t.j.), zwaną dalej „usługami pocztowymi”, zgodnie z warunkami określonymi w postępowaniu.

Przez przesyłki pocztowe krajowe, będące przedmiotem zamówienia rozumie się przesyłki listowe do 2000 g (Format S, M i L):

- a) zwykłe - przesyłka nierejestrowana nie będąca przesyłką najszybszej kategorii,
- b) zwykłe priorytetowe - przesyłka nierejestrowana najszybszej kategorii.
- c) polecone - przesyłka rejestrowana będąca przesyłką listową, przemieszczaną i doręczaną w sposób zabezpieczający ją przed utratą, ubytkiem zawartości lub uszkodzeniem.
- d) polecone priorytetowe - przesyłka rejestrowana najszybszej kategorii będąca przesyłką listową, przemieszczaną i doręczaną w sposób zabezpieczający ją przed utratą, ubytkiem zawartości lub uszkodzeniem.
- e) polecone ze zwrotnym poświadczeniem odbioru (ZPO) - przesyłka przyjęta za potwierdzeniem nadania i doręczona za pokwitowaniem odbioru.
- f) polecone priorytetowe ze zwrotnym poświadczeniem odbioru (ZPO) - przesyłka najszybszej kategorii przyjęta za potwierdzeniem nadania i doręczona za pokwitowaniem odbioru,
- g) z zadeklarowaną wartością - przesyłka rejestrowana, za której utratę, ubytek zawartości lub uszkodzenie operator ponosi odpowiedzialność do wysokości wartości przesyłki podanej przez nadawcę.

W przypadku przesyłek listowych krajowych do 2000 g:

**Format S** - to przesyłka o wymiarach:

maksymalny wymiar koperty C5 (162x229x20mm) do 500 g

**Format M** - to przesyłka o wymiarach:

maksymalny wymiar koperty C4 (229x324x20mm) do 1000 g

**Format L** - to przesyłka o wymiarach:

ponad wymiar koperty C4, ( suma wymiarów nie może przekroczyć 900mm, przy czym długość nie może być większa niż 600mm) - do 2000 g

3.3 Wykonawca zobowiązany jest do odbioru jeden raz dziennie przesyłek przyjętych do wyekspediowania, z lokalizacji wymienionych w ust. 1.

Wykonawca zobowiązany jest do odbioru jeden raz dziennie przesyłek przyjętych do wyekspediowania z poniższych lokalizacji. Odbiór przesyłek będzie odbywał się od poniedziałku do piątku (w dni robocze) w godzinach:

- siedziba Okręgowego Inspektoratu Pracy w Lublinie: al. Piłsudskiego 13, 20-011 Lublin w godzinach 14:00 – 15:00
- siedziba Oddziału w Białej Podlaskiej: ul. Narutowicza 35A, 21-500 Biała Podlaska w godzinach 14:00 – 15:30
- siedziba Oddziału w Chełmie: ul. 11 Listopada 2, 22-100 Chełm w godzinach 14:00 – 15:30
- siedziba Oddziału w Zamościu: ul. Wyszyńskiego 4, 22-400 Zamość w godzinach 14:00 – 15:30

Odbioru przesyłek dokonywać będą upoważnieni przedstawiciele Wykonawcy po okazaniu stosownego upoważnienia.

Odbiór przesyłek przyjętych do wyekspediowania będzie każdorazowo dokumentowany przez Wykonawcę pieczęcią, podpisem i datą w pocztowej książce nadawczej (dla przesyłek rejestrowanych) oraz na zestawieniu ilościowym przesyłek wg poszczególnych kategorii wagowych (dla przesyłek zwykłych).

Zamawiający zobowiązuje się do umieszczenia na przesyłce listowej lub paczce nazwy odbiorcy wraz z jego adresem, określając rodzaj przesyłki (zwykła, polecona, priorytet czy ze zwrotnym poświadczeniem odbioru - ZPO) oraz umieszczania na stronie adresowej każdej nadawanej przesyłki nadruku lub pieczętki określającej pełną nazwę i adres Zamawiającego.

Zamawiający zobowiązuje się do właściwego przygotowania przesyłek oraz sporządzenia zestawień dla przesyłek.

Zamawiający zobowiązuje się do nadawania przesyłek w stanie uporządkowanym, przez co należy rozumieć:

- dla przesyłek rejestrowanych - wpisanie każdej przesyłki do pocztowej książki nadawczej w dwóch egzemplarzach, z których jeden egzemplarz będzie przeznaczony dla Wykonawcy w celach rozliczeniowych, a drugi egzemplarz stanowić będzie dla Zamawiającego potwierdzenie nadania danej partii przesyłek,
- dla przesyłek zwykłych - zestawienie ilościowe przesyłek wg poszczególnych kategorii wagowych sporządzone dla celów rozliczeniowych w dwóch egzemplarzach, z których jeden egzemplarz będzie przeznaczony dla Wykonawcy w celach rozliczeniowych, a drugi egzemplarz stanowić będzie dla Zamawiającego potwierdzenie nadania danej partii przesyłek.

Zamawiający jest odpowiedzialny za nadawanie przesyłek listowych i paczek w stanie umożliwiającym Wykonawcy doręczenie bez ubytku i uszkodzenia do miejsca zgodnie z adresem przeznaczenia.

**Zamawiający zastrzega sobie możliwość samodzielnego dostarczenia przesyłek listowych i paczek do nadania do uzgodnionych z Wykonawcą w umowie placówek pocztowych Wykonawcy w Lublinie, Chełmie, Zamościu i Białej Podlaskiej (poza przesyłkami odbieranymi przez Wykonawcę z wymienionych**

**w ust. 1 lokalizacji). Przesyłki i paczki będą dostarczane zgodnie z zobowiązaniami opisanymi powyżej.**

Nadanie przesyłek objętych przedmiotem zamówienia następować będzie w dniu ich odbioru przez Wykonawcę od Zamawiającego.

3.4 Wykonawca deklaruje doręczać przesyłki w następujących terminach:

- a) nie później niż w 4 dniu po dniu nadania dla przesyłki będącej przesyłką najszybszej kategorii;
- b) nie później niż w 6 dniu po dniu nadania dla przesyłki niebędącej przesyłką najszybszej kategorii.

Wykonawca będzie doręczał do siedziby Zamawiającego pokwitowane przez adresata „potwierdzenie odbioru” niezwłocznie po dokonaniu doręczenia przesyłki.

W przypadku nieobecności adresata, przedstawiciel Wykonawcy pozostawia zawiadomienie (pierwsze awizo) o próbie dostarczenia przesyłki ze wskazaniem gdzie i kiedy adresat może odebrać list lub przesyłkę. Termin do odbioru przesyłki przez adresata wynosi 14 dni roboczych liczonych od dnia następnego po dniu pozostawienia pierwszego awizo, w tym terminie przesyłka jest „awizowana” dwukrotnie. Po upływie terminu odbioru, przesyłka zwracana jest Zamawiającemu wraz z podaniem przyczyny nie odebrania przez adresata.

3.5 W przypadku uszkodzenia przesyłki po jej nadaniu Wykonawca ma obowiązek ją zabezpieczyć oraz nanieść stosowną adnotację wraz z informacją o osobie dokonującej zabezpieczenia. Wykonawca zobowiązany jest zabezpieczyć uszkodzone przesyłki przed dalszym jej uszkodzeniem na swój koszt.

3.6 Wykonawca musi posiadać co najmniej jedną placówkę pocztową w każdej gminie Polski.

3.7 Przed podpisaniem umowy Wykonawca złoży Zamawiającemu poświadczone „za zgodność z oryginałem” regulaminy obowiązujące u Wykonawcy regulujące świadczenia i reklamowanie usług objętych przedmiotem zamówienia oraz obowiązujący cennik opłat usług pocztowych Wykonawcy.

3.8 Opis przedmiotu zamówienia, dotyczący rodzajów przesyłek oraz przyjęty szacunkowy zakres zamówienia zawiera **Załącznik nr 1 do SWZ - Formularz oferty**, z zastrzeżeniem, iż podane dane mają charakter szacunkowy i Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmiany ilości przesyłek danego rodzaju w każdym czasie. **Uwaga:** Podane ilości przesyłek służą wyłącznie do oceny i porównania złożonych w przedmiotowym postępowaniu ofert.

3.9 Informacje uzupełniające dot. przedmiotu zamówienia:

Zastrzega się, iż w przypadku zlecenia przez Zamawiającego usług nieujętych w **Załączniku nr 1**, a występujących w przedłożonym cenniku opłat usług pocztowych Wykonawcy, podstawą rozliczeń będą ceny zawarte w przedłożonym cenniku opłat usług pocztowych Wykonawcy. Cennik opłat usług pocztowych Wykonawcy stanowić będzie załącznik do zawartej umowy. Ceny podane przez Wykonawcę w załączniku nr 1 (formularzu oferty) oraz w przedłożonym cenniku opłat usług pocztowych Wykonawcy będą obowiązywały przez cały okres obowiązywania umowy.

**Zamawiający zastrzega sobie prawo do nie wykorzystania maksymalnych ilości asortymentu, podanych w opisie przedmiotu zamówienia.**

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

4.1 Termin realizacji przedmiotu zamówienia: 01.01.2024 r. - 31.12.2024 r.

#### **V. ZAMÓWIENIA CZĘŚCIOWE**

5.1 Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych.

#### **VI. ZAMÓWIENIA WARIANTOWE**

6.1 Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych.

#### **VII. WARUNKI UCZESTNICTWA W POSTĘPOWANIU ORAZ PODSTAWY WYKLUCZENIA**

7.1 O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:

- a) posiadają aktualne zezwolenie na wykonywanie działalności pocztowej w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania w obrocie krajowym i zagranicznym przesyłek, wydane przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej zgodnie z ustawą z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (Dz.U.2023.1640 t.j.);
- b) posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie;
- c) dysponują odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia, z tym że realizację kluczowej części zamówienia tj. dostarczania przesyłek do miejsca zamieszkania Wykonawcy mają obowiązek wykonać osobiście (bez możliwości korzystania z podwykonawców);
- d) znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia.
- e) posiadają co najmniej jedną placówkę pocztową zlokalizowaną w każdej gminie w Polsce z wyodrębnionymi stanowiskami do obsługi klientów w zakresie usług pocztowych.

7.2 Ocena spełnienia warunków udziału w postępowaniu zostanie dokonana na podstawie złożonych przez wykonawców w ofercie dokumentów i oświadczeń. Ocena spełniania warunków wymaganych od wykonawców będzie przeprowadzona według reguły „spełnia” - „nie spełnia”. Z treści załączonych dokumentów musi wynikać jednoznacznie, iż w/w warunki Wykonawca spełnił. Niespełnienie chociażby jednego warunku skutkować będzie wykluczeniem Wykonawcy z postępowania. Ofertę Wykonawcy wykluczonego uznaje się za odrzuconą.

7.3 Zamawiający może wykluczyć Wykonawcę na każdym etapie postępowania o udzielenie zamówienia.

#### **VIII. WYKAZ OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW, JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY W CELU POTWIERDZENIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU**

8.1 Każdy Wykonawca składający ofertę jest obowiązany dostarczyć :

- a) Oświadczenie Wykonawcy według wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do SWZ.
- b) Oświadczenie w związku z art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz.U.2023.1497 t.j.) – załącznik nr 4 do SWZ.
- c) Aktualne zezwolenie na wykonywanie działalności pocztowej w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania w obrocie krajowym i zagranicznym przesyłek, wydane przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej zgodnie z ustawą z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (Dz.U.2023.1640 t.j.).

8.2 Z przedłożonych dokumentów musi wynikać upoważnienie osób do podpisywania oferty, składania oświadczeń i zawierania umów.

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

- 9.1 Porozumiewanie się Zamawiającego z Wykonawcami odbywa się drogą pisemną z dopuszczeniem możliwości przekazywania oświadczeń, wniosków, zawiadomień i informacji za pomocą faxu oraz maila. Numer faxu Zamawiającego: 81 53 71 161, adres mailowy: kancelaria@lublin.pip.gov.pl
- 9.2 Każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza pisemnie treść dokumentu przekazanego faksem lub mailem. W przypadku niepotwierdzenia przez Wykonawcę faktu otrzymania przekazanych przez Zamawiającego zawiadomień, oświadczeń wniosków lub informacji, Zamawiający uzna, że dotarły one do Wykonawcy w dniu i godzinie ich nadania i były czytelne.
- 9.3 Zamawiający wymaga, aby wszelkie pisma związane z udzielanym zamówieniem publicznym były opatrzone numerem sprawy: LB-POR-A.213.198.2023
- 9.4 Korespondencję uważa się za doręczoną z chwilą, gdy dotarła ona do Zamawiającego w taki sposób, że mógł zapoznać się z jej treścią.
- 9.5 Osobą uprawnioną do kontaktu z Wykonawcami jest: Jarosław Pietrzak tel. 81 53 71 182 codziennie od poniedziałku do piątku **w godz. 7:30 - 15:30**
- 9.6 Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści SWZ. Zapytanie winno być złożone zgodnie z zasadami wskazanymi w pkt. 9.1.
- 9.7 Zamawiający jest zobowiązany niezwłocznie udzielić wyjaśnień na każde zapytanie Wykonawcy zamieszczając je wraz z odpowiedzią na stronie Biuletynu Informacji Publicznej, bez ujawniania źródła zapytania. Zamawiający jest zwolniony z tego obowiązku gdy prośba o wyjaśnienie treści specyfikacji wpłynęła do zamawiającego na mniej niż 2 dni przed terminem składania ofert.
- 9.8 Zamawiający może w każdym czasie, przed upływem terminu do składania ofert, zmodyfikować treść Specyfikacji Warunków Zamówienia. Dokonaną zmianę treści SWZ Zamawiający udostępni na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej.

**X. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM.**

- 10.1 Zamawiający nie wymaga od Wykonawców wniesienia wadium.

**XI. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ.**

- 11.1 Wykonawca pozostaje związany złożoną ofertą przez 30 dni.
- 11.2 Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

**XII. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERT ORAZ WYKAZ OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW, JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY.**

- 12.1 Warunki ogólne:
  - a) każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę w języku polskim po dokładnym zapoznaniu się z niniejszą SWZ - złożenie większej liczby ofert lub oferty wariantowej spowoduje odrzucenie wszystkich ofert złożonych przez danego Wykonawcę;
  - b) ofertę należy przygotować według wymagań określonych w niniejszej SWZ i zawierać wszystkie wymagane załączniki;
  - c) oferta musi być podpisana przez osoby umocowane do reprezentowania Wykonawcy i zaciągania w jego imieniu zobowiązań finansowych w wysokości odpowiadającej co najmniej cenie oferty;
  - d) umocowanie osób podpisujących ofertę do reprezentowania Wykonawcy, zaciągania w jego imieniu zobowiązań finansowych w wysokości odpowiadającej co najmniej cenie oferty oraz podpisania oferty musi bezpośrednio wynikać z dokumentów dołączonych do oferty, oznacza to, że jeżeli umocowanie takie nie wynika wprost z dokumentu stwierdzającego status prawny Wykonawcy (odpisu z właściwego rejestru), to do oferty

- należy dołączyć oryginał pełnomocnictwa lub uwierzytelnioną notarialnie jego kopię, wystawionego na reprezentanta Wykonawcy przez osoby do tego umocowane;
- e) wszelkie pełnomocnictwa załączone do oferty powinny być w formie oryginału lub poświadczonej notarialnie kopii;
  - f) Dokumenty sporządzone w języku obcym winny być składane wraz z tłumaczeniem na język polski, poświadczonym przez Wykonawcę.
  - g) żadne dokumenty wchodzące w skład oferty, w tym również te przedstawiane w formie oryginałów, nie podlegają zwrotowi przez Zamawiającego.
  - h) Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty;
  - i) podana w ofercie cena ofertowa brutto musi zawierać wszelkie koszty, jakie poniesie Wykonawca z tytułu należytego wykonania umowy oraz zgodnej z obowiązującymi przepisami realizacji przedmiotu zamówienia;
  - j) w przypadku, gdyby oferta zawierała informacje stanowiące **tajemnicę przedsiębiorstwa** w rozumieniu art. 11 ust. 4 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz.U.2022.1233 t.j.) Wykonawca, winien w sposób nie budzący wątpliwości zastrzec, które z zawartych w ofercie informacji stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa i oznaczyć klauzulą: „DOKUMENTY ZASTRZEŻONE - TAJEMNICA PRZEDSIĘBIORSTWA”. Zaleca się wydzielenie tych informacji w złożonej ofercie. Wykonawca nie później niż w terminie składania ofert musi wykazać, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. W przypadku niedopełnienia powyższych wymogów, cała oferta zostanie uznana jako jawna. Wykonawca nie może zastrzec następujących informacji zawartych w ofertach: nazwy (firmy) i adresu wykonawcy, informacji dotyczących ceny, terminu wykonania zamówienia, warunków płatności.

12.2 Wykonawca składając ofertę przedstawi Zamawiającemu:

- a) Wypełniony i podpisany formularz ofertowy (załącznik nr 1 do SWZ).
- b) Aktualne zezwolenie wydane przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej zgodnie z ustawą z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (Dz.U.2023.1640 t.j.) na wykonywanie działalności pocztowej w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania w obrocie krajowym i zagranicznym przesyłek.
- c) Oświadczenie Wykonawcy (załącznik nr 3 do SWZ)
- d) Oświadczenie w związku z art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz.U.2023.1497 t.j.) (załącznik nr 4 do SWZ)
- e) Pełnomocnictwa – w przypadkach opisanych powyżej.
- f) Cennik opłat usług pocztowych Wykonawcy

12.3 Forma przygotowania oferty:

- a) oferta winna być napisana czytelnie i trwałą techniką w języku polskim w formie maszynopisu, wydruku lub pisma odręcznego i uzupełniona wymaganymi załącznikami.
- b) we wszystkich przypadkach, gdzie jest mowa o pieczętkach, Zamawiający dopuszcza złożenie czytelnego zapisu o treści pieczęci, np.: nazwa Wykonawcy, siedziba lub złożonego czytelnego podpisu w przypadku pieczęci imiennej;
- c) wszelkie zmiany w treści oferty (poprawki, przekreślenia, itp.) muszą być parafowane i datowane przez osobę lub osoby podpisujące ofertę;
- d) zaleca się, aby wszystkie strony oferty były kolejno ponumerowane i parafowane;
- e) zaleca się, aby cała oferta była trwale spięta;
- f) ofertę należy złożyć w nieprzezroczystej, zabezpieczonej przed otwarciem kopercie;
- g) kopertę należy opisać następująco:

**Postępowanie: LB-POR-A.213.198.2023**

**Świadczenie usług pocztowych dla Okręgowego Inspektoratu Pracy w Lublinie i jego oddziałów w Białej Podlaskiej, Chełmie i Zamościu**

- h) koperta z ofertą musi być opatrzona pełną nazwą i dokładnym adresem Wykonawcy składającego ofertę: (ulica, numer lokalu, miejscowość, numer kodu pocztowego).
- i) UWAGA!!! Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za otwarcie oferty przed terminem, w przypadku niewłaściwego oznaczenia koperty.

12.4 Zamawiający dopuszcza złożenie oferty w formie elektronicznej, podpisaną kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez osobę lub osoby upoważnione do podpisania oferty. W przypadku braku podpisu kwalifikowanego przez osoby upoważnione do podpisania oferty, ofertę w formie papierowej należy własnoręcznie podpisać przez osoby upoważnione, sporządzić skan dokumentu i w takiej formie przesłać e-mailem na adres: kancelaria@lublin.pip.gov.pl. W temacie wiadomości e-mail należy wpisać „**Postępowanie nr LB-POR-A.213.198.2023 Świadczenie usług pocztowych dla Okręgowego Inspektoratu Pracy w Lublinie i jego oddziałów w Białej Podlaskiej, Chełmie i Zamościu – nie otwierać przed godziną 12<sup>30</sup> 20 grudnia 2023 r.**

UWAGA!!! Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za otwarcie oferty przed terminem, w przypadku niewłaściwego oznaczenia tematu e-maila.

**XIII. ZASADY UZUPEŁNIANIA, ZMIANY LUB WYCOFANIA OFERTY**

- 13.1 Wykonawca może wprowadzić zmiany lub wycofać złożoną przez siebie ofertę.
- 13.2 Zmiany lub wycofanie złożonej oferty są skuteczne tylko wówczas gdy, zostały dokonane przed upływem terminu składania ofert.
- 13.3 Zmiany, poprawki lub modyfikacje złożonej oferty muszą być złożone w miejscu i według zasad obowiązujących przy składaniu oferty.
- 13.4 Odpowiednio opisaną kopertę zawierającą zmiany należy dodatkowo opatrzyć dopiskiem "ZMIANA", a w przypadku złożenia oferty drogą elektroniczną w temacie e-maila oprócz wpisu z pkt 12.4 należy dopisać „ZMIANA”.
- 13.5 Wycofanie złożonej oferty następuje poprzez złożenie pisemnego powiadomienia podpisanego przez upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy.
- 13.6 Powiadomienie należy złożyć w miejscu i według zasad obowiązujących przy składaniu oferty.
- 13.7 Odpowiednio opisaną kopertę zawierającą powiadomienie należy dodatkowo opatrzyć dopiskiem "WYCOFANIE".
- 13.8 Zamawiający może wezwać Wykonawcę do uzupełnienia w terminie trzech dni roboczych brakujących w ofercie dokumentów lub informacji z zastrzeżeniem, że **Formularz oferty** nie podlega uzupełnieniu.

**XIV. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT.**

- 14.1 **Ofertę należy złożyć w siedzibie Zamawiającego:** al. Piłsudskiego 13, 20-011 Lublin, Sekretariat – III piętro, bądź przesłać listownie lub e-mailem do **dnia 20.12.2023 r. godz. 12.00**
- 14.2 Podany termin składania ofert jest datą faktycznego wpływu ofert do Zamawiającego. Do ofert przesłanych do Zamawiającego liczy się data i godzina dostarczenia do Sekretariatu OIP Lublin.
- 14.3 W przypadku złożenia oferty po terminie, Zamawiający niezwłocznie zwraca ofertę, która została złożona po terminie.
- 14.4 Publiczne otwarcie ofert nastąpi w siedzibie Zamawiającego w Lublinie przy al. Piłsudskiego 13 w **dniu 20.12.2023 r. godz. 12.30.**



- 14.5 Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający poda jaką kwotę zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
- 14.6 Przed otwarciem ofert Zamawiający sprawdzi i okaże obecnym stan zabezpieczenia ofert.
- 14.7 Oferty są jawne od chwili otwarcia w części niezastrzeżonej przez Wykonawcę i mogą być udostępnione w uzgodnionym z Zamawiającym terminie, na wniosek zainteresowanego.
- 14.8 Po otwarciu ofert Zamawiający ogłosi:
- imię i nazwisko, nazwę (firmę) oraz adres (siedzibę) Wykonawcy,
  - cenę oferty.
- 14.9 W toku dokonywania oceny złożonych ofert. Zamawiający może żądać od Wykonawców udzielenia wyjaśnień dotyczących treści złożonych przez nich ofert oraz poprawiać oczywiste omyłki pisarskie i omyłki rachunkowe w obliczeniu ceny, niezwłocznie zawiadamiając o tym wszystkich Wykonawców, którzy złożyli oferty.
- 14.10 Informacja o wyborze oferty zostanie niezwłocznie przekazana wszystkim oferentom, którzy złożyli ofertę oraz zamieszczona na stronie internetowej BIP. Zamawiający uzgodni termin i miejsce podpisania umowy z Wykonawcą, którego oferta została uznana za najkorzystniejszą.

#### **XV. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY**

- 15.1 Cenę brutto oferty należy wyliczyć zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz.U.2023.1570 t.j.).
- 15.2 Zamawiający jest zwolniony z akcyzy jako organ administracji publicznej.
- 15.3 Cena oferty musi wynikać z Formularza Oferty (wzór formularza stanowi załącznik nr 1 do SWZ) i musi obejmować wszystkie koszty wykonania przedmiotu zamówienia określonego w opisie przedmiotu zamówienia, w tym: zysk Wykonawcy, wymagane przepisami prawa obciążenia fiskalne, koszty transportu oraz wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia.
- 15.4 Cena oferty powinna zostać wyrażona cyfrowo i słownie.
- 15.5 Cenę oferty należy podać w złotych polskich do dwóch miejsc po przecinku. Wszelkie rozliczenia dotyczące realizacji zamówienia dokonywane będą w złotych polskich. Ceny jednostkowe brutto (wskazane w tabeli formularza ofertowego) stanowiąc będą podstawę do rozliczeń z Wykonawcą po podpisaniu umowy. W przypadku nadawania przez Zamawiającego przesyłek nie ujętych w w/w tabeli, podstawą rozliczeń będą ceny z załączonego do umowy cennika usług pocztowych Wykonawcy.

#### **XVI. OPIS KRYTERIÓW, KTÓRYMI ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE SIĘ KIEROWAŁ PRZY WYBORZE OFERTY.**

16.1 Ocenie podlegać będą oferty nieodrzucone.

16.2 Przy wyborze oferty zamawiający będzie się kierował kryterium:

**Cena z podatkiem VAT – 100 %.**

W powyższym kryterium oceniana będzie cena brutto oferty. Maksymalną ilość punktów otrzyma Wykonawca, który zaproponuje najniższą cenę. Pozostali będą oceniani według następującego wzoru:

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

Obliczenia dokonywane będą z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku. Realizacja zamówienia zostanie powierzona Wykonawcy, którego oferta uzyska największą ilość punktów.

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

- 17.1 Zamawiający wezwie Wykonawcę, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, do zawarcia umowy w miejscu i terminie wskazanym przez Zamawiającego.
- 17.2 Jeżeli Wykonawca, o którym mowa w ust. 1, uchyla się od zawarcia umowy, Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród ofert pozostałych bez przeprowadzania ich ponownego badania i oceny, chyba że zachodzą przesłanki do unieważnienia postępowania.
- 17.3 Zamawiający zawrze umowę nie później niż przed upływem terminu związania ofertą.
- 17.4 W przypadku nie podpisania umowy w wyznaczonym terminie, wybrany Wykonawca zostanie wykluczony z postępowania.

**XVIII. WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY**

- 18.1 Zamawiający nie wymaga zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

**XIX. INFORMACJE DOTYCZĄCE WZORU UMOWY W SPRAWIE UDZIELENIA ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO.**

- 19.1 Istotne dla stron postanowienia związane z realizacją niniejszego zamówienia publicznego, które będą znajdować się w umowie, zawiera załącznik nr 2 do SWZ.

**XX. ZASADY DOKONYWANIA ZMIAN ZAWARTEJ UMOWY.**

- 20.1 Wszelkie zmiany umowy wymagają formy pisemnej w postaci aneksu pod rygorem nieważności.
- 20.2 Zamawiający dopuszcza dokonywanie zmian zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy, w przypadku gdy zmiany te są korzystne dla Zamawiającego.
- 20.3 Zamawiający dopuszcza dokonywanie zmian zawartej umowy ponadto w przypadku zmiany stawki podatku od towarów i usług.

**XXI. ZASADY POPRAWIANIA OMYŁEK W OFERTACH**

- 21.1 Zamawiający przyjmie jako prawidłowe ceny netto wskazane w ofercie
- 21.2 Wykonawca obowiązany jest w ofercie zawrzeć cenę netto i stawkę podatku VAT (zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa)
- 21.3 W przypadku błędnego naliczenia wysokości podatku VAT – Zamawiający będzie uprawniony do poprawienia obliczonej ceny z podatkiem VAT i wysokości podatku VAT.
- 21.4 Zamawiający poprawi także omyłki polegające na błędnym zsumowaniu cen.
- 21.5 Zamawiający nie dopuszcza wprowadzenia zmiany w stosunku do wskazanej w ofercie stawki podatku VAT. Błędne podanie stawki podatku VAT Zamawiający uzna jako omyłkę, której nie można poprawić i odrzuci ofertę

**XXII. ZASADY ODRZUCANIA OFERT**

- 22.1 Odrzuceniu podlega oferta Wykonawcy złożona po terminie.

- 22.2 W przypadku złożenia przez Wykonawcę więcej niż jednej oferty Zamawiający odrzuci wszystkie oferty Wykonawcy bez ich otwierania
- 22.3 Odrzuceniu podlegają oferty zawierające błędy lub omyłki niemożliwe do usunięcia w trybie wskazanym w dziale XXI SWZ.
- 22.4 Odrzuceniu podlegają oferty złożone niezgodnie z warunkami zamówienia.
- 22.5 Odrzuceniu podlega oferta Wykonawcy, który pomimo wezwania Zamawiającego, nie uzupełni w wyznaczonym terminie brakujących w ofercie informacji lub dokumentów.
- 22.6 Ocenie poddane zostaną tylko oferty zawierające wszystkie wymagania i dokumenty określone w niniejszym zapytaniu ofertowym. Oferty, które nie będą spełniać wymogów, nie będą brane pod uwagę przy ocenie ofert.
- 22.7 O odrzuceniu oferty Wykonawca powiadomiony zostanie pisemnie. Informacja zostanie przekazana zgodnie z zasadami określonymi w dziale IX SWZ na wskazany przez Wykonawcę numer faksu lub adres e-mail. W przypadku braku danych o numerze faksu lub adresie e-mail, pisemne powiadomienie zostanie przesłane przez operatora pocztowego.

### **XXIII INFORMACJE DODATKOWE**

- 23.1 Zamawiający zastrzega sobie prawo odwołania postępowania w każdym czasie bez podania przyczyn.
- 23.2 W przypadku odwołania postępowania, Wykonawcy nie przysługują wobec zamawiającego żadne roszczenia.
- 23.3 Zamawiający wyłącza stosowanie do niniejszej umowy ustrukturyzowanych faktur elektronicznych, o których mowa w ustawie z dnia 9 listopada 2018 r. o elektronicznym fakturowaniu w zamówieniach publicznych, koncesjach na roboty budowlane lub usługi oraz partnerstwie publiczno-prawnym (Dz.U.2020.1666 t.j.).

### **XXIV KLAUZULA INFORMACYJNA DOTYCZĄCA PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH**

- 24.1 Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str.1), dalej „RODO”, informuję, że:
  - 24.1.1 Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Okręgowy Inspektor Pracy w Lublinie z siedzibą przy al. Piłsudskiego 13, 20-011 Lublin, tel. 81/537 11 31, fax: 81/537 11 61;
  - 24.1.2 Administrator powołał inspektora ochrony danych nadzorującego prawidłowość przetwarzania danych osobowych, z którym można skontaktować się za pośrednictwem adresu e-mail: [iod@lublin.pip.gov.pl](mailto:iod@lublin.pip.gov.pl);
  - 24.1.3 Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 18 oraz art. 74 ustawy PZP,
  - 24.1.4 Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia prowadzonego w trybie zapytania ofertowego nie podlegającego Pzp, nr postępowania: LB-POR-A.213.198.2023

24.1.5 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;

24.1.6 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;

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

24.1.8 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;

24.1.9 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: skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmiana 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 – | istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy  |
| Załącznik nr 3 – | oświadczenie Wykonawcy   |
| Załącznik nr 4 – | oświadczenie w związku z art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz.U.2023.1497 t.j.) |