



Warmińsko-Mazurska Agencja Rozwoju Regionalnego S.A. w Olsztynie

Nr zamówienia: ZP.28.18.2020/SOAT

Olsztyn, dnia 12.03.2020 r.

ZAPYTANIE OFERTOWE

Dotyczy:

„Kompleksowe świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym oraz codzienne dostarczanie i odbiór korespondencji z sekretariatu Warmińsko-Mazurskiej Agencji Rozwoju Regionalnego S.A. w Olsztynie”

I. NAZWA I ADRES ZAMAWIAJĄCEGO

Warmińsko-Mazurska
Agencja Rozwoju Regionalnego S.A. w Olsztynie
Plac Gen. Józefa Bema 3
10-516 Olsztyn
NIP: 739-050-39-12
<http://www.wmarr.olsztyn.pl>
tel. .89/521 12 50., faks 89/521 12 60
e-mail: wmarr@wmarr.olsztyn.pl

II TRYB POSTĘPOWANIA

1. Na podstawie art. 4 pkt. 8 ustawy z 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień (t.j.: Dz.U. z 2019 r. poz. 1843 z późn. zm.), zwanej dalej „ustawą” i w oparciu o Regulamin udzielania zamówień na dostawy, usługi, roboty budowlane w Warmińsko- Mazurskiej Agencji Rozwoju Regionalnego S.A. w Olsztynie z dnia 14.12.2017 r., z zachowaniem zasady uczciwej konkurencji i równego traktowania Wykonawców
2. Do czynności podejmowanych przez zamawiającego i wykonawców w postępowaniu zastosowanie mają postanowienia zawarte w niniejszym zapytaniu ofertowym, a w sprawach nieuregulowanych przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (t.j.: Dz. U. z 2019 r. poz. 1145 z późn. zm).

III. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

1. **Zamówienie dotyczy:** kompleksowego świadczenia usług pocztowych, w obrocie krajowym na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej i zagranicznym w zakresie odbierania/przyjmowania, przemieszczania, doręczania przesyłek (listowych i paczek pocztowych), oraz ich ewentualnych zwrotów dla potrzeb Warmińsko-Mazurskiej Agencji Rozwoju Regionalnego S.A. w Olsztynie w okresie 24 miesięcy od dnia podpisania umowy.
2. **W zakres świadczenia usług pocztowych wchodzi:**
 - 1) Powszechne usługi pocztowe w obrocie krajowym i zagranicznym dla przesyłek listowych o wadze do 2000 g w zakresie ich przyjmowania, sortowania, przemieszczania, doręczania przesyłek pocztowych oraz ich ewentualnych zwrotów dla potrzeb WMARR S.A. w Olsztynie;
 - 2) Doręczania zwrotów przesyłek listowych nie doręczonych, po wyczerpaniu możliwości ich doręczenia lub wydania odbiorcy;
 - 3) Usługi pocztowe dotyczące paczek pocztowych.

Wspólny słownik zamówień CPV:

64110000-0 - Usługi pocztowe

64112000-4 - Usługi pocztowe dotyczące listów

64113000-1 - Usługi pocztowe dotyczące paczek

3. Usługi będące przedmiotem zamówienia realizowane będą na zasadach określonych w powszechnie obowiązujących przepisach prawa, w szczególności:

- 1) ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo Pocztowe (t.j.: Dz.U. 2018 poz. 2188 z późn. zm.),
- 2) rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 4 kwietnia 2019 r zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków wykonywania usług powszechnych przez operatora wyznaczonego (Dz.U. 2019, poz.650),
- 3) Obwieszczenie Ministra Infrastruktury z dnia 21 lutego 2019 r w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu rozporządzenia Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 26 listopada 2013 r. w sprawie reklamacji usługi pocztowej (Dz.U. z 2019 r., poz. 474),
- 4) ustawy z dnia 30 sierpnia 2002r. Prawo o postępowaniu przed sądami administracyjnymi (t. j.: Dz.U. z 2019 r. poz. 2325 z późn. zm.)
- 5) ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. Kodeks postępowania cywilnego (t.j.: Dz.U. 2019 poz. 1460 z późn. zm.)

oraz innych aktach prawnych związanych z realizacją usług będących przedmiotem zamówienia, wydanych na podstawie ustawy i rozporządzenia oraz postanowień Zapytania ofertowego

W przypadku zmiany obowiązujących przepisów Wykonawca będzie świadczył usługi zgodnie z aktualnym stanem prawnym na dzień wykonania usługi.

4. Zamawiający informuje, że Wykonawca jest zobowiązany do świadczenia usług pocztowych na podstawie Prawa pocztowego (t.j.: Dz.U. 2018 poz. 2188 z późn. zm.), w sposób jednolity, w porównywalnych warunkach, a także w sposób umożliwiający uzyskanie przez nadawcę dokumentu potwierdzającego odbiór przesyłki rejestrowanej.

Wykonawca powinien udostępnić druk potwierdzenia odbioru dla przesyłek nadanych na zasadach ogólnych (zgodnie z ustawą Prawo pocztowe).

Natomiast dla przesyłek nadawanych na zasadach specjalnych, np. w postępowaniu administracyjnym, gdzie ich nadawanie odbywa się na podstawie odrębnych przepisów (KPA, KPC, Ordynacja podatkowa), zgodnie z przepisami określającymi wymagania w zakresie zawartości merytorycznej formularza, sposobu i terminów doręczania, do których każdy podmiot, który jest uprawniony do nadawania w danym postępowaniu, musi się dostosować.

Wzory „potwierdzeń odbioru” będą stanowiły załączniki do umowy.

5. Zakres przedmiotu zamówienia usług obejmuje:

- 1) Przesyłki pocztowe o wadze do 2 000g (**Format S,M,L**)

- a) przez przesyłki pocztowe o wadze do 2 000g będące przedmiotem zamówienia rozumie się:
- zwykłe ekonomiczne – przesyłka nierejestrowana nie będąca przesyłką najszybszej kategorii,
 - zwykłe ekonomiczne priorytetowe – przesyłka nierejestrowana najszybszej kategorii,
 - polecone ekonomiczne – przesyłka rejestrowana przemieszczana i doręczana w sposób zabezpieczający ją przed utratą, ubytkiem zawartości lub uszkodzeniem,
 - polecone priorytetowe – przesyłka rejestrowana najszybszej kategorii przemieszczana i doręczana w sposób zabezpieczający ją przed utratą, ubytkiem zawartości lub uszkodzeniem,
 - polecone ze zwrotnym poświadczeniem odbioru (ZPO) – przesyłka rejestrowana przyjęta za potwierdzeniem nadania i doręczona za pokwitowaniem odbioru,

- polecone priorytetowe ze zwrotnym poświadczeniem odbioru (ZPO) – przesyłka rejestrowana najszybszej kategorii przyjęta za potwierdzeniem nadania i doręczona za pokwitowaniem odbioru,
- b) przez format przesyłek rozumie się:
 - Minimalne wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90 x 140 mm,
 - **Format S** to przesyłka o wymiarach i masie:
 - Masa do 500g
 - Maksymalne wymiary przesyłek nie mogą przekroczyć: wysokość 20 mm, szerokość 160 mm, długość 230 mm.
 - Maksymalny wymiar kopert stanowi rozmiar C5
 - Format M** – to przesyłka o wymiarach i masie:
 - Masa do 1000g
 - Maksymalne wymiary przesyłek nie mogą przekroczyć: wysokość 20 mm, szerokość 230 mm, długość 325 mm.
 - Maksymalny wymiar kopert stanowi rozmiar C4
 - **Format L** to przesyłka o wymiarach i masie:
 - Masa do 2000g
 - Maksymalna długość nie może przekroczyć 600 mm a suma wymiarów (wysokość + szerokość + długość) 900mm
 - maksymalny wymiar przesyłki w formie rulonu to suma długości + podwójna średnica – 1040 mm, przy czym długość nie może przekroczyć 900 mm

Wszystkie wymiary przyjmuje się tolerancję +/- 2 mm.

- 2) Paczki pocztowe o wadze do 5.000 g (gabaryt „A” i „B”):
 - a) przez paczki będące przedmiotem zamówienia rozumie się:
 - ekonomiczne – paczki rejestrowane nie będące paczkami najszybszej kategorii,
 - priorytetowe – paczki rejestrowane najszybszej kategorii,
 - paczki pocztowe z zadeklarowaną wartością – przesyłki rejestrowane nie będące przesyłkami najszybszej kategorii z zadeklarowaną wartością,
 - b) przez gabaryty paczek rozumie się:
 - Gabaryt A – to paczka o wymiarach:
 - Minimum – wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90 x 140 mm, Maksimum – żaden z wymiarów nie może przekroczyć długości 600 mm, szerokość 500 mm, wysokość 300 mm.
 - Gabaryt B – to paczka o wymiarach:
 - Minimum – jeśli choć jeden z wymiarów przekracza długość 600 mm, szerokość 500 mm, wysokość 300 mm,
 - Maksimum – suma długości i największego obwodu mierzonego w innym kierunku niż długość nie może być większa niż 3000 mm, przy czym największy wymiar nie może przekroczyć 1500 mm.

Przyjmuje się tolerancję wszystkich wymiarów do 2 mm.

- 3) Usługi pocztowe w obrocie zagranicznym
 - przez strefę w obrocie zagranicznym rozumie się:
 - strefa A to Europa (łącznie z Cyprzem, całą Rosją i Izraelem)
 - strefa B to Ameryka Północna, Afryka
 - strefa C to Ameryka Południowa, Środkowa i Azja
 - strefa D to Australia i Oceania

6. Czas doręczenia przesyłek pocztowych.

Doręczenie przesyłek pocztowych powinno być wykonane w jak najkrótszym czasie, jednak nie dłużej niż to wynika z terminowości dostarczeń z rozporządzenia, o którym mowa w Rozdziale III ust. 3 pkt 2).

Wymagania dotyczące przedmiotu zamówienia zawarte są w Tabeli nr 1 w formularzu cenowym, określającym składnik przedmiotu zamówienia, właściwości i jednostkę miary.

IV. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest kompleksowe świadczenie usług pocztowych, w obrocie krajowym i zagranicznym w zakresie odbierania/przyjmowania, przemieszczania, doręczenia przesyłek (listowych i paczek pocztowych), oraz ich ewentualnych zwrotów dla potrzeb Warmińsko-Mazurskiej Agencji Rozwoju Regionalnego S.A. w Olsztynie w okresie 24 miesięcy od dnia podpisania umowy.
2. Zamawiający zobowiązuje się na potrzeby realizacji przedmiotowej usługi, właściwie przygotowywać przesyłki listowe i paczki do nadania oraz przygotowywać zestawienia ilościowe w przypadku przesyłek listowych i paczek nie rejestrowanych i zestawienia z wyszczególnieniem adresatów, w przypadku przesyłek rejestrowanych:
 - 1) zestawienie jest prowadzone w postaci książki nadawczej w formie papierowej.
 - 2) Zamawiający (nadawca) umieszcza na przesyłce listowej lub paczce nazwę odbiorcy, wraz z jego adresem (podany jednocześnie w książce nadawczej w formie papierowej dla przesyłek rejestrowanych), określając jednocześnie rodzaj przesyłki (zwykła, polecona, priorytet czy ze zwrotnym poświadczeniem odbioru – ZPO) oraz pełną nazwę i adres zwrotny Zamawiającego (nadawcy). Obowiązek właściwego przygotowania przesyłki listowej i paczki oraz sporządzenia powyższych zestawień ciąży na Zamawiającym.
3. Wykonawca zobowiązany jest do odbioru przesyłek przygotowanych do wyekspediowania a następnie nadania tych przesyłek w wyznaczonej placówce nadawczej z:
 - a) Plac Gen. Józefa Bema 3 w Olsztynie – przesyłki listowe, paczki,
4. Przekazanie przesyłek listowych, i paczek do nadania następuje codziennie w dni robocze (poniedziałek – piątek, w godzinach 14:30-15:00), doręczenie i zwrot – codziennie w dni robocze w godzinach 7:30-8:30. W przypadku, gdy u Zamawiającego będzie wyznaczony jako dzień wolny dzień powszedni, Zamawiający poinformuje o tym fakcie Wykonawcę z co najmniej trzydniowym wyprzedzeniem.
5. Zamawiający zobowiązuje się nadawać przesyłki listowe i paczki w stanie umożliwiającym Wykonawcy doręczenie do miejsca przeznaczenia. Opakowanie listów stanowi koperta Zamawiającego, odpowiednio zabezpieczona (zaklejona lub zalakowana). Odpowiedzialność za przesyłki listowe i paczki po przekazaniu ich Wykonawcy spoczywa w jego zakresie.
6. Wybrane przesyłki pocztowe nadawane przez Zamawiającego powinny spełniać warunki skutecznego i prawidłowego nadania postawione w KPC, KPA oraz skutecznego nadania w postępowaniach prowadzonych przed sądami administracyjnymi.
7. Nadanie przesyłek listowych, i paczek objętych przedmiotem zamówienia odbywać się będzie w dniu ich odbioru przez Wykonawcę z siedziby Zamawiającego. Zamawiający dopuszcza możliwość przesunięcia nadania przesyłek na dzień następny, w przypadku uzasadnionych zastrzeżeń dotyczących odebranych przesyłek przy jednoczesnym braku możliwości wyjaśnienia lub usunięcia tych zastrzeżeń w dniu odbioru przesyłek. W przypadku przesyłek priorytetowych oddanych do nadania po godz. 15:00, ich nadanie następować będzie nie później niż w dniu następnym – w takim przypadku, Wykonawca potwierdzi nadanie z dniem złożenia przesyłek w placówce nadawczej.
8. **Wykonawca ma obowiązek nadawania przesyłek u operatora wyznaczonego w dniu ich odebrania z siedziby Zamawiającego (plac Generała Józefa Bema 3 w Olsztynie). Zamawiający nie dopuszcza przesunięcia nadania przesyłki u operatora wyznaczonego na dzień następny, a na Wykonawcy ciąży obowiązek sprawdzenia prawidłowości kompletności informacji warunkujących prawidłowe nadanie przesyłki u operatora wyznaczonego.**

9. Usługę pocztową w zakresie doręczenia przesyłki rejestrowanej nadanej u operatora wyznaczonego uznaje się za niewykonaną, jeżeli nie zostanie zachowany 14-dniowy termin odbioru lub jej zwrot nadawcy w przypadku jej nieodebrania, określony w przepisach wskazanych w rozdział III. ust. 3 pkt 2).
10. Przesyłki pocztowe nadawane przez Zamawiającego dostarczane będą przez Wykonawcę do każdego miejsca w kraju i zagranicą. W przypadku awizowania przesyłek pocztowych w obrocie krajowym nadanych przez Zamawiającego, przesyłki te będą odbierane przez adresatów we właściwie oznaczonych jednostkach Wykonawcy lub placówkach, z którymi Wykonawca ma podpisaną umowę na świadczenie usług pocztowych, zlokalizowanych w każdej gminie w kraju i spełniających następujące wymagania:
 - 1) placówka czynna jest we wszystkie dni robocze przez co najmniej 5 godzin dziennie, w tym w jeden dzień roboczy w tygodniu do godziny 17:00 lub w soboty przez co najmniej 3 godziny
 - 2) w celu zapewnienia określonego standardu świadczenia usługi pocztowej Zamawiający wymaga by jednostki Wykonawcy znajdujące się w lokalu, w którym prowadzona jest inna działalność gospodarcza, posiadały wyodrębnione stanowisko obsługi klientów w zakresie usług pocztowych, oznakowane w sposób widoczny nazwą lub logo Wykonawcy, oraz wyposażone muszą być w czynny, działający telefon.
 - 3) wszystkie jednostki Wykonawcy muszą być oznakowane w sposób widoczny „szyldem” z nazwą bądź logo Wykonawcy umieszczonego na zewnątrz lokalu/budynku, jednoznacznie wskazującym na jednostkę Wykonawcy. Nazwa lub logo Wykonawcy powinno być zawsze widoczne i czytelne niezależnie od pory dnia i warunków atmosferycznych,
11. W razie powzięcia przez Zamawiającego wiadomości o niespełnieniu warunków określonych w ust. 10 przez placówki, w których Wykonawca zapewnia odbiór przesyłek nadanych przez Zamawiającego, Zamawiający zastrzega sobie prawo do ich sprawdzenia, celem zweryfikowania spełnienia przez nie warunków określonych w ust. 10
12. W przypadku odmowy przyjęcia przesyłki, będzie ona podlegała niezwłocznemu zwrotowi nadawcy.
13. Wykonawca będzie dostarczał do siedziby Zamawiającego zwroty przesyłek lub paczek niedostarczonych wraz z wykazem zwrotów. Wykonawca określi dodatkowo powód niepodjęcia przesyłki lub paczki przez adresata.
14. Zamawiający nie dopuszcza jakiegokolwiek ingerencji przez Wykonawcę w zewnętrzne opakowanie przesyłki mogące naruszać jej pierwotny format, kształt lub wagę. Zamawiający nie dopuszcza możliwości, aby Wykonawca umieszczał przesyłki Zamawiającego w innych kopertach. Zamawiający nie dopuszcza możliwości, aby Wykonawca nadawał przesyłki Zamawiającego, jako ich nadawca w imieniu i na rzecz Zamawiającego i aby na przesyłkach widniał inny nadawca niż Zamawiający.
15. Zamawiający będzie umieszczał na przesyłkach listowych, i paczkach oznaczenia potwierdzające wniesienie opłaty za usługę w postaci napisu, nadruku lub odcisku pieczęci o ustalonej z Wykonawcą treści.
16. Potwierdzenie nadania przesyłki rejestrowanej wydane przez Wykonawcę winno jednoznacznie określać datę oraz miejsce przyjęcia przesyłki. W ramach zamówienia Wykonawca, w przypadku przesyłek nadawanych u operatora wyznaczonego, zobowiązany jest przekazać Zamawiającemu potwierdzenie nadania lub duplikat potwierdzenia nadania przesyłki nie później niż w terminie 5 dni od dnia nadania.
17. Wykonawca będzie doręczał do siedziby Zamawiającego pokwitowane przez adresata „potwierdzenie odbioru” niezwłocznie po dokonaniu doręczenia przesyłki listowej lub paczki, nie później jednak, niż w ciągu 30 dni roboczych.
18. W przypadku nieobecności adresata lub innych osób uprawnionych do odbioru przesyłki listowej, lub paczki w obrocie krajowym przedstawiciel Wykonawcy pozostawia w skrzynce oddawczej adresata zawiadomienie (pierwsze awizo) o próbie dostarczenia przesyłki listowej lub paczki ze wskazaniem gdzie i w jakim terminie adresat może odebrać przesyłkę listową lub paczkę, z uwzględnieniem warunków i terminów do odbioru przesyłki listowej lub paczki określonych w powszechnie obowiązujących przepisach prawa w tym zakresie. Po upływie terminu odbioru lub wyczerpaniu

- możliwości doręczenia przesyłki listowej lub paczki, przesyłka listowa lub paczka zwracana jest Zamawiającemu wraz z podaniem przyczyny niedoręczenia. W przypadku przesyłek listowych i paczek w obrocie zagranicznym obowiązują zasady określone w przepisach międzynarodowych.
19. W przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania umowy, w tym utraty, ubytku lub uszkodzenia przesyłki listowej, lub paczki oraz za opóźnienie w doręczeniu przesyłki pocztowej w stosunku do gwarantowanego terminu doręczenia, Zamawiającemu przysługuje odszkodowanie oraz inne roszczenia na zasadach i wysokości określonych w ustawie z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe.
 20. Doręczanie przesyłek rejestrowanych do wskazanych odbiorców będzie następowało za pokwitowaniem.
 21. Za wykonanie usługi Zamawiający zapłaci kwotę wynikającą z bieżących potrzeb Zamawiającego oraz ceny jednostkowej brutto usług zawartych w ofercie Wykonawcy. Rozliczenia finansowe za wykonanie usługi będą dokonywane w okresach miesięcznych na podstawie specyfikacji wykonanych usług pocztowych sporządzonej przez Wykonawcę, zawierającą w szczególności sumę opłat za przesyłki listowe i paczki faktycznie nadane i zwrócone w okresie rozliczeniowym oraz za usługę odbioru i doręczenia lub zwrotu przesyłek listowych i paczek Zamawiającemu, stwierdzone na podstawie dokumentów zdawczo-odbiorczych podpisanych przez upoważnionych przedstawicieli Stron.
 22. Zamawiający, ze względu na ważną potrzebę, dopuszcza możliwość zamówienia innego rodzaju przesyłek niż wymienione w Tabeli nr 1,2, 3 oraz 4. W takim przypadku, podstawą rozliczeń będą ceny z załączonego do umowy cennika usług pocztowych Wykonawcy. Zamówienie dodatkowe, nie będzie traktowane jako zmiana niniejszej umowy, wymaga jednak pisemnego zlecenia. Wybrany Wykonawca zobowiązany będzie umożliwić Zamawiającemu nadanie dodatkowej przesyłki nie wymienionej w tabeli nr 1 na takich samych zasadach, co przesyłki objęte zamówieniem podstawowym.
 23. Zamawiający informuje, że zawarte w Tabeli Nr 1,2,3 oraz 4 - Załącznika nr 1A do zapytania ofertowego formularz cenowy dane dotyczące nadawanych przez Zamawiającego przesyłek listowych i paczek są to orientacyjne ilości w skali 24 miesięcy. Zamawiający przyjął podane ilości przesyłek w oparciu o analizę potrzeb. Zestawienie to daje podstawę do porównania złożonych ofert i wyboru najkorzystniejszej oferty. Zamawiający nie jest zobowiązany do zrealizowania w 100% podanych ilości przesyłek listowych i paczek, co nie jest odstępianiem od umowy nawet w części i Wykonawca nie będzie dochodził roszczeń z tytułu zmian ilościowych w trakcie realizacji przedmiotu zamówienia. Faktyczne ilości realizowanych przesyłek mogą być mniejsze lub większe od podanych ilości, zaś każda z usług wskazanych w Tabeli nr 1,2,3 oraz 4 - Załącznika nr 1A do zapytania ofertowego formularz cenowy musi być dostępna dla Zamawiającego.

Warunki ogólne:

1. Wykonawca, po wyborze jego oferty jako najkorzystniejszej cenowo wyznaczy osobę kompetentną do załatwiania kwestii formalnych związanych z przedmiotem zamówienia i realizacją umowy podając imię i nazwisko oraz dane kontaktowe.
2. Wszelkie zastrzeżenia lub uchybienia spisywane będą w formie notatek służbowych, stosownych protokołów. Zastrzeżenia lub uchybienia podlegać będą eliminacji w terminie uzgodnionym przez Zamawiającego
3. Wykonawca dla wypełnienia swoich zobowiązań powinien zapewnić doświadczone i wykwalifikowane osoby zdolne do prowadzenia wszelkich powierzonych zadań, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i w zgodzie z postanowieniami odpowiednich decyzji, uzgodnieniami i opiniami, warunkującymi prawidłową realizację zamówienia.

V. TERMIN REALIZACJI ZAMÓWIENIA:

Przedmiot zamówienia obejmuje okres **24 miesięcy od dnia podpisania umowy** lub do kwoty jaką Zamawiający zamierza przeznaczyć na realizację Zamówienia.

VI. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU:

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają niżej wymienione warunki:

- 1) Posiadają kompetencję lub uprawnienia do prowadzenia działalności zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów
- 2) Znajdują się w odpowiedniej sytuacji ekonomicznej lub finansowej,
- 3) Dysponują odpowiednimi zdolnościami technicznymi lub zawodowymi.

2. Zamawiający stwierdzi, iż Wykonawca spełnił w/w warunki, jeśli w szczególności wykaże on że:

- 1) Posiada kompetencje lub uprawnienia do prowadzenia działalności zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów.

W zakresie warunku posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności:

Zamawiający wymaga, aby Wykonawca wykazał, że posiada uprawnienia do wykonywania działalności pocztowej, na podstawie wpisu do rejestru operatorów pocztowych prowadzonym przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej zgodnie z art. 6 ustawy Prawo pocztowe z dnia 23 listopada 2012 r. (t.j.: Dz.U. 2018 poz. 2188 z późn. zm.).

Opis sposobu dokonania oceny spełnienia warunku: Zamawiający żąda przedstawienia aktualnego wpisu do rejestru operatorów pocztowych prowadzony przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej zgodnie z ustawą z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (t.j.: Dz.U. 2018 poz. 2188 z późn. zm.) oraz złożenie oświadczenia wg wzoru stanowiącego **Załącznik Nr 2** do Zapytania ofertowego

- 2) Znajduje się w sytuacji ekonomicznej lub finansowej pozwalającej na prawidłową i terminową realizację przedmiotu zamówienia..

Zamawiający nie stawia szczególnych wymagań w zakresie spełniania tego warunku.

Wykonawca potwierdza spełnianie warunku poprzez złożenie oświadczenia wg wzoru stanowiącego **Załącznik Nr 2 do Zapytania ofertowego**.

- 3) Posiada odpowiednie zdolności techniczne lub zawodowe.

Zamawiający nie stawia szczególnych wymagań w zakresie spełniania tego warunku.

Wykonawca potwierdza spełnianie warunku poprzez złożenie oświadczenia wg wzoru stanowiącego **Załącznik Nr 2 do Zapytania ofertowego**.

Ocena potwierdzenia czy Wykonawca wykazał spełnienie warunków udziału, zawartych w ust. 1 nastąpi na podstawie wymaganych i załączonych przez Wykonawcę do oferty dokumentów i oświadczeń, wymienionych w rozdziale VII wg formuły: spełnia - nie spełnia. Z treści dokumentów i oświadczeń musi jednoznacznie wynikać, że Wykonawca spełnia warunki udziału w postępowaniu na dzień składania ofert.

Niespełnienie któregoś z warunków spowoduje wykluczenie Wykonawcy z postępowania.

VII. DOKUMENTY WYMAGANE OD WYKONAWCÓW

1. W celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w Zapytaniu, Wykonawcy złożą następujące dokumenty i oświadczenia:

- 1) **Aktualny wpis do rejestru operatorów pocztowych** prowadzony przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej zgodnie z ustawą z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (t.j.: Dz.U. 2018 poz. 2188 z późn. zm.)
- 2) **Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu** wypełnionego wg wzoru – stanowiącego **Załącznik nr 2** do zapytania ofertowego.

2. **Pozostałe dokumenty jakie Wykonawcy są zobowiązani dołączyć do oferty:**

- 1) Wypełniony i podpisany formularz ofertowy sporządzony z wykorzystaniem wzoru stanowiącego **Załącznik nr 1** oraz **Formularz cenowy Załącznik 1A** do niniejszego zapytania ofertowego.

- 2) **Stosowne pełnomocnictwo(a)** – w przypadku, gdy upoważnienie do podpisania oferty nie wynika bezpośrednio z odpisu z właściwego rejestru albo wpisu do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej albo, gdy wykonawca jest osobą fizyczną niebędącą przedsiębiorcą, a ofertę w jego imieniu podpisuje pełnomocnik. **Pełnomocnictwo musi być złożone w oryginale lub w formie kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez notariusza, określającego jego zakres i wystawionego przez osoby do tego upoważnione – Załącznik nr 4.**
- 3) Wykaz jednostek Wykonawcy - stanowiący **Załącznik nr 3** do niniejszego zapytania ofertowego
- 4) W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia do oferty należy dołączyć dokument ustanawiający Pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie niniejszego zamówienia publicznego.

Aktualny odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji **Zamawiający pobierze samodzielnie za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych** w formie elektronicznej.

UWAGA: Odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej musi zawierać aktualny wykaz osób uprawnionych do reprezentowania Wykonawcy. Wykonawcy, którzy dokonali zmian w zakresie organów zarządzających, które nie są uwidocznione w dokumencie rejestrowym, winni złożyć dokumenty potwierdzające powołanie nowych osób w skład organu zarządzającego (np. uchwała w sprawie powołania określonej osoby).

Zamawiający dokona oceny spełniania przez Wykonawców warunków metodą „spełnia”/„nie spełnia” na podstawie oświadczeń i dokumentów określonych w pkt VI i VII. Niespełnienie któregokolwiek z warunków spowoduje wykluczenie Wykonawcy z postępowania.

VIII. SPOSÓB POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI

1. Wszelkie zapytania dotyczące wyjaśnienia treści niniejszego zapytania ofertowego, należy przysyłać za pośrednictwem faksu na numer 89/521 12 60, e-mail: a.mychaluk@wmarr.olsztyn.pl lub pismem na adres: Warmińsko-Mazurska Agencja Rozwoju Regionalnego S.A. w Olsztynie 10-516 Olsztyn, Plac Gen. Józefa Bema 3.
2. Każdy wykonawca może zwrócić się do zamawiającego z wnioskiem o wyjaśnienie treści zapytania ofertowego. Zamawiający udzieli wyjaśnień nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert – pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści zapytania ofertowego wpłynie do zamawiającego nie później niż **17.03.2020 r. godz. 14:00**. Jeżeli wniosek wpłynie po upływie ww. terminu lub będzie dotyczył udzielonych wyjaśnień, zamawiający udzieli wyjaśnień albo pozostawi wniosek bez rozpoznania.
3. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami zamawiający zamieści na stronie internetowej <http://www.wmarr.olsztyn.pl/>.
4. W przypadku rozbieżności pomiędzy treścią niniejszego zapytania ofertowego, a treścią udzielonych odpowiedzi, jako obowiązującą należy przyjąć treść pisma zawierającego późniejsze oświadczenie zamawiającego.
5. Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmiany treści niniejszego zapytania ofertowego (przed upływem terminu składania ofert). Informacje o ewentualnych zmianach zamawiający zamieści na stronie internetowej <http://www.wmarr.olsztyn.pl/>.

IX. SPOSÓB PRZYGOTOWANIA OFERTY

1. Oferta powinna być sporządzona z wykorzystaniem wzoru stanowiącego Załącznik nr 1 do niniejszego zapytania ofertowego.
2. Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.

3. Oferta musi być podpisana przez wykonawcę zgodnie z zasadami reprezentacji wskazanymi we właściwym rejestrze lub osobę upoważnioną. Wszelkie zmiany w treści oferty powinny być podpisane lub parafowane.
4. Oferta powinna zawierać wszystkie wymagane dokumenty, oświadczenia i załączniki, o których mowa w zapytaniu ofertowym
5. Zamawiający **nie dopuszcza** składanie ofert częściowych. Złożona oferta musi obejmować swoim zakresem całość przedmiotu zamówienia.
6. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
7. Każdy Wykonawca może złożyć w prowadzonym postępowaniu tylko jedną ofertę i zaproponować tylko jedną cenę. Złożenie przez Wykonawcę więcej niż jednej oferty lub oferty zawierającej rozwiązania wariantowe albo alternatywne spowoduje jej odrzucenie.
8. Zamawiający nie przewiduje udzielenia zamówień polegających na powtórzeniu podobnych usług.
9. Oferta powinna:
 - 1) być opatrzona pieczętką firmową, posiadać datę sporządzenia, zawierać adres lub siedzibę Wykonawcy, numer telefonu, numer NIP, zawierać czytelny podpis Wykonawcy,
 - 2) zawierać: cenę brutto całości zamówienia oraz ceny jednostkowe przedmiotu zamówienia.
10. Oferta musi być sporządzona w języku polskim. Dokumenty sporządzone w języku obcym składa się wraz z tłumaczeniem na język polski.,
11. Ofertę składa się pod rygorem nieważności w formie pisemnej na maszynie, komputerze lub nieścieralnym atramentem (zamawiający **nie dopuszcza** możliwość składania ofert za pośrednictwem faksu lub drogą elektroniczną).
12. Każdy dokument składający się na ofertę musi być czytelny.
13. Wszystkie dokumenty winny być złożone w oryginale lub kopii potwierdzonej za „zgodność z oryginałem” przez wykonawcę lub osobę upoważnioną.
14. Oferta, dla których zamawiający określił wzory w formie załączników do niniejszego zapytania, winny być sporządzone zgodnie z tymi wzorami, co do treści.
15. Ofertę z załączonymi dokumentami należy umieścić w opakowaniu uniemożliwiającym odczytanie jego zawartości bez uszkodzenia tego opakowania. Opakowanie winno być opatrzone nazwą i adresem wykonawcy (numer tel. i faks) oraz opisane:

Warmińsko-Mazurska Agencja Rozwoju Regionalnego S.A. w Olsztynie
10-516 Olsztyn, Plac Gen. Józefa Bema 3

OFERTA

„Kompleksowe świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym oraz codzienne dostarczanie i odbiór korespondencji z sekretariatu Warmińsko-Mazurskiej Agencji Rozwoju Regionalnego S.A. w Olsztynie”

Nr zamówienia: ZP.28.18.2020/SOAT z dnia 12.03.2020 r.

NIE OTWIERAĆ PRZED DNIEM 20.03.2020 r. DO GODZINY 10:10.

16. Wykonawca może wprowadzić zmiany do złożonej oferty lub wycofać ofertę wyłącznie przed upływem terminu do składania ofert.

Zamawiający informuje, że w niniejszym postępowaniu Wykonawcom nie przysługują środki ochrony prawnej określone w ustawie z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tj.: Dz.U. z 2019 r. poz. 1843 z późn. zm.)

X. MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA ORAZ OTWARCIA OFERT

1. Oferty powinny być złożone osobiście w siedzibie Zamawiającego: Warmińsko-Mazurska Agencja Rozwoju Regionalnego S.A. w Olsztynie, Plac Gen. Józefa Bema 3, w sekretariacie pok. Nr 114, (I piętro), codziennie w dni pracy W-MARR S.A., w godz. 7:30 – 15:30 lub przesłane pocztą (przesyłką

poleconaj) na adres: Warmińsko-Mazurska Agencja Rozwoju Regionalnego S.A. w Olsztynie, 10-516 Olsztyn, Plac Gen. Józefa Bema 3.

2. Termin składania ofert upływa dnia **20.03.2020 r. o godz. 10:00**
Decydujące znaczenie dla oceny zachowania powyższego terminu ma data i godzina wpływu ofert do zamawiającego, a nie data jej wysłania przesyłką pocztową lub kurierską.
3. Otwarcie ofert jest jawne i nastąpi bezpośrednio po upływie terminu do ich składania tj. w dniu **20.03.2020r. o godz. 10:10**.
4. Ofertę należy umieścić w zamkniętym opakowaniu oznaczonym nazwą i adresem Wykonawcy, nazwą i adresem Zamawiającego oraz opisane hasłem: „**Kompleksowe świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym oraz codzienne dostarczanie i odbiór korespondencji z sekretariatu Warmińsko-Mazurskiej Agencji Rozwoju Regionalnego S.A. w Olsztynie**”.
Nr zamówienia: ZP.28.18.2020/SOAT z dnia 12.03.2020 r.
NIE OTWIERAĆ PRZED DNIEM 20.03.2020 r. DO GODZINY 10:10.
5. Oferty złożone po upływie terminu wyznaczonego na ich składanie nie będą rozpatrywane i zostaną zwrócone wykonawcom.
6. Niezwłocznie po otwarciu ofert zamawiający zamieści na stronie internetowej informacje z otwarcia ofert dotyczące:
 - 1) kwoty, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia,
 - 2) firm oraz adresów wykonawców, którzy złożyli oferty w terminie,
 - 3) ceny, terminu wykonania zamówienia, okres gwarancji i warunków płatności zawartych w ofertach.
7. Wykonawca związany jest ofertą przez okres 30 dni.
8. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.

XI. CENA ZA REALIZACJĘ PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Cena oferty służąca do oceny i porównania ofert oraz jako jednostkowe zobowiązanie Zamawiającego za wykonanie usługi, winna obejmować wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia zgodnie z wymaganiami określonymi w Załączniku nr 1.
2. Cena oferty musi być tak skalkulowana, aby uwzględniała realizację przedmiotu zamówienia za cały zakres zamówienia, oraz uwzględniała jego specyfikę. Cena musi zawierać wszystkie elementy cenotwórcze realizacji zamówienia, w szczególności koszty wszystkich obowiązujących opłat i podatków, podatek VAT, inne koszty niezbędne do zrealizowania przedmiotu zamówienia.
3. Cenę ofertową należy podać w druku Formularz ofertowy – stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego zapytania.
4. Wykonawca oblicza cenę oferty w Formularzu cenowym (Tabela nr 1- Formularz cenowy) stanowiącym Załącznik nr 1A do Zapytania ofertowego.
5. Cena oferty musi być wyrażona w polskich złotych, liczbowo z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku w ten sposób, że końcówki kwot wynoszące mniej niż 0,5 groszy pomija się, a końcówki kwot wynoszące 0,5 grosza i więcej zaokrągla się do 1 grosza. Cena musi zawierać należny podatek VAT.
6. Wykonawca określi ceny jednostkowe brutto wykonania poszczególnych kategorii przesyłek składających się na usługę pocztową oraz całkowitą wartość brutto (z VAT). Przykładowe kategorie przesyłek Zamawiający podał w druku Formularz ofertowy.
7. Rozliczenia finansowe za wykonanie usługi będą dokonywane w okresach miesięcznych na podstawie specyfikacji wykonanych usług pocztowych sporządzonej przez Wykonawcę, zawierającą w szczególności sumę opłat za przesyłki listowe i paczki faktycznie nadane i zwrócone w okresie rozliczeniowym oraz za usługę odbioru i doręczenia lub zwrotu przesyłek listowych i paczek Zamawiającemu, stwierdzone na podstawie dokumentów zdawczo-odbiorczych podpisanych przez upoważnionych przedstawicieli Stron w terminie 14 dni od daty otrzymania prawidłowo wystawionej faktury VAT na wskazane konto Wykonawcy.

8. Rozliczenia między Zamawiającym, a Wykonawcą będą prowadzone w złotych polskich, wg wartości nominalnej przedmiotu zamówienia.
9. Ceną w rozumieniu przepisów art. 3 ust. 1 i 2 z dnia 9 maja 2014 r. o informowaniu o cenach towarów i usług (Dz. U. 2019 poz. 178 z późn. zm) jest wartość wyrażona w jednostkach pieniężnych, którą kupujący jest obowiązany zapłacić przedsiębiorcy za towar lub usługę; w cenie uwzględnia się podatek od towarów i usług oraz podatek akcyzowy, jeżeli na podstawie odrębnych przepisów sprzedaż towaru (usługi) podlega obciążeniu podatkiem od towarów i usług lub podatkiem akcyzowym, z zastrzeżeniem pkt. 11.
10. Prawidłowe ustalenie należnej stawki podatku VAT należy do obowiązków Wykonawcy zgodnie z przepisami ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (tekst jednolity Dz. U. z 2020 r. poz. 106 z późn. zm.)
11. W celu oceny oferty, której wybór prowadziłby do powstania obowiązku podatkowego Zamawiającego zgodnie z przepisami podatku od towarów i usług w zakresie dotyczącym wewnątrzwspólnotowego nabycia towarów, Zamawiający doliczy do ceny przedstawionej w ofercie podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek wpłacić zgodnie z obowiązującymi przepisami – w przypadku takim Wykonawca w ofercie podaje cenę bez podatku od towaru i usług (pkt. 1 i 2 W Formularzu ofertowym – Załącznik nr 1).
12. Wykonawcy zabrania się pod rygorem odrzucenia oferty jako niezgodnej z Zapytaniem ofertowym modyfikacji Tabeli wyliczenia ceny zamówienia stanowiącej Załącznik nr 1A do zapytania ofertowego poprzez usunięcie którejkolwiek pozycji lub dopisanie nowej nie ujętej przez Zamawiającego.
13. Ceny określone przez Wykonawcę zostaną ustalone na okres ważności umowy i nie będą podlegały zwiększeniu za wyjątkiem:
 - a) ustawowej zmiany przepisów określających wysokość należnego podatku VAT na usługi objęte zamówieniem, w czasie trwania niniejszej umowy; jeżeli w trakcie obowiązywania umowy nastąpi zmiana w zakresie podatku od towarów i usług, Zamawiający, po uprzednim pisemnym zawiadomieniu ze strony Wykonawcy o zaistnieniu tego zdarzenia, zobowiązuje się do uiszczenia opłaty powiększonej o podatek od towarów i usług według stawki obowiązującej na dzień wystawienia faktury VAT, niezależnie czy spowoduje to zwiększenie, czy też zmniejszenie wysokości wynagrodzenia brutto;
 - b) zmiany „cen jednostkowych brutto” w poszczególnych pozycjach wpisanych przez Wykonawcę w Formularzu cenowym (stanowiącym załącznik nr 1A do zapytania ofertowego) w sytuacji spowodowanej zmianami tych cen w sposób dopuszczony przez Prawo pocztowe; jeżeli w trakcie obowiązywania umowy nastąpi zmiana w zakresie cen jednostkowych poszczególnych usług, Zamawiający, po uprzednim pisemnym zawiadomieniu ze strony Wykonawcy o zaistnieniu tego zdarzenia, zobowiązuje się do uiszczenia opłaty za świadczone usługi w wysokości obowiązującej na dzień wystawienia faktury VAT.
14. Zaproponowaną w ofercie cenę jednostkową brutto za poszczególne elementy, Wykonawca będzie musiał utrzymać do końca obowiązywania umowy.

XII. KRYTERIA WYBORU OFRTY NAJKORZYSTNIEJSZEJ

Zamawiający wybierze ofertę najkorzystniejszą, na podstawie następujących kryteriów oceny ofert:

Nr	NAZWA KRYTERIUM	WAGA (Wg)
1.	Calkowita cena zamówienia	50%
2.	Spoleczne	20%
3.	Doświadczenie	20%
4.	Potencjał - liczba placówek pocztowych na terenie województwa warmińsko-mazurskiego	10%

1. KRYTERIUM I (całkowita cena zamówienia)

Oferty oceniane będą na podstawie ceny, podanej przez Wykonawcę na formularzu ofertowym i obliczane według następującego wzoru:

$$C = \frac{C.min}{C.bad} \times 100pkt. \times Wg \text{ (tj. 50\%)}$$

gdzie:

C - oznacza liczbę punktów przyznanych badanej ofercie

C.min - oznacza cenę całkowitą brutto oferty najtańszej spośród ocenianych ofert

C.bad - oznacza cenę całkowitą brutto badanej oferty spośród ofert nieodrzuconych

Wg - oznacza wagę kryterium (w %) = 50%

Maksymalna liczba punktów w kryterium „całkowita cena zamówienia” jaką można uzyskać – **50,00 pkt.**

2. KRYTERIUM II (Społeczne.)

Kryterium – „społeczne” (S) waga kryterium 20 % liczba pracowników zatrudnionych u Wykonawcy na podstawie umowy o pracę na czas nieokreślony. Przez pracowników zatrudnionych przez Wykonawcę Zamawiający rozumie wszystkie osoby zatrudnione na podstawie umowy o pracę na czas nieokreślony, według stanu na dzień 31 grudnia 2019 r.

Z tytułu niniejszego kryterium maksymalna liczba punktów wynosi 20. Oferta z najwyższą liczbą osób zatrudnionych na umowę o pracę na czas nieokreślony otrzyma maksymalną liczbę punktów. W pozostałych ofertach punkty zostaną wyliczone wg wzoru:

$$S = \frac{S. bad.}{S. max.} \times 100pkt \times Wg \text{ (tj. 20\%)}, \text{ gdzie:}$$

gdzie:

S – ilość punktów za kryterium „społeczne”

S. bad. – liczba pracowników oferty badanej spośród ofert nieodrzuconych

S. max. – liczba pracowników oferty z najwyższą liczbą pracowników spośród ocenianych ofert

Wg - oznacza wagę kryterium (w %) = 20%

Maksymalna liczba punktów w kryterium „społeczne” jaką można uzyskać – **20,00 pkt.**

Informację dotyczącą liczby pracowników zatrudnionych u Wykonawcy na podstawie umowy o pracę na czas nieokreślony Wykonawca poda w formularzu ofertowym w pkt 3

W przypadku nie wypełnienia przez Wykonawcę w formularzu ofertowym oświadczenia dotyczącego ww. kryterium Zamawiający przyzna 0 pkt.

Zamawiający zastrzega sobie prawo przeprowadzenia kontroli w zakresie prawdziwości podanych informacji poprzez żądanie dostarczenia przez Wykonawcę stosownych dokumentów z Zakładu Ubezpieczeń Społecznych potwierdzających liczbę osób zgłoszonych do ubezpieczenia społecznego zatrudnionych na podstawie umowy o pracę.

3. KRYTERIUM III (Doświadczenie)

Oferty oceniane będą na podstawie ilości umów, w ramach których, zrealizowano w okresie ostatnich 2 lat przed upływem terminu składania ofert, usługi pocztowe w obrocie krajowym i zagranicznym, w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych, na wartość co najmniej 50 000,00 zł brutto każda w okresie jednego roku, dokonana na podstawie informacji podanych w ofercie w formularzu ofertowym, tj. ilości umów, w ramach których, zrealizowano w okresie ostatnich 2 lat przed upływem terminu składania ofert, usługi pocztowe w obrocie krajowym i zagranicznym, w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych, na wartość co najmniej 50 000,00 zł brutto każda w okresie jednego roku i obliczane według następującego wzoru:

$$D = \frac{D.\text{bad}}{D.\text{max}} \times 100\text{pkt} \times Wg \text{ (tj. 20\%)}$$

(wynik działania zostanie zaokrąglony do 2 miejsc po przecinku)

gdzie:

D - ilość uzyskanych punktów jakie otrzyma oferta Wykonawcy za kryterium „doświadczenie wykonawcy”

D.bad - ilość umów badanej oferty spośród ofert nieodrzuconych

D.max- największa ilość umów spośród ocenianych ofert

Wg - oznacza wagę kryterium (w %) = 20%

Maksymalna liczba punktów w kryterium „doświadczenie ” jaką można uzyskać – **20,00 pkt.**

Informację dotyczącą ilości umów, w ramach których, zrealizowano w okresie ostatnich 2 lat przed upływem terminu składania ofert, usługi pocztowe w obrocie krajowym i zagranicznym, w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych, na wartość co najmniej 50 000,00 zł brutto każda w okresie jednego roku Wykonawca poda w formularzu ofertowym w pkt 4

Jeżeli Wykonawca w formularzu ofertowym nie wskaże ilości umów, w ramach których, zrealizowano w okresie ostatnich 2 lat usługi pocztowe w obrocie krajowym i zagranicznym, w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych, na wartość co najmniej 50 000,00 zł brutto każda, otrzyma w ww. kryterium 0 punktów.

Zamawiający zastrzega sobie prawo potwierdzenia prawdziwości podanych informacji poprzez żądanie dostarczenia przez Wykonawcę wykazu ilości umów w którym znajdują się dane: Numer umowy, Przedmiot umowy, Nazwa i adres zamawiającego, Imię i nazwisko osoby do kontaktów ze strony zamawiającego, Cechy zrealizowanej usługi, Wartość Usługi, Data rozpoczęcia i zakończenia usługi

4. KRYTERIUM IV Potencjał (Liczba jednostek Wykonawcy na terenie województwa warmińsko-mazurskiego)

Kryterium - „potencjał” (P) waga kryterium 10% (liczba jednostek Wykonawcy) zlokalizowanych na terenie województwa warmińsko-mazurskiego stanowiących jednostki organizacyjne Wykonawcy spełniające następujące warunki:

- a) czynnych od poniedziałku do piątku min. 5 godzin dziennie w tym w jeden dzień roboczy w tygodniu do godziny 17:00 lub w soboty przez co najmniej 3 godziny,
- b) oznakowana w sposób widoczny „szyldem” z nazwą bądź logo Wykonawcy umieszczonego na zewnątrz lokalu/budynku, jednoznacznie wskazującym na jednostkę Wykonawcy. Nazwa lub logo Wykonawcy powinno być zawsze widoczne i czytelne w godzinach otwarcia lokalu, niezależnie od pory dnia i warunków atmosferycznych,

- c) jednostki Wykonawcy znajdujące się w lokalu, w którym prowadzona jest inna działalność gospodarcza, posiadały wyodrębnione stanowisko obsługi klientów w zakresie usług pocztowych, oznakowane w sposób widoczny nazwą lub logo Wykonawcy, oraz wyposażone muszą być w czynny, działający telefon, obliczona zostanie na podstawie następującego wzoru:

$$P = \frac{P.bad}{P.max} \times 100pkt \times Wg \text{ (tj. 10\%)}$$

(wynik działania zostanie zaokrąglony do 2 miejsc po przecinku)
gdzie:

P - ilość uzyskanych punktów jakie otrzyma oferta Wykonawcy za kryterium „Liczba jednostek Wykonawcy na terenie województwa warmińsko-mazurskiego”.

P.bad - liczba placówek pocztowych wskazana w badanej ofercie spośród ofert nieodrzuconych

P.max - największa liczba placówek pocztowych spośród ocenianych ofert

Wg - oznacza wagę kryterium (w %) = 10%

Maksymalna liczba punktów w kryterium „Potencjał” jaką można uzyskać – **10,00 pkt.**

Informację dotyczącą liczby jednostek Wykonawcy zajmujących się przyjmowaniem i wydawaniem przesyłek pocztowych na terenie województwa warmińsko-mazurskiego wykonawca podaje w formularzu ofertowym w pkt 5, oraz załączy wykaz jednostek sporządzony według **Załącznika nr 3** do zapytania ofertowego.

W przypadku nie wypełnienia przez Wykonawcę w formularzu ofertowym oświadczenia dotyczącego ww kryterium Zamawiający odrzuci ofertę na podstawie rozdziału XIII ust.1. Treść oferty nie odpowiada treści niniejszego zapytania ofertowego.

Zamawiający zastrzega sobie prawo losowego ze wskazanych w **załączniku nr 3** sprawdzenia placówek Wykonawcy, celem zweryfikowania spełniania przez nie warunków określonych w kryterium IV.

Łączną liczbę punktów w wymienionych kryteriach, Zamawiający obliczy wg następującego wzoru:

$$\text{Suma pkt.} = C + S + D + P$$

gdzie:

Suma pkt. – łączna ilość przyznanych punktów,

C – punkty przyznane za kryterium cena,

S – punkty przyznane za kryterium społeczne,

D- punkty przyznane za kryterium doświadczenie

P – punkty przyznane za kryterium potencjał.

Zamawiający wybierze ofertę, która otrzyma najwyższą liczbę punktów, w zaokrągleniu do dwóch miejsc po przecinku.

XIII. OCENA OFERT

1. Zamawiający zobowiązany jest odrzucić ofertę, jeżeli:
 - 1) treść oferty nie odpowiada treści niniejszego zapytania ofertowego,
 - 2) jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji,
 - 3) oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia,
 - 4) zawiera błędy w obliczeniu ceny,
 - 5) Wykonawca w terminie 3 dni od dnia doręczenia zawiadomienia nie zgodził się na poprawienie innej omyłki, o której mowa w pkt 7,

- 6) jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów.
 - 7) przedłożone przez Wykonawcę dokumenty nie będą potwierdzać spełnienia warunku udziału w postępowaniu;
 - 8) uzupełnienia oświadczeń lub dokumentów zostaną złożone po upływie terminu wyznaczonego na ich składanie.
2. W toku badania i oceny ofert zamawiający może żądać od wykonawców pisemnych wyjaśnień dotyczących treści złożonej oferty.
 3. Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy w określonym terminie nie złożą oświadczeń lub dokumentów potwierdzających spełnienie warunków udziału w postępowaniu, lub którzy nie złożą wymaganych pełnomocnictw, albo złożą wadliwe pełnomocnictwa 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, poprawienia lub do udzielenia wyjaśnień w terminie przez siebie wskazanym, chyba, że mimo ich złożenia oferta wykonawcy podlegałaby odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania.
 4. Złożone na wezwanie Zamawiającego oświadczenia i dokumenty powinny potwierdzać spełnianie przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu. Dokumenty te powinny być aktualne na dzień ich złożenia i muszą być złożone w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę.
 5. Zamawiający poprawi w tekście oferty oczywiste omyłki pisarskie, informując o tym niezwłocznie Wykonawcę, którego oferta została poprawiona. Przez oczywistą omyłkę pisarską w szczególności należy rozumieć widoczne, wbrew zamierzeniu niewłaściwe użycie wyrazu, widocznie mylną pisownię wyrazu, ewidentny błąd gramatyczny, niezamierzone opuszczenie wyrazu (ów) lub jego części.
 6. Zamawiający poprawi oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek, informując o tym niezwłocznie Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.
 7. Zamawiający poprawi inne omyłki polegające na niezgodności oferty z zapytaniem ofertowym, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty, informując o tym niezwłocznie Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.
 8. Zamawiający nie może poprawić błędu polegającego na zastosowaniu przy obliczaniu ceny błędnej stawki podatku od towarów i usług.
 9. Wykonawca będzie zobowiązany do przedstawienia wyjaśnień i uzupełnień w terminie określonym przez zamawiającego. Wyjaśnienia i uzupełnienia złożone po upływie wyznaczonego terminu nie będą rozpatrywane.
 10. Zamówienie zostanie udzielone Wykonawcy, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą, przy czym Zamawiający dopuszcza dokonanie wyboru na podstawie tylko jednej oferty spełniającej wszystkie wymagania Zamawiającego określone w zapytaniu ofertowym.

XIV. INFORMACJA O WYNIKU POSTĘPOWANIA

1. Każdy wykonawca, który złoży ofertę przed upływem terminu składania ofert, zostanie powiadomiony o wyniku postępowania – pismo zostanie przesłane za pośrednictwem faksu, poczty elektronicznej lub drogą pocztową (listownie) - zgodnie z wyborem zamawiającego, informacja o wyniku postępowania zostanie zamieszczona również na stronie internetowej.
2. Zamawiający wybierze ofertę najkorzystniejszą spośród ofert ważnych. Za najkorzystniejszą uznana zostanie oferta, która uzyska największą ilość punktów.
3. Jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia nie można wybrać oferty najkorzystniejszej z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans ceny i innych kryteriów oceny ofert, zamawiający spośród tych ofert wybiera ofertę z najniższą ceną.
4. Zamawiający powiadomi wykonawcę, którego oferta zostanie wybrana jako najkorzystniejsza o terminie i miejscu zawarcia umowy pod warunkiem, że postępowanie nie będzie podlegało unieważnieniu.

5. Z wybranym Wykonawcą zostanie podpisana Umowa, do której będzie dołączony Załącznik nr 1 - Formularz ofertowy oraz Załącznik nr 1A – Formularz cenowy. Wykonawca zobowiązany będzie do realizacji przedmiotu zamówienia w cenach jednostkowych, jakie zostały zawarte w jego ofercie.
6. W przypadku jeżeli wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia, zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert bez przeprowadzenia ich ponownego badania i oceny chyba, że zachodzą przesłanki unieważnienia postępowania.

XV. UNIEWAŻNIENIE POSTĘPOWANIA

1. Niniejsze postępowanie zostanie unieważnione w przypadku:
 - 1) gdy nie zostanie złożona żadna oferta lub wszystkie złożone oferty będą nieważne.
 - 2) gdy cena najkorzystniejszej oferty przewyższać będzie kwotę, którą zamawiający przeznaczył na sfinansowanie zamówienia
 - 3) wystąpiły istotne zmiany okoliczności powodujące, że prowadzenie postępowania nie leży w interesie publicznym / zamawiającego, czego nie można było przewidzieć w chwili uruchamiania postępowania,
 - 4) zawiera błędy popełnione przez zamawiającego uniemożliwiające kontynuowanie postępowania bądź zawarcie umowy.
2. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zamknięcia postępowania bez dokonywania wyboru oferty najkorzystniejszej.
3. Wykonawcy nie przysługują żadne roszczenia względem zamawiającego w przypadku skorzystania przez niego z uprawnienia wskazanego w punkcie 2.

XVI. INFORMACJE DODATKOWE

Informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych osób fizycznych - uczestników postępowania o udzielenie zamówienia publicznego

Zgodnie z art. 13 Rozporządzenia Ogólnego o ochronie danych osobowych (RODO), poniżej przekazujemy informacje dotyczące przetwarzania Pani/ Pana danych osobowych:

Administratorem Pani/ Pana danych osobowych jest Warmińsko-Mazurska Agencja Rozwoju Regionalnego Spółka Akcyjna w Olsztynie, Plac Gen. Józefa Bema 3, 10-516 Olsztyn (dalej: Spółka).

Spółka wyznaczyła inspektora ochrony danych, z którym może się Pani/ Pan skontaktować poprzez email iod@wmarr.olsztyn.pl lub pisemnie na adres siedziby Spółki. Z inspektorem ochrony danych można się kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych.

Pani/Pana dane będą przetwarzane przez Spółkę do przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego mającego na celu wybór najkorzystniejszej oferty. Po zakończeniu ww. postępowania dane osobowe będą przetwarzane także w celach archiwizacyjnych. Dane wykonawcy, z którym zostanie zawarta umowa na wykonanie zamówienia, będą przetwarzane także w celu wykonania zawartej umowy oraz wykonania ciężących na Spółce obowiązków z zakresu prawa podatkowego i rachunkowości.

Pani/Pana dane będą przetwarzane w toku postępowania na podstawie art. 6 ust. 1 lit c RODO, co oznacza, że Spółka ma prawo przetwarzać dane, ponieważ jest to niezbędne do wypełnienia obowiązku, które na Spółkę nakładają przepisy prawa - obowiązku wydatkowania środków publicznych m.in. w sposób celowy i oszczędny (ustawa o finansach publicznych).

Dane osobowe wykonawcy, z którym zostanie zawarta umowa, będą przetwarzane na podstawie:

- 1) art. 6 ust. 1 lit b RODO, co oznacza, że Spółka ma prawo przetwarzać dane osobowe w związku z zawarciem umowy o udzielenie zamówienia publicznego,
- 2) art. 6 ust. 1 lit c RODO, co oznacza, że Spółka ma prawo przetwarzać dane, ponieważ jest to niezbędne do wypełnienia obowiązków, które na Spółkę nakładają przepisy prawa, tj.:
 - obowiązków wynikających z przepisów prawa podatkowego i rachunkowości (ustawa Ordynacja podatkowa, ustawa o rachunkowości),
 - obowiązku archiwizowania dokumentów (ustawa o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach).

Dostęp do Pani/Pana danych osobowych będą mieli upoważnieni pracownicy i współpracownicy Spółki. Pani/Pana dane osobowe mogą być także udostępniane podmiotom uprawnionym do ich otrzymania na podstawie obowiązujących przepisów prawa. Ponadto dane wykonawcy, którego oferta zostanie wybrana w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego zostaną opublikowane na stronie internetowej Spółki (w Biuletynie Informacji Publicznej) wraz z informacją o wyniku postępowania. Niezależnie od powyższego Pani/Pana dane osobowe mogą być, w razie potrzeby, przetwarzane także przez podmioty, z pomocy których Spółka korzysta wykonując swoje zadania (np. kancelarie prawne, podmioty, którym Spółka zleca świadczenie usług wsparcia informatycznego, podmioty wykonujące usługi archiwizacyjne oraz niszczenia dokumentacji, biegli rewidenci, którym powierza się badanie dokumentów finansowych Spółki, podmioty dostarczające na zlecenie Spółki korespondencję, lub inne wykwalifikowane podmioty, których pomoc okaże się niezbędna do wykonywania zadań Spółki).

Po zakończeniu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego dane podmiotów, które wzięły udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego będą przechowywane w celach archiwalnych wyłącznie przez okres określony przepisami prawa, które zobowiązują Spółkę do archiwizowania dokumentów. W przypadku oferenta, z którym w wyniku postępowania zostanie zawarta umowa dane będą przechowywane przez okres realizacji umowy, a następnie przez okres oraz w zakresie wymaganym przez przepisy prawa podatkowego, przepisy o rachunkowości oraz przepisy przewidujące obowiązek archiwizowania dokumentów.

Podanie danych osobowych jest dobrowolne, lecz niezbędne do złożenia oferty w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego - w przypadku niepodania danych nie będzie możliwe wzięcie udziału w postępowaniu. Podanie danych osobowych jest także warunkiem zawarcia umowy.

Informujemy także, że w każdym czasie przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do danych osobowych, jak również prawo żądania ich sprostowania. Prawo do usunięcia danych, prawo do ograniczenia przetwarzania danych, prawo do przenoszenia danych oraz prawo do sprzeciwu, przysługuje w przypadkach i na zasadach określonych odpowiednio w art. 17-22 RODO.

Jeżeli uważa Pani/Panu, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy o ochronie danych osobowych, ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego (Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych).

Osoby wyznaczone przez Zamawiającego do kontaktów z Wykonawcami:

- w zakresie przedmiotu zamówienia: Andrzej Mychalyk - tel. 89 512 24 01, e-mail: a.mychalyk@wmarr.olsztyn.pl
- w zakresie prowadzonego postępowania: Alicja Pilarczyk; e-mail: a.pilarczyk@wmarr.olsztyn.pl.

XVII. ZAŁĄCZNIKI

ZAŁĄCZNIK NR 1 – Formularz ofertowy

ZAŁĄCZNIK NR 1A – Formularz cenowy

ZAŁĄCZNIK NR 2 – Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu

ZAŁĄCZNIK NR 3 - Wykaz jednostek Wykonawcy

ZAŁĄCZNIK NR 4 – Ustanowienie pełnomocnika

ZAŁĄCZNIK NR 5 – Projekt umowy

ZAŁĄCZNIK NR 6 – INFORMACJA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH ORAZ ZASADACH, NA JAKICH BĘDZIE SIĘ ONO ODBYWAŁO – dotyczy Zleceniobiorców osób fizycznych/spółek

ZAŁĄCZNIK NR 7 – INFORMACJA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH dla osób wyznaczonych przez Wykonawcę do kontaktu lub innych czynności związanych z realizacją umowy

ZAŁĄCZNIK NR 8 - INFORMACJA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH dla Wykonawcy oraz osób reprezentujących Wykonawcę przy zawarciu lub zmianie umowy.

PREZES ZARZĄDU

Marek Karbowski

PROKURENT

Irena Gajewska

.....
(pieczęć Wykonawcy)

FORMULARZ OFERTOWY

DANE ZAMAWIAJĄCEGO:

Warmińsko-Mazurska Agencja Rozwoju Regionalnego S.A. w Olsztynie
Plac Gen. Józefa Bema 3
10-516 Olsztyn
NIP: 739-050-39-12
http://www.wmarr.olsztyn.pl
tel. 89/521 12 50., faks 89/521 12 60
e-mail: wmarr@wmarr.olsztyn.pl

DANE WYKONAWCY:

Nazwa i adres wykonawcy:

.....
tel....., fax:....., e-mail:
NIP

W odpowiedzi na zapytanie ofertowe nr zamówienia: ZP.28.18.2020/SOAT z dnia 12.03.2020 r., którego przedmiotem jest:

„Kompleksowe świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym oraz codzienne dostarczanie i odbiór korespondencji z sekretariatu Warmińsko-Mazurskiej Agencji Rozwoju Regionalnego S.A. w Olsztynie”

1. Oferujemy wykonanie całości przedmiotu zamówienia zgodnie z wymogami zawartymi w Zapytaniu ofertowym za cenę:

1) całkowita cena brutto oferty w wysokości złotych

słownie

Nie jestem podatnikiem podatku od towarów i usług w kraju Zamawiającego (dotyczy Wykonawców mających siedzibę poza RP)

*nie dotyczy Wykonawców nie będących płatnikami od towarów i usług na terenie Rzeczypospolitej Polskiej.

2. Formularz cenowy - oferujemy następujące ceny za realizację zamówienia w zakresie określonym w zapytaniu ofertowym. **Oferta cenowa zawiera koszt jednostkowy przesyłek wg Załącznika nr 1A Formularz cenowy – Tabela nr 1,2,3 oraz 4.**

FORMULARZ CENOWY

(arkusz zawiera szczegółowy opis przedmiotu zamówienia,

Oferuję/emy następujące ceny za realizację zamówienia w zakresie określonym w zapytaniu ofertowym:

TABELA NR 1

PRZESYŁKI KRAJOWE

L.P.	Wyszczególnienie rodzaju przesyłki	Ilość ogółem szt	Cena za 1 szt. przesyłki brutto	Ilość ogółem szt	Cena za 1 szt. przesyłki brutto	Ilość ogółem szt	Cena za 1 szt. przesyłki brutto	Wartość łączna brutto kolumna (C x D) + (E x F) + (G x H)
A	B	C	D	E	F	G	H	I
Przesyłki do 500g		FORMAT S		FORMAT M		FORMAT L		
1	List zwykły ekonomiczny	2000		1000		500		0,00
2	List zwykły priorytetowy	700		500		100		0,00
3	List polecony ekonomiczny	1000		200		200		0,00
4	List polecony + priorytet	50		20		50		0,00
5	List polecony ekonomiczny + ZPO	2500		1000		1000		0,00
6	List polecony + ZPO + priorytet	500		200		100		0,00
Zwroty nieodebranych przesyłek do 500 g		FORMAT S		FORMAT M		FORMAT L		
7	List polecony ekonomiczny + ZPO	2500		1000		1000		0,00
8	List polecony + ZPO + priorytet	500		200		100		0,00
Przesyłki do 1000g		FORMAT S		FORMAT M		FORMAT L		
9	List zwykły ekonomiczny	5		10		10		0,00
10	List zwykły priorytetowy	5		10		10		0,00
11	List polecony ekonomiczny	5		10		10		0,00
12	List polecony + priorytet	5		10		10		0,00
13	List polecony ekonomiczny + ZPO	10		20		20		0,00
14	List polecony + ZPO + priorytet	10		20		20		0,00
Zwroty nieodebranych przesyłek do 1000 g		FORMAT S		FORMAT M		FORMAT L		
15	List polecony ekonomiczny + ZPO	10		20		20		0,00
16	List polecony + ZPO + priorytet	10		20		20		0,00
Przesyłki do 2000g		FORMAT S		FORMAT M		FORMAT L		

17	List zwykły ekonomiczny	5		10		10		0,00
18	List zwykły priorytetowy	5		10		10		0,00
19	List polecony ekonomiczny	5		10		10		0,00
20	List polecony + priorytet	5		10		10		0,00
21	List polecony ekonomiczny + ZPO	5		10		10		0,00
22	List polecony + ZPO + priorytet	5		10		10		0,00
Zwroty nieodebranych przesyłek do 2000 g		FORMAT S		FORMAT M		FORMAT L		
23	List polecony ekonomiczny + ZPO	5		10		10		0,00
24	List polecony + ZPO + priorytet	5		10		10		0,00
SUMA TABELI NR 1								0,00

TABELA NR 2				
PRZESYŁKI ZAGRANICZNE				
L.P	Wyszczególnienie rodzaju przesyłki	Ilość ogółem szt	Cena za 1 szt. przesyłki brutto	Wartość łączna brutto kolumna (C x D)
A	B	C	D	E
Przesyłki do 50g				
1	List zwykły ekonomiczny – Europa (łącznie z Cyprzem, całą Rosją i Izraelem)	2		0,00
2	List zwykły priorytetowy – Europa (łącznie z Cyprzem, całą Rosją i Izraelem)	2		0,00
3	List polecony + priorytet – Europa (łącznie z Cyprzem, całą Rosją i Izraelem)	5		0,00
4	List polecony + ZPO + priorytet – Europa (łącznie z Cyprzem, całą Rosją i Izraelem)	5		0,00
Zwroty nieodebranych przesyłek do 50 g				

5	List polecony + priorytet do 50 g - KRAJE UE	5		0,00
6	List polecony + ZPO + priorytet do 50 g - KRAJE UE	5		0,00
SUMA TABELI NR 2				0,00

TABELA NR 3						
PRZESYŁKI PACZKI KRAJOWE						
<u>L.P.</u>	<u>Wyszczególnienie rodzaju przesyłki</u>	<u>Ilość ogółem szt</u>	<u>Cena za 1 szt. przesyłki brutto</u>	<u>Ilość ogółem szt</u>	<u>Cena za 1 szt. przesyłki brutto</u>	<u>Wartość łączna brutto kolumna (C x D) + (E x F)</u>
<u>A</u>	<u>B</u>	<u>C</u>	<u>D</u>	<u>E</u>	<u>F</u>	<u>G</u>
<u>Przesyłki do 50g</u>		<u>GABARYT A</u>		<u>GABARYT B</u>		
1	Paczka ekonomiczna ≤ 1 kg		1,00		1,00	0,00
2	Paczka ekonomiczna ≥ 1 kg ≤ 2 kg		1,00		1,00	0,00
3	Paczka ekonomiczna ≥ 2 kg ≤ 5 kg		1,00		1,00	0,00
4	Paczka priorytet ≤ 1 kg		1,00		1,00	0,00
5	Paczka priorytet ≥ 1 kg ≤ 2 kg		1,00		1,00	0,00
6	Paczka priorytet ≥ 2 kg ≤ 5 kg		1,00		1,00	0,00
SUMA TABELI NR 3						0,00

TABELA NR 4				
INNE				
<u>L.P.</u>	<u>Wyszczególnienie rodzaju przesyłki</u>	<u>Czas trwania umowy w m-</u>	<u>Cena brutto za 1 miesiąc</u>	<u>Wartość łączna brutto kolumna (C x D)</u>
<u>A</u>	<u>B</u>	<u>C</u>	<u>D</u>	<u>E</u>

3. Oświadczenie o zatrudnieniu

Oświadczam, że według stanu na dzień **31.12.2019** r. ogólna liczba pracowników zatrudnionych na czas nieokreślony przez naszą firmę wynosi

4. Oświadczenie o liczbie umów

Oświadczamy, że w okresie ostatnich 2 lat przed terminem składania ofert, zrealizowaliśmy umów (należy wskazać liczbę umów), w ramach których, zrealizowano usługi pocztowe w obrocie krajowym i zagranicznym, w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych, na wartość co najmniej 50 000,00 zł brutto każda w okresie jednego roku.

5. Oświadczenie o liczbie placówek pocztowych:

Oświadczam, że firma nasza posiada placówek pocztowych zlokalizowanych na terenie województwa warmińsko-mazurskiego, stanowiących nasze jednostki organizacyjne spełniające warunki opisane w rozdziale XII ust. 4 Zapytania ofertowego.

6. Oświadczam(-y), że cena brutto podana w ofercie uwzględnia wszystkie koszty wykonania zamówienia.

7. Oświadczam/y, że zapoznaliśmy się z treścią zapytania ofertowego, przyjmujemy warunki w nim zawarte i nie wnosimy do niego zastrzeżeń, uzyskaliśmy konieczne informacje potrzebne do przygotowania oferty.

8. Oświadczam/y, że:

- cena podana w pkt.1 zawiera wszelkie koszty związane z wykonaniem zamówienia, zgodnie z wymogami zapytania ofertowego.
- składam/ y niniejszą ofertę we własnym imieniu/ jako Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia (*niepotrzebne skreślić*).

9. Oświadczam/y, że w przypadku powierzenia nam realizacji zamówienia przedmiot zamówienia zostanie zrealizowany w terminie określonym w rozdziale V zapytania ofertowego.

10. Oświadczamy, że akceptujemy projekt umowy stanowiący **Załącznik nr 5** do zapytania ofertowego, nie wnosimy do niego żadnych zastrzeżeń oraz zobowiązujemy się, w przypadku wyboru naszej oferty, do zawarcia umowy zgodnej z jej treścią oraz niniejszą ofertą w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.

11. Oświadczam/y, że uważamy się za związanych niniejszą ofertą przez okres 30 dni od upływu terminu składania ofert.

12. Osobą upoważnioną do kontaktów z zamawiającym jest:

Imię i nazwisko:

tel. Fax:

e-mail:

13. Załącznikami do oferty są:

- 1)
- 2)
- 3)
- 4)

14. Oświadczam, że wypełniłem obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu oraz poinformowałem/łam, że Administratorem danych osobowych jest Warmińsko-Mazurska Agencja Rozwoju Regionalnego Spółka Akcyjna w Olsztynie, Plac Gen. Józefa Bema 3, 10-516 Olsztyn***

***) w przypadku, gdy Wykonawca nie przekazuje danych osobowych innych niż bezpośrednio jego dotyczących lub zachodzi wyłączenie stosowania obowiązku informacyjnego, stosowanie do art. 13 ust. 4 lub art. 14 ust. 5 RODO treści oświadczenia Wykonawca nie składa (usunięcie treści oświadczenia np. przez jego wykreślenie).

Rozporządzenie 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)

Jestem świadomy, że na podstawie ustawy z dnia 06.06.1997r. Kodeks Karny (t.j. Dz.U. z 2019 poz.1950 z późn. zm.) art. 297, § 1 (kto w celu uzyskania dla siebie lub kogo innego zamówienia publicznego, przedkłada podrobiony, przerobiony, poświadczający nieprawdę albo nierzetelny dokument albo nierzetelne, pisemne oświadczenie dotyczące okoliczności o istotnym znaczeniu dla uzyskania wymienionego zamówienia, podlega karze pozbawienia wolności od 3 miesięcy do lat 5.)

.....
(miejscowość, data)

.....
(podpis(-y), ew. pieczęć imienna , osoby/osób
upoważnionej(-ych) do reprezentowania Wykonawcy)

OŚWIADCZENIE

Przystępując do udziału w zapytaniu ofertowym, którego przedmiotem jest:

„Kompleksowe świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym oraz codzienne dostarczanie i odbiór korespondencji z sekretariatu Warmińsko-Mazurskiej Agencji Rozwoju Regionalnego S.A. w Olsztynie”

Ja/My (imię i nazwisko)

..... działając w imieniu
i na rzecz Wykonawcy

.....
.....

/nazwa (firma) i adres (siedziba)/

jako upoważniony (-eni) na piśmie* , wpisany (-ni) w rejestrze* , w imieniu reprezentowanej przeze mnie (-nas) firmy oświadczam (-y), że jako Wykonawca spełniam (-y) warunki określone w rozdziale VI Zapytania ofertowego tj.:

- 1) Oświadczam(y), że spełniam(y) warunki dotyczące posiadania kompetencji lub uprawnień do prowadzenia działalności zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów;
- 2) Oświadczam(y), że spełniam(y) warunki dotyczące sytuacji ekonomicznej lub finansowej pozwalającej na prawidłową i terminową realizację przedmiotu zamówienia.
- 3) Oświadczam(y), że spełniam(y) warunki dotyczące zdolności technicznej lub zawodowej.

Oświadczam(y), że wszystkie informacje podane w powyższym oświadczeniu są aktualne i zgodne z prawdą oraz zostały przedstawione z pełną świadomością konsekwencji wprowadzenia zamawiającego w błąd przy przedstawianiu informacji.

.....
(miejscowość, data)

.....
(podpis(-y), ew. pieczęć imienna , osoby/osób
upoważnionej(-ych) do reprezentowania Wykonawcy)

WYKAZ JEDNOSTEK WYKONAWCY
(stanowiący potwierdzenie oświadczenia złożonego w pkt 5 formularza ofertowego)

Przystępując do udziału w zapytaniu ofertowym, którego przedmiotem jest:

„Kompleksowe świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym oraz codzienne dostarczanie i odbiór korespondencji z sekretariatu Warmińsko-Mazurskiej Agencji Rozwoju Regionalnego S.A. w Olsztynie”, przedstawiamy:

Placówki powinny spełniać wymagania:

- a) czynne od poniedziałku do piątku min. 5 godzin dziennie w tym w jeden dzień roboczy w tygodniu do godziny 17:00 lub w soboty przez co najmniej 3 godziny,
- b) oznakowana w sposób widoczny „szyldem” z nazwą bądź logo Wykonawcy umieszczonego na zewnątrz lokalu/budynku, jednoznacznie wskazującym na jednostkę Wykonawcy. Nazwa lub logo Wykonawcy powinno być zawsze widoczne i czytelne w godzinach otwarcia lokalu, niezależnie od pory dnia i warunków atmosferycznych,
- c) jednostki Wykonawcy znajdujące się w lokalu, w którym prowadzona jest inna działalność gospodarcza, posiadały wyodrębnione stanowisko obsługi klientów w zakresie usług pocztowych, oznakowane w sposób widoczny nazwą lub logo Wykonawcy, oraz wyposażone muszą być w czynny, działający telefon.

L.p.	Nazwa placówki pocztowej	Adres placówki pocztowej	Numer telefonu do placówki pocztowej
1			
2			
3			
4			
5			
...			

***Zamawiający dopuszcza dołączenie wskazu sporządzonego przez Wykonawcę**

.....
(miejscowość, data)

.....
(podpis(-y), ew. pieczęć imienna, osoby/osób upoważnionej(-ych) do reprezentowania Wykonawcy)

USTANOWIENIE PEŁNOMOCNIKA

Ja/My niżej podpisani, uprawnieni do reprezentacji firmy, oświadczamy, że dla potrzeb niniejszego zamówienia: „**Kompleksowe świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym oraz codzienne dostarczanie i odbiór korespondencji z sekretariatu Warmińsko-Mazurskiej Agencji Rozwoju Regionalnego S.A. w Olsztynie**”.

.....

.....

nazwa i adres firmy)

ustanawiamy swoim pełnomocnikiem do:
reprezentowania nas w Zapytaniu */ reprezentowania nas w Zapytaniu i zawarcia umowy w sprawie niniejszego zamówienia publicznego*.

.....

(miejsowość, data)

.....

*(podpis(-y), ew. pieczęć imienna , osoby/osób
upoważnionej(-ych) do reprezentowania Wykonawcy)*

* niepotrzebne skreślić

ISTOTNE DLA STRON POSTANOWIENIA UMOWY

Przedmiotem zamówienia jest **„Kompleksowe świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym oraz codzienne dostarczanie i odbiór korespondencji z sekretariatu Warmińsko-Mazurskiej Agencji Rozwoju Regionalnego S.A. w Olsztynie”**.

od dnia rzeczywistego dostarczenia paliwa gazowego Odbiorcy zgodnie z warunkami zawartymi w zapytaniu ofertowym nr **ZP.28.18.2020/SOAT z dnia 12.03.2020 roku**

Projekt umowy przygotuje Wykonawca. Zamawiający dopuszcza zapisy stosowane standardowo przez Wykonawcę, z uwzględnieniem zapisów zawartych w Istotnych dla stron postanowieniach umowy, do której będzie dołączony Załącznik nr 1 (oferta). Wykonawca zobowiązany będzie do wykonania przedmiotu zamówienia określonego w zapytaniu ofertowym oraz Załączniku nr 1A w cenach jednostkowych, jakie zostały zawarte w jego ofercie.

Z Wykonawcą, którego oferta uznana zostanie za najkorzystniejszą zostanie zawarta umowa na **„Kompleksowe świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym oraz codzienne dostarczanie i odbiór korespondencji z sekretariatu Warmińsko-Mazurskiej Agencji Rozwoju Regionalnego S.A. w Olsztynie”**.

Zamawiający określi termin i miejsce podpisania umowy.

1. Istotne postanowienia:

Przedmiotem zlecenia jest kompleksowe świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej i zagranicznym w zakresie odbierania/przyjmowania, przemieszczania, doręczania przesyłek (listowych i paczek pocztowych) i ich ewentualnych zwrotów oraz usługi odbioru przesyłek z siedziby Zleceniodawcy na potrzeby Warmińsko-Mazurskiej Agencji Rozwoju Regionalnego S.A. w Olsztynie zgodnie z warunkami zawartymi w zapytaniu ofertowym nr zamówienia: ZP.28.18.2020/SOAT z dnia 12.03.2020 roku i w ofercie Zleceniobiorcy z dnia stanowiącej jej integralną część.

2. W zakres świadczenia usług pocztowych wchodzi:

- 1) Powszechnie usługi pocztowe w obrocie krajowym i zagranicznym dla przesyłek listowych o wadze do 2000 g w zakresie ich przyjmowania, sortowania, przemieszczania, doręczania przesyłek pocztowych oraz ich ewentualnych zwrotów dla potrzeb WMARR S.A. w Olsztynie;
- 2) Doręczania zwrotów przesyłek listowych nie doręczonych, po wyczerpaniu możliwości ich doręczenia lub wydania odbiorcy;
- 3) Usługi pocztowe dotyczące paczek pocztowych.

3. Usługi będące przedmiotem zamówienia realizowane będą na zasadach określonych w powszechnie obowiązujących przepisach prawa, w szczególności:

- 6) ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo Pocztowe (t.j.: Dz.U. 2018 poz. 2188 z późn. zm.),
- 7) rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 4 kwietnia 2019 r zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków wykonywania usług powszechnych przez operatora wyznaczonego (Dz.U. 2019, poz.650),
- 8) Obwieszczenie Ministra Infrastruktury z dnia 21 lutego 2019 r w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu rozporządzenia Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 26 listopada 2013 r. w sprawie reklamacji usługi pocztowej (Dz.U. z 2019 r., poz. 474),

9) ustawy z dnia 30 sierpnia 2002r. Prawo o postępowaniu przed sądami administracyjnymi (t. j.: Dz.U. z 2019 r. poz. 2325 z późn. zm.)

10) ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. Kodeks postępowania cywilnego (t.j.: Dz.U. 2019 poz. 1460 z późn. zm.)

oraz innych aktach prawnych związanych z realizacją usług będących przedmiotem zamówienia, wydanych na podstawie ustawy i rozporządzenia oraz postanowień Zapytania ofertowego

W przypadku zmiany obowiązujących przepisów Wykonawca będzie świadczył usługi zgodnie z aktualnym stanem prawnym na dzień wykonania usługi.

4. Zamawiający informuje, że Wykonawca jest zobowiązany do świadczenia usług pocztowych na podstawie Prawa pocztowego (Dz. U. z 2018 r. poz. 2188 z późn. zm.) w sposób jednolity, w porównywalnych warunkach, a także w sposób umożliwiający uzyskanie przez nadawcę dokumentu potwierdzającego odbiór przesyłki rejestrowanej.

Wykonawca powinien udostępnić druk potwierdzenia odbioru dla przesyłek nadanych na zasadach ogólnych (zgodnie z ustawą Prawo pocztowe).

Natomiast dla przesyłek nadawanych na zasadach specjalnych, np. w postępowaniu administracyjnym, gdzie ich nadawanie odbywa się na podstawie odrębnych przepisów (KPA, KPC, Ordynacja podatkowa), zgodnie z przepisami określającymi wymagania w zakresie zawartości merytorycznej formularza, sposobu i terminów doręczenia, do których każdy podmiot, który jest uprawniony do nadawania w danym postępowaniu, musi się dostosować.

Wzory „potwierzeń odbioru” będą stanowiły załączniki do umowy.

5. Okres trwania umowy

Umowa zawarta zostaje na czas określony.

Zleceniobiorca zobowiązany jest do realizacji przedmiotu przez okres 24 miesięcy od dnia podpisania umowy, tj. do dnia lub do wyczerpania kwoty, jaką Zleceniodawca zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia *w tym należy podatek VAT*).

6. Płatności

1) Zleceniobiorca zobowiązuje się do świadczenia usług zgodnie z zapytaniem ofertowym, po cenie wymienionej w formularzu cenowym, stanowiącym integralną część umowy.

2) Ogólną wartość umowy ustala się na kwotę:

..... brutto (słownie:)

..... netto (słownie:)

kwota VAT (wg stawki %):

3) Ceny jednostkowe brutto (z VAT) zawierają wszelkie koszty, podatki i opłaty związane z dostawami przedmiotu umowy do miejsca wskazanego przez Zleceniodawcę.

4) Maksymalna wartość wynagrodzenia Zleceniobiorcy z tytułu realizacji umowy nie może przekroczyć kwoty zł brutto (kwota, jaką Zleceniodawca zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia *w tym należy podatek VAT*). Zleceniodawca zastrzega, że umowa nie musi być wykonana na całkowitą kwotę określoną w zdaniu poprzednim. Zleceniobiorcy nie przysługuje wobec Zleceniodawcy jakiegokolwiek roszczenie z tytułu nie wykorzystania pełnej wartości brutto umowy.

5) Za wykonanie usługi Zleceniodawca zapłaci kwotę wynikającą z rzeczywistej ilości przesyłek listowych, paczek (nadanych, zwracanych) oraz cen jednostkowych brutto określonych w formularzu ofertowym Zleceniobiorcy. Rozliczenia finansowe za wykonanie usługi będą dokonywane z dołu, tj. w terminie późniejszym niż dzień nadania przesyłek listowych i paczek, z zastrzeżeniem, iż obliczenie dokonuje się w ostatnim dniu okresu rozliczeniowego.

- 6) Faktyczne realizowanie usług pocztowych odbywać się będzie w oparciu o ceny jednostkowe brutto poszczególnych przesyłek wymienione w formularzu ofertowym.
- 7) W okresie obowiązywania umowy Zleceniodawca zastrzega sobie prawo zakupu mniejszych, bądź większych ilości usług niż wskazane w przedmiocie zamówienia, co nie jest odstępianiem od umowy nawet w części i Zleceniobiorca nie będzie dochodził roszczeń z tytułu zmian ilościowych w trakcie realizacji przedmiotu zamówienia.
- 8) Zleceniodawca będzie kontrolował realizację przedmiotu zamówienia i powiadomi Zleceniobiorcę o wyczerpaniu całkowitej wielkości zamówienia.
- 9) Przyjmuje się miesięczny okres rozliczeniowy na podstawie specyfikacji wykonanych usług pocztowych sporządzonej przez Zleceniobiorcę, zawierającej w szczególności sumę opłat za przesyłki listowe, paczki faktycznie nadane i zwrócone w okresie rozliczeniowym, stwierdzone na podstawie dokumentów zdawczo-odbiorczych, o których mowa w ust. 10 podpisanych przez upoważnionych przedstawicieli Stron.
- 10) Za wykonanie usługi Zamawiający zapłaci kwotę wynikającą z bieżących potrzeb Zamawiającego oraz ceny jednostkowej brutto usług zawartych w ofercie Wykonawcy. Rozliczenia finansowe za wykonanie usługi będą dokonywane w okresach miesięcznych na podstawie specyfikacji wykonanych usług pocztowych sporządzonej przez Wykonawcę, zawierającą w szczególności sumę opłat za przesyłki listowe i paczki faktycznie nadane i zwrócone w okresie rozliczeniowym oraz za usługę odbioru i doręczenia lub zwrotu przesyłek listowych i paczek Zamawiającemu, stwierdzone na podstawie dokumentów zdawczo-odbiorczych podpisanych przez upoważnionych przedstawicieli Stron.
- 11) Płatność będzie realizowana przelewem w terminie 14 dni od daty otrzymania prawidłowo wystawionej faktury VAT na wskazane konto Zleceniobiorcy.
- 12) Strony określają, że terminem spełnienia świadczenia jest dzień uznania rachunku bankowego Zleceniobiorcy wskazany na fakturze VAT.
- 13) Za opóźnienie w płatności Zleceniobiorca ma prawo obciążyć Zleceniodawcę odsetkami ustawowymi za opóźnienie.
- 14) Zleceniodawca upoważnia Zleceniobiorcę do wystawienia faktur VAT bez podpisu Zleceniodawcy.
- 15) Faktury za usługi pocztowe Zleceniobiorca wystawiać będzie na Zleceniodawcę:
Warmińsko- Mazurska Agencja Rozwoju Regionalnego S.A. w Olsztynie,
ul. Plac Gen. Józefa Bema 3, 10-516 Olsztyn
NIP 739-05-03-912.
- 16) Zleceniodawca oświadcza, że wyraża zgodę na wystawianie faktury elektronicznej przez Zleceniobiorcę zgodnie z § 3 Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 20 grudnia 2012 roku w sprawie wystawiania oraz przysyłania faktur w formie elektronicznej, a także przechowywania i udostępniania organowi podatkowemu lub organowi kontroli skarbowej tych faktur. Zleceniodawca w związku z tym akceptuje wystawianie i przysyłanie faktur na podany niżej email: wmarr@wmarr.olsztyn.pl.

7. Odpowiedzialność stron umowy

Zleceniobiorca oraz Zleceniodawca, każdy w swoim zakresie, dołożą niezbędnej staranności przy realizacji niniejszej umowy, wzajemnie informując się o wynikłych problemach.

8. Rozwiązanie umowy

- 1) Zmiana postanowień zawartej umowy może nastąpić za zgodą obu stron wyrażoną na piśmie pod rygorem nieważności takiej zmiany.
- 2) Zakazuje się pod rygorem nieważności istotnych zmian postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty na podstawie której dokonano wyboru Zleceniobiorcy, chyba że Zleceniodawca przewidział możliwość dokonania takiej zmiany oraz określił jej warunki w treści ogłoszenia lub umowy.

- 3) Zleceniodawca przewiduje możliwość dokonania następujących istotnych zmian w zawartej umowie w sprawie niniejszego zamówienia publicznego, określając jednocześnie warunki ich wprowadzenia:
- a) zmiany umowy wymagające podpisania aneksu w przypadku:
- ustawowej zmiany przepisów określających wysokość należnego podatku VAT na usługi objęte zamówieniem, w czasie trwania niniejszej umowy; jeżeli w trakcie obowiązywania umowy nastąpi zmiana w zakresie podatku od towarów i usług, Zamawiający, po uprzednim pisemnym zawiadomieniu ze strony Wykonawcy o zaistnieniu tego zdarzenia, zobowiązuje się do uiszczenia opłaty powiększonej o podatek od towarów i usług według stawki obowiązującej na dzień wystawienia faktury VAT, niezależnie czy spowoduje to zwiększenie, czy też zmniejszenie wysokości wynagrodzenia brutto;
 - zmiany „cen jednostkowych brutto” w poszczególnych pozycjach wpisanych przez Wykonawcę w Formularzu cenowym (stanowiącym załącznik nr 1A do zapytania ofertowego) w sytuacji spowodowanej zmianami tych cen w sposób dopuszczony przez Prawo pocztowe; jeżeli w trakcie obowiązywania umowy nastąpi zmiana w zakresie cen jednostkowych poszczególnych usług, Zamawiający, po uprzednim pisemnym zawiadomieniu ze strony Wykonawcy o zaistnieniu tego zdarzenia, zobowiązuje się do uiszczenia opłaty za świadczone usługi w wysokości obowiązującej na dzień wystawienia faktury VAT.
- b) do okoliczności, które nie stanowią istotnej zmiany Umowy i mogą być wprowadzone po pisemnym poinformowaniu Zleceniodawcy Umowy należy:
- zmiana osób upoważnionych do nadzorowania realizacji Umowy,
 - zmiana osób wykonujących przedmiot zamówienia.
- 4) Niezależnie od powyższego Zleceniodawca zastrzega sobie prawo rozwiązania umowy z zachowaniem miesięcznego okresu wypowiedzenia ze skutkiem na koniec miesiąca kalendarzowego.
- 5) Zleceniodawca uprawniony jest do rozwiązania umowy bez wypowiedzenia ze skutkiem natychmiastowym z przyczyn leżących po stronie Zleceniobiorcy, jeżeli zajdzie jedna z poniżej wymienionych przesłanek:
- utrata przez Zleceniobiorcę uprawnień do prowadzenia działalności gospodarczej w zakresie działalności pocztowej,
- 6) Zleceniodawca ma prawo do rozwiązania umowy bez zachowania okresu wypowiedzenia w przypadku rażącego naruszenia jej postanowień przez Zleceniobiorcę.
- 7) Zleceniobiorca ponosi pełną odpowiedzialność za szkodę wyrządzoną Zleceniodawcy przy lub w związku z wykonywaniem umowy.
- 8) W razie wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, Zleceniodawca może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o powyższych okolicznościach. W takim przypadku Zleceniobiorcy przysługuje wyłącznie wynagrodzenie należne z tytułu wykonania części umowy.

9. Dane kontaktowe

- 1) Do kontaktów w sprawie niniejszej umowy upoważnione są następujące osoby :
- ze strony Zleceniobiorcy:.....
- ze strony Zleceniodawcy: Andrzej Mychałyk tel. 089/512 24 01, e-mail: a.mychalyk@wmarr.olsztyn.pl
- 2) Zmiana osoby upoważnionej przez Zleceniobiorcę do kontaktów nie stanowi zmiany umowy, ale wymaga pisemnego powiadomienia Zleceniodawcy.

10. Postanowienia końcowe

- 1) Integralną częścią zawartej Umowy będzie Formularz ofertowy stanowiący *Załącznik nr 1 do Zapytania ofertowego*.

- 2) W sprawach nieuregulowanych mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego
- 3) Spory wynikłe na tle umowy będą rozstrzygane przez Sąd właściwy dla siedziby Zleceniodawcy.
- 4) Umowa została sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, dwa dla Zleceniodawcy i jeden dla Zleceniobiorcy.

11. Załączniki do umowy:

Załącznik nr 1 - Oferta Zleceniobiorcy

Załącznik nr 2 - Informacja o przetwarzaniu danych osobowych oraz zasadach, na jakich będzie się ono odbywało – dotyczy Zleceniobiorcy: osób fizycznych/spółek

Załącznik nr 3 – Informacja o przetwarzaniu danych osobowych dla osób wyznaczonych przez Zleceniobiorcę do kontaktu lub innych czynności związanych z realizacją umowy

Załącznik nr 4 - Informacja o przetwarzaniu danych osobowych dla Zleceniobiorcy oraz osób reprezentujących Zleceniobiorcę przy zawarciu lub zmianie umowy

Administrator danych osobowych:

Warmińsko – Mazurska Agencja
Rozwoju Regionalnego Spółka Akcyjna w Olsztynie,
Pl. Gen. Józefa Bema 3, 10-516 Olsztyn

INFORMACJA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH ORAZ ZASADACH, NA JAKICH BĘDZIE SIĘ ONO ODBYWAŁO:

1. Zleceniodawca (administrator danych) przetwarza dane osobowe Zleceniobiorcy lub osób uprawnionych do reprezentowania Zleceniobiorcy w celu podjęcia czynności przed zawarciem, oraz w celu zawarcia i wykonania umowy o udzielenie zamówienia publicznego (zapewnienie prawidłowego oznaczenia stron umowy i ustalenie, czy doszło do skutecznego zawarcia tej umowy, a w konsekwencji ustalenia, czy stronom umowy przysługują określone prawa). Dane osobowe będą przetwarzane przez Zleceniodawcę także w celu wykonania ciężących na Zleceniodawcy obowiązków z zakresu prawa podatkowego i rachunkowości, a w razie konieczności także w celu ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń związanych z zawieraną umową.
2. Zleceniodawca przetwarza dane osobowe Zleceniobiorcy na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b) 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 (dalej: **RODO**), co oznacza, że Zleceniodawca ma prawo przetwarzać te dane, ponieważ jest to niezbędne do podjęcia działań na żądanie osoby, której dane dotyczą, przed zawarciem umowy, a następnie jest to niezbędne do wykonania tej umowy.
3. Zleceniodawca przetwarza dane osobowe osób reprezentujących Zleceniobiorcę na podstawie art. 6 ust. 1 lit. f) RODO, co oznacza, że Zleceniodawca ma prawo przetwarzać te dane, ponieważ są one niezbędne do prawidłowego oznaczenia stron umowy i ustalenia, czy doszło do skutecznego zawarcia tej umowy (prawnie uzasadniony interes Zleceniodawcy). Przed zawarciem umowy Zleceniobiorca udostępnił Zleceniodawcy dane identyfikacyjne osoby uprawnionej do reprezentowania Zleceniobiorcy. Z chwilą udostępnienia Zleceniodawcy danych osobowych, administratorem tych danych stał się Zleceniodawca.
4. Zleceniodawca przetwarza dane osobowe także w celu wykonania obowiązków rachunkowo-podatkowych na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) RODO, co oznacza, że Zleceniodawca ma prawo przetwarzać te dane, ponieważ jest to niezbędne do wypełnienia obowiązków nałożonych na Zleceniodawcę przepisami prawa (ustawa z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług, ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości).
5. Ponadto Zleceniodawca ma prawo przetwarzać dane osobowe na podstawie art. 6 ust. 1 lit. f) RODO w celu dochodzenia ewentualnych roszczeń pozostających w związku z zawartą umową (prawnie uzasadniony interes Zleceniodawcy).
6. Zleceniodawca powołał Inspektora Ochrony Danych, z którym kontakt jest możliwy pod adresem email: iod@wmarr.olsztyn.pl.
7. Dane osobowe będą udostępniane przez Zleceniodawcę wyłącznie w przypadkach, w których takie działanie jest legalne. W szczególności dane są udostępniane Pracownikom Zleceniodawcy i osobom współpracującym ze Zleceniodawcą w zakresie powierzonych im obowiązków oraz podmiotom uprawnionym do ich otrzymania na podstawie obowiązujących przepisów prawa. Ponadto dane osobowe będą udostępniane podmiotom kontrolującym prawidłowość wydatkowania

- środków wsparcia pochodzących z projektów, w ramach których został sfinansowany wydatek w ramach niniejszej umowy. Niezależnie od tego dane mogą być, w razie potrzeby, przetwarzane także przez podmioty, z pomocy których Zleceniodawca korzysta wykonując swoje zadania (np. kancelarie prawne, podmioty, którym Zleceniodawca zleca świadczenie usług wsparcia informatycznego, podmioty wykonujące usługi archiwizacyjne oraz niszczenia dokumentacji, biegli rewidenci, którym powierza się badanie dokumentów finansowych Zleceniodawcy, podmioty dostarczające na zlecenie Zleceniodawcy korespondencję, lub inne wykwalifikowane podmioty, których pomoc okaże się niezbędna do wykonywania zadań Zleceniodawcy).
8. Dane osobowe będą przechowywane przez Zleceniodawcę przez okres realizacji umowy, a po tym czasie:
 - 1) przez okres oraz w zakresie wymaganym przez przepisy prawa, w tym przepisy nakładające obowiązki archiwizacji dokumentów lub do upływu terminu przechowywania i archiwizowania dokumentacji, wymagany dokumentacją projektu,
 - 2) przez okres oraz w zakresie wymaganym przez przepisy prawa, w tym przepisy nakładające obowiązki przechowywania dokumentów w celach podatkowych,
 - 3) przez okres niezbędny do ustalenia, dochodzenia przez Zleceniodawcę ewentualnych roszczeń lub obrony przed roszczeniami kierowanymi do Zleceniodawcy pozostającymi w związku z realizacją Umowy.
 9. Podanie danych osobowych jest także warunkiem zawarcia umowy. W przypadku niepodania danych umowa nie zostanie zawarta.
 10. Osobom, których dane osobowe są przetwarzane przez Zleceniodawcę, w każdym czasie przysługuje prawo dostępu do danych osobowych, jak również prawo żądania ich sprostowania. Prawo do usunięcia danych, prawo do ograniczenia przetwarzania danych, prawo do przenoszenia danych oraz prawo do sprzeciwu, przysługuje w przypadkach i na zasadach określonych odpowiednio w art. 17-22 RODO.
 11. W przypadku uznania, że przetwarzanie przez Zleceniodawcę danych osobowych narusza przepisy o ochronie danych osobowych, ma osoba, której dane są przetwarzane przez Zleceniodawcę, ma prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego (Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych).

ZLECENIOBIORCA

Administrator danych osobowych:

Warmińsko – Mazurska Agencja
Rozwoju Regionalnego Spółka Akcyjna w Olsztynie,
Pl. Gen. Józefa Bema 3, 10-516 Olsztyn

INFORMACJA O PRZETARZANIU DANYCH OSOBOWYCH

dla osób wyznaczonych przez Zleceniobiorcę do kontaktu lub innych czynność związanych z realizacją umowy

1. W związku z zawarciem umowy na „.....” w dniu r., (dalej: **Umowa**) pomiędzy Warmińsko – Mazurską Agencją Rozwoju Regionalnego Spółką Akcyjną w Olsztynie, (dalej: **Spółka**) a (dalej: **Zleceniobiorca**), Zleceniobiorca udostępnił Spółce następujące Pani/Pana dane osobowe:
(imię, nazwisko, adres poczty elektronicznej, numer telefonu, pełniona funkcja/zajmowane stanowisko)
2. Z chwilą udostępnienia Spółce Pani/Pana danych osobowych, administratorem tych danych staje się Spółka.
3. Spółka powołała Inspektora Ochrony Danych, z którym kontakt jest możliwy pod adresem email: iod@wmarr.olsztyn.pl.
4. Celem przetwarzania przez Spółkę Pani/Pana danych osobowych jest zapewnienie prawidłowej realizacji Umowy, w tym zapewnienie prawidłowego współdziałania z drugą stroną przy wykonywaniu Umowy.
5. Podstawą przetwarzania danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit f) 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 (dalej: **RODO**), tj. tzw. „prawie usprawiedliwiony interes administratora”. Oznacza to, że Spółka ma prawo przetwarzać Pani/Pana dane osobowe ponieważ jest to niezbędne do zapewnienia prawidłowej realizacji zawartej Umowy, w tym zapewnienia prawidłowego współdziałania z drugą stroną przy wykonywaniu Umowy.
6. Dane osobowe będą przechowywane przez Spółkę przez okres realizacji Umowy, a po tym czasie przez okres oraz w zakresie wymaganym przez przepisy prawa, w szczególności przepisy nakładające obowiązki archiwizacji dokumentów oraz przechowywania dokumentów w celach podatkowych, ewentualnie przez okres niezbędny do ustalenia, dochodzenia przez Spółkę ewentualnych roszczeń lub obrony przed roszczeniami kierowanymi do Spółki pozostającymi w związku z realizacją Umowy.
7. Dane osobowe będą udostępniane przez Spółkę wyłącznie w przypadkach, w których takie działanie jest legalne. W szczególności dane są udostępniane Pracownikom Spółki i osobom współpracującym ze Spółką w zakresie powierzonych im obowiązków oraz podmiotom uprawnionym do ich otrzymania na podstawie obowiązujących przepisów prawa. Ponadto dane osobowe mogą być, w razie potrzeby, przetwarzane także przez podmioty, z pomocy których Spółka korzysta wykonując swoje zadania (np. kancelarie prawne, podmioty zapewniające obsługę i bezpieczeństwo systemu informatycznego, serwisanci systemów informatycznych, podmioty wykonujące usługi archiwizacyjne oraz niszczenia dokumentacji, podmioty dostarczające na zlecenie Spółki korespondencję.

8. Dane osobowe nie będą przez Spółkę przekazywane do innego państwa (poza terytorium Rzeczypospolitej) lub do organizacji międzynarodowej w rozumieniu art. 4 pkt 26 RODO.
9. Osobom, których dane osobowe zostały udostępnione Spółce, w każdym czasie przysługuje prawo dostępu do danych osobowych, jak również prawo żądania ich sprostowania. Prawo do usunięcia danych, prawo do ograniczenia przetwarzania danych, prawo do przenoszenia danych oraz prawo do sprzeciwu, przysługuje w przypadkach i na zasadach określonych odpowiednio w art. 17-22 RODO.
10. Jeżeli uważa Pani/Pan, że przetwarzanie przez Spółkę danych osobowych narusza przepisy o ochronie danych osobowych, ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego (Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych).
11. Przetwarzane dane osobowe nie będą wykorzystywane przez Spółkę do podejmowania zautomatyzowanych decyzji w indywidualnych przypadkach, w tym do profilowania.

ZLECENIOBIORCA

Administrator danych osobowych:

Warmińsko – Mazurska Agencja
Rozwoju Regionalnego Spółka Akcyjna w Olsztynie,
Pl. Gen. Józefa Bema 3, 10-516 Olsztyn

**INFORMACJA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH
dla osób reprezentujących Zleceniobiorcę przy zawarciu lub zmianie umowy**

1. W związku z zawarciem umowy na „.....” w dniu r., (dalej: **Umowa**) pomiędzy Warmińsko – Mazurską Agencją Rozwoju Regionalnego Spółką Akcyjną w Olsztynie, (dalej: **Spółka**) a (dalej: **Zleceniobiorca**), Zleceniobiorca udostępnił Spółce następujące Pani/Pana dane osobowe:
.....
(imię, nazwisko, adres poczty elektronicznej, numer telefonu, pełniona funkcja/zajmowane stanowisko)
2. Z chwilą udostępnienia Spółce Pani/Pana danych osobowych, administratorem tych danych staje się Spółka.
3. Spółka powołała Inspektora Ochrony Danych, z którym kontakt jest możliwy pod adresem email: iod@wmarr.olsztyn.pl.
4. Celem przetwarzania przez Spółkę Pani/Pana danych osobowych jest zapewnienie prawidłowego oznaczenia stron Umowy i ustalenie, czy doszło do skutecznego zawarcia tej Umowy, a w konsekwencji ustalenia, czy stronom Umowy przysługują określone prawa.
5. Podstawą przetwarzania danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit f) 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 (dalej: **RODO**), tj. tzw. „prawie usprawiedliwiony interes administratora”. Oznacza to, że Spółka ma prawo przetwarzać Pani/Pana dane osobowe ponieważ jest to niezbędne do zapewnienia prawidłowej realizacji zawartej Umowy lub prawidłowego oznaczenia stron Umowy, w tym do ustalenia, czy doszło do skutecznego zawarcia tej Umowy.
6. Dane osobowe będą przechowywane przez Spółkę przez okres realizacji Umowy, a po tym czasie przez okres oraz w zakresie wymaganym przez przepisy prawa, w szczególności przepisy nakładające obowiązki archiwizacji dokumentów oraz przechowywania dokumentów w celach podatkowych, ewentualnie przez okres niezbędny do ustalenia, dochodzenia przez Spółkę ewentualnych roszczeń lub obrony przed roszczeniami kierowanymi do Spółki pozostającymi w związku z realizacją Umowy.
7. Dane osobowe będą udostępniane przez Spółkę wyłącznie w przypadkach, w których takie działanie jest legalne. W szczególności dane są udostępniane Pracownikom Spółki i osobom współpracującym ze Spółką w zakresie powierzonych im obowiązków oraz podmiotom uprawnionym do ich otrzymania na podstawie obowiązujących przepisów prawa. Ponadto dane osobowe mogą być, w razie potrzeby, przetwarzane także przez podmioty, z pomocy których Spółka korzysta wykonując swoje zadania (np. kancelarie prawne, podmioty zapewniające obsługę i bezpieczeństwo systemu informatycznego, serwisanci systemów informatycznych, podmioty

wykonujące usługi archiwizacyjne oraz niszczenia dokumentacji, podmioty dostarczające na zlecenie Spółki korespondencję.

8. Dane osobowe nie będą przez Spółkę przekazywane do innego państwa (poza terytorium Rzeczypospolitej) lub do organizacji międzynarodowej w rozumieniu art. 4 pkt 26 RODO.
9. Osobom, których dane osobowe zostały udostępnione Spółce, w każdym czasie przysługuje prawo dostępu do danych osobowych, jak również prawo żądania ich sprostowania. Prawo do usunięcia danych, prawo do ograniczenia przetwarzania danych, prawo do przenoszenia danych oraz prawo do sprzeciwu, przysługuje w przypadkach i na zasadach określonych odpowiednio w art. 17-22 RODO.
10. Jeżeli uważa Pani/Pan, że przetwarzanie przez Spółkę danych osobowych narusza przepisy o ochronie danych osobowych, ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego (Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych).
11. Przetwarzane dane osobowe nie będą wykorzystywane przez Spółkę do podejmowania zautomatyzowanych decyzji w indywidualnych przypadkach, w tym do profilowania.

ZLECENIOBIORCA