



Białystok, 2024-11-29



UNP: BS-24-30624

BS-PORA-A.213.247.2024.2

## ZAPYTANIE OFERTOWE

Państwowa Inspekcja Pracy Okręgowy Inspektorat Pracy w Białymstoku zwraca się z prośbą o sporządzenie i przedstawienie oferty cenowej w postępowaniu dotyczącym udzielenia zamówienia publicznego, którego wartość nie przekracza kwoty określonej w w art. 2 ust.1 pkt 1 ustawy z dnia 11.09.2019r. - Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2019r., poz. 2019, t.j. Dz.U. 2024, poz. 1320), na **świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym na rzecz Państwowej Inspekcji Pracy Okręgowego Inspektoratu Pracy w Białymstoku oraz Oddziałów w Łomży i Suwałkach.**

### 1. Opis przedmiotu zamówienia:

Przedmiotem zamówienia jest świadczenie powszechnych usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym w zakresie przyjmowania, sortowania, przemieszczania i doręczania przesyłek listowych oraz paczek w wyszczególnionych rodzajach i kategoriach wagowych oraz ich ewentualnych zwrotów do jednostki Zamawiającego, dokonującej nadania, po wyczerpaniu możliwości ich doręczania adresatom zgodnie z przepisami ustawy Prawo pocztowe z dnia 23 listopada 2012 r. (Dz. U. z 2018 r., poz. 2188, t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1640, z 2024 r. poz. 467, 1222) na potrzeby Państwowej Inspekcji Pracy Okręgowego Inspektoratu Pracy w Białymstoku dla następujących lokalizacji:

A) ul. Fabryczna 2, 15-483 Białystok (siedziba Okręgowego Inspektoratu Pracy)

B) ul. Polowa 55A, 18-400 Łomża (Oddział OIP w Łomży)

C) ul. Świerkowa 60, 16-400 Suwałki (Oddział OIP w Suwałkach)

1) dostarczanie przez Wykonawcę przesyłek w Polsce i poza granicami kraju do wszystkich państw z wiążącymi Rzeczpospolitą Polską umowami międzynarodowymi dotyczącymi świadczenia usług pocztowych oraz wiążących regulaminów Światowego Związku Pocztowego.

2) świadczenie usług dodatkowych (w szczególności potwierdzenie odbioru, zwroty przesyłek).

**1.1** Przez przesyłki listowe będące przedmiotem zamówienia rozumie się przesyłki listowe rejestrowane (w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012r. Prawo Pocztowe, to przesyłka pocztowa przyjęta za pokwitowaniem przyjęcia i doręczana za pokwitowaniem odbioru, przemieszczana i doręczana w sposób zabezpieczający ją przed utratą, ubytkiem zawartości lub uszkodzeniem - krajowa i zagraniczna), przesyłki nierejestrowane (tj. przesyłki ekonomiczne i priorytetowe, po jej nadaniu operator pocztowy nie wydaje potwierdzenia nadania - krajowe i zagraniczna), do 2000 g obejmujące w szczególności przesyłki o formacie S,M,L (wszystkie wymiary przyjmuje się z tolerancją +/- 2 mm) przy czym:

1) FORMAT S to przesyłki o wymiarach:

a) Minimum – wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90 x 140 mm,

b) Maksimum – żaden z wymiarów nie może przekroczyć: wysokość 20 mm, długość 230 mm, szerokość 160 mm,

2) FORMAT M to przesyłki o wymiarach:

- a) Minimum – wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90 x 140 mm,
  - b) Maksimum – żaden z wymiarów nie może przekroczyć: wysokość 20 mm, długość 325 mm, szerokość 230 mm,
- 1) FORMAT L to przesyłki o wymiarach:
- a) Minimum – wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90 x 140 mm,
  - b) Maksimum – suma długości, szerokości i wysokości 900 mm, przy czym największy z tych wymiarów długość nie może przekroczyć 600 mm,
- 1.2** Przez paczki pocztowe będące przedmiotem zamówienia rozumie się przesyłki nie będące przesyłkami listowymi o wadze do 10 000 g (gabaryt A i B), których wymiary wynoszą, maksimum: suma długości i największego obwodu mierzonego w innym kierunku niż długość – 3000 mm, przy czym największy wymiar nie może przekroczyć 1500 mm, minimum: wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90x140 mm (z tolerancją +/- 2 mm) przy czym:
- Gabaryt A – to paczki o wymiarach:
- a) Minimum – wymiar strony adresowej nie mniejszy niż 90 x 140 mm,
  - b) Maksimum – żaden z wymiarów nie może przekroczyć długości 600 mm, szerokości 500 mm oraz wysokości 300 mm;
- Gabaryt B – to paczki o wymiarach:
- a) Minimum – jeśli choć jeden z wymiarów przekracza długość 600 mm, szerokość 500 mm, wysokość 300 mm,
  - b) Maksimum – suma długości i największego obwodu mierzonego w innym kierunku niż długość – 3000 mm, przy czym największy wymiar nie może przekroczyć 1500 mm.

## **2. Istotne zasady realizacji zamówienia**

Wykonawca zobowiązany jest do dostarczenia do jednostek organizacyjnych Zamawiającego wskazanych w pkt. 1:

- 1) wzoru druku zwrotnego potwierdzenia odbioru dla przesyłek krajowych (na zasadach określonych w ustawie z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeksu postępowania administracyjnego Dz. U. z 2018 r. poz. 2096, z późn.zm.);
  - 2) druki niezbędne do wykonywania umowy (w szczególności nalepki adresowe na paczki pocztowe, oznaczenia przesyłek priorytetowych i rejestrowanych) są dostępne w każdej jednostce organizacyjnej Wykonawcy obsługującej przesyłki Zamawiającego.
- 2.1** Wykonawca będzie dostarczał przesyłki przychodzące do Zamawiającego i Oddziałów, od poniedziałku do piątku (z wyłączeniem dni wolnych od pracy) raz dziennie, w przedziale czasowym 7:30 -11:00.
- 2.2** Przesyłki pocztowe przygotowane przez Zamawiającego i Oddziały do dystrybucji, będą transportowane przez przedstawiciela Zamawiającego do wskazanych w formularzu oferty punktów nadania. Punkty nadania muszą znajdować się w promieniu 1km od siedzib Zamawiającego wyszczególnionych w pkt 1 i być czynne w godzinach 8:00-17:00 w dni robocze od poniedziałku do piątku.
- 2.3** Przez dni robocze rozumie się dni od poniedziałku do piątku z wyjątkiem dni wolnych zgodnie z ustawą z dnia 18 stycznia 1951 r. o dniach wolnych od pracy (Dz.U. z 2015, poz .90 t.j.). Przez godziny robocze rozumie się godziny od 7:30 do 15:30 w dni robocze.
- 2.4** Odpowiedzialność za przesyłki pocztowe przechodzi na Wykonawcę z chwilą ich przekazania do punktu nadania. Przyjęcie przesyłek listowych (rejestrowanych i nierejestrowanych) do obrotu pocztowego przez Wykonawcę będzie każdorazowo dokumentowane pieczęcią, podpisem i datą w pocztowej książce nadawczej w postaci wydruku sporządzanego przez Zamawiającego (dla przesyłek rejestrowanych) oraz na zestawieniu ilościowym dla przesyłek nierejestrowanych. Zamawiający akceptuje konieczność przedstawienia wzorów druków stosowanych przez Zamawiającego do akceptacji przez Wykonawcę.

### **3. Zamawiający zobowiązuje się do:**

- 1) nadawania przesyłek listowych w stanie uporządkowanym, przez co należy rozumieć:
    - a) dla przesyłek rejestrowanych – wpisanie każdej przesyłki do pocztowej książki nadawczej, podanie: adresata, kategorii wagowej i rodzaju usług dodatkowych (takich jak np. „priorytet”, „za potwierdzeniem odbioru”), wpisanie informacji o gabarycie lub formacie (jeśli dotyczy), sporządzonej w dwóch egzemplarzach, z których oryginał będzie przeznaczony dla placówki nadawczej w celach rozliczeniowych, a kopia stanowić będzie dla Zamawiającego potwierdzenie nadania danej partii przesyłek;
    - b) dla przesyłek nierejestrowanych – zestawienie ilościowe przesyłek wg. poszczególnych kategorii wagowych (wg wzoru uzgodnionego z Wykonawcą), rodzaju usługi (np. priorytet, gabaryt, waga lub format – jeśli dotyczy) sporządzone dla celów rozliczeniowych w dwóch egzemplarzach, z których oryginał będzie przeznaczony dla placówki nadawczej, a kopia stanowić będzie dla Zamawiającego potwierdzenie nadania danej partii przesyłek;
    - c) przestrzeganie międzynarodowych przepisów pocztowych dotyczących umieszczania na opakowaniu przesyłek wyłącznie informacji pocztowych niezbędnych do wyekspediowania przesyłek za granicę;
    - d) umieszczanie na przesyłkach napisu/nalepek lub innego oznaczenia wskazującego na przesyłkę priorytetową, przesyłkę za zwrotnym potwierdzeniem odbioru;
  - 2) umieszczenia na przesyłce listowej nazwy odbiorcy wraz z jego adresem (podany jednocześnie w pocztowej książce nadawczej dla przesyłek rejestrowanych), określając rodzaj przesyłki (zwykła, polecona, priorytet, czy ze zwrotnym poświadczeniem odbioru – ZPO), umieszczenia nadruku (pieczętki) określającej pełną nazwę i adres Zamawiającego oraz Oddziałów, na stronie adresowej każdej nadawanej przesyłki oraz oznaczenie potwierdzające wniesienie opłaty za usługę.
- 3.1** Zamawiający jest odpowiedzialny za nadawanie przesyłek listowych w stanie umożliwiającym Wykonawcy doręczenie bez ubytku i uszkodzenia do miejsca zgodnie z adresem przeznaczenia:
- 1) Zamawiający nie dopuszcza jakiegokolwiek ingerencji przez Wykonawcę w zewnętrzne opakowanie przesyłki mogące naruszyć jej pierwotny format, kształt lub wagę z wyjątkiem naniesienia przez Zamawiającego niepełnych danych koniecznych do nadania przesyłki. Zamawiający nie dopuszcza możliwości, aby Wykonawca umieszczał przesyłki Zamawiającego w innych kopertach, w tym w kopertach zawierających inne nadruki niż nadruki Zamawiającego. Zamawiający nie dopuszcza możliwości, aby Wykonawca nadawał przesyłki Zamawiającego jako ich nadawca w imieniu i na rzecz Zamawiającego i żeby na przesyłkach widniał inny nadawca niż Zamawiający.
  - 2) Opakowanie przesyłek listowych stanowi koperta Zamawiającego odpowiednio zabezpieczona.
- 3.2** Nadanie przez Wykonawcę przesyłek odbywać się będzie w dniu ich odbioru od Zamawiającego i Oddziałów wskazanych w pkt 1. Zamawiający dopuszcza możliwość przesunięcia nadania przesyłek na dzień następny, w przypadku uzasadnionych zastrzeżeń dotyczących odebranych przesyłek (w szczególności braku pełnego adresu, niezgodności wpisów do dokumentów nadawczych z wpisami na przesyłkach, braku znaków opłaty) przy jednoczesnym braku możliwości wyjaśnienia lub usunięcia tych zastrzeżeń w dniu odbioru przesyłek. Kontakt do wyjaśniania nieprawidłowości w przekazanych do wysłania przesyłek przez Zamawiającego będzie podany przez Wykonawcę w chwili ustalenia placówki

pocztowej, z której będą nadawane przesyłki. Przesyłki priorytetowe oddane do nadania do godz. 15:00 danego dnia będą nadawane jeszcze w tym dniu.

- 3.3 Przesyłki pocztowe nadawane przez Zamawiającego zawierać będą pisma, do których mają zastosowanie przepisy o doręczeniach określone m.in. w Kodeksie Postępowania Cywilnego, Kodeksie Postępowania Karnego oraz Kodeksie Postępowania Administracyjnego.
- 3.4 Przesyłki listowe będą dostarczane przez Wykonawcę do każdego wskazanego przez Zamawiającego miejsca w kraju i za granicą, objętego Porozumieniem ze Światowym Związkiem Pocztowym. Przesyłki listowe zagraniczne powinny być niezwłocznie przekazane do doręczenia odpowiednim operatorom zagranicznym.
- 3.5 Wykonawca będzie doręczał przesyłki krajowe i zagraniczne zaliczane do usług pocztowych z zachowaniem wskaźników terminów doręczeń przesyłek w obrocie krajowym wskazanych w Rozporządzeniu Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 29 kwietnia 2013 r. w sprawie warunków wykonania usług powszechnych przez operatora wyznaczonego (Dz. U. z 2013 r. poz. 545 ze zm.) lub innym rozporządzeniem w tej sprawie wydany na podstawie ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (Dz.U. z 2018 r., poz. 2188 ze zm.).
- 3.6 W przypadku zwrotu nieodebranej przez adresata przesyłki, Wykonawca zobowiązany jest do zwrotu przesyłki Zamawiającemu lub Oddziałowi będącemu nadawcą, z podaniem przyczyny nie odebrania przez adresata. W przypadku przesyłek w obrocie zagranicznym obowiązują zasady określone w przepisach międzynarodowych.
  - 1) Wykonawca jest odpowiedzialny za dokonanie prawidłowego, zgodnego ze stanem faktycznym opisu na formularzach potwierdzenia odbioru stosowanych do doręczeń w sposób wskazany w formularzach, w przypadku doręczenia przesyłki listowej – do uzyskania od odbiorcy przesyłki daty jej odbioru i czytelnego podpisu odbiorcy.
  - 2) W przypadku zwrotu przesyłki listowej – do wskazania powodu zwrotu i odnotowania daty zwrotu.
- 3.7 Wykonawca będzie zobowiązany do dostarczenia zwróconych przesyłek do Zamawiającego i Oddziałów będących nadawcą, niezwłocznie po wyczerpaniu możliwości ich nadania.
- 3.8 Wykonawca będzie doręczał do Zamawiającego i Oddziałów, będących nadawcą, potwierdzenie odbioru przesyłki pocztowej przez adresata, niezwłocznie po doręczeniu przesyłki.

#### **4. Warunki płatności**

Zamawiający będzie uiszczał zapłatę za realizację przedmiotu umowy w okresach miesięcznych z dołu, tylko za faktycznie wykonane usługi. Faktura będzie wystawiana na Państwową Inspekcję Pracy Okręgowy Inspektorat Pracy w Białymstoku i dostarczana będzie do siedziby Zamawiającego – ul. Fabryczna 2, 15-483 Białystok.

- 1) zmiana cen jednostkowych zawartych w Formularzu Ofertowym w okresie obowiązywania umowy może wystąpić tylko i wyłącznie w przypadku zmiany przepisów powszechnie obowiązujących, tj. m.in. zmiany urzędowej stawki podatku VAT na usługi pocztowe oraz w przypadku zmiany cenników w trybie przewidzianym Ustawą Prawo Pocztowe, w zakresie przesyłek pocztowych o charakterze dokumentu urzędowego, zaakceptowanych przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej. 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.
- 2) Wykonawca będzie wystawiał jedną fakturę VAT z wyszczególnieniem dla każdego punktu odbioru poczty w okresach rozliczeniowych równych jednemu miesiącowi kalendarzowemu (od pierwszego do ostatniego dnia miesiąca). Wykonawca wystawi fakturę VAT wraz z prawidłowo sporządzoną specyfikacją usług

wykonanych w miesiącu poprzednim, zawierającą rodzaj usługi, wagę, gabaryt, ilość w szt., cenę jednostkową brutto zł, odrębnie dla każdej lokalizacji Zamawiającego.

3) Wynagrodzenie Wykonawcy będzie uiszczane przez Zamawiającego z dołu, przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy w terminie 14 dni kalendarzowych licząc od dnia wystawienia faktury VAT, pod warunkiem, że doręczenie przesyłki z fakturą do siedziby Zamawiającego nastąpi w ciągu 4 dni roboczych od dnia jej wystawienia. W przeciwnym wypadku termin płatności faktury VAT wynosi 14 dni kalendarzowych licząc od dnia doręczenia Zamawiającemu przesyłki z fakturą. Za datę realizacji płatności uważa się datę wpływu środków na rachunek bankowy Wykonawcy.

4) Podstawą do obliczenia należności będzie suma opłat w okresie rozliczeniowym, za przesyłki pocztowe i paczki pocztowe faktycznie nadane i faktycznie odebrane od Zamawiającego w celu nadania u Wykonawcy lub zwrócone z powodu braku możliwości ich doręczenia, potwierdzone co do ich liczby z uwzględnieniem rodzaju, wagi, gabarytu i maksymalnego terminu doręczenia, na podstawie wykazów, o których mowa w pkt.2.6), przy uwzględnieniu obowiązujących cen jednostkowych podanych w Formularzu cenowym Wykonawcy.

5) Powyższe zasady dotyczą również faktur przesyłanych za pomocą Platformy PEF zgodnie z ustawą z dnia 9 listopada 2018 r. o elektronicznym fakturowaniu w zamówieniach publicznych, koncesjach na roboty budowlane lub usługi oraz partnerstwie publiczno-prywatnym (Dziennik Ustaw rok 2018 poz. 2191). Adres poczty elektronicznej Zamawiającego: [kancelaria@bialystok.pip.gov.pl](mailto:kancelaria@bialystok.pip.gov.pl)

**4.1** Zamawiający zastrzega, iż w Formularzu cenowym stanowiącym Załącznik nr 1 zostały wyszczególnione rodzaje przesyłek, jakie będą zlecane Wykonawcy oraz orientacyjne ilości danej korespondencji w skali 24 miesięcy (tj. okres obowiązywania umowy). Zamawiający przyjął podane ilości przesyłek każdego rodzaju w oparciu o analizę potrzeb. Zestawienie to daje podstawę do wyliczenia ceny. Zamawiający nie jest zobowiązany do zrealizowania w 100% podanych ilości przesyłek. Zamawiający uważa, że udzieli Wykonawcy co najmniej 80 % zamówienia. Rodzaje i ilości przesyłek w ramach świadczonych usług są szacunkowe i będą ulegały zmianie w zależności od potrzeb Zamawiającego, na co Wykonawca wyraża zgodę. Wykonawca nie będzie dochodził roszczeń z tytułu zmian ilościowych i rodzajowych w trakcie realizacji przedmiotu zamówienia. Faktyczne ilości realizowanych przesyłek mogą odbiegać od podanych ilości, zaś każda z przesyłek i usług wskazanych w powyższym załączniku musi być dostępna dla Zamawiającego.

**4.2** Zamawiający nie ma obowiązku zlecenia wykonywania wszystkich usług/rodzajów usług wskazanych w Formularzu cenowym. Zamawiający będzie ponosił opłaty z tytułu faktycznie zrealizowanych usług zgodnie z Formularzem cenowym stanowiącym załącznik do umowy. W przypadku nadania przez Zamawiającego i Oddziały przesyłek lub świadczenia przez Wykonawcę innych usług nie ujętych w Formularzu cenowym, podstawą rozliczeń będą ceny z aktualnego cennika Wykonawcy, umieszczonego na stronie internetowej Wykonawcy.

**4.3** Wykonawca honoruje mechanizm podzielonej płatności.

**4.4** Zamawiający za okres rozliczeniowy do fakturowania uznaje miesiąc kalendarzowy.

**4.5** Wykonawca otrzyma wynagrodzenie za rzeczywiście zrealizowaną usługę zgodnie z cenami jednostkowymi określonymi przez Wykonawcę w ofercie. Zamawiający zastrzega, że całkowita wartość zrealizowanego zamówienia może być niższa od łącznej ceny ofertowej brutto, w takim przypadku Wykonawcy nie przysługuje wynagrodzenie za niezrealizowaną część usługi.

## **5. Kary umowne**

1) Z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania usługi stanowiącej przedmiot zamówienia, Zamawiającemu przysługuje odszkodowanie, zgodnie z zasadami określonymi w ustawie z dnia 23.11.2012 r. – Prawo pocztowe.

2) Reklamacje z tytułu niewykonania usługi jednostki organizacyjnej Zamawiającego zgłaszają do Wykonawcy w postaci pisemnej lub elektronicznej, natychmiast po

stwierdzeniu niedotrzymania warunków umowy. Wykonawca zobowiązuje się do niezwłocznego potwierdzenia otrzymania reklamacji.

**6. Termin wykonania zamówienia:** od 01.01.2025r. do dnia 31.12.2026r.

1) Zamówienie będzie realizowane przez okres 24 miesięcy.

## **7. Forma i termin składania ofert:**

- a) Opracowana oferta winna być sporządzona w języku polskim, w formie maszynopisu lub wydruku, uzupełniona wymaganymi załącznikami.
- b) Oferta ma posiadać datę sporządzenia oraz ma być podpisana przez Wykonawcę lub osobę upoważnioną do reprezentowania firmy, zgodnie z formą reprezentacji określoną w rejestrze handlowym lub innym dokumencie właściwym dla formy organizacji firmy Wykonawcy.
- c) Cena podana przez Wykonawcę będzie zawierała wszystkie koszty niezbędne dla prawidłowego i pełnego wykonania przedmiotu zamówienia oraz uwzględni właściwą stawkę podatku VAT. Cena podana przez Wykonawcę nie będzie podlegała zmianie przez okres realizacji zamówienia, z wyjątkiem: zmiany przepisów prawa powszechnie obowiązujących, w szczególności dotyczących zmiany stawki podatku VAT (zmiana stawki podatku VAT nie spowoduje zmniejszenia/zwiększenia cen netto), zmiana stawki podatku VAT obowiązywać będzie od dnia wejścia w życie zmiany.
- d) Z chwilą otwarcia ofert, oferty stają się jawne i wszelkie odmienne zastrzeżenia w treści ofert są bezskuteczne. Oferta powinna zostać dostarczona w zamkniętej kopercie opisanej: „**Świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym na rzecz Państwowej Inspekcji Pracy Okręgowego Inspektoratu Pracy w Białymstoku oraz Oddziałów w Łomży i Suwałkach.**”.
- e) **Ofertę cenową** sporządzoną według wzoru określonego w załączniku nr 2 - należy złożyć w kancelarii Państwowej Inspekcji Pracy Okręgowego Inspektoratu Pracy w Białymstoku, ul. Fabryczna 2, 15-483 Białystok, pokój 110 **do dnia 12 grudnia 2024r.** lub przesłać mailem na adres kancelaria@bialystok.pip.gov.pl. Do oferty należy dołączyć wypełniony Formularz cenowy stanowiący załącznik nr 1.
- f) W celu wykazania spełnienia przez Wykonawców warunków udziału w postępowaniu oferta musi zawierać także następujące dokumenty lub poświadczone za zgodność z oryginałem ich odpisy lub kserokopie:
  - dokument potwierdzający, że Wykonawca jest wpisany do rejestru operatorów pocztowych zgodnie z art. 6 ust.1 ustawy z dnia 23 listopada 2012r. - Prawo pocztowe (Dz.U. z 2012 r. poz.1529) prowadzonego Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej.
  - ważne ubezpieczenie od odpowiedzialności cywilnej na sumę ubezpieczeniową nie mniejszą niż 50 000,00 zł (słownie złotych: pięćdziesiąt tysięcy złotych 00/100), w zakresie prowadzonej przez siebie działalności.

### **7.1 Zasady uzupełniania ofert i poprawiania omyłek w ofertach**

Zamawiający może dokonać poprawy oczywistych omyłek pisarskich w złożonej ofercie oraz omyłek polegających na błędnym zsumowaniu cen netto oraz cen z podatkiem VAT.

### **7.2 Zasady odrzucania ofert**

Zamawiający odrzuci oferty niezgodne z przedmiotem zamówienia oraz niespełniające wymogów zawartych w niniejszym zapytaniu ofertowym.

**7.3 Oferty złożone po terminie** określonym w zapytaniu ofertowym, nie będą podlegały ocenie.

## **8. Realizacja zamówienia:** zawarcie umowy (wzór umowy – załącznik nr 3).

Zamawiający zastrzega sobie prawo wcześniejszego rozwiązania umowy z zachowaniem jednomiesięcznego okresu wypowiedzenia.

## **9. Kryteria oceny ofert:**

Cena brutto 100%.

**10. Termin związania ofertą:** 30 dni, liczony od wyznaczonego terminu złożenia ofert.

## **11. Informacje dodatkowe:**

Zamawiający i Wykonawca zapewnia przestrzeganie zasad przetwarzania i zabezpieczania danych osobowych w zakresie i celu objętym przedmiotem zamówienia oraz niniejszą umową zgodnie z przepisami:

- 1) Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27.04.2016 r. w sprawie ochrony danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych „RODO”),
- 2) ustawy z dnia 10.05.2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r., poz. 1781 t.j.).
- 3) Usługi będące przedmiotem zamówienia będą świadczone zgodnie z przepisami powszechnie obowiązującego prawa, w szczególności z ustawą z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe, aktami wykonawczymi wydanymi na jej podstawie oraz zgodnie z:
- 5) Rozporządzeniem Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 29 kwietnia 2013 r. w sprawie wykonywania usług powszechnych przez operatora wyznaczonego (Dz. U. z 2019 r., poz. 650) oraz rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 4 kwietnia 2019 r. zmieniającego rozporządzenie w sprawie warunków wykonywania usług powszechnych przez operatora wyznaczonego,
- 6) Rozporządzeniem Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 26 listopada 2013 r. w sprawie reklamacji usługi pocztowej (Dz. U. 2019 r., poz. 474 t.j.),
- 7) Ustawą z dnia 17 listopada 1964 r. Kodeks postępowania cywilnego (Dz. U. 2019 r., poz. 1460 ze zm.),
- 8) Ustawą z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks postępowania karnego (Dz. U. 2019 r., poz. 1694 ze zm.),
- 9) Ustawą z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2019 r., poz. 1133 ze zm.),
- 10) Rozporządzeniem Ministra Sprawiedliwości z dnia 10 stycznia 2017 r. w sprawie szczegółowych zasad i trybu doręczania pism organów procesowych w postępowaniu karnym (Dz. U. 2017, poz. 92 ze zm.),
- 11) Rozporządzeniem Ministra Sprawiedliwości z dnia 12 października 2010 r. w sprawie szczegółowego trybu i sposobu doręczania pism sądowych w postępowaniu cywilnym (Dz. U. 2019 r. poz. 388 ze zm.).

**Wykonawca musi załączyć oświadczenie, że nie podlega wykluczeniu w postępowaniu na podstawie ustawy o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz. U. Dz. U. z 2022 r. poz. 835, 1713), tzw. ustawa sankcyjna.**

*Wykonawcy, których oferty nie zostaną wybrane nie mogą zgłaszać żadnych roszczeń względem Państwowej Inspekcji Pracy Okręgowego Inspektoratu Pracy w Białymstoku z tytułu otrzymania niniejszego zapytania ofertowego i złożenia oferty na to zapytanie. PIP OIP w Białymstoku zastrzega sobie prawo unieważnienia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w każdym czasie bez podania przyczyn, a Wykonawcy nie przysługują wobec Zamawiającego w takim przypadku żadne roszczenia.*

**Telefon kontaktowy:** 85/ 678 57 26.



**Dane osobowe:**

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1) dalej „RODO”, informuję, że:

- administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Państwowa Inspekcja Pracy Okręgowy Inspektorat Pracy w Białymstoku, ul. Fabryczna 2, 15-483 Białystok;
- kontakt do inspektora ochrony danych osobowych w Państwowej Inspekcji Pracy Okręgowym Inspektoracie Pracy jest następujący: [iod@bialystok.pip.gov.pl](mailto:iod@bialystok.pip.gov.pl);

Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art.6 ust.1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego, którego wartość nie przekracza kwoty określonej w art. 2 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 roku – Prawo zamówień publicznych (Dz.U.2019.2019 z późn. zm.)

Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 8 oraz art. 96 ust.3 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. – Prawo zamówień publicznych (Dz.U.2019.1843 t. j.), dalej „ustawa Pzp”; Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, przez okres 5 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia - zgodnie z Zarządzeniem Głównego Inspektora Pracy nr 76/18 z dnia 15 października 2018r. w sprawie wprowadzenia w jednostkach organizacyjnych Państwowej Inspekcji Pracy instrukcji kancelaryjne, Jednolitego Rzeczowego Wykazu Akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 5 lat okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy.

Obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych jest dobrowolny, jednak niezbędny do wzięcia udziału w postępowaniu.

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

Posiada Pani/Pan:

- na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
- na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych;
- na podstawie art.18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO;
- prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;

Nie przysługuje Pani/Panu:

- w związku z art. 17 ust.3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
- prawo do przenoszenia danych osobowych, o których mowa w art. 20 RODO;
- na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.