

## ZAPYTANIE OFERTOWE

Zapraszam do złożenia oferty na  
**„ Świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym na potrzeby Urzędu Gminy Rudziniec.**

**Zakres usługi obejmuje przyjmowanie, sortowanie, przemieszczanie i doręczanie przesyłek z korespondencją i paczek pocztowych, zwrotu przesyłek niedoręczonych w rozumieniu ustawy Prawo pocztowe w okresie od 01.01.2023r do 31.03.2023r.”**

### 1. Nazwa oraz adres Zamawiającego:

Gmina Rudziniec  
ul. Gliwicka 26, 44-160 Rudziniec  
tel.: 32 400 07 00  
e-mail: [gmina@rudziniec.pl](mailto:gmina@rudziniec.pl)  
strona internetowa: [www.rudziniec.pl](http://www.rudziniec.pl), [www.bip.rudziniec.pl](http://www.bip.rudziniec.pl)

### 2. Opis przedmiotu zamówienia:

Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym na potrzeby Urzędu Gminy Rudziniec.

Zakres usługi obejmuje przyjmowanie, sortowanie, przemieszczanie i doręczanie przesyłek z korespondencją i paczek pocztowych, zwrotu przesyłek niedoręczonych w rozumieniu ustawy Prawo pocztowe (Dz.U. z 2020 poz.1041 z późn.zm).

Przez przesyłki pocztowe będące przedmiotem zamówienia rozumie się:

- a) przesyłki listowe nierejestrowane w obrocie krajowym
- b) przesyłki listowe rejestrowane polecone bez potwierdzenia odbioru w obrocie krajowym
- c) przesyłki listowe rejestrowane polecone z potwierdzeniem odbioru w obrocie krajowym
- d) przesyłki listowe nierejestrowane ekonomiczne w obrocie zagranicznym (Europa)
- e) przesyłki listowe nierejestrowane priorytetowe w obrocie zagranicznym (Europa)
- f) przesyłki listowe rejestrowane polecona priorytetowa z potwierdzeniem odbioru w obrocie zagranicznym (Europa)
- g) przesyłki listowe rejestrowane polecone priorytetowe z potwierdzeniem odbioru w obrocie zagranicznym pozaeuropejskim
- h) paczki pocztowe
- i) przesyłka kurierska standardowa
- j) inne usługi – zwrot przesyłki

Specyfikację prognozowanych ilości przesyłek pocztowych i usługę zawiera formularz cenowy dla przesyłek rejestrowanych i nierejestrowanych będący załącznikiem do zapytania ofertowego.

**Świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym na potrzeby Urzędu Gminy Rudziniec. Zakres usługi obejmuje przyjmowanie, sortowanie, przemieszczanie i doręczanie przesyłek z korespondencją i paczek pocztowych, zwrotu przesyłek niedoręczonych w rozumieniu ustawy Prawo pocztowe w okresie od 01.01.2023r do 31.03.2023r.**



### Szczegółowe informacje dotyczące wykonywanej usługi

- 1) Przesyłki nadawane przez Zamawiającego dostarczane będą przez Wykonawcę do każdego miejsca w kraju i zagranicą na podany adres.
- 2) Wykonawca zobowiązany jest doręczać przesyłki listowe miejscowe przyjęte do przemieszczenia i doręczenia w dniu następnym, jednak nie później niż w 4 dniu po nadaniu w przypadku przesyłki listowej najszybszej kategorii. W przypadku przesyłki nie będącej przesyłką najszybszej kategorii również dnia następnego, jednak nie później niż w 6 dniu po nadaniu.
- 3) Przesyłki pocztowe zawierające pisma i decyzje administracyjne, które Zamawiający jako organ administracji publicznej doręcza adresatom w toku prowadzonego przez niego postępowania administracyjnego oraz postępowania podatkowego Wykonawca zobowiązany jest doręczać adresatom zgodnie z trybem i sposobem określonym w Kodeksie postępowania administracyjnego oraz Ordynacji podatkowej.
- 4) Przesyłki pocztowe polecone, których adresatem jest Sąd oraz w sytuacji, gdy Zamawiającemu niezbędne jest uzyskanie potwierdzenia nadania, które ma moc dokumentu urzędowego, Wykonawca zobowiązany jest odebrać w tym samym dniu, w którym Zamawiający zgłosi mu taką konieczność oraz nadać w tym samym dniu w polskiej palcówce pocztowej operatora wyznaczonego tj. Poczty Polskiej S.A. Wykonawca zobowiązany jest do uzyskania potwierdzenia przesyłki, a otrzymane potwierdzenie niezwłocznie dostarczyć Zamawiającemu.
- 5) nadanie przesyłek objętych przedmiotem zamówienia następować będzie w dniu ich przekazania przez Zamawiającego. W przypadku zastrzeżeń dotyczących nieprawidłowego zaadresowania odebranych przesyłek Wykonawca wyjaśnia je z Zamawiającym. W przypadku braku możliwości ich wyjaśnienia z Zamawiającym lub ich usunięcia w dniu ich nadania nadanie takich przesyłek nastąpi w następnym dniu roboczym lub w dniu usunięcia zastrzeżeń.
- 6) Zamawiający dostarczy przesyłki do nadania oraz stosowną dokumentację potwierdzającą ich ilość i rodzaj do placówki Wykonawcy pod warunkiem, że będzie ona oddalona od siedziby Zamawiającego tj. Urzędu Gminy Rudziniec, ul. Gliwicka 26, 44-160 Rudziniec nie dalej niż 500m.
- 7) Przesyłki przeznaczone do nadania dostarczane będą do siedziby Wykonawcy w dni robocze od poniedziałku do piątku między godziną 13:00-tą, a godz. 14:00-tą
- 8) Wykonawca potwierdza odbiór przesyłek do nadania w zestawieniu ilościowym oraz potwierdza pieczęcią w książce nadawczej odbiór przesyłek rejestrowanych.
- 9) Odbiór przesyłek przeznaczonych do nadania dokonywać będzie upoważniony przedstawiciel Wykonawcy po okazaniu stosownego upoważnienia.

**Świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym na potrzeby Urzędu Gminy Rudziniec. Zakres usługi obejmuje przyjmowanie, sortowanie, przemieszczanie i doręczanie przesyłek z korespondencją i paczek pocztowych, zwrotu przesyłek niedoręczonych w rozumieniu ustawy Prawo pocztowe w okresie od 01.01.2023r do 31.03.2023r.**



- 10) Odpowiedzialność za przesyłki przechodzi na Wykonawcę z chwilą ich przekazania upoważnianemu przez niego przedstawicielowi.
- 11) Zamawiający nadaje przesyłki w stanie umożliwiającym Wykonawcy doręczenie do miejsca przeznaczenia poprzez umieszczenie na przesyłce listowej lub paczce nazwy odbiorcy wraz z jego adresem określając rodzaj przesyłki oraz umieszczania na stronie adresowej każdej nadawanej przesyłki-nadruku lub pieczęci określającej pełną nazwę i adres Zamawiającego.
- 12) Zamawiający zobowiązany jest do umieszczania na stronie adresowej przesyłek, w miejscu przeznaczonym na znak opłaty pocztowej, oznaczenia potwierdzającego wniesienie opłaty za usługę w postaci napisu, nadruku lub odcisku pieczęci o treści wskazanej przez Wykonawcę.
- 13) Zamawiający będzie korzystał ze swojego opakowania dla przesyłek i paczek
- 14) Zamawiający będzie korzystał z własnych wzorów druków „potwierdzenia odbioru”, które zostały opracowane na podstawie ustawy i są zgodne z obowiązującymi przepisami określonymi w ustawie z dnia 14 czerwca 1996r Kodeks Postępowania Administracyjnego oraz na podstawie ustawy z dnia 29 sierpnia 1997r Ordynacja Podatkowa.
- 15) Wykonawca będzie dostarczał do siedziby Zamawiającego pokwitowane przez adresata potwierdzenia odbioru przesyłki, niezwłocznie po doręczeniu korespondencji nie później jednak, niż w ciągu 7 dni roboczych od dnia doręczenia. W przypadku nieobecności adresata, przedstawiciel Wykonawcy pozostawia zawiadomienie o próbie doręczenia przesyłki (awizo) ze wskazaniem, gdzie i w jakim terminie adresat może odebrać przesyłkę z uwzględnieniem warunków i terminów do odbioru przesyłki określonych w powszechnie obowiązujących przepisach prawa w tym zakresie. Jeżeli adresat nie zgłosi się po odbiór przesyłki w wyznaczonym terminie Wykonawca sporządza powtórne zawiadomienie. Po upływie terminu odbioru lub wyczerpaniu możliwości doręczenia przesyłki, przesyłka niezwłocznie zwracana jest Zamawiającemu wraz z podaniem przyczyny nie doręczenia jej adresatowi.
- 16) W przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania usługi, w szczególności w przypadku zagubienia przesyłki w wyniku czego zostanie ona niedostarczona adresatowi lub w przypadku braku dostarczenia Zamawiającemu zwrotnego potwierdzenia odbioru przesyłki, Wykonawca zobowiązuje się do przyjmowania pisemnych reklamacji Zamawiającego.  
  
Zamawiający informuje, że w poz. II formularza cenowego stanowiącego załącznik nr 1 do zapytania ofertowego przyjmuje terminy doręczeń zgodnie z art. 47 Prawa Poczтового dotyczącego wykonywania usług powszechnych.
- 17) Pisemną reklamację z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania usługi Zamawiający może zgłosić do Wykonawcy po upływie 14 dni od nadania przesyłki



rejestrowanej, nie później jednak niż 12 miesięcy od nadania w przypadku przesyłek w obrocie krajowym, oraz nie później niż 6 miesięcy od nadania w przypadku przesyłek w obrocie zagranicznym.

- 18) Ceny usług świadczonych przez Wykonawcę wynikają z formularza cenowego stanowiącego załącznik Nr 1 do formularza ofertowego dla przesyłek rejestrowanych oraz dla przesyłek nierejestrowanych. Jeżeli w trakcie obowiązywania umowy nastąpi zmiana cen jednostkowych brutto w trybie obowiązujących Wykonawcę przepisów prawnych, w zakresie świadczenia usług powszechnych, Wykonawca sporządzi stosowny aneks, do umowy, który obowiązywać będzie od dnia wprowadzenia zmiany w/w cen
- 19) Określone w formularzu do zapytania ofertowego ilości przesyłek są szacunkowe i będą ulegały zmianie w zależności od potrzeb Zamawiającego, na co Wykonawca wyraża zgodę i nie będzie dochodził roszczeń z tytułu zmian ilościowych w trakcie realizacji przedmiotu zamówienia. Zamawiający nie gwarantuje w żaden sposób, że środki finansowe oraz podane ilości zostaną osiągnięte w okresie realizacji przedmiotu zamówienia. Wykonawcy nie przysługuje z tego tytułu żadne roszczenie względem Zamawiającego.
- 20) Rozliczenia finansowe za wykonanie usługi będą dokonywane „z dołu” w okresach miesięcznych na podstawie sporządzonych zestawień za przesyłki faktycznie nadane.
- 21) Wykonawca będzie wystawiał fakturę VAT wraz ze specyfikacją za faktycznie wykonane usługi. Termin płatności faktury vat wynosi 14 dni kalendarzowych licząc od dnia wystawienia faktury 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 wynosi 10 dni kalendarzowych licząc od dnia doręczenia Zamawiającemu przesyłki z fakturą. Zamawiający zapłaci należność przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy. Za dzień zapłaty strony przyjmują dzień wpływu środków na rachunek bankowy Wykonawcy. Urząd Gminy Rudziniec (Zamawiający) **dopuszcza możliwość otrzymywania dokumentów rozliczeniowych drogą elektroniczną w formacie PDF na wskazany poniżej adres poczty elektronicznej:**

**[gmina@rudziniec.pl](mailto:gmina@rudziniec.pl)**

**3. Oznaczenie przedmiotu zamówienia wg Wspólnego Słownika Zamówień CPV:**

CPV 64110000-0 Usługi pocztowe

**4. Termin realizacji zamówienia:**

- 1) Za termin rozpoczęcia realizacji przedmiotu umowy uważa się datę zawarcia umowy.
- 2) Wykonawca zobowiązany jest wykonać przedmiot umowy w okresie od dnia jej zawarcia do dnia 31.03.2023 r. lub do wyczerpania kwoty umowy.

*Świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym na potrzeby Urzędu Gminy Rudziniec. Zakres usługi obejmuje przyjmowanie, sortowanie, przemieszczanie i doręczanie przesyłek z korespondencją i paczek pocztowych, zwrotu przesyłek niedoręczonych w rozumieniu ustawy Prawo pocztowe w okresie od 01.01.2023r do 31.03.2023r.*



**5. Warunki płatności wynagrodzenia:**

- 1) Rozliczenia finansowe za wykonanie usługi będą dokonywane „z dołu” w okresach miesięcznych na podstawie sporządzonych zestawień za przesyłki faktycznie nadane.
- 2) Wykonawca będzie wystawiał fakturę VAT wraz ze specyfikacją za faktycznie wykonane usługi. Termin płatności faktury vat wynosi 14 dni kalendarzowych licząc od dnia wystawienia faktury 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 wynosi 10 dni kalendarzowych licząc od dnia doręczenia Zamawiającemu przesyłki z fakturą. Zamawiający zapłaci należność przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy. Za dzień zapłaty strony przyjmują dzień wpływu środków na rachunek bankowy Wykonawcy. Urząd Gminy Rudziniec (Zamawiający) dopuszcza możliwość otrzymywania dokumentów rozliczeniowych drogą elektroniczną w formacie PDF na wskazany poniżej adres poczty elektronicznej: [gmina@rudziniec.pl](mailto:gmina@rudziniec.pl)

**6. Warunki udziału w postępowaniu:**

O udzielenie zamówienia może się ubiegać Wykonawca, który:

1. jest uprawniony do wykonywania działalności pocztowej na podstawie wpisu do rejestru operatorów pocztowych prowadzonego przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej na podstawie przepisów ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (Dz. U. z 2020 r. poz. 1041) oraz posiada inne uprawnienia do wykonywania działalności pocztowej jeżeli przepisy nakładają obowiązek ich posiadania,
2. pozostaje w sytuacji ekonomicznej i finansowej, pozwalającej na prawidłowe wykonanie przedmiotu zamówienia,
3. - Oświadczenie złożone w treści formularza oferty stanowić będzie potwierdzenie spełnienia przez wykonawcę w/w warunków udziału w postępowaniu.



**Podstawy wykluczenia:**

- 1) O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, w stosunku do których brak jest podstaw do wykluczenia wskazanych w pkt 2.
- 2) Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się:
  - a) Wykonawców, w stosunku do których jest prowadzone postępowanie upadłościowe bądź likwidacyjne lub została ogłoszona upadłość bądź likwidacja;
  - b) Wykonawców, którzy nie złożyli wymaganych oświadczeń, pomimo uprzedniego wezwania Zamawiającego;
  - c) Wykonawców, którzy złożyli nieprawdziwe informacje mające wpływ na wynik prowadzonego postępowania.
- 3) W celu potwierdzenia braku podstaw do wykluczenia wskazanych w pkt 2 lit. a) – c) Wykonawcy zobowiązani są do złożenia stosownego oświadczenia będącego załącznikiem nr 1 do Formularza ofertowego.

**7. Sposób przygotowania oferty:**

- 1) Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
- 2) Treść złożonej oferty musi odpowiadać treści zapytania ofertowego.
- 3) Ofertę należy sporządzić w języku polskim zgodnie ze wzorem (Formularz ofertowy) stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego zapytania.
- 4) Wykonawca ma prawo zastrzec poufność informacji stanowiących tajemnicę handlową jego przedsiębiorstwa. Wykonawca jest zobowiązany uzasadnić (w formie odrębnego dokumentu załączonego do złożonej oferty), dlaczego zastrzeżone przez niego informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu art. 11 ust. 4 ustawy z 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, w szczególności musi wykazać, iż zastrzeżone przez niego informacje spełniają łącznie trzy przesłanki: mają wartość gospodarczą, są nieujawnione do wiadomości publicznej oraz przedsiębiorca podjął co do niej działania niezbędne w celu zachowania jej poufności, pod rygorem uznania przez Zamawiającego ww. zastrzeżenia jako nieskuteczne. W uzasadnieniu Wykonawca nie może podawać informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa.
- 5) Zamawiający może poprawić w ofercie:
  - a) oczywiste omyłki pisarskie;
  - b) inne omyłki polegające na niezgodności oferty ze istotnymi warunkami zamówienia, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty.
- 6) Oferta musi być podpisana przez osoby uprawnione do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy.
- 7) Wykonawcy, którzy wspólnie ubiegają się o udzielenie zamówienia ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu – w tym złożenia oferty w imieniu i na rzecz konsorcjum. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia muszą dostarczyć dokumenty, potwierdzające, że łącznie spełniają warunki udziału w postępowaniu.
- 8) Wykonawca zobowiązany jest do załączenia do formularza ofertowego pełnomocnictwa do zawierania, zmiany, rozwiązywania oraz odstąpienia w imieniu Wykonawcy od umów na podstawie, których ma dokonywać się sprzedaż rzeczy bądź świadczenie usług
- 9) Termin związania ofertą wynosi 30 dni.



## 8. Miejsce i termin złożenia oferty:

Ofertę należy złożyć drogą elektroniczną za pośrednictwem platformy zamówień publicznych Zamawiającego **w terminie do dnia 30.12.2022 r. do godziny 12:00.**

## 9. Kryteria oceny ofert:

Jedynym kryterium w niniejszym postępowaniu stanowi **cena – 100%.**

## 10. Odrzucenie oferty:

- 1) Oferta podlega odrzuceniu w przypadku, gdy:
  - a) jej treść nie odpowiada treści zapytania ofertowego;
  - b) została złożona na innym formularzu niż Formularz ofertowy stanowiący zał. nr 1 do niniejszego zapytania;
  - c) została złożona po terminie składania ofert określonym w zapytaniu ofertowym;
  - d) zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia;
  - e) zawiera błędy w obliczeniu ceny.

## 11. Opis sposobu obliczania ceny i warunki płatności:

- 1) Ceny usług świadczonych przez Wykonawcę wynikają z formularza cenowego stanowiącego załącznik nr 1 do formularza ofertowego dla przesyłek rejestrowanych oraz dla przesyłek nierejestrowanych. Jeżeli w trakcie obowiązywania umowy nastąpi zmiana cen jednostkowych brutto w trybie obowiązujących Wykonawcę przepisów prawnych, w zakresie świadczenia usług powszechnych, Wykonawca sporządzi stosowny aneks, do umowy, który obowiązywać będzie od dnia wprowadzenia zmiany w/w cen
- 2) Określone w formularzu do zapytania ofertowego ilości przesyłek są szacunkowe i będą ulegały zmianie w zależności od potrzeb Zamawiającego, na co Wykonawca wyraża zgodę i nie będzie dochodził roszczeń z tytułu zmian ilościowych w trakcie realizacji przedmiotu zamówienia. Zamawiający nie gwarantuje w żaden sposób, że środki finansowe oraz podane ilości zostaną osiągnięte w okresie realizacji przedmiotu zamówienia. Wykonawcy nie przysługuje z tego tytułu żadne roszczenie względem Zamawiającego.

## 12. Osoby upoważnione do kontaktu z Wykonawcami:

- 1) w zakresie merytorycznym  
Anna Mołdysz e-mail: [gmina@rudziniec.pl](mailto:gmina@rudziniec.pl)

## 13. Pozostałe informacje:

- 1) Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych.
- 2) Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych.
- 3) Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, odstąpi od zawarcia umowy lub uchyla się od zawarcia umowy, Zamawiający będzie mógł zawrzeć umowę z kolejnym Wykonawcą, który w postępowaniu uzyskał kolejną najwyższą liczbę punktów.
- 4) Niniejsze zapytanie ofertowe nie stanowi zobowiązania Zamawiającego do udzielenia zamówienia. Zamawiający zastrzega sobie prawo rezygnacji z zamówienia, unieważnienia postępowania na dowolnym etapie oraz odmowy zawarcia umowy bez podania przyczyn w każdym wypadku. Wykonawcom nie przysługuje z tego tytułu roszczenie o zwrot poniesionych kosztów, w szczególności związanych z przygotowaniem oferty. Zamawiający nie ponosi żadnej odpowiedzialności w przypadku wystąpienia powyższego zdarzenia. Zamawiający nie pokrywa żadnych kosztów związanych z ewentualnym pośrednictwem zmierzającym do zawarcia umowy lub zawarciem umowy.

*Świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym na potrzeby Urzędu Gminy Rudziniec. Zakres usługi obejmuje przyjmowanie, sortowanie, przemieszczanie i doręczanie przesyłek z korespondencją i paczek pocztowych, zwrotu przesyłek niedoręczonych w rozumieniu ustawy Prawo pocztowe w okresie od 01.01.2023r do 31.03.2023r.*



- 5) Zgodnie z art. 2 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych do przedmiotowego postępowania nie mają zastosowania przepisy w/w ustawy.
- 6) Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia postępowania bez podawania przyczyny.

#### **14. Klauzula informacyjna dotycząca ochrony danych osobowych**

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:

- a) administratorem Pani/Pana danych osobowych jest: Gmina Rudziniec z siedzibą władz w Urzędzie Gminy Rudziniec, ul. Gliwicka 26, 44-160 Rudziniec, kontakt mailowy pod adresem: gmina@rudziniec.pl;
- b) Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym może się Pani/Pan skontaktować:
  - pod adresem poczty elektronicznej: oc@rudziniec.pl,
  - pisemnie na adres siedziby Administratora;
- c) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b i e RODO w celu związanym z przedmiotowym postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonym w trybie art. 2 ust. 1 pkt 1) ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2019 r., poz. 2019, z późn.zm.), zwanej dalej „ustawa PZP”, wewnętrznych regulacji (Zarządzenie nr 351/2020 Wójta Gminy Rudziniec z dnia 30 grudnia 2020 roku w sprawie przyjęcia regulaminu określającego procedury udzielania zamówień, których wartość, bez podatku od towarów i usług, jest mniejsza niż kwota 130 000 złotych, zwanym dalej „Zarządzeniem”);
- d) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres, wyznaczony przede wszystkim na podstawie rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie działania archiwów zakładowych (w dokumentacji zamówień publicznych - 5 lat od zakończenia postępowania; w umowach zawartych w wyniku postępowania w trybie zamówień publicznych – 10 lat), chyba że przepisy szczególne stanowią inaczej;
- e) obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym oraz wynikającym z Zarządzenia i Wytocznych, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, ewentualne ich niepodanie będzie skutkowało brakiem możliwości realizacji Pani/Pana interesu prawnego;
- f) w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
- g) posiada Pani/Pan:
  - na podstawie art. 15 RODO prawo żądania dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących,
  - na podstawie art. 16 RODO prawo żądania 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,




- na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych z przyczyn związanych ze Pani/Pana szczególną sytuacją,
  - prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym w Polsce jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy RODO;
- h) nie przysługuje Pani/Panu:
- w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
  - prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
- i) odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o dostęp do informacji publicznej oraz podmioty świadczące wsparcie techniczne dla systemów informatycznych i teleinformatycznych w których Państwa dane osobowe są przetwarzane.

Załączniki:

1. Formularz ofertowy.

**WÓJT GMINY**  
  
**mgr Krzysztof Obrzut**

**KIEROWNIK**  
Referatu Organizacyjno-Administracyjnego

  
**mgr Joanna Fulczyk**

**Świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym na potrzeby Urzędu Gminy Rudziniec. Zakres usługi obejmuje przyjmowanie, sortowanie, przemieszczanie i doręczanie przesyłek z korespondencją i paczek pocztowych, zwrotu przesyłek niedoręczonych w rozumieniu ustawy Prawo pocztowe w okresie od 01.01.2023r do 31.03.2023r.**