

Powiat Mławski
Ul. Władysława Stanisława Reymonta 6
06-500 Mława

Mława, dnia 14.12.2023r.

Nr sprawy: zm. pub. 272.12.2023

Poczta Polska S. A
ul. Rodziny Hiszpańskich 8,
00-940 Warszawa
Rejon Sprzedaży Siedlce
ul. Piłsudskiego 2
08 – 110 Siedlce

Zaproszenie do negocjacji w zamówieniu pn.: "Świadczenie na rzecz Starostwa Powiatowego w Mławie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym w okresie 01.01.2024 r. – 31.12.2025r."

Zamawiający – Powiat Mławski, z siedzibą w Mławie przy ul. Władysława Stanisława Reymonta 6, 06-500 Mława NIP: 569 17 60 040, zaprasza Wykonawcę do negocjacji, których przedmiotem będzie udzielenie zamówienia z wolnej ręki w trybie art. 214 ust. 1 pkt 1 li. b ustawy z dnia 11 września 2019r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2023, poz. 1605 z późn. zm.) na zadanie pn.: **"Świadczenie na rzecz Starostwa Powiatowego w Mławie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym w okresie 01.01.2024r. – 31.12.2025r."**

Informacje niezbędne do przeprowadzenia postępowania w tym istotne postanowienia umowy zawarte są w opisie stanowiącym załącznik do niniejszego Zaproszenia.

Integralną część Zaproszenia do negocjacji stanowią:

1. Informacje niezbędne do przeprowadzenia postępowania.
2. Wzór oferty.
3. Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia i spełnienia warunków udziału w postępowaniu.
4. Oświadczenie Wykonawcy w zakresie wypełnienia obowiązków informacyjnych przewidzianych w art. 13 lub art. 14 RODO; W przypadku, gdy wykonawca nie przekazuje danych osobowych innych niż bezpośrednio jego dotyczących lub zachodzi wyłączenie stosowania obowiązku informacyjnego, stosownie do art. 13 ust. 4 lub art. 14 ust. 5 RODO treści oświadczenia wykonawca nie składa (usunięcie treści oświadczenia np. przez jego wykreślenie) – niezłożenie oświadczenia wraz z ofertą traktowane będzie jako deklaracja Wykonawcy o braku konieczności wykonania przez niego obowiązków informacyjnych przewidzianych w art. 13 lub art. 14 RODO
5. Istotne Postanowienia Umowy.

Załącznik nr 1

do Zaproszenia do negocjacji – Informacje niezbędne do przeprowadzenia postępowania.

Nazwa oraz adres Zamawiającego

*Nazwa Zamawiającego: Powiat Mławski reprezentowany przez
Zarząd Powiatu Mławskiego*

REGON: 130377735

NIP: 569 176 00 40

Miejscowość: Mława

Adres: ul. Władysława Stanisława Reymonta 6

06-500 Mława woj. Mazowieckie

Strona internetowa: <https://www.powiatmlawski.pl>

Biuletyn Informacji Publicznej: <https://bip.powiatmlawski.pl>

Telefon (023) 654 34 09, 655 29 00

Godziny urzędowania: poniedziałek - piątek od 8⁰⁰-16⁰⁰

Komunikacja w postępowaniu

1. W postępowaniu o udzielenie zamówienia komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami odbywa się drogą elektroniczną przy użyciu ePUAPu <https://epuap.gov.pl/wps/portal> lub e mail zakodowany
2. Wykonawca zamierzający wziąć udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, musi posiadać konto na ePUAP. Wykonawca posiadający konto na ePUAP
3. Za datę przekazania oferty, oświadczeń oraz innych informacji, oświadczeń lub dokumentów, przekazywanych w postępowaniu, przyjmuje się datę ich przekazania na ePUAP.
4. W postępowaniu o udzielenie zamówienia korespondencja elektroniczna (inna niż oferta Wykonawcy i załączniki do oferty) odbywa się elektronicznie za pośrednictwem *dedykowanego formularza dostępnego na ePUAP..* Korespondencja przesłana za pomocą tego formularza nie może być szyfrowana. We wszelkiej korespondencji związanej z niniejszym postępowaniem Zamawiający i Wykonawcy posługują się numerem ogłoszenia.
5. Zamawiający może również komunikować się z Wykonawcami za pomocą poczty elektronicznej, email: starostwo@powiatmlawski.pl
6. Dokumenty elektroniczne, oświadczenia lub elektroniczne kopie dokumentów lub oświadczeń składane są przez Wykonawcę za pośrednictwem *Formularza do komunikacji* jako załączniki. Zamawiający dopuszcza również możliwość składania dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub elektronicznych kopii dokumentów lub oświadczeń za pomocą poczty elektronicznej, na adres email Sposób sporządzenia dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub elektronicznych kopii dokumentów lub oświadczeń musi być zgodny z wymaganiami określonymi w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów
7. Zamawiający nie przewiduje sposobu komunikowania się z Wykonawcami w inny sposób niż przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, wskazanych w zaproszeniu.

1. Definicje.

Ilekróć w niniejszej Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia jest mowa o:

1. **Wykonawcy** – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, osobę prawną albo jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, która ubiega się o udzielenie zamówienia publicznego, złożyła ofertę lub zawarła umowę w sprawie zamówienia publicznego.
Zamawiającym – należy przez to rozumieć Powiat Mławski, 06-500 Mława, ul. Władysława Stanisława Reymonta 6
2. **Zaproszenie, zaproszenie do negocjacji** – należy przez to rozumieć Zaproszenie do negocjacji przesłane Wykonawcy.
3. **Ustawie, p.z.p., ustawie PZP** – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 11 września 2019r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2023 poz. 1650 z późn. zm.).

2. Tryb udzielenia zamówienia.

1. Niniejsze postępowanie prowadzone jest w trybie z wolnej ręki na podstawie art. 214 ust. 1 pkt 1 li. b ustawy pzp.
2. W zakresie nieuregulowanym niniejszym Zaproszeniem do negocjacji, zastosowanie mają przepisy ustawy PZP oraz przepisy wykonawcze do ustawy.
3. Wartość zamówienia nie przekracza równowartości kwoty określonej w przepisach wykonawczych wydanych na podstawie art. 2 ust. 1 pkt 1 ustawy PZP.

3. Opis przedmiotu zamówienia.

1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie powszechnych usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym na potrzeby Starostwa Powiatowego w Mławie, polegających na przyjmowaniu w stałym punkcie przyjęć przesyłek na terenie miasta Mława oraz przemieszczaniu i doręczaniu przesyłek listowych, paczek oraz ich zwrotów na terenie całego kraju i zagranicy zwane dalej przedmiotem umowy.

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia w tym warunki realizacji określone są w istotnych postanowieniach umowy. Zamawiający dopuszcza wzór umowy Wykonawcy, pod warunkiem, że zapisy umowy Wykonawcy nie mogą być sprzeczne z istotnych postanowień umowy, zawartych w Zaproszeniu.

2. Wspólny Słownik Zamówień CPV:

64110000-0 - Usługi pocztowe

6412000-4 - Usługi pocztowe dotyczące listów

64113000-1 - Usługi pocztowe dotyczące paczek

4. Termin wykonania zamówienia.

Zamówienie będzie wykonane w terminie **od dnia 01.01.2024r. do dnia 31.12.2025r.;**

5. Warunki udziału w postępowaniu.

O udzielenie zamówienia może ubiegać się Wykonawca, który:

- 1) nie podlega wykluczeniu w trybie określonym w art. 109 ust 1 pkt 4 ustawy pzp;
- 2) nie podlega wykluczeniu w trybie określonym w art. 109 ust. 1 pkt. 5 i 7 ustawy pzp;

6. Wykaz oświadczeń lub dokumentów, potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia.

1. Oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu i spełnieniu warunków udziału w postępowaniu.

2. Aktualny odpis z właściwego rejestru lub centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 109 ustawy, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

7. Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcą oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów.

1. Wszelkie zawiadomienia, oświadczenia, wnioski oraz informacje Zamawiający oraz Wykonawca mogą przekazywać w formie elektronicznej, za wyjątkiem umowy oraz oświadczeń i dokumentów.
2. W korespondencji kierowanej do Zamawiającego Wykonawca winien posługiwać się numerem sprawy określonym na pierwszej stronie tytułowej Zaproszenia.
3. Zawiadomienia, oświadczenia, wnioski oraz informacje przekazywane przez Wykonawcę drogą elektroniczną winny być kierowane na adres Zamawiającego.
4. Osobą uprawnioną przez Zamawiającego do porozumiewania się z Wykonawcami jest:
 - w sprawie przedmiotu – P. Agnieszka Araszkiewicz , tel. 23 655 29 15,,
 - w sprawie procedury – P. Jolanta Gołębiowska – tel. 23 654-33-11,

8. Termin związania ofertą.

Wykonawca będzie związany ofertą przez okres **30 dni**. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

9. Opis sposobu obliczania ceny.

1. Wykonawca określa cenę realizacji zamówienia poprzez wskazanie w Formularzu ofertowym sporządzonym wg wzoru stanowiącego **Załącznik nr 2 (w tym formularz cenowy)** do Zaproszenia porównawczej ceny ofertowej brutto za realizację przedmiotu zamówienia.
2. Porównawcza cena ofertowa brutto musi uwzględniać wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia wzorem umowy (dopuszcza się wzór umowy Wykonawcy) oraz istotnymi postanowieniami umowy.
3. Cena musi być podana i wyliczona w zaokrągleniu do dwóch miejsc po przecinku (zasada zaokrąglenia – poniżej 5 należy końcówkę pominąć, powyżej i równe 5 należy zaokrąglić w górę).
4. Cena oferty winna być wyrażona w złotych polskich (PLN).
W przypadku rozbieżności pomiędzy ceną podaną cyfrą a ceną podaną słownie jako wartość właściwa zostanie uznana wartość podana słownie.
5. Wszelkie rozliczenia związane z realizacją zamówienia publicznego, którego dotyczy niniejsze Zaproszenie dokonywane będą w PLN.
6. Jeżeli w postępowaniu złożona będzie oferta, której wybór prowadziłby do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług, zamawiający w celu oceny takiej oferty doliczy do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek rozliczyć zgodnie z tymi przepisami. W takim przypadku Wykonawca, składając ofertę, jest zobligowany poinformować zamawiającego, że wybór jego oferty będzie prowadzić do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego, wskazując nazwę (rodzaj) towaru / usługi, których dostawa / świadczenie będzie prowadzić do jego powstania, oraz wskazując ich wartość bez kwoty podatku.

10. Porównawcza cena ofertowa brutto:

- 1) W celu określenia ceny oferty Wykonawca obliczy porównawczą cenę ofertową brutto.

- 2) Wykonawca obliczy porównawczą cenę ofertową brutto z zastosowaniem cen jednostkowych brutto poszczególnych rodzajów usług wymienionych w Załączniku do Oferty – Formularz cenowy oraz szacunkowej ilości tych usług do wykonania w okresie realizacji zamówienia.
- 3) Wykonawca obliczy porównawczą cenę ofertową brutto w zaokrągleniu do dwóch miejsc po przecinku (zasada zaokrąglania: poniżej 5 należy końcówkę pominać, równe i powyżej 5 należy zaokrąglić w górę).
- 4) Wartość faktycznie wykonanych usług może różnić się od zadeklarowanej i zależeć będzie od rzeczywistych potrzeb (zarówno zmniejszenie jak i zwiększenie ilości poszczególnych przesyłek i rodzaju), a Zamawiający nie będzie ponosił żadnych konsekwencji z tego tytułu. Podana ilość usług jest wyłącznie wartością szacunkową. Mając na uwadze powyższe oraz trudność w oszacowaniu dokładnej ilości przesyłek do wysłania w okresie zamówienia Zamawiający jako wartość umowy wstawi kwotę jaką posiada na sfinansowanie zamówienia.
- 5) Sposób obliczenia porównawczej ceny ofertowej brutto w Załączniku do Oferty – Formularz cenowy:
W kolumnie cena jednostkowa brutto należy podać wartość liczbową (cenę jednostkową brutto wskazaną przez Wykonawcę) i przemnożyć przez ilość przesyłek wskazaną przez Zamawiającego. Kwota brutto uwzględnia podatek VAT. Kwoty wpisane w kolumnie „cena łączna brutto” należy zsumować w ostatniej pozycji „RAZEM” – tą wartość należy wstawić w ofercie jako cenę porównawczą brutto.
W przypadku błędnego wyliczenia wartości ogółem brutto dla którejkolwiek pozycji lub sumy w pozycji RAZEM Zamawiający przyjmuje, że prawidłowymi wartościami jest podana przez Zamawiającego szacunkowa ilość przesyłek oraz podana przez Wykonawcę cena jednostkowa.
W takim przypadku Zamawiający poprawi oczywistą omyłkę rachunkową według działań właściwych dla danej kolumny/pozycji.

11. Opis sposobu przygotowywania oraz miejsce złożenia oferty.

1. Oferta musi zawierać następujące oświadczenia i dokumenty:
 - 1) **Załącznik nr 1- Oferta.**
 - 2) wypełniony **Formularz ofertowy** sporządzony z wykorzystaniem wzoru stanowiącego **Załącznik nr 2** do Zaproszenia, zawierający w szczególności: porównawczą cenę ofertową brutto, zobowiązanie dotyczące terminu realizacji zamówienia, oświadczenie o okresie związania ofertą;
 - 3) **Oświadczenie** według wzoru stanowiącego **Załącznik nr 3** do Zaproszenia;
 - 4) **Oświadczenie Wykonawcy w zakresie wypełnienia obowiązków informacyjnych przewidzianych w art. 13 lub art. 14 RODO** według wzoru stanowiącego **Załącznik nr 4** do Zaproszenia;
W przypadku, gdy wykonawca nie przekazuje danych osobowych innych niż bezpośrednio jego dotyczących lub zachodzi wyłączenie stosowania obowiązku informacyjnego, stosownie do art. 13 ust. 4 lub art. 14 ust. 5 RODO treści oświadczenia wykonawca nie składa (usunięcie treści oświadczenia np. przez jego wykreślenie) – niezłożenie oświadczenia wraz z ofertą traktowane będzie jako deklaracja Wykonawcy o braku konieczności wykonania przez niego obowiązków informacyjnych przewidzianych w art. 13 lub art. 14 RODO
2. Istotne Postanowienia Umowy - załącznik Nr 5
3. Oferta musi być napisana w języku polskim, na komputerze lub inną trwałą i czytelną techniką oraz podpisana przez osobę(y) upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy na zewnątrz i zaciągania zobowiązań w wysokości odpowiadającej cenie oferty.

4. W przypadku podpisania oferty oraz poświadczenia za zgodność z oryginałem kopii dokumentów przez osobę niewymienioną w dokumencie rejestracyjnym (ewidencyjnym) Wykonawcy, należy do oferty dołączyć stosowne pełnomocnictwo w oryginale lub kopii poświadczony notarialnie.
5. Wykonawca poniesie wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
6. Poprawki lub zmiany (również przy użyciu korektora) w ofercie, powinny być parafowane własnoręcznie przez osobę podpisującą ofertę.
7. Ofertę oraz pozostałe dokumenty określone w pkt 1 powyżej należy złożyć na załączonych do Zaproszenia drukach **w siedzibie Powiatu Mławskiego, ul. Władysława Stanisława Reymonta 6, 06-500 Mława w terminie do 22.12.2023 r. do godz. 12:30 w formie elektronicznej.**

12. Termin, miejsce oraz sposób przeprowadzenia negocjacji.

1. **Negocjacje odbędą się w 22.12.2023r. o godz. 13:00 w siedzibie Powiatu Mławskiego, ul. Władysława Stanisława Reymonta 6, 06-500 Mława, pokój Nr 16 z dopuszczeniem formy zdalnej.**
2. Wykonawca podczas negocjacji złoży ofertę oraz pozostałe wymagane dokumenty zgodnie z załączonymi do zaproszenia wzorami.
3. Na negocjacje zobowiązane są przybyć osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy lub osoby posiadające pełnomocnictwo do jego reprezentowania.
4. Negocjacje dotyczyć będą m.in. ceny za wykonanie przedmiotu zamówienia oraz pozostałych warunków wykonania umowy.
5. Z negocjacji zostanie sporządzony protokół, zawierający ustalenia dokonane w ich trakcie.
6. W przypadku porozumienia się stron w trakcie negocjacji, wszystkie dokonane w ich trakcie ustalenia zostaną przeniesione do umowy.

13. Informacje o formalnościach, jakie powinny być dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.

1. Osoby reprezentujące Wykonawcę przy podpisywaniu umowy powinny posiadać ze sobą dokumenty potwierdzające ich umocowanie do podpisania umowy, o ile umocowanie to nie będzie wynikać z dokumentów załączonych do oferty lub ogólnodostępnych rejestrów.
2. Zawarcie umowy nastąpi z uwzględnieniem ustaleń dokonanych przez strony w trakcie negocjacji.

14. Klauzula informacyjna związana z obowiązującym Rozporządzeniem 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).

1. Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO”, informuję, że:
 - 1) administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Starosta Mławski, ul. Władysława Stanisława Reymonta 6, 06-500 Mława. Kontakt z inspektorem ochrony danych osobowych Zamawiającego jest za pomocą adresu e-mail: iod@powiatmlawski.pl

- 2) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie przedmiotowego zamówienia publicznego;
- 3) 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 PZP;
- 4) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 97 ust. 1 ustawy PZP, przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy;
- 5) obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy PZP, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy PZP;
- 6) w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
- 7) posiada Pani/Pan:
 - a) na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
 - b) na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych*;
 - c) 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**;
 - d) prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
- 8) nie przysługuje Pani/Panu:
 - a) w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
 - b) prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
 - c) na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

* *Wyjaśnienie:* skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą Pzp oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników.

** *Wyjaśnienie:* prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego.

W sprawach nieuregulowanych w niniejszym punkcie mają zastosowanie właściwe przepisy RODO oraz PZP.

Zatwierdzam:

Załącznik nr 2 do Zaproszenia do negocjacji –**Wzór oferty**

| | |
|--|--|
| Zarejestrowana nazwa firmy i adres | |
| NIP | |
| REGON | |
| Telefon/faks | |
| E-mail: | |
| Osoba odpowiedzialna za kontakty z Zamawiającym, telefon i mail | |

OFERTA

Do
Powiat Mławski
ul. Władysława Stanisława Reymonta 6
06-500 Mława

Odpowiadając na zaproszenie do negocjacji na zadanie **”Świadczenie na rzecz Starostwa Powiatowego w Mławie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym w okresie 01.01.2024r. – 31.12.2025r.”** zgodnie z wymaganiami określonymi w zaproszeniu

1. Oferujemy wykonanie usługi i czynności stanowiących przedmiot zamówienia:
 - 1) za cenę **PCOB (porównawcza cena ofertowa brutto)**: zł (słownie:)
2. Oświadczamy, że:
 - 1) Zapoznaliśmy się z wymaganiami Zamawiającego dotyczącymi wykonania usługi będących przedmiotem zamówienia i nie wnosimy do nich zastrzeżeń.
 - 2) Uważamy się za związanych niniejszą ofertą na czas wskazany w Zaproszeniu, tj. 30 dni od dnia otwarcia ofert. Pozostanie ona dla nas wiążąca i może być przyjęta w każdej chwili przed tą datą.
 - 3) W przypadku udzielenia nam zamówienia zobowiązujemy się do zawarcia umowy (z uwzględnieniem ustaleń dokonanych w trakcie negocjacji) w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.
 - 4) Zobowiązujemy się wykonywać przedmiot zamówienia w terminie od 01.01.2024 do 31.12.2024r.
 - 5) Zobowiązujemy się, że po zawarciu umowy podejmiemy prace w w/w terminie i będziemy je prowadzić zgodnie z zasadami określonymi w Zaproszeniu i umowie.

.....
 /miejscowość i data/pieczęć i podpis osoby uprawnionej/

Załącznik nr 2 do Zaproszenia do negocjacji –**Wzór Oferty****Formularz cenowy**

| Lp. | Nazwa towaru/usługi | Format i waga przesyłki | Ilość sztuk 2024-2025 | Cena jednostkowa brutto (zł) | Cena łączna brutto (kolumna 4x5) |
|-----|--|-------------------------|-----------------------|------------------------------|----------------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1. | Polecane EK krajowe | S do 500g | 37 274 | | |
| | | M do 1 000g | 2 238 | | |
| | | L do 2 000g | 546 | | |
| | Usługa potwierdzenie odbioru krajowe | - | 38 354 | | |
| 2. | Zwykłe EK krajowe | S do 500g | 2 198 | | |
| | | M do 1 000g | 24 | | |
| | | L do 2 000g | 8 | | |
| 3. | Zwykłe PR krajowe | S do 500g | 8 | | |
| | | M do 1 000g | 6 | | |
| | | L do 2 000g | 4 | | |
| 4. | Polecane PR krajowe | S do 500 g | 110 | | |
| | | M do 1 000g | 42 | | |
| | | L do 2 000g | 4 | | |
| | Usługa potwierdzenie odbioru krajowe | - | 70 | | |
| 5. | Polecane PR zagraniczne Strefa A | do 50g | 72 | | |
| | Usługa potwierdzenie odbioru zagraniczne | - | 38 | | |
| 6. | Polecane PR zagraniczne Strefa B | do 50g | 8 | | |
| | Usługa potwierdzenie odbioru zagraniczne | - | 8 | | |
| 7. | Paczki EK krajowe A | do 1 kg | 2 | | |
| | | 1kg-2kg | 4 | | |
| | | 2kg-5kg | 10 | | |

| | | | | | |
|----|--------------------------------------|----------|----|--|--|
| | | 5kg-10kg | 2 | | |
| | Usługa potwierdzenie odbioru krajowe | - | 14 | | |
| 8. | Paczki PR krajowe A | do 1 kg | 6 | | |
| | Usługa potwierdzenie odbioru krajowe | - | 4 | | |

**Załącznik nr 3 do Zaproszenia do negocjacji - Oświadczenie o braku podstaw do
wykluczenia i spełnienia warunków udziału w postępowaniu.**

Zamawiający:

**Powiat Mławski
reprezentowany przez
Zarząd Powiatu Mławskiego
06-500 Mława
ul. Władysława Stanisława Reymonta 6
NIP: 569 17 60 040**

Wykonawca / Podmiot udostępniający zasoby:*

.....
(pełna nazwa/firma, adres, w zależności od podmiotu: NIP/PESEL, KRS/CEiDG)

reprezentowany przez:

.....
(imię, nazwisko, stanowisko/podstawa do reprezentacji)

**Oświadczenie Wykonawcy / Podmiotu udostępniającego zasoby*
składane na podstawie art. 125 ust. 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r.
Prawo zamówień publicznych (dalej jako: ustawa Pzp),
DOTYCZĄCE PODSTAW WYKLUCZENIA Z POSTĘPOWANIA I SPEŁNIANIA
WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU**

Na potrzeby postępowania o udzielenie zamówienia publicznego zadanie pn. „Świadczenie na rzecz Starostwa Powiatowego w Mławie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym w okresie 01.01.2024r. – 31.12.2025r.”

oświadczam, co następuje:

1. Nie podlegam wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 108 ust. 1 ustawy Pzp.
2. Nie podlegam wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 109 ust 1 pkt 4, 5 i 7 ustawy Pzp.

Oświadczam, że spełniam warunki udziału w postępowaniu określone przez Zamawiającego w ogłoszeniu o zamówieniu oraz Istotnych postanowieniach umowy.

Oświadczam, 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.

.....
/miejsce i data/pieczęć i podpis osoby uprawnionej/

Załącznik nr 4 do Zaproszenia do negocjacji - Oświadczenie Wykonawcy w zakresie wypełnienia obowiązków informacyjnych przewidzianych w art. 13 lub art. 14 RODO

Oświadczenie Wykonawcy w zakresie wypełnienia obowiązków informacyjnych przewidzianych w art. 13 lub art. 14 RODO

Dotyczy postępowania „Świadczenie na rzecz Starostwa Powiatowego w Mławie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym w okresie 01.01.2024r. – 31.12.2025r.”

Zamawiający:

**Powiat Mławski
ul. Władysława Stanisława Reymonta 6
06-500 Mława
NIP: 569 17 60 040**

Wykonawca (nazwa i adres):

.....

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*

.....
/miejscowość i data/pieczęć i podpis osoby uprawnionej/

*** W przypadku, gdy wykonawca nie przekazuje danych osobowych innych niż bezpośrednio jego dotyczących lub zachodzi wyłączenie stosowania obowiązku informacyjnego, stosownie do art. 13 ust. 4 lub art. 14 ust. 5 RODO treści oświadczenia wykonawca nie składa (usunięcie treści oświadczenia np. przez jego wykreślenie) – niezłożenie oświadczenia wraz z ofertą traktowane będzie jako deklaracja Wykonawcy o braku konieczności wykonania przez niego obowiązków informacyjnych przewidzianych w art. 13 lub art. 14 RODO.**

Załącznik nr 5 do Zaproszenia do negocjacji – Istotne postanowienia umowy

Zamawiający dopuszcza zastosowanie wzoru umowy Wykonawcy, z tym, że w tej umowie wykonawca powinien ująć co najmniej:

- 1) podstawę prawną zawartej umowy – np. zapis „Umowa zawarta w rezultacie dokonania przez Zamawiającego wyboru oferty Wykonawcy w trybie art. 214 ust. 1 pkt 1 li. b ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2023 poz. 1605 z późn. zm.).
- 2) opis przedmiotu zamówienia – np. zapis „przedmiotem umowy jest Świadczenie na rzecz Starostwa Powiatowego w Mławie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym w okresie 01.01.2024r. – 31.12.2025r. w wyznaczonej zlokalizowanej jak najbliższej Zamawiającego placówki do nadawania oraz odbioru we wskazanej placówce pocztowej raz dziennie przesyłek przygotowanych do wyekspediowania przez Zamawiającego, od poniedziałku do piątku w dni robocze w godzinach 14.00- 15.30. Zamawiający wymaga od Wykonawcy, aby posiadał sieć placówek w ilości minimum jednej placówki pocztowej na terenie gminy Mława oraz przemieszczaniu i doręczaniu przesyłek listowych oraz paczek na terenie całego kraju zwane dalej przedmiotem umowy;
- 3) zapisy dotyczące realizacji umowy na podstawie właściwych przepisów – np. „Przy realizacji zamówienia Wykonawca zobligowany jest do przestrzegania ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe oraz innych aktów prawnych związanych z realizacją usług będących przedmiotem zamówienia.” lub/i „Ewentualne reklamacje oraz kary z tytułu niewykonania lub niewłaściwego wykonania usługi realizowane będą zgodnie z postanowieniami ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe oraz Rozporządzenia Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 26 listopada 2013 roku w sprawie reklamacji usługi pocztowej,
- 4) sprawy nieuregulowane umową – np. zapis „W sprawach nieuregulowanych umową stosuje się przepisy Kodeksu cywilnego.”;
- 5) termin realizacji – 01.01.2024r. do 31.12.2024r.

W związku z tym, że umowa zostanie zawarta w trybie ustawy z dnia 11 września 2019r. Prawo zamówień publicznych nie mogą się w jej treści znaleźć zastrzeżenia, że umowa jest objęta tajemnicą i dane w niej zawarte nie mogą być udostępniane bez zgody Wykonawcy lub podobne.

1. Przez przesyłki pocztowe, będące przedmiotem zamówienia rozumie się przesyłki listowe o wadze do 2000 g (format S, M, L):
 - a) wykle – przesyłka nierejestrowana, nie będąca przesyłką najszybszej kategorii,
 - b) zwykłe o przyspieszonym trybie doręczenia – przesyłka nierejestrowana najszybszej kategorii (deklarowany czas dostarczenia adresatowi wynosi maksymalnie 3 dni robocze od dnia jej nadania),
 - c) polecane nie będące przesyłką najszybszej kategorii – przesyłka rejestrowana, będąca przesyłką listową, przemieszczaną i doręczaną w sposób zabezpieczający ją przed utratą, ubytkiem zawartości lub uszkodzeniem,
 - d) polecane o przyspieszonym trybie doręczenia – przesyłka rejestrowana, będąca przesyłką listową, przemieszczaną i doręczaną w sposób zabezpieczający ją przed utratą, ubytkiem zawartości lub uszkodzeniem najszybszej kategorii (deklarowany czas dostarczenia adresatowi wynosi maksymalnie 3 dni robocze od dnia jej nadania),

- e) polecane ze zwrotnym poświadczeniem odbioru (ZPO) – przesyłka rejestrowana, przyjęta za potwierdzeniem nadania i doręczona za pokwitowaniem odbioru,
- f) polecane o przyspieszonym trybie doręczenia ze zwrotnym poświadczeniem odbioru (ZPO) – przesyłka rejestrowana, najszybszej kategorii, przyjęta za potwierdzeniem nadania i doręczona za pokwitowaniem odbioru.
2. *Format S* - to przesyłka o wymiarach: 230 mm x 160 mm x 20 mm, maksymalny format koperty C5, max waga to 500g.
Format M - to przesyłka o wymiarach: 325 mm x 230 mm x 20 mm, maksymalny format koperty C4, max waga to 1 000g,
Format L – to przesyłka o wymiarach max 900 mm = suma długość + szerokość + wysokość, przy czym największy z wymiarów nie może przekraczać 600 mm, max waga to 2 000g.
3. Przez Paczki pocztowe, będące przedmiotem zamówienia rozumie się paczki pocztowe o wadze do 10 kg (Gabaryt A):
- ekonomiczne – paczki rejestrowane, nie będące paczkami najszybszej kategorii,
 - przyspieszonym trybie doręczenia - paczki rejestrowane, najszybszej kategorii,
 - ze zwrotnym poświadczeniem odbioru – paczki rejestrowane ekonomiczne i o przyspieszonym trybie doręczenia, przyjęte za potwierdzeniem nadania i doręczone za pokwitowaniem odbioru.
4. Wymiary paczek pocztowych wynoszą:
- maksimum: suma wymiarów (długość, szerokość, wysokość) nieprzekraczająca 3000 mm, przy czym najdłuższy wymiar nie przekracza 1500 mm,
 - minimum: wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90 x 140 mm.
 - *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.

Warunki realizacji umowy (zapisy umowy Wykonawcy nie mogą być sprzeczne z poniższymi zasadami, które będą obowiązywały w trakcie jej realizacji):

- Wykonawca zobowiązany jest do wyznaczenia zlokalizowanej jak najbliżej Zamawiającego placówki do nadawania oraz odbioru we wskazanej placówce pocztowej raz dziennie przesyłek przygotowanych do wyekspediowania przez Zamawiającego, od poniedziałku do piątku w dni robocze w godzinach 14.00- 15.30. Zamawiający wymaga od Wykonawcy, aby posiadał sieć placówek w ilości minimum jednej placówki pocztowej na terenie gminy.
- Odbiór przesyłek we skazanej placówce pocztowej, przygotowanych do wyekspediowania będzie każdorazowo dokumentowany przez Wykonawcę pieczęcią, podpisem i datą w zestawieniu przesyłek nadanych (dla przesyłek rejestrowanych) oraz na zestawieniu ilościowym przesyłek wg poszczególnych kategorii wagowych (dla przesyłek zwykłych - nierejestrowanych).
- Zamawiający wymaga, aby placówki pocztowe Wykonawcy były czynne we wszystkie dni robocze, co najmniej 5 dni w tygodniu, z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy.
- Placówki pocztowe Wykonawcy powinny być oznakowane w sposób widoczny „szyldelem” z nazwą bądź logo Wykonawcy oraz zapewniać prawidłowe zabezpieczenie przesyłek przed dostępem osób trzecich, w szczególności gwarantować zachowanie tajemnicy pocztowej i ochronę danych osobowych. W przypadku, gdy placówka znajduje się w lokalu

nie należącym do Wykonawcy, w którym prowadzona jest również działalność gospodarcza o innym zakresie, Zamawiający wymaga aby Wykonawca w sposób widoczny oznaczył tę część lokalu/stanowiska, w którym odbywać się będzie obsługa klientów w zakresie usług pocztowych, zapewniając prawidłowe zabezpieczenie przesyłek przed dostępem osób trzecich, w szczególności gwarantować zachowanie tajemnicy pocztowej i ochronę danych osobowych.

5. Zamawiający w ramach przedmiotu zamówienia przewiduje nadawanie przesyłek, których nadanie jest konieczne w placówce operatora wyznaczonego, tj. przesyłek nadawanych m.in. w oparciu o wymienione przepisy: art. 57 § 5 pkt 2 - Kodeks postępowania administracyjnego, art. 165 § 2 - Kodeks postępowania cywilnego.
6. Zamawiający zobowiązuje się do umieszczenia na przesyłce listowej lub paczce nazwy odbiorcy wraz z jego adresem (podany jednocześnie w zestawieniu przesyłek nadanych dla przesyłek rejestrowanych), określając rodzaj przesyłki (zwykła, polecona, najszybszej kategorii, czy ze zwrotnym poświadczeniem odbioru – ZPO) oraz umieszczenia nadruku (pieczątki) określającej pełną nazwę i adres Zamawiającego na stronie adresowej każdej nadawanej przesyłki. Ponadto Zamawiający nie będzie nanosił na przesyłkach listowych kodów kreskowych.
7. Zamawiający zobowiązuje się do właściwego przygotowania przesyłek oraz sporządzania zestawień dla przesyłek nierejestrowanych i rejestrowanych.
8. Zamawiający zobowiązuje się do nadawania przesyłek w stanie uporządkowanym, przez co należy rozumieć:
 - a) dla przesyłek rejestrowanych – wpisanie każdej przesyłki do zestawienia przesyłek sporządzonych w dwóch egzemplarzach, z których oryginał będzie przeznaczony dla Wykonawcy w celach rozliczeniowych, a kopia stanowić będzie dla Zamawiającego potwierdzenie nadania danej partii przesyłek,
 - b) dla przesyłek zwykłych - nierejestrowanych – przygotowanie zestawienia ilościowego przesyłek wg poszczególnych kategorii wagowych sporządzone dla celów rozliczeniowych w dwóch egzemplarzach, z których oryginał będzie przeznaczony dla Wykonawcy w celach rozliczeniowych, a kopia stanowić będzie dla Zamawiającego potwierdzenie nadania danej partii przesyłek.
9. Zamawiający jest odpowiedzialny za nadawanie przesyłek listowych i paczek w stanie umożliwiającym Wykonawcy jej doręczenie bez ubytku i uszkodzenia do miejsca docelowego zgodnie z adresem przeznaczenia.
10. Opakowanie przesyłek listowych stanowi koperta Zamawiającego, odpowiednio zabezpieczona. Opakowanie paczki powinno stanowić zabezpieczenie przed dostępem do zawartości oraz uniemożliwiać uszkodzenie przesyłki w czasie przemieszczania. Jeśli przesyłki listowe oraz paczki wymagać będą specjalnego, odrębnego oznakowania lub opakowania właściwego dla danego Wykonawcy – Wykonawca dostarczy we własnym zakresie wszelkie materiały niezbędne do tego celu.
11. Nadanie przesyłek objętych przedmiotem zamówienia następować będzie w dniu ich odbioru przez Wykonawcę od Zamawiającego. W przypadku uzasadnionych zastrzeżeń w stosunku do już odebranych przesyłek (np. nieprawidłowe opakowanie, brak pełnego adresu, niezgodność wpisów w dokumentach nadawczych z wpisami na przesyłkach, brak znaków opłaty itp.) Wykonawca bez zbędnej zwłoki wyjaśnia je z Zamawiającym. Brak możliwości wyjaśnienia zastrzeżeń, o których mowa lub ich usunięcia w dniu odbioru przesyłek od Zamawiającego powoduje, iż nadanie przez Wykonawcę nastąpi w dniu następnym lub ich całkowitym usunięciu przez Zamawiającego.
12. Wykonawca zobowiązany jest do świadczenia usługi dostarczania przesyłek do każdego wskazanego przez Zamawiającego adresu w kraju i za granicą.

13. Wykonawca zobowiązany jest do honorowania obsługi „zwrotnego potwierdzenia odbioru”, stanowiącego potwierdzenie doręczenia i odbioru przesyłki na zasadach określonych w ustawie z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego.
14. Wykonawca:
 - 1) doręcza przesyłki osobom fizycznym w ich mieszkaniu lub miejscu pracy. Pisma mogą być doręczone również w lokalu organu administracji publicznej, jeżeli przepisy szczególne nie stanowią inaczej. W razie niemożności doręczenia pisma w miejscach wyżej wskazanych, a także w razie koniecznej potrzeby, Wykonawca doręcza pisma w każdym miejscu, gdzie się adresata zastanie,
 - 2) w przypadku nieobecności adresata, Wykonawca doręcza przesyłki za pokwitowaniem dorosłemu domownikowi, sąsiadowi lub dozorczy domu, jeżeli osoby te podjęły się oddania przesyłki adresatowi. O doręczeniu przesyłki sąsiadowi lub dozorczy zawiadamia adresata, umieszczając zawiadomienie w oddawczej skrzynce pocztowej lub, gdy to nie jest możliwe w drzwiach mieszkania,
 - 3) w razie niemożności doręczenia przesyłki Wykonawca:
 - a) pozostawia zawiadomienie (pierwsze „awizo”) z informacją o próbie dostarczenia przesyłki wraz z informacją o możliwości jej odbioru w terminie 7 dni, licząc od dnia pozostawienia zawiadomienia w miejscu określonym w pkt. 1), Wykonawca umieszcza w oddawczej skrzynce pocztowej lub, gdy nie jest to możliwe na drzwiach mieszkania adresata, jego biura lub innego pomieszczenia, w którym adresat wykonuje swoje czynności zawodowe, bądź w widocznym miejscu przy wejściu na posesję adresata,
 - b) w przypadku niepodjęcia przesyłki w terminie, o którym mowa w pkt 3) lit a, Wykonawca pozostawia powtórne zawiadomienie (drugie „awizo”) o możliwości odbioru przesyłki w terminie nie dłuższym niż 14 dni roboczych liczonych od daty pierwszego zawiadomienia.
15. Jednostkom organizacyjnym i organizacjom społecznym Wykonawca doręcza przesyłki w lokalu ich siedziby do rąk osób uprawnionych do odbioru przesyłki. Odbierający przesyłkę potwierdza doręczenie przesyłki czytelnym podpisem ze wskazaniem daty doręczenia.
16. Jeżeli odbierający przesyłkę uchyla się od potwierdzenia lub nie może tego uczynić, Wykonawca sam stwierdza datę doręczenia oraz wskazuje osobę, która odebrała przesyłkę i przyczynę braku jej podpisu.
17. Wykonawca będzie doręczał Zamawiającemu pokwitowane przez adresata „potwierdzenie odbioru” niezwłocznie po dokonaniu doręczenia przesyłki, nie później jednak niż w ciągu 7 dni roboczych od dnia doręczenia.
18. W przypadku utraty, ubytku, uszkodzenia przesyłki bądź niewykonania lub nienależytego wykonania przedmiotu zamówienia, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu należne odszkodowanie i inne roszczenia, zgodnie z przepisami rozdziału 8 ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo Pocztove.
19. Wykonawca zobowiązany jest do wystawiania faktury zbiorczej za wykonane usługi na rzecz Zamawiającego do dnia 7-go następnego miesiąca po miesiącu rozliczeniowym z jednoczesnym dokładnym wyszczególnieniem rodzaju usług w specyfikacji. Usługi pocztowe będą opłacane przez Zamawiającego w formie opłaty z dołu. Za okres rozliczeniowy przyjmuje się jeden miesiąc kalendarzowy. Płatność nastąpi w ciągu 14 dni od dnia prawidłowo wystawionej faktury pod warunkiem, że będzie ona dostarczona do Zamawiającego przed wyznaczonym w fakturze terminem płatności. Jednocześnie Zamawiający nie dopuszcza zmiany terminów płatności.

20. Zamawiający przyjął orientacyjną roczną ilość przesyłek każdego rodzaju w oparciu o analizę potrzeb. Zamawiający nie jest zobowiązany do zrealizowania w 100% podanych ilości przesyłek. Rodzaje i ilości przesyłek w ramach świadczonych usług są szacunkowe i mogą ulegać zmianie w zależności od potrzeb Zamawiającego, na co Wykonawca wyrazi zgodę i nie będzie dochodził roszczeń z tytułu zmian ilościowych i rodzajowych w trakcie realizacji przedmiotu zamówienia. Faktyczne ilości realizowanych przesyłek mogą odbiegać od podanych wielkości.
21. Przedmiot zamówienia jest realizowany przez podmiot posiadający wpis do rejestru operatorów pocztowych, prowadzonego przez Urząd Komunikacji Elektronicznej.
22. Zamawiający w ramach przedmiotu zamówienia będzie także nadawał przesyłki, których nadanie jest konieczne w placówce operatora wyznaczonego, tj. przesyłek nadawanych m.in. w oparciu o wymienione przepisy: art. 57 § 5 pkt 2 - Kodeks postępowania administracyjnego, art. 165 § 2 - Kodeks postępowania cywilnego.
23. Wykonawca zobowiązuje się do przestrzegania przepisów dotyczących zasad przetwarzania i ochrony danych osobowych i zachowania tajemnicy wszelkich informacji mających wpływ na stan bezpieczeństwa Zamawiającego.
 - 1) Wykonawca zobowiązany jest do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji mających wpływ na stan bezpieczeństwa Zamawiającego;
 - 2) Wykonawca zapewnia przestrzeganie zasad przetwarzania i ochrony danych osobowych zgodnie z przepisami ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych oraz 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 - zwanego dalej rozporządzeniem o ochronie danych „RODO” lub RODO;
 - 3) Wykonawca ponosi odpowiedzialność za ewentualne skutki działania niezgodnego z przepisami, o których mowa w ust. 1, Zamawiający realizuje obowiązki Administratora Danych Osobowych określone w ww. ustawie;
 - 4) Wykonawca zapewnia, że przetwarzane dane osobowe będą wykorzystane wyłącznie w celu realizacji umowy;
 - 5) Zamawiający zobowiązuje Wykonawcę do natychmiastowego powiadomienia Administratora Danych Osobowych o stwierdzeniu próby lub faktu naruszenia poufności danych osobowych przetwarzanych w wyniku realizacji umowy;
 - 6) Wykonawca na pisemne żądanie Administratora Danych Osobowych umożliwia Zamawiającemu przeprowadzenie kontroli procesu przetwarzania i ochrony danych osobowych w sytuacjach odnotowania incydentu, o którym mowa w pkt. 5 powyżej;
 - 7) Zamawiający zastrzega sobie możliwość rozwiązania umowy w przypadku stwierdzenia przez Wykonawcę omijania warunków bezpieczeństwa i ochrony danych osobowych.
24. Ewentualne reklamacje oraz kary z tytułu niewykonania lub niewłaściwego wykonania usługi realizowane będą zgodnie z postanowieniami ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe oraz Rozporządzenia Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 26 listopada 2013 roku w sprawie reklamacji usługi pocztowej
25. Obowiązek określenia wymagania zatrudnienia na podstawie umowy o pracę na podstawie art. 29 ust. 3a:
 - 1) Zamawiający wymaga zatrudnienia przez Wykonawcę na podstawie umowy o pracę w rozumieniu art. 22 § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (Dz.U. z 2019 r. poz. 1040, z późn zm.) minimum dwóch osób bezpośrednio wykonujących czynności związane ze świadczeniem usług pocztowych w wyznaczonym stałym punkcie przyjęć przesyłek na rzecz Zamawiającego;

- 2) w trakcie realizacji zamówienia Zamawiający uprawniony jest do wykonywania czynności kontrolnych wobec Wykonawcy odnośnie spełniania przez Wykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób wykonujących wskazane w punkcie powyżej czynności. Zamawiający uprawniony jest w szczególności do:
 - a) żądania oświadczeń i dokumentów w zakresie potwierdzenia spełniania ww. wymogów i dokonywania ich oceny,
 - b) żądania wyjaśnień w przypadku wątpliwości w zakresie potwierdzenia spełniania w/w wymogów,
- 3) w trakcie realizacji zamówienia na każde wezwanie Zamawiającego w wyznaczonym w tym wezwaniu terminie nie krótszym niż 14 dni roboczych, Wykonawca przedłoży zamawiającemu wskazane poniżej dowody w celu potwierdzenia spełnienia wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę przez Wykonawcę osób wykonujących wskazane w pkt. 1 powyżej czynności w trakcie realizacji zamówienia:
 - a) oświadczenie Wykonawcy o zatrudnieniu na podstawie umowy o pracę osób wykonujących czynności, których dotyczy wezwanie Zamawiającego. Oświadczenie to powinno zawierać w szczególności: dokładne określenie podmiotu składającego oświadczenie, datę złożenia oświadczenia, wskazanie, że objęte wezwaniem czynności wykonują osoby zatrudnione na podstawie umowy o pracę wraz ze wskazaniem liczby tych osób, funkcji pełnionych przez te osoby, rodzaju umowy o pracę i wymiaru etatu oraz podpis osoby uprawnionej do złożenia oświadczenia w imieniu Wykonawcy lub podwykonawcy;
- 4) w przypadku uzasadnionych wątpliwości co do przestrzegania prawa pracy przez Wykonawcę lub podwykonawcę, zamawiający może zwrócić się o przeprowadzenie kontroli przez Państwową Inspekcję Pracy.

Rozliczenie umowy – zapisy umowy Wykonawcy nie mogą być sprzeczne z poniższymi zasadami, które będą obowiązywały w trakcie jej realizacji:

- 1) Zamawiający zapłaci wynagrodzenie wynikające z ilości wykonanych usług oraz cen jednostkowych określonych w załączniku cenowym do oferty Wykonawcy;
- 2) W przypadku usługi nieokreślonej w opisie przedmiotu umowy lub w załączniku do oferty – formularzu cenowym a znajdującej się w zakresie usług wykonywanych przez Wykonawcę zobowiązuje się on do jej wykonania po cenie wg obowiązującego cennika Wykonawcy;
- 3) Strony postanawiają, że rozliczenie przedmiotu umowy odbywać się będzie fakturami miesięcznymi po wykonaniu usług stanowiących przedmiot umowy.
- 4) Zamawiający ma obowiązek zapłaty faktur w terminie 14 dni licząc od daty prawidłowo wystawionej faktury;
- 5) Strony ustalają, że faktury będą wystawiane następująco:
 - Nabywca: **Powiat Mławski, ul. Władysława Stanisława Reymonta 6, 06-500 Mława – NIP: 5691760040**
 - Odbiorca/Płatnikiem/Adresatem faktury jest Nadawca: **Starostwo Powiatowe w Mławie, ul. Władysława Stanisława Reymonta 6, 06-500 Mława ,**Adresem e-mail właściwym do przysyłania informacji dotyczących rozliczeń wynikających z umowy jest **starostwo@powiatmlawski.pl**
- 6) Zamawiający nie przewiduje udzielania zaliczek na poczet wykonania przedmiotu umowy;

W trakcie realizacji umowy muszą obowiązywać zapisy dot. RODO, tj.:

Wykonawca oświadcza, że:

- 1) na podstawie art. 6 ust. 1 lit b, rozporządzenia o ochronie danych „RODO”, Pełnomocnik Wykonawcy, osoby fizyczne wskazane w umowie, osoby fizyczne zatrudnione przez Wykonawcę na podstawie umowy o pracę przy realizacji niniejszej umowy lub inne osoby fizyczne – wykonujące lub które będą wykonywać czynności związane z realizacją przedmiotowej umowy wyrażają zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych przez administratora danych – Starostę Mławskiego w celu realizacji przedmiotowej umowy, w zakresie danych niezbędnych do jej realizacji;
- 2) osoby wymienione w punkcie wyżej podają dane osobowe dobrowolnie i że są one zgodne z prawdą;
- 3) wykonał obowiązki informacyjne wynikające z rozporządzenia o ochronie danych „RODO” wobec osób wskazanych w pkt. 1 powyżej, w tym też o klauzulach dotyczących tego przedmiotu zawartych w niniejszej umowie.

Klauzula informacyjna:

1. Dane osobowe w Starostwie Powiatowym w Mławie są przetwarzane zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa Unii Europejskiej (w szczególności z Rozporządzeniem 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 zwanym dalej „RODO”) i przepisami krajowymi z zakresu ochrony danych osobowych.
2. Administratorem jest Starosta Mławski.
3. Administrator powołał Inspektora Ochrony Danych, z którym można się skontaktować pod adres email: iod@powiatmlawski.pl
4. Podstawą przetwarzania danych osobowych jest art. 6 ust.1 lit. b Rozporządzenia RODO tj. w celu realizacji niniejszej umowy.
5. Odbiorcami danych osobowych będą organy i instytucje uprawnione do otrzymania danych osobowych na podstawie przepisów prawa.
6. Osoba, której dane osobowe są przetwarzane:
 - 1) ma prawo żądać od administratora dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, przenoszenia danych oraz ograniczenia przetwarzania;
 - 2) ma prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, czyli Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
7. Dane osobowe będą przechowywane do czasu przedawnienia ewentualnych roszczeń oraz zgodnie z przepisami dotyczącymi archiwizacji dokumentów.
8. Przy przetwarzaniu danych osobowych Administrator nie stosuje zautomatyzowanego podejmowania decyzji i profilowania