



MIEJSKI OŚRODEK POMOCY SPOŁECZNEJ
ul. Cekanowska 5, 97-200 Tomaszów Mazowiecki
tel/fax. 44 723 73 53, 44 723 34 89
e-mail: sekretariat@mopstm.pl

Tomaszów Maz., dnia 13 grudnia 2023 roku

OGŁOSZENIE O PRZETARGU

na świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym na rzecz Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Tomaszowie Mazowieckim, o wartości nieprzekraczającej kwoty wskazanej w art. 2 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2023 r. poz. 1605 z późn. zm.)

1. Zamawiający:

Gmina Miasto Tomaszów Mazowiecki, ul. P.O.W. Nr 10/16, 97-200 Tomaszów Mazowiecki, NIP: 773-165-65-46, w imieniu której działa Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej, ul. Cekanowska 5, 97-200 Tomaszów Mazowiecki.

2. Znak Postępowania: MOPS.IV.3711.38.2023.

3. Nazwa zadania: **świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym na rzecz Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej.**

4. Rodzaj zamówienia: usługi.

5. Termin realizacji zamówienia: od dnia 1 stycznia 2024 r. do 31 grudnia 2025 r.

6. Postępowanie prowadzone jest w trybie przetargu, do którego mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego oraz wewnętrzne uregulowania tj. Regulamin udzielania zamówień w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej oraz Kodeksu Cywilnego.

7. Łączna wartość zamówienia jest niższa niż 130.000,00 zł netto, dlatego też nie stosuje się ustawy z dnia 11 września 2019 (Dz. U. z 2023 r., poz 1605 z późn. zm.) Prawo zamówień publicznych.

8. Do przetargu może przystąpić jako wykonawca wyłącznie przedsiębiorca posiadający wpis do rejestru operatorów pocztowych w trybie ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe, zwanej dalej Prawem Pocztowym.

9. Opis przedmiotu zamówienia:

Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym dla Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Tomaszowie Mazowieckim w zakresie:

a) przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek listowych w tym przesyłek poleconych o masie nieprzekraczającej granicy wagowej 500 g. oraz o masie wagowej ponad 500 g. (listy zwykłe, listy zwykłe z przyspieszonym terminem doręczenia, listy polecone, listy polecone z przyspieszonym terminem doręczenia, listy zwykłe i polecone doręczane odbiorcy za potwierdzeniem odbioru uwzględnieniem zasad określonych w Kodeksie Postępowania Administracyjnego);

b) paczek – nadanie tradycyjne;

c) zwrot przesyłek nedoręczonych, z podaniem przyczyny nedoręczenia;

d) doręczenie niezwłocznie do Zamawiającego zwrotnych potwierdzeń odbioru po ich skutecznym doręczeniu;

e) nadawanie przekazów pocztowych, w tym elektronicznych.

10. Wykonawca zobowiązany jest do świadczenia usług zgodnie z obowiązującymi przepisami, w szczególności zgodnie z Prawem pocztowym i aktami wydanymi na jego podstawie.
11. Usługą objęte są wszelkie rodzaje przesyłek i paczek pocztowych określonych w Prawie pocztowym.
12. Zamawiający wymaga, aby usługa dostarczania przesyłek świadczona była do każdego wskazanego przez Zamawiającego adresu w Polsce i zagranicą.
13. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca określił wzory oznakowania przesyłek rejestrowanych i priorytetowych, które będą stosowane przy oznakowaniu przesyłek listowych lub paczek (dopuszcza się przekazanie Zamawiającemu wzoru pieczęci zastępującego w/w oznaczenia).
14. Znaki opłaty pocztowej zastąpić może pieczęć wykonana wg wzoru dostarczonego przez Wykonawcę.
15. Nadawanie przesyłek lub paczek pocztowych objętych przedmiotem zamówienia następować będzie w dniu ich przekazania Wykonawcy przez Zamawiającego.
16. Druki potwierdzenia odbioru przesyłki zostaną zapewnione przez Zamawiającego.
17. Wykonawca zobowiązany będzie odbierać co najmniej raz dziennie, od poniedziałku do piątku, oprócz dni ustawowo wolnych od pracy, przesyłki listowe oraz paczki Zamawiającego w godzinach od 8:30 do 15:00 z sekretariatu Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Tomaszowie Mazowieckim, ul. Cekanowska 5 znajdującego się na I piętrze w pok. 19.
18. Wykonawca zobowiązany będzie do dostarczania przesyłek adresowanych do Zamawiającego co najmniej raz dziennie w dni robocze, od poniedziałku do piątku w godz. 8:30- 12:00.
19. Zamawiający nie dopuszcza obowiązku stosowania opakowań Wykonawcy przy nadawaniu przesyłek listowych lub paczek pocztowych.
20. Płatności za świadczone usługi zostaną dokonane na podstawie faktur VAT wystawianych przez Wykonawcę po zakończeniu każdego okresu rozliczeniowego odpowiadającemu pełnym miesiącom kalendarzowym. Wynagrodzenie Wykonawcy będzie uiszczane przez Zamawiającego z dołu, przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy nr w terminie 14 dni kalendarzowych licząc od dnia wystawienia Zamawiającemu faktury VAT.
21. W ramach określenia skali wielkości przedmiotu zamówienia, Zamawiający podaje szacunkowe ilości przesyłek w skali jednego roku, z podziałem na ich rodzaje, które będą nadawane w okresie obowiązywania umowy. Podane niżej ilości służą jedynie orientacyjnemu określeniu wielkości przedmiotu umowy i będą ulegały zmianie w zależności od potrzeb Zamawiającego:

<i>L.p.</i>	<i>Nazwa usługi</i>	<i>Waga</i>	Szacowana ilość przesyłek w roku 2024
I	USŁUGI KRAJOWE		
I.1	Listy zwykłe		
I.1a	<i>List ekonomiczny zwykły Format S</i>	<i>do 500 g</i>	20
	<i>List ekonomiczny zwykły Format M</i>	<i>do 1000 g</i>	2
	<i>List ekonomiczny zwykły Format L</i>	<i>do 2000 g</i>	1
I.1b	<i>List priorytetowy zwykły Format S</i>	<i>do 500 g</i>	20
	<i>List priorytetowy zwykły Format M</i>	<i>do 1000 g</i>	2
	<i>List priorytetowy zwykły Format L</i>	<i>do 2000 g</i>	1
I.2	Listy polecane		
I.2a	<i>List ekonomiczny polecany Format S</i>	<i>do 500 g</i>	2500

	<i>List ekonomiczny polecony Format M</i>	<i>do 1000 g</i>	<i>150</i>
	<i>List ekonomiczny polecony Format L</i>	<i>do 2000 g</i>	<i>30</i>
I.2b	<i>List priorytetowy polecony Format S</i>	<i>do 500 g</i>	<i>20</i>
	<i>List priorytetowy polecony Format M</i>	<i>do 1000 g</i>	<i>5</i>
	<i>List priorytetowy polecony Format L</i>	<i>do 2000 g</i>	<i>1</i>
I.3	<i>Zwrotne potwierdzenie odbioru</i>	<i>List ekonomiczny</i>	<i>2680</i>
		<i>List priorytetowy</i>	<i>26</i>
II.	USŁUGI ZAGRANICZNE strefa A i B		
II.1	Listy polecane		
II.1a	<i>List priorytetowy polecony</i>	<i>do 50 g</i>	<i>15 (10 - strefa A, 5 – strefa B)</i>
II.1b	<i>List priorytetowy polecony</i>	<i>Ponad 50 g do 100 g</i>	<i>1</i>
II.1c	<i>List priorytetowy polecony</i>	<i>Ponad 100 g do 350 g</i>	<i>1</i>
II.1d	<i>List priorytetowy polecony</i>	<i>Ponad 350 g do 500 g</i>	<i>1</i>
II.1e	<i>List priorytetowy polecony</i>	<i>Ponad 500 g do 1000 g</i>	<i>1</i>
II.1f	<i>List priorytetowy polecony</i>	<i>Ponad 1000 g do 2000 g</i>	<i>1</i>
II.2b	<i>Zwrotne potwierdzenie odbioru</i>	<i>List priorytetowy</i>	<i>20</i>
III.	PACZKI POCZTOWE		
III.1	<i>Paczka ekonomiczna</i>	<i>Do 1 kg np. gabaryt A</i>	<i>2</i>
		<i>Do 5 kg np. gabaryt B</i>	<i>1</i>
III.2	<i>Paczka priorytetowa</i>	<i>Do 1 kg np. gabaryt A</i>	<i>2</i>
		<i>Do 5 kg np. gabaryt B</i>	<i>1</i>
III.3	<i>Zwrotne potwierdzenie odbioru</i>	<i>Paczka ekonomiczna</i>	<i>3</i>
		<i>Paczka priorytetowa</i>	<i>3</i>
IV.	PRZEKAZY POCZTOWE		
IV.1	<i>Elektroniczny przekaz pocztowy (przekaz pieniężny dostarczany do domu klienta MOPS)</i>	<i>Średnia szacunkowa wartość przekazu pieniężnego wynosi 719 zł</i>	<i>180</i>
V.	<i>Usługa odbioru przesyłek przygotowanych do wyekspediowania z siedziby Zamawiającego</i>		<i>12 m-cy</i>

22. Oferta powinna obejmować całość zamówienia. Nie dopuszcza się składania ofert częściowych.

23. Zamawiający dokona wyboru oferty w oparciu o jedyne kryterium wyboru jakim jest cena, która obejmuje wszystkie koszty Wykonawcy związane z realizacją przedmiotu zamówienia.

Zamawiający na podstawie złożonych ofert wybierze Wykonawcę, który w ofercie przedstawi łączną najniższą cenę za przedmiot zamówienia.

24. Do oferty należy dołączyć następujący dokument:

- wypełniony i opatrzony podpisem formularz ofertowy (załącznik nr 1);
- dokument potwierdzający wpis do rejestru operatorów pocztowych prowadzonego przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej w trybie ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe;
- klauzulę informacyjną RODO (załącznik nr 2).

W przypadku złożenia oferty przez pełnomocnika Wykonawcy wymagane jest załączenie do oferty odpisu pełnomocnictwa.

Uwaga: Powyższy dokument należy przedstawić w formie oryginału lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę.

25. Wykonawca jest związany treścią swej oferty przez okres 30 dni liczonych od dnia składania ofert.

26. W związku z realizacją wymogów 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 „RODO”), informujemy o zasadach przetwarzania Pani/Pana danych osobowych oraz o przysługujących Pani/Panu prawach z tym związanych.

- 1) Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Tomaszowie Mazowieckim w imieniu którego działa Dyrektor Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej, ul. Cekanowska 5, 97-200 Tomaszów Mazowiecki.
- 2) Jeśli ma Pani/Pan pytania dotyczące sposobu i zakresu przetwarzania Pani/Pana danych osobowych w zakresie działania Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Tomaszowie Mazowieckim, a także przysługujących Pani/Panu uprawnień, może się Pani/Pan skontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Tomaszowie Mazowieckim za pomocą adresu iodo@mopstm.pl.
- 3) Administrator danych osobowych – Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Tomaszowie Mazowieckim – przetwarza Pani/Pana dane osobowe na podstawie obowiązujących przepisów prawa, zawartych umów oraz na podstawie udzielonej zgody.
- 4) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane są w celu/celach:
 - wypełnienia obowiązków prawnych wynikających z przepisów prawa oraz Statutu Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Tomaszowie Mazowieckim;
 - realizacji umów zawartych z kontrahentami Gminy Miasto Tomaszów Mazowiecki - Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Tomaszowie Mazowieckim;
 - w pozostałych przypadkach Pani/Pana dane osobowe przetwarzane są wyłącznie na podstawie wcześniej udzielonej zgody w zakresie i celu określonym w treści zgody.
- 5) W związku z przetwarzaniem danych w celach o których mowa w pkt 4 odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być:
 - organy władzy publicznej oraz podmioty wykonujące zadania publiczne lub działające na zlecenie organów władzy publicznej, w zakresie i w celach, które wynikają z przepisów powszechnie obowiązującego prawa;
 - inne podmioty, które na podstawie stosownych umów podpisanych z Gminą Miasto - Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Tomaszowie Mazowieckim przetwarzają dane

osobowe dla których Administratorem jest Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Tomaszowie Mazowieckim.

6) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celów określonych w pkt 4, a po tym czasie przez okres oraz w zakresie wymaganym przez przepisy powszechnie obowiązującego prawa.

7) W związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych przysługują Pani/Panu następujące uprawnienia:

- prawo dostępu do danych osobowych, w tym prawo do uzyskania kopii tych danych;
- prawo do żądania sprostowania (poprawiania) danych osobowych – w przypadku gdy dane są nieprawidłowe lub niekompletne;
- prawo do żądania usunięcia danych osobowych (tzw. prawo do bycia zapomnianym), w przypadku gdy:
 - dane nie są już niezbędne do celów, dla których były zebrane lub w inny sposób przetwarzane,
 - osoba, której dane dotyczą, wniosła sprzeciw wobec przetwarzania danych osobowych,
 - osoba, której dane dotyczą wycofała zgodę na przetwarzanie danych osobowych, która jest podstawą przetwarzania danych i nie ma innej podstawy prawnej przetwarzania danych,
 - dane osobowe przetwarzane są niezgodnie z prawem,
 - dane osobowe muszą być usunięte w celu wywiązania się z obowiązku wynikającego z przepisów prawa;
- prawo do żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych – w przypadku, gdy:
 - osoba, której dane dotyczą kwestionuje prawidłowość danych osobowych,
 - przetwarzanie danych jest niezgodne z prawem, a osoba, której dane dotyczą, sprzeciwia się usunięciu danych, żądając w zamian ich ograniczenia,
 - Administrator nie potrzebuje już danych dla swoich celów, ale osoba, której dane dotyczą, potrzebuje ich do ustalenia, obrony lub dochodzenia roszczeń,
 - osoba, której dane dotyczą, wniosła sprzeciw wobec przetwarzania danych, do czasu ustalenia czy prawnie uzasadnione podstawy po stronie administratora są nadrzędne wobec podstawy sprzeciwu;
- prawo do przenoszenia danych – w przypadku gdy łącznie spełnione są następujące przesłanki:
 - przetwarzanie danych odbywa się na podstawie umowy zawartej z osobą, której dane dotyczą lub na podstawie zgody wyrażonej przez tą osobę,
 - przetwarzanie odbywa się w sposób zautomatyzowany;
- prawo sprzeciwu wobec przetwarzania danych – w przypadku gdy łącznie spełnione są następujące przesłanki:
 - zaistnieją przyczyny związane z Pani/Pana szczególną sytuacją, w przypadku przetwarzania danych na podstawie zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej przez Administratora,
 - przetwarzanie jest niezbędne do celów wynikających z prawnie uzasadnionych interesów realizowanych przez Administratora lub przez stronę trzecią, z wyjątkiem sytuacji, w których nadrzędny charakter wobec tych interesów mają interesy lub podstawowe prawa i wolności osoby, której dane dotyczą, wymagające ochrony danych osobowych, w szczególności gdy osoba, której dane dotyczą jest dzieckiem.

- 8) W przypadku gdy przetwarzanie danych osobowych odbywa się na podstawie zgody osoby na przetwarzanie danych osobowych (art. 6 ust. 1 lit a RODO), przysługuje Pani/Panu prawo do cofnięcia tej zgody w dowolnym momencie. Cofnięcie to nie ma wpływu na zgodność przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem, z obowiązującym prawem.
- 9) W przypadku powzięcia informacji o niezgodnym z prawem przetwarzaniu w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Tomaszowie Mazowieckim Pani/Pana danych osobowych, przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego właściwego w sprawach ochrony danych osobowych.
- 10) W sytuacji, gdy przetwarzanie danych osobowych odbywa się na podstawie zgody osoby, której dane dotyczą, podanie przez Panią/Pana danych osobowych Administratorowi ma charakter dobrowolny.
- 11) Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest obowiązkowe, w sytuacji gdy przesłankę przetwarzania danych osobowych stanowi przepis prawa lub zawarta między stronami umowa.
- 12) Pani/Pana dane mogą być przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane.

27. INFORMACJE O ŚRODKACH KOMUNIKACJI ELEKTRONICZNEJ

- 1) Wykonawca składa ofertę za pośrednictwem Formularza do złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku dostępnego na ePUAP. W formularzu oferty Wykonawca zobowiązany jest podać adres skrzynki ePUAP, na którym prowadzona będzie korespondencja związana z postępowaniem.
- 2) Oferta powinna być sporządzona w języku polskim, z zachowaniem postaci elektronicznej w formacie danych (.pdf, .doc, .docx) i podpisana kwalifikowalnym podpisem elektronicznym.
- 3) Zamawiający może również komunikować się z Wykonawcami za pomocą poczty elektronicznej, email: sekretariat@mopstm.pl oraz anna.borzecka@mopstm.pl.
- 4) Dokumenty elektroniczne, oświadczenia lub elektroniczne kopie dokumentów lub oświadczeń składane są przez Wykonawcę za pośrednictwem **Formularza do komunikacji** dostępnego na ePUAP jako załączniki.
Sposób sporządzenia dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub elektronicznych kopii dokumentów lub oświadczeń musi być zgodny z wymaganiami określonymi w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020 r. (Dz. U. poz. 2452) w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie.
- 5) W przypadku komunikacji elektronicznej, o której mowa powyżej, każda ze stron na żądanie drugiej strony zobowiązana jest niezwłocznie potwierdzić fakt otrzymania korespondencji przesyłając informację zwrotną. W przypadku braku potwierdzenia otrzymania dokumentu, o którym mowa powyżej przez Wykonawcę, uznaje się, iż pismo wysłane na adres poczty elektronicznej Wykonawcy zostało mu doręczone w sposób umożliwiający zapoznanie się z treścią.
- 6) Ogłoszenie o przetargu dostępne jest na stronie internetowej: www.mopstomaszow.naszops.pl/bip, w siedzibie Zamawiającego w godzinach pracy MOPS.
- 7) Zawiadomienie o wyborze najkorzystniejszej oferty zostanie zamieszczone na stronie internetowej: www.mopstomaszow.naszops.pl/bip oraz w miejscu publicznie dostępnym w siedzibie Zamawiającego (tablica ogłoszeń I piętro).
- 8) **Osobą uprawnioną do komunikowania się z Wykonawcami jest Anna Borzęcka, tel. (44) 723-73-53 wew. 47 lub 797 956 293.**

- 9) Ofertę należy złożyć za pośrednictwem ePUAP (zgodnie z wymogami niniejszego ogłoszenia):
adres ESP to: /mopstomaszow/SkrytkaESP **w terminie do dnia 21.12.2023 r. do godz. 8.00.**
- 10) **Otwarcie ofert nastąpi w dniu 21.12.2023 r., o godz. 8.10** w siedzibie Zamawiającego przy
ul. Cekanowskiej 5 w Tomaszowie Mazowieckim, I piętro - pokój nr 7.



MIEJSKI OŚRODEK POMOCY SPOŁECZNEJ
ul. Cekanowska 5, 97-200 Tomaszów Mazowiecki
tel/fax. 44 723 73 53, 44 723 34 89
e-mail: sekretariat@mopstm.pl

Załącznik nr 1

Nasz znak: MOPS.IV.3711.38.2023

Data:

FORMULARZ OFERTOWY

Nazwa Wykonawcy/Wykonawców w przypadku oferty wspólnej:

.....

Adres*:

Telefon*:,

REGON*, NIP*

Adres e-mailowy i adres ESP:

* w przypadku oferty wspólnej należy podać dane dotyczące Pełnomocnika Wykonawcy

W odpowiedzi na ogłoszenie o przetargu z dnia 13 grudnia 2023 r. oświadczamy, iż uznajemy za wiążącą warunki zawarte w ogłoszeniu o przetargu i oferujemy następujące ceny:

L.p.	Nazwa usługi	Waga	Szacowana ilość przesyłek w roku 2024	Cena jednostkowa brutto	Łączna cena brutto
I	USŁUGI KRAJOWE				
I.1	Listy zwykłe				
I.1a	List ekonomiczny zwykły Format S	do 500 g	20		
	List ekonomiczny zwykły Format M	do 1000 g	2		
	List ekonomiczny zwykły Format L	do 2000 g	1		
I.1b	List priorytetowy zwykły Format S	do 500 g	20		
	List priorytetowy zwykły Format M	do 1000 g	2		
	List priorytetowy zwykły Format L	do 2000 g	1		
I.2	Listy polecane				
I.2a	List ekonomiczny polecany Format S	do 500 g	2500		

	List ekonomiczny polecony Format M	do 1000 g	150		
	List ekonomiczny polecony Format L	do 2000 g	30		
I.2b	List priorytetowy polecony Format S	do 500 g	20		
	List priorytetowy polecony Format M	do 1000 g	5		
	List priorytetowy polecony Format L	do 2000 g	1		
I.3	Zwrotne potwierdzenie odbioru	List ekonomiczny	2680		
		List priorytetowy	26		
II.	USŁUGI ZAGRANICZNE strefa A i B				
II.1	Listy polecone				
II.1a	List priorytetowy polecony	do 50 g	15 (10 - strefa A, 5 - strefa B)		
II.1b	List priorytetowy polecony	Ponad 50 g do 100 g	1		
II.1c	List priorytetowy polecony	Ponad 100 g do 350 g	1		
II.1d	List priorytetowy polecony	Ponad 350 g do 500 g	1		
II.1e	List priorytetowy polecony	Ponad 500 g do 1000 g	1		
II.1f	List priorytetowy polecony	Ponad 1000 g do 2000 g	1		
II.2b	Zwrotne potwierdzenie odbioru	List priorytetowy	20		
III.	PACZKI POCZTOWE				
III.1	Paczka ekonomiczna	Do 1 kg, np. gabaryt A	2		
		Do 5 kg, np. gabaryt B	1		
III.2	Paczka priorytetowa	Do 1kg, np. gabaryt A	2		
		Do 5 kg, np. gabaryt B	1		
III.3	Zwrotne potwierdzenie odbioru	Paczka ekonomiczna	3		
		Paczka priorytetowa	3		
IV.	PRZEKAZY POCZTOWE				
IV.1	Elektroniczny przekaz pocztowy (przekaz pieniężny dostarczany do domu klienta MOPS)	Średnia szacunkowa wartość przekazu pieniężnego wynosi 719 zł	180		

V.	<i>Usługa odbioru przesyłek przygotowanych do wyekspediowania z siedziby Zamawiającego</i>		12		
----	--	--	----	--	--

Łączna cena brutto całości przedmiotu zamówienia (w tym należny podatek od towarów i usług – VAT) wynosi PLN (słownie:);
łączna cena netto całości zamówienia wynosi PLN, podatek w wysokości PLN.

Oświadczamy, że uważamy się za związanych niniejszą ofertą na okres 30 dni liczonych od upływu terminu składania ofert.

Załącznikami do oferty są wszystkie wymagane dokumenty wymienione w ogłoszeniu o przetargu dotyczące Wykonawcy.

.....
podpis(-y) i pieczęć upoważnionego(-ych)
przedstawiciela(-i) Wykonawcy/



Załącznik nr 2

Klauzula informacyjna RODO

Zgodnie 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej RODO, informuję, że:

- a) Administratorem danych osobowych jest Gmina Miasto Tomaszów Mazowiecki - Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Tomaszowie Mazowieckim
- b) Dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie niniejszego zamówienia.
- d) Dane osobowe będą przechowywane przez okres postępowania o udzielenie zamówienia oraz po jego zakończeniu zgodnie z przepisami dotyczącymi archiwizacji.
- e) Przetwarzane dane osobowe mogą być pozyskiwane od wykonawców, których dane dotyczą lub innych podmiotów na których zasoby się powołują wykonawcy.
- f) Przetwarzane dane osobowe obejmują w szczególności imię i nazwisko, adres, NIP, REGON, numer CEIDG, numer KRS oraz inne dane osobowe podane przez osobę składającą ofertę i inną korespondencję wpływającą do Zamawiającego w celu udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia.
- g) Dane osobowe mogą być przekazywane do organów publicznych i urzędów państwowych lub innych podmiotów upoważnionych na podstawie przepisów prawa lub wykonujących zadania realizowane w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej, w szczególności do podmiotów prowadzących działalność kontrolną wobec Zamawiającego.
- h) W odniesieniu do danych osobowych osób fizycznych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosownie do art. 22 RODO,
- i) Każda osoba, której dane osobowe zostaną wskazane w niniejszym postępowaniu lub toku realizacji umowy posiada:
 - na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych jej dotyczących;
 - na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania jej danych osobowych (skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników);
 - 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 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);
 - prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
- j) Każdej osobie, której dane osobowe zostaną wskazane w niniejszym postępowaniu lub toku realizacji umowy nie przysługuje:

- w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
 - prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
 - na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania jej danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.
- k) Jednocześnie Zamawiający przypomina o ciąży na Pani/Panu obowiązku informacyjnym wynikającym z art. 14 RODO względem osób fizycznych, których dane przekazane zostaną Zamawiającemu w związku z prowadzonym postępowaniem i które Zamawiający pośrednio pozyska od wykonawcy biorącego udział w postępowaniu, chyba że ma zastosowanie co najmniej jedno z wyłączeń, o których mowa w art. 14 ust. 5 RODO