Nr sprawy PUP – IX/1.263/0001/25

**ZMIANA**

**SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA**

**(zwana dalej SWZ)**

 **Zamawiający:** Powiatowy Urząd Pracy w Poznaniu

 ul. Czarnieckiego 9, 61-538 Poznań

 nr tel. 61/834 56 40

 e-mail: kancelaria@poznan.praca.gov.pl

 www.bip.pup.poznan.finn.pl

zaprasza do złożenia ofert dotyczących zamówienia publicznego udzielanego w trybie podstawowym bez przeprowadzenia negocjacji na podstawie art. 275 ppkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019r. Prawo zamówień publicznych na:

**„ŚWIADCZENIE USŁUG POCZTOWYCH**

**DLA POWIATOWEGO URZĘDU PRACY W POZNANIU”**

 **Identyfikator postępowania (ID): ocds-148610-4752dd1b-12dd-49bd-8874-53988bbc2a74**

###  **Ogłoszenie nr: 2025/BZP 00001028/01**

**I. Opis przedmiotu zamówienia:**

**CPV: 64110000- 0** usługi pocztowe

 **64112000- 4** usługi pocztowe dotyczące listów

1. Przedmiotem zamówienia jest usługa społeczna polegająca na świadczeniu usług pocztowych w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych oraz ewentualnych zwrotów przesyłek niedoręczonych zgodnie z ustawą z dnia 23 listopada 2012r. Prawo pocztowe (Dz.U. z 2023r. poz. 1640). Świadczenie usług pocztowych na potrzeby tutejszego Urzędu odbywać się będzie na zasadach określonych w:
2. ustawie z dnia 23 listopada 2012r. Prawo pocztowe (Dz.U. z 2023r. poz. 1640 ze zm.) a także przepisach określonych w międzynarodowych przepisach pocztowych regulujących warunki oraz zasady świadczenia usług, w tym Światową Konwencją Pocztową Doha 2012 wraz z aktami wykonawczymi: Regulaminem Poczty Listowej – Berno 2013 i Regulaminem dotyczącym paczek pocztowych Berno 2013 oraz na podstawie Regulaminów usług pocztowych w obrocie zagranicznym,
3. ustawie z dnia 14 czerwca 1960r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz.U. 2024r. poz. 572 ze zm.) regulujący tryb doręczania pism nadawanych w postępowaniu administracyjnym;
4. ustawie z dnia 29 sierpnia 1997r. Ordynacja podatkowa (Dz.U. z 2023r. poz. 2651 ze zm.) regulujący tryb doręczania pism nadawczych w trybie Ordynacji podatkowej;
5. ustawie z dnia 17 listopada 1964r. Kodeks postępowania cywilnego (Dz.U. z 2024r. poz. 1568 ze zm.);
6. rozporządzeniu Ministra Sprawiedliwości z dnia 6 maja 2020r. (Dz.U. z 2020r. poz.819 ze zm.) w sprawie szczegółowego trybu i sposobu doręczania pism sądowych w postępowaniu cywilnym;
7. rozporządzeniu Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 26 listopada 2013r. w sprawie reklamacji usługi pocztowej (Dz.U. z 2019r. poz. 474);
8. rozporządzeniu Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 29 kwietnia 2013r. w sprawie warunków wykonywania usług powszechnych przez operatora wyznaczonego (Dz.U. z 2020r. poz. 1026);
9. regulaminie wewnętrznym Wykonawcy, wydanym na podstawie Prawa pocztowego, który nie jest sprzeczny z ustawą Prawo pocztowe.
10. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia;

**Przez przesyłki pocztowe, będące przedmiotem zamówienia rozumie się przesyłki listowe
do 2000 g** liczonych z tolerancją 2mm

* Zwykłe ekonomiczne – przesyłka nierejestrowana nie będąca przesyłką najszybszej kategorii,
* Zwykłe priorytetowe – przesyłka nierejestrowana najszybszej kategorii,
* Polecone ekonomiczne – przesyłka rejestrowana będąca przesyłką listową, przemieszczaną i doręczaną w sposób zabezpieczający ją przed utratą, ubytkiem zawartości, uszkodzeniem,
* Polecone priorytetowe – przesyłka rejestrowana najszybszej kategorii,
* Polecone ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru – przesyłka przyjęta za potwierdzeniem nadania i doręczona za pokwitowaniem odbioru,
* Polecone priorytetowe ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru – przesyłka najszybszej kategorii przyjęta za potwierdzeniem nadania i doręczona za pokwitowaniem odbioru,
* Inne przesyłki realizowane przez Wykonawcę a nie wymienione w Formularzu ofertowym.

o wymiarach:

* minimum strony adresowej - nie mogą być mniejsze niż 90 x 140 mm,
* minimalnych – 170 mm w przypadku przesyłki listowej w formie rulonu, stanowiących sumę długości i podwójnej średnicy, przy czym największy wymiar nie może być mniejszy niż 100 mm,
* maksimum – 900 mm, stanowiących sumę długości, szerokości i wysokości, przy czym największy wymiar nie może przekroczyć 900 mm,

Przy czym:

* **format S –** to przesyłki o wymiarach: minimalny wymiar strony adresowej nie może być mniejszy niż 90 x 140 mm a żaden z wymiarów nie może przekroczyć: wysokości 20 mm, długości 230 mm i szerokości 160 mm;
* **format M -** to przesyłki o wymiarach: minimalny wymiar strony adresowej nie może być mniejszy niż 90 x 140 mm a żaden z wymiarów nie może przekroczyć: wysokości 20 mm, długości 325 mm i szerokości 230 mm;
* **format L -** to przesyłki o wymiarach: minimalny wymiar strony adresowej nie może być mniejszy niż 90 x 140 mm a maksymalna suma długości, szerokości i wysokości nie może przekroczyć 900 mm, przy czym największy z tych wymiarów (długość) nie może przekroczyć 600 mm

**Przez paczki pocztowe rozumie się paczki w znaczeniu wskazanym w art. 3 pkt 14 ustawy Prawo pocztowe (Gabaryt A/B):**

* Ekonomiczne – paczki rejestrowane niebędące paczkami najszybszej kategorii,
* Priorytetowe - paczki rejestrowane najszybszej kategorii,
* Ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru - paczki rejestrowane przyjęte za potwierdzeniem nadania i doręczona za pokwitowaniem odbioru.

 **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: długość 600 mm, szerokości 500 mm i wysokość 300 mm.

 **Gabaryt B**

* minimum – jeśli choć jeden z wymiarów przekracza długość 600 mm lub szerokości 500 mm lub wysokość 300 mm,
* maksimum – suma długości i największego obwodu mierzonego w innym kierunku niż długość nie może być większa niż 3000 mm, przy czym największy wymiar nie może przekroczyć 1500 mm.

2.1. Wykonawca zobowiązuje się doręczać przesyłki krajowe z zachowaniem wskaźników czasu przebiegu i częstotliwości doręczania przesyłek w obrocie krajowym, wskazanym w odniesieniu do wykonywania usług powszechnych w ustawie Prawo pocztowe i przepisach wykonawczych do niej.

2.2. Zamawiający oczekuje, że świadczenie usług pocztowych odbywać się będzie w ciągu 5 dni roboczych w tygodniu, od poniedziałku do piątku.

2.3. Dla przesyłek ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru Wykonawca zobowiązuje się doręczać przesyłki do siedziby Zamawiającego pokwitowane przez adresata „potwierdzenie odbioru” niezwłocznie po jego wpłynięciu do urzędu oddawczego doręczającego przesyłki do siedziby Zamawiającego.

2.4. W przypadku nieobecności adresata przedstawiciel Wykonawcy zobowiązuje się pozostawić zawiadomienie o próbie dostarczenia przesyłki wskazując termin i miejsce jej odbioru. Ze względu na specyfikę działalności urzędu Zamawiający oczekuje, że wskazane miejsce odbioru przesyłki będzie znajdowało się w miejscowości lub w gminie adresata (w przypadku miasta w dzielnicy). Termin do odbioru przesyłki przez adresata wynosi 14 dni licząc od dnia następnego po dniu pozostawienia pierwszego zawiadomienia (w tym terminie przesyłka jest „awizowana” powtórnie). Po upływie terminu odbioru Wykonawca zobowiązuje się zwrócić przesyłkę Zamawiającemu wraz z podaniem przyczyny nie odebrania przez adresata oraz terminami awizowania.

2.5. Przedstawiciel Wykonawcy zobowiązuje się doręczać pisma osobom fizycznym w ich mieszkaniu lub miejscu pracy. Pisma mogą być doręczone również w lokalu administracji publicznej, jeżeli przepisy szczególne nie stanowią inaczej.

2.6. Przesyłki pocztowe przygotowane do dystrybucji będą dostarczone przez Zamawiającego do punktu odbioru, wskazanego przez Wykonawcę. Wskazany punkt odbioru nie może znajdować się w odległości większej niż 2000 m od siedziby Zamawiającego (liczonej w drodze prostej).

Odbiór przesyłek przyjętych do wyekspediowania będzie każdorazowo dokumentowany przez Wykonawcę pieczęcią, podpisem i datą w pocztowej książce nadawczej (dla przesyłek rejestrowanych) oraz na zestawieniu ilościowym przesyłek wg poszczególnych formatów (dla przesyłek zwykłych). Wskazany przez Wykonawcę punkt obioru przesyłek pocztowych będzie czynny każdego dnia oprócz sobót i dni ustawowo wolnych od pracy, przynajmniej w godzinach od 10:00 do 16:00.

2.7. Zamawiający zobowiązuje się do umieszczenia na przesyłce listowej nazwy adresata wraz z jego adresem (podany jednocześnie w pocztowej książce nadawczej), określając rodzaj przesyłki (zwykła, polecona, priorytet lub ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru), umieszczenia na stronie adresowej każdej nadawanej przesyłki pieczęci określającej pełną nazwę i adres Zamawiającego.

2.8. Zamawiający zobowiązuje się do nadawania przesyłek w stanie uporządkowanym (tj. przekazaniu przesyłek ułożonych stroną adresową), przez co należy rozumieć:

1. dla przesyłek rejestrowanych – wpisanie każdej przesyłki do pocztowej książki nadawczej w dwóch egzemplarzach, z których jeden będzie przeznaczony dla Wykonawcy w celach rozliczeniowych, a drugi egzemplarz stanowić będzie dla Zamawiającego potwierdzenie nadania danej partii przesyłek;
2. dla przesyłek zwykłych (nierejestrowanych) – zestawienie ilościowe przesyłek wg poszczególnych kategorii wagowych (formatów) sporządzone dla celów rozliczeniowych w dwóch egzemplarzach, z których jeden będzie przeznaczony dla Wykonawcy, a drugi egzemplarz stanowić będzie dla Zamawiającego potwierdzenie nadania danej partii przesyłek.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Rodzaje przesyłek** | **Przedział wagowy** | **Szacowana liczba przesyłek** |
| **1** | **2** | **3** | **4** |
| **I.** | **Przesyłki krajowe i zagraniczne (Europa)** |
| 1 | **Listy zwykłe ekonomiczne** | format S do 500 g | 8700 |
| 2 | format M do 1000 g | 3 |
| 3 | format L do 2000 g | 0 |
|  |  |
| 4 | **Listy zwykłe priorytetowe** | format S do 500 g | 5 |
| 5 | format M do 1000 g | 0 |
| 6 | format L do 2000 g | 0 |
|  |  |
| 7 | **Listy polecone**  | format S do 500 g | 4980 |
| 8 | format M do 1000 g | 165 |
| 9 | format L do 2000 g | 0 |
|  |  |
| 10 | **Listy polecone priorytetowe** | format S do 500 g | 9 |
| 11 | format M do 1000 g | 0 |
| 12 | format L do 2000 g | 0 |
|  |  |  |  |
| 13 | **Zagraniczne Europa** | do 50 g | 11 |
| 14 | ponad 50 g do 100 g | 0 |
| 15 | ponad 100 g do 350 g | 0 |
| 16 | ponad 350 g do 500 g | 0 |
| 17 | ponad 500 g do 1000 g | 0 |
| 18 | ponad 1000 g do 2000 g | 0 |
|  |  |
| 19 | **Listy polecone ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru** | format S do 500 g | 31761 |
| 20 | format M do 1000 g | 110 |
| 21 | format L do 2000 g | 44 |
|  |  |
| 22 | **Listy polecone priorytetowe ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru** | format S do 500 g | 421 |
| 23 | format M do 1000 g | 24 |
| 24 | format L do 2000 g | 18 |
| **II.** | **Usługi** |
| 25 | **Usługa zwrot przesyłki rejestrowanej do siedziby Zamawiającego** | format S do 500 g | 284 |
| 26 | format M do 1000 g | 10 |
| 27 | format L do 2000 g | 0 |
|  |  |
| 28 | **Usługa zwrot przesyłki rejestrowanej za potwierdzeniem odbioru do siedziby Zamawiającego** | format S do 500 g | 4758 |
| 29 | format M do 1000 g | 62 |
| 30 | format L do 2000 g | 0 |
|  |  |

Wzory pocztowej książki nadawczej oraz zestawienia ilościowo - wartościowe zostaną uzgodnione z Wykonawcą.

2.9. Zamawiający jest odpowiedzialny za nadawanie przesyłek listowych w stanie umożliwiającym Wykonawcy doręczenie bez ubytku i uszkodzenia do miejsca zgodnie z adresem przeznaczenia. Opakowanie przesyłek listowych stanowi zaklejona koperta Zamawiającego.

* 1. 3.0. Wykonawca będzie doręczał przesyłki pocztowe w obrocie krajowym zaliczone do usług powszechnych z zachowaniem wskaźników terminowości doręczeń przesyłek w obrocie krajowym wskazanych w rozporządzeniu Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 29 kwietnia 2013r. w sprawie warunków wykonywania usług powszechnych przez operatora wyznaczonego.

3.1. W ramach przedmiotu zamówienia Zamawiający będzie nadawał również przesyłki wymagające zastosowania przepisu art. 57 § 5 pkt 2 Kodeksu postępowania administracyjnego oraz art. 165 § 2 Kodeksu postępowania cywilnego. Zamawiający nie dopuszcza możliwości wyłączenia w/w przesyłek z zakresu przedmiotu zamówienia, natomiast dopuszcza możliwość sporządzenia odrębnego wykazu przesyłek wymagających nadania u operatora wyznaczonego. Zamawiający informuje, że szacunkowa ilość w/w przesyłek wynosi ok. 35%.

* 1. Na podstawie odrębnego wykazu Wykonawca zobowiązuje się w tym samym dniu dostarczyć przesyłki do placówki operatora wyznaczonego i nadać je w imieniu Zamawiającego. Wykonawca zobowiązuje się również dostarczyć Zamawiającemu uzyskane potwierdzenie odbioru.

3.2. W tabeli powyżej zostały wyszczególnione rodzaje przesyłek jakie będą zlecane Wykonawcy oraz orientacyjne ilości danej korespondencji w okresie obowiązywania umowy. Zestawienie to daje podstawę wyliczenia ceny i wyboru oferty najkorzystniejszej. Zamawiający nie jest zobowiązany do zrealizowania w całości podanych ilości przesyłek. Rodzaje i ilość przesyłek w ramach świadczonych usług są szacunkowe i będą ulegały zmianie w zależności od potrzeb Zamawiającego. Wykonawca nie będzie dochodził roszczeń z tytułu zmian ilościowych i rodzajowych w trakcie realizacji przedmiotu zamówienia.

Jednocześnie Zamawiający gwarantuje, iż minimalne wynagrodzenie Wykonawcy z tytułu realizacji przedmiotu zamówienia wyniesie 80% maksymalnej wartości brutto podanej w ofercie i formularzu ofertowym.

3.3. Zamawiający przewiduje możliwość zmiany wysokości wynagrodzenia brutto, o której mowa w § 5 ust. 1 zgodnie z zapisem art.455 ust.2 ustawy Pzp jeżeli łączna wartość zmian jest mniejsza niż progi unijne oraz jest niższa niż 10% wartości pierwotnej umowy.

3.4**.** Uiszczanie opłat od przesyłek listowych będzie następowało z dołu w formie opłaty skredytowanej. Zamawiający będzie umieszczał oznaczenie potwierdzające wniesienie opłaty za usługę w postaci napisu, nadruku lub odcisku pieczęci o treści ustalonej z Wykonawcą.

3.5. Waga przesyłki (format) określona będzie w stanie zamkniętym.

3.6. Zamawiający za okres rozliczeniowy do fakturowania uznaje miesiąc kalendarzowy (wyjątek miesiąc grudzień). Podstawą obliczenia należności będzie suma opłat za przesyłki faktycznie nadane i zwrócone z powodu braku możliwości ich doręczenia w okresie rozliczeniowym, potwierdzona co do ich liczby i wagi na podstawie dokumentów nadawczych lub oddawczych, przy czym obowiązywać będą ceny jednostkowe podane w formularzu ofertowym, a w przypadku ich zmiany zgodnie z dokumentem zatwierdzającym te zmiany. Ceny określone w Formularzu ofertowym powinny zawierać wszystkie opłaty Wykonawcy. Wypłata wynagrodzenia nastąpi w terminie 14 dni od daty wystawienia faktury VAT przelewem na rachunek bankowy wskazany przez Wykonawcę. Na przelewie Zamawiający zobowiązuje się określić tytuł wpłaty ”FV nr…Umowa nr…””.

3.7. W przypadku wysyłki przez Zamawiającego przesyłki nieokreślonej w Formularzu ofertowym, rozliczenie nastąpi zgodnie z obowiązującymi w dniu nadania i zwrotu tej przesyłki cennikami Wykonawcy.

3.8. Cena podana przez Wykonawcę nie będzie podlegała zmianom przez cały okres realizacji zamówienia, z poniższymi wyjątkami:

1. w przypadku zmiany stawki podatku VAT na usługi pocztowe (zmiana cen jednostkowych);
2. w przypadku, jeśli konieczność wprowadzenia zmian umowy wynika z uregulowań prawnych;
3. w przypadku, kiedy ich wprowadzenie wynika z okoliczności powodujących, iż zmiana w/w cen leży w interesie publicznym;
4. ceny określone przez Wykonawcę w ofercie ulegają obniżeniu w toku realizacji zamówienia w przypadku, gdy opłaty pocztowe wynikające ze standardowego cennika lub regulaminu Wykonawcy będą niższe od cen wynikających z przedłożonej oferty. Wykonawca ma wówczas obowiązek stosować względem Zamawiającego obniżone opłaty pocztowe dla usług, wynikające ze swojego aktualnego cennika lub regulaminu;
5. Zamawiającemu przysługuje możliwość korzystania z programów rabatowych oferowanych przez Wykonawcę w toku realizowanej umowy;
6. w przypadku zmiany zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu lub wysokości stawki składki na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne;
7. w przypadku zmiany wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę lub minimalnej stawki godzinowej , ustalonych na podstawie ustawy z dnia 10 października 2002r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę.

Każda ze stron umowy może zwrócić się do drugiej strony z propozycją dokonania zmiany wysokości wynagrodzenia.

W terminie 14 dni od otrzymania propozycji strony zobowiązane są przeprowadzić negocjacje, których przedmiotem będzie dokonanie zmiany wysokości wynagrodzenia oraz - jeżeli uznają, że zmiana taka będzie miała wpływ na koszty wykonania zamówienia przez wykonawcę - dokonać zmiany wysokości wynagrodzenia.

- jeżeli zmiana ta będzie miała wpływ na koszty wykonania zamówienia przez Wykonawcę.

3.9. Zamawiający może złożyć do Wykonawcy reklamacje z tytułu niewłaściwego wykonania usługi w trybie określonym w rozporządzeniu Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 26 listopada 2013r. w sprawie reklamacji usługi pocztowej.

4.0. Zamawiający wymaga zatrudnienia przez Wykonawcę lub Podwykonawcę na podstawie umowy o pracę w rozumieniu ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. Kodeks Pracy lub odpowiadającemu formą zatrudnienia określonemu w przepisach państw członkowskich Unii Europejskiej lub Europejskiego Obszaru Gospodarczego. Zamawiający zastrzega obowiązek osobistego wykonania przez Wykonawcę kluczowej części zamówienia w zakresie doręczania przesyłek. W pozostałym zakresie Zamawiający żąda, aby Wykonawca wskazał w ofercie, czy w realizacji zamówienia będą uczestniczyć Podwykonawcy. Jeżeli tak, to należy wskazać części zamówienia, której wykonanie będzie powierzone Podwykonawcom.

4.1. Zamawiający wymaga zatrudnienia na podstawie umowy o pracę przez wykonawcę lub podwykonawcę osób, które będą wykonywać czynności w zakresie działalności operacyjnej Wykonawcy w liczbie nie mniejszej niż 50 – na terenie powiatu poznańskiego.

*Przez* ***działalność operacyjną*** *Zamawiający rozumie działalność Wykonawcy związaną z realizacją usług objętych niniejszym postępowaniem w zakresie: odbierania, dostarczania i obsługi korespondencji w placówkach pocztowych, spedycji i transportu oraz czynności ekspedycyjno-rozdzielczych, z uwzględnieniem osób zatrudnionych u Wykonawcy i jego podwykonawców.*

*Ponadto Zamawiający informuje, że zgodnie z Kodeksem pracy „nie jest dopuszczalne zastąpienie umowy o pracę umową cywilnoprawną przy zachowaniu warunków wykonywania pracy”. Oznacza to, że jeżeli praca jest wykonywana w miejscu i czasie wskazanym przez pracodawcę oraz pod jego kierownictwem, to należy stosować umowę o pracę. Postawienie warunku zatrudnienia personelu na podstawie umowy o pracę jest uzasadnione, ponieważ* *przedmiotem niniejszego zamówienia są czynności, których wykonywanie odpowiada warunkom wykonywania pracy (określone miejsce i czas wykonywania czynności).*

4.2. W celu potwierdzenia spełnienia wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę przez Wykonawcę lub Podwykonawcę osób wykonujących działalność operacyjną w trakcie realizacji zamówienia na każde wezwanie Zamawiającego, jednak nie częściej niż raz na kwartał, Wykonawca przedłoży Zamawiającemu w wyznaczonym terminie dowód: - oświadczenie Wykonawcy lub podwykonawcy o zatrudnieniu na podstawie umowy o pracę osób wykonujących czynności związanych z realizacją zamówienia, których dotyczy wezwanie Zamawiającego. Oświadczenie to powinno zawierać datę złożenia oświadczenia, dokładne określenie podmiotu składającego oświadczenie, poświadczenie, że do realizacji zamówienia Wykonawca zatrudnia nie mniej niż 50 % pracowników w okresie realizacji zamówienia na umowę o pracę w sposób określony w Kodeksie Pracy wraz ze wskazaniem liczby tych osób która nie może być mniejsza niż 50 etatów na terenie powiatu poznańskiego. Oświadczenie to powinno być podpisane przez osobę/osoby uprawnione do złożenia oświadczenia w imieniu Wykonawcy lub Podwykonawcy”.

4.3. Z tytułu niespełnienia przez Wykonawcę lub Podwykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy/umów o pracę osób wykonujących działalność operacyjną Zamawiający przewiduje sankcję, o której mowa w § 8 pkt 4 projektowanych postanowień umowy.

**II. Termin wykonania zamówienia:**

Termin realizacji zamówienia – **sukcesywnie** **od dnia 01.02.2025r. do dnia 31.01.2026r. lub do wyczerpania kwoty, stanowiącej maksymalne wynagrodzenie Wykonawcy z tytułu realizacji zamówienia.**

**III. Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełnienia tych warunków**

1. W postępowaniu mogą wziąć udział Wykonawcy, którzy na dzień składania ofert nie podlegają wykluczeniu z postępowania zgodnie z art. 57 pkt. 1 Pzp oraz spełniają warunki udziału w postępowaniu zgodnie z art. 57 pkt. 2 Pzp.
2. Zamawiający przewiduje wykluczenie Wykonawcy w zakresie podstaw określonych w art. 108 ust. 1-6 oraz art. 109 ust. 1 pkt. 4 Pzp oraz na podstawie art. 7 ust. 1 ustawy o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz.U. z 2023r., poz. 1497 ze zm.).
3. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki dotyczące:
4. zdolności do występowania w obrocie gospodarczym:

Zamawiający nie stawia warunku w powyższym zakresie.

1. uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów:

Zamawiający uzna ten warunek za spełniony jeżeli Wykonawca wykaże, iż posiada uprawnienia do prowadzeniadziałalności będącej przedmiotem zamówienia na obszarze Rzeczypospolitej Polskiej lub za granicą, potwierdzone aktualnym **wpisem do rejestru operatorów pocztowych** prowadzonym przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej zgodnie z ustawą z dnia 23 listopada 20212r. Prawo pocztowe w zakresie obrotu krajowego i zagranicznego.

1. sytuacji ekonomicznej lub finansowej:

Zamawiający nie stawia warunku w powyższym zakresie

1. zdolności technicznej lub zawodowej:

 Zamawiający nie stawia warunku w powyższym zakresie

4. Wykonawca może w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nim stosunków prawnych. Wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów musi udowodnić Zamawiającemu, że realizując zamówienie będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów, w szczególności przedstawiając wraz z ofertą, pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia lub inny podmiotowy środek dowodowy potwierdzający, że Wykonawca realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów. Wykonawca, który powołuje się na zasoby innych podmiotów, w celu wykazania spełniania, w zakresie w jakim powołuje się na ich zasoby, warunków udziału w postępowaniu – zamieszcza w Formularzu ofertowym informację o tych podmiotach.

 **IV. Informacja o podmiotowych i przedmiotowych środkach dowodowych**

1. Wykonawca dołącza do oferty oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu (załącznik nr 2 do SWZ) oraz oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu (załącznik nr 3 do SWZ)
2. Zamawiający wezwie Wykonawcę, którego oferta została oceniona najwyżej, do złożenia w terminie do 5 dni od dnia wezwania, podmiotowego środka dowodowego, aktualnego na dzień jego złożenia w celu potwierdzenia spełniania przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu, tj:

- wpisu do rejestru operatorów pocztowych prowadzonego przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej, chyba że Zamawiający może uzyskać aktualne dane za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych. W takim wypadku Wykonawca wskaże dane umożliwiające dostęp do tych dokumentów.

1. Zamawiający nie wymaga od Wykonawcy przedłożenia przedmiotowych środków dowodowych.

**V.** **Informacje o środkach komunikacji elektronicznej, przy użyciu których Zamawiający będzie komunikował się z Wykonawcami, oraz informacje o wymaganiach technicznych i organizacyjnych sporządzania, wysyłania i odbierania korespondencji elektronicznej**

1. **Informacje ogólne**
2. W postępowaniu o udzielenie zamówienia komunikacja pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcami będzie odbywała się przy użyciu Platformy e-Zamówienia, zwanej dalej „Platformą” która jest dostępna pod adresem: https://ezamowienia.gov.pl/pl/, oraz poczty elektronicznej, z zastrzeżeniem, że oferta musi być złożona przy użyciu Platformy.
3. Korzystanie z Platformy jest bezpłatne.
4. Przeglądanie oraz pobieranie publicznej treści dokumentacji postępowania nie wymaga posiadania konta na Platformie ani logowania.
5. Wykonawca, który zamierza wziąć udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, musi posiadać konto „Wykonawca” na Platformie. Szczegółowe informacje dotyczące zakładania kont podmiotów oraz zasady korzystania z Platformy określa Regulamin Platformy e-Zamówienia, dostępny na stronie internetowej <http://ezamowienia.gov.pl/> oraz informacje zamieszczone w zakładce „Centrum Pomocy”.
6. Komunikacja w postępowaniu z wyłączeniem składania ofert odbywa się drogą elektroniczną za pośrednictwem formularzy do komunikacji dostępnych w zakładce „Formularze” („Formularze do komunikacji”.
7. Wymagania techniczne i organizacyjne wysyłania i odbierania dokumentów elektronicznych, elektronicznych kopii dokumentów i oświadczeń oraz informacji przekazywanych przy ich użyciu opisane zostały w Regulaminie Platformy (http://ezamowienia.gov.pl/pl/regulamin#regulamin-serwisu).
8. Maksymalny rozmiar przesyłanych plików wynosi 250 MB.
9. Datą przekazania oferty, wniosków, zawiadomień, dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub elektronicznych kopii dokumentów lub oświadczeń oraz innych informacji jest data ich przekazania na ePUAP.
10. Jeżeli Zamawiający lub Wykonawca przekazują sobie oświadczenia, wnioski zawiadomienia oraz informacje przy użyciu poczty elektronicznej, każda ze stron na żądanie drugiej strony niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.
11. Zamawiający nie dopuszcza możliwości złożenia oferty wraz z wymaganymi dokumentami i zaświadczeniami przy użyciu poczty elektronicznej.
12. We wszelkiej korespondencji związanej z niniejszym postepowaniem Zamawiający i Wykonawcy powinni posługiwać się następującym znakiem postępowania:

ocds-148610-4752dd1b-12dd-49bd-8874-53988bbc2a74

1. **Złożenie oferty**
2. Wykonawca składa ofertę za pośrednictwem zakładki „Oferty / wnioski” widocznej w podglądzie postępowania po zalogowaniu się na konto Wykonawcy. Po wybraniu przycisku „Złóż ofertę / wniosek” system prezentuje okno składania oferty umożliwiające przekazanie dokumentów elektronicznych, w którym znajdują się dwa pola „przeciągnij” i „upuść” służące do dodawania plików. Wykonawca dodaje uprzednio pobrany, wypełniony i podpisany „Formularz oferty” w pierwszym polu („Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę”), Wykonawca dodaje pozostałe pliki stanowiące ofertę lub składane wraz z ofertą.
3. System sprawdza, czy złożone pliki są podpisane i automatycznie je szyfruje. W przypadku braku podpisu system poinformuje o tym w trakcie składania dokumentów, jednakże zostaną one przyjęte przez Platformę pomimo braku podpisu. Szczegółowe informacje, w jaki sposób podpisywać dokumenty podpisem kwalifikowanym znajdują się w instrukcji podpisywania znajdującej się w Centrum Pomocy na Platformie.
4. W przypadku pozytywnego zakończenia procesu potwierdzenie czasu przekazania i odbioru oferty znajdować się będzie w Elektronicznym Potwierdzeniu Przyjęcia (EPP) i Elektronicznym Potwierdzeniu Odebrania (EPO). Zarówno EPP i EPO dostępne są dla zalogowanego Wykonawcy w zakładce „Oferty / wnioski”
5. Ofertę należy sporządzić w języku polskim.
6. Jeżeli dokumenty przekazane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej zwierają informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa, Wykonawca zobowiązany jest przekazać je w wydzielonym i odpowiednio oznaczonym pliku „Załącznik stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa.
7. Oferta może być złożona tylko do upływu terminu składania ofert.
8. Przed upływem terminu do składania ofert Wykonawca może wycofać ofertę za pośrednictwem zakładki „Ofert / wnioski” używając przycisku „Wycofaj ofertę”.
9. W zależności od formatu podpisu kwalifikowanego i jego typu Wykonawca dołącza do Platformy uprzednio podpisane dokumenty wraz z wygenerowanym plikiem podpisu (typ zewnętrzny) lub dokument z wszytym podpisem (typ wewnętrzny).
10. Dokument w formacie „pdf” należy podpisać używając formatu podpisu PAdES. Zamawiający dopuszcza podpisanie dokumentów w formacie innym niż „pdf”, wtedy należy użyć formatu XAdES.
11. **Sposób komunikowania się Zamawiającego z Wykonawcami (nie dotyczy złożenia ofert)**
12. W postępowaniu o udzielenie zamówienia komunikacja pomiędzy Zamawiającym z Wykonawcami w szczególności składanie oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz przekazywanie informacji odbywa się elektronicznie za pośrednictwem dedykowanego formularza: „Formularz do komunikacji” .
13. We wszelkiej korespondencji związanej z niniejszym postępowaniem Zamawiający i Wykonawcy posługują się BZP lub ID postępowania.
14. Zamawiający może również komunikować się z Wykonawcami za pomocą poczty elektronicznej, email:

kancelaria@poznan.praca.gov.pl

1. Dokumenty elektroniczne, składane przez Wykonawcę za pośrednictwem „Formularza do komunikacji” jako załączniki. Zamawiający dopuszcza również możliwość składania dokumentów elektronicznych za pomocą poczty elektronicznej, na wskazany w ppkt. 3 adres email. Sposób sporządzenia dokumentów elektronicznych musi być zgodny z wymaganiami określonymi w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020r. 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 oraz rozporządzeniu Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii z dnia 3 sierpnia 2023r. w sprawie podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń, jakich może żądać Zamawiający od Wykonawcy.

Zamawiający dopuszcza komunikację poprzez pocztę elektroniczną na adres: kancelaria@poznan.praca.gov.pl. z zastrzeżeniem, iż ofertę należy złożyć wyłącznie za pośrednictwem Platformy. Przekazanie wszelkiej korespondencji poprzez pocztę elektroniczną wymaga na żądanie każdej ze stron, niezwłocznego potwierdzenia faktu ich otrzymania.

**VI. Oferty częściowe i oferty wariantowe**

Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych.

Zamawiający nie dopuszcza możliwości złożenia oferty wariantowej.

**VII. Informacja o przewidywanych zamówieniach, o których mowa w art. 214 ust.1 pkt 7 ustawy Pzp** Zamawiający nie przewiduje możliwości udzielenie zamówienia na podstawie art. 214 ust. 1 pkt 7 ustawy Pzp

**VIII. Informacja dotycząca walut obcych w jakich mogą być prowadzone rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą**

Wszelkie rozliczenia pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą będą prowadzone w PLN.

**IX. Informacja o przewidywanym wyborze najkorzystniejszej oferty z zastosowaniem aukcji elektronicznej**

Nie przewiduje się.

**X. Wymagania dotyczące wadium**

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

**XI. Termin związania ofertą**

Wykonawcy będą związani ofertą przez okres 30 dni. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert i upływa dnia **13.02.2025r.**

**XII. Osoby uprawnione do porozumiewania się z Wykonawcami**

W sprawach dotyczących przedmiotu zamówienia i sprawach proceduralnych należy komunikować się z: p. Dorotą Tolińską tel. 61 8345 722, d.tolinska@poznan.praca.gov.pl

**XIII. Opis sposobu przygotowania ofert**

1. Oferta musi zawierać następujące oświadczenia i dokumenty:

a) Druk oferta + Formularz ofertowy – wzór stanowi załącznik nr 1 do SWZ oraz, jeżeli dotyczy, zobowiązanie podmiotu do oddania do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia;

b) Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu – wzór stanowi załącznik nr 2 do SWZ;

c) Oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu z udziału w postępowaniu – wzór stanowi załącznik nr 3 do SWZ;

d) Pełnomocnictwo, o ile umocowanie prawne do reprezentacji Wykonawcy nie wynika z przepisów prawa lub dokumentów rejestrowych.

Pełnomocnictwo musi być złożone w formie notarialnie poświadczonej kopii lub innego dokumentu potwierdzającego umocowanie do reprezentowania Wykonawcy.

1. Odpisu lub informacji z Krajowego Rejestru Sądowego, Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub innego właściwego rejestru potwierdzającego, że osoba działająca w imieniu Wykonawcy jest umocowana do jego reprezentowania.
2. Dokumentu ustanawiającego pełnomocnika Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia do reprezentowania ich w postępowaniu albo do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego – jeżeli dotyczy.

Wykonawca nie jest zobowiązany do złożenia dokumentu, o którym mowa w ppkt. e), jeżeli Zamawiający może go uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, o ile Wykonawca wskaże dane umożliwiające dostęp do tych dokumentów.

Dokumenty, o których mowa w ppkt b-e składają odpowiednio Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia oraz podmioty udostępniające swoje zasoby Wykonawcy – jeżeli dotyczy.

**XIV. Sposób oraz termin składania i otwarcia ofert**

1. Ofertę należy złożyć za pośrednictwem Platformy.
2. O terminie złożenia oferty decyduje czas ostatecznego wysłania oferty, a nie czas jej wprowadzania.
3. Termin składania ofert upływa w dniu **17.01.2025r. o godzinie 10:00**
4. Otwarcie ofert odbędzie się w dniu **17.01.2025r. o godzinie 10:30**. Otwarcie odbędzie się w siedzibie Powiatowego Urzędu Pracy w Poznaniu w Dziale Administracyjnym.
5. W przypadku awarii systemu teleinformatycznego otwarcie ofert nastąpi niezwłocznie po usunięciu awarii.
6. Zamawiający najpóźniej przed otwarciem ofert, udostępni na stronie internetowej prowadzonego postępowania informacje o kwocie jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
7. Zamawiający niezwłocznie po otwarciu ofert udostępni na stronie internetowej prowadzonego postępowania informacje, o których mowa w art. 222 ust. 5 ustawy Pzp.
8. Zamawiający nie przewiduje przeprowadzenia jawnej sesji otwarcia ofert z udziałem Wykonawców, jak też transmitowania sesji otwarcia za pośrednictwem elektronicznych narzędzi do przekazu wideo on-line.

**XV. Sposób obliczenia ceny**

1. Cena oferty za całość zamówienia musi być podana cyfrowo i słownie z wyodrębnieniem podatku VAT.
2. Cenę należy podać w zaokrągleniu do dwóch miejsc po przecinku.
3. Cena oferty powinna być obliczona i zapisana zgodnie z formularzem cenowym. Stawki podatku VAT należy naliczyć zgodnie z przepisami w tym zakresie.
4. W przypadku podmiotów zagranicznych, w celu obliczania ceny i porównania ofert, Zamawiający nalicza do ceny oferty obowiązujące ciężary fiskalne (podatek VAT).
5. Cena oferty winna zawierać wszelkie koszty, niezbędne do prawidłowej realizacji zamówienia, a także możliwe upusty, rabaty, itp.
6. Rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą będą prowadzone w walucie polskiej.

**XVI. Opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem wag tych kryteriów i sposobu oceny ofert**

Wszystkie oferty nie podlegające odrzuceniu oceniane będą wg następujących kryteriów:

**a) Cena (C) – 60%**

Ocena ofert będzie dokonywana według następujących zasad:

Wykonawca, który zaproponuje najniższą cenę otrzyma **100 pkt x 60%,** natomiast pozostali Wykonawcy zdobędą odpowiednią liczbę punktów wynikającą z poniższego wyliczenia:

Kryterium ceny - wskaźnik C

 Najniższa oferowana cena

 C= -------------------------------------------------------- x 100 x 60%

 Cena badanej oferty

**b) Liczba placówek pocztowych (P) – 20%**

Kryterium rozpatrywane będzie na podstawie zadeklarowanej liczby placówek pocztowych wykonawcy czynnych od poniedziałku do piątku w godzinach min. 1000 - 1600 znajdujących się w odległości nie większej niż 2000 m od siedziby Powiatowego Urzędu Pracy w Poznaniu, ul. Czarnieckiego 9, 61-538 Poznań, które przyjmują i doręczają przesyłki, z wyłączeniem placówek, które tylko doręczają przesyłki.

W tym kryterium można uzyskać maksymalnie 20 %.

Minimalna ilość placówek – 1. Oferta z największą liczbą placówek pocztowych otrzyma 20%, pozostałe proporcjonalnie mniej (wyliczenie wg wzoru). Wykonawca deklaruje liczbę placówek w Formularzu ofertowym – Załącznik nr 1 do SIWZ.

Kryterium liczba placówek pocztowych – wskaźnik P

Liczba placówek w ofercie ocenianej

 P = ------------------------------------------------------------------------------ x 100 x 20%

Największa zaoferowana liczba placówek

* + - 1. **Możliwość śledzenia przez Internet rejestrowanych przesyłek listowych i rejestrowanych przesyłek paczkowych w obrocie krajowym (I) – 20%**

Pod pojęciem możliwość śledzenia przez Internet rejestrowanych przesyłek listowych i rejestrowanych przesyłek paczkowych w obrocie krajowym na każdym etapie ich doręczania do adresata Zamawiający rozumie dostęp do szczegółowych danych o przesyłce zawierających podstawowe informacje (bez danych osobowych) obejmujące co najmniej: numer nadawczy przesyłki, datę nadania, datę doręczenia lub pozostawienia awizo, datę zwrotu listu do siedziby zamawiającego po wyczerpaniu wszystkich możliwości doręczenia.

 Liczba punktów, jaką można uzyskać w tym kryterium zostanie obliczona następująco:

Oferta wykonawcy, który oferuje usługę dającą możliwość śledzenia przez Internet rejestrowanych przesyłek listowych i rejestrowanych przesyłek paczkowych w obrocie krajowym na każdym etapie ich doręczania do adresata otrzyma 20 pkt, zaś oferta wykonawcy nieoferującego usługi dającej możliwość śledzenia przez Internet rejestrowanych przesyłek listowych i rejestrowanych przesyłek paczkowych otrzyma 0 pkt.

Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta z największą ilością punktów uzyskanych po zsumowaniu punktów uzyskanych w kryterium cena „C” i liczba placówek pocztowych „P” oraz możliwość śledzenia przez Internet rejestrowanych przesyłek listowych i rejestrowanych przesyłek paczkowych „I”.

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

1. W przypadku wyboru oferty Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, Zamawiający może żądać przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego, przedstawienia umowy regulującej współpracę tych Wykonawców.
2. Zamawiający zawrze umowę w sprawie zamówienia publicznego w terminie określonym w art. 308 ustawy Pzp.

**XVIII. Projektowane postanowienia umowy w sprawie zamówienia publicznego, które zostaną wprowadzone do treści tej umowy**

Projektowane postanowienia umowy stanowią załącznik nr 4 do SWZ.

**XIX. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy**

Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

**XXI. Pouczenie o środkach ochrony prawnej**

Wykonawcom oraz innym podmiotom, o których mowa w art. 505 ustawy Pzp przysługują środki ochrony na zasadach określonych w dziale IX niniejszej ustawy.

**XXII. Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych**

1. Zgodnie z art. 14 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:
* Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Powiatowy Urząd Pracy w Poznaniu z siedzibą przy ul. Czarnieckiego 9 , 61-538 Poznań (zwany dalej „Zamawiającym”).
* Inspektorem Ochrony Danych jest Pan Tomasz Borys, tel.: 61/834-56-62, e-mail: iod@poznan.praca.gov.pl.
* Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c,e RODO
w celu prowadzenia przedmiotowego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego oraz zawarcia umowy, a podstawą prawną ich przetwarzania jest obowiązek prawny stosowania sformalizowanych procedur udzielania zamówień publicznych spoczywający na Zamawiającym;
* Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 18 oraz art. 74 ustawy Pzp;
* Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 78 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;
* 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;
* w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
* Posiada Pani/Pan:
* na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
* na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania lub uzupełnienia Pani/Pana danych osobowych, przy czym skorzystanie z prawa do sprostowania lub uzupełnienia 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;
* 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, przy czym 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, a także nie ogranicza przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia;
* prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;

• nie przysługuje Pani/Panu:

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

Załączniki:

nr 1 – Druk oferta + formularz ofertowy

nr 2 – oświadczenie dot. spełnienia warunków udziału w postępowaniu

nr 3 – oświadczenie dot. przesłanek wykluczenia z postępowania

nr 4 – projektowane postanowienia umowy

nr 5 –oświadczenie Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie

nr 6 – zobowiązanie Podmiotu udostępniającego zasoby

nr 7 – wzór potwierdzenia odbioru