

SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

ZAMAWIAJĄCY:

Powiatowy Urząd Pracy w Radomiu, ul. Ks. Andrzeja Łukasika 3, 26-612 Radom
zaprasza do złożenia oferty w trybie art. 275 pkt 1

(trybie podstawowym bez negocjacji)

o wartości zamówienia nieprzekraczającej progów unijnych o jakich stanowi

art. 3 ustawy z 11 września 2019 r. –

Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 1129)

- usługi społeczne

**pn: Świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym
na rzecz Powiatowego Urzędu Pracy w Radomiu oraz filii urzędu**

Nr postępowania: ZP.TP.26.06.2021.JP

I. Postanowienia ogólne.

1. Nazwa oraz adres Zamawiającego.

Powiatowy Urząd Pracy w Radomiu, ul. Ks. Łukasika 3, 26-612 Radom

NIP 948-21-33-743; Regon: 671-983-721 tel. (048) 384-20-74/75 fax. (048) 363-48-73

Adres poczty elektronicznej:

1) e-mail: kancelaria@pupradom.pl

2) <http://bip.pupradom.pl> w zakładce zamówienia publiczne - platformie zakupowej [https:// platformazakupowa.pl/pn/pup_radom](https://platformazakupowa.pl/pn/pup_radom) (adres strony internetowej, na której umieszczone są dokumenty dotyczące niniejszego postępowania).

2. Tryb udzielenia zamówienia.

Podstawa prawna: Ustawa z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 1129) zwana dalej „ustawą Pzp” wraz z aktami wykonawczymi do tejże ustawy.

Postępowanie dotyczy zamówienia klasycznego na usługę społeczną o wartości poniżej progu unijnego (poniżej 750.000 euro) i jest prowadzone w trybie podstawowym bez negocjacji w rozumieniu art. 275 pkt 1 ustawy Pzp (wariant I) oraz z uwzględnieniem przepisów Działu II ustawy Pzp, na podstawie przepisu art. 266 ustawy Pzp.

3. Oznaczenie postępowania.

- 1) Nazwa zamówienia nadana przez Zamawiającego: **„Świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym na rzecz Powiatowego Urzędu Pracy w Radomiu oraz filii urzędu”;**
- 2) Numer referencyjny sprawy nadany przez Zamawiającego: **ZP.TP.26.06.2021.JP.** Wykonawcy winni w kontaktach z Zamawiającym powoływać się na ww. oznaczenie postępowania.

II. Przedmiot zamówienia. Termin oraz pozostałe warunki realizacji zamówienia.

1. Przedmiot zamówienia.

Przedmiotem zamówienia świadczenie usług pocztowych na rzecz Powiatowego Urzędu Pracy w Radomiu oraz jego filii w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych oraz ich ewentualnych zwrotów w obrocie krajowym i zagranicznym (do każdego miejsca w kraju i za granicą) w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (Dz. U z 2020 r. poz. 1041 ze zm.). Szczegółowy zakres, wielkość i wymagania dotyczące przedmiotu zamówienia określa załącznik 5 do SWZ Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia.

2. Rodzaj zamówienia: usługa

3. Nazwy i kody dotyczące przedmiotu zamówienia zgodnie z nomenklaturą określoną we Wspólnym Słowniku Zamówień (CPV):

Nazwa	Kod CPV
Usługi pocztowe	64110000-0

4. Opis części zamówienia. Oferty wariantowe.

- a) Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych z uwagi na to iż zamówienie usługi u jednego Wykonawcy może przyczynić się do uzyskania obniżenia ceny poza tym realizacja usługi różnych podmiotów świadczących usługi pocztowe spowodowałaby zakłócenie organizacji pracy związane z niejednorodną obsługą.
- b) Zamawiający nie przewiduje możliwości składania ofert wariantowych.

5. Informacja o przewidywanych zamówieniach polegających na powtórzeniu podobnych usług, o których mowa w art. 214 ust 1 pkt 7 Pzp.

Zamawiający nie przewiduje udzielenia zamówień na dodatkowe usługi polegające na powtórzeniu podobnych usług w rozumieniu przepisu art. 214 ust. 1 pkt 7.

6. Termin realizacji zamówienia:

Usługi pocztowe realizowane będą od dnia 03.01.2022 r. do dnia 31.12.2022 r. albo do wyczerpania kwoty przeznaczonej przez Zamawiającego na realizację zamówienia w zależności od tego, które zdarzenie nastąpi pierwsze.

7. Warunki płatności i realizacji zamówienia.

- 1) Szczegółowe warunki realizacji zamówienia oraz warunki płatności zawiera załącznik nr 4 do SWZ- Projektowane postanowienia umowy.

8. Dodatkowe wymagania związane z realizacją zamówienia.

- 1) Zamawiający nie przewiduje dodatkowych wymagań związanych z realizacją zamówienia, w zakresie zatrudnienia osób, o których mowa w art. 96 ust. 2 pkt 2 ustawy Pzp w zw. z art. 266 ustawy Pzp;
- 2) Zamawiający nie zastrzega możliwości ubiegania się o zamówienie wyłącznie dla wykonawców, o których mowa w art. 94 ustawy Pzp w zw. z art. 266 ustawy Pzp (klauzula zastrzeżona);
- 3) Zamawiający określa wymagania związane z realizacją zamówienia w zakresie zatrudnienia przez wykonawcę lub podwykonawcę na podstawie stosunku pracy osób wykonujących wskazane przez zamawiającego czynności w zakresie realizacji zamówienia, których wykonanie polega na wykonywaniu pracy w sposób określony w art. 22 § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (t.j. Dz. U. z 2020 poz. 1320 z późn. zm.), zgodnie z art. 95 w zw. z art. 266 ustawy Pzp:
 - a) rodzaj czynności niezbędnych do realizacji zamówienia, których dotyczą wymagania zatrudnienia na podstawie stosunku pracy:

Zamawiający wymaga, aby wszystkie czynności związane z **przyjmowaniem, sortowaniem, przemieszczaniem, doręczaniem, zwrotem przesyłek pocztowych oraz usługi odbioru przesyłek z siedziby** wykonywane były przez osoby zatrudnione przez Wykonawcę (lub podwykonawcę, jeżeli Wykonawca powierza wykonanie części zamówienia podwykonawcy) na podstawie stosunku pracy w rozumieniu ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (t.j. Dz. U. z 2020 poz. 1320 z późn. zm.);

b) sposób weryfikacji zatrudnienia tych osób, uprawnienia Zamawiającego w zakresie kontroli spełniania przez wykonawcę wymagań związanych z zatrudnianiem tych osób oraz sankcje z tytułu niespełnienia ww. wymagań, zostały opisane szczegółowo w załączniku nr 4 do SWZ- Projektowanych postanowieniach umowy.

4) Zamawiający określa wymagania związane z realizacją zamówienia w zakresie dysponowania placówkami pocztowymi, w których będzie istniała możliwość odbioru przesyłek awizowanych, rozmieszczonymi z zachowaniem poniższych warunków:

- na terenie miasta Radom powinno znajdować się co najmniej 10 placówek Wykonawcy, rozmieszczonych na największych radomskich osiedlach bądź osiedlach z dogodnym dojazdem transportem komunikacji miejskiej,
- co najmniej po 1 placówce, w gminach należących do Powiatu Radomskiego.

Każda placówka Wykonawcy, o której mowa wyżej musi spełniać niżej wymienione warunki:

- czynna być co najmniej we wszystkie dni robocze, tj. od poniedziałku do piątku, przez co najmniej 6 godzin w godzinach 8:00 – 18:00.
- oznakowana w sposób widoczny nazwą i logo Wykonawcy, umieszczonymi na zewnątrz budynku lub na witrynie obiektu, w którym mieści się placówka Wykonawcy,
- powinny posiadać stanowiska pracy, zapewniające prawidłowe zabezpieczenie przesyłek przed dostępem osób trzecich, gwarantując zachowanie tajemnicy pocztowej oraz ochronę danych osobowych powierzonych Wykonawcy do przetwarzania przez Zamawiającego.

9. Informacja o obowiązku osobistego wykonania przez wykonawcę kluczowych zadań.

Zamawiający nie przewiduje obowiązku osobistego wykonania kluczowych zadań dotyczących zamówień na usługi przez poszczególnych wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia w rozumieniu art. 60 ustawy Pzp, ani związanych z udziałem podmiotów udostępniających zasoby w rozumieniu art. 121 ustawy Pzp w zw. z art. 266 ustawy Pzp.

10. Podwykonawcy.

- 1) Wykonawca może powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcom.
- 2) Zamawiający nie zastrzega obowiązku osobistego wykonania przez Wykonawcę kluczowych części zamówienia;
- 3) Wykonawca powinien wskazać w ofercie części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom oraz podać (o ile są mu znane) nazwy (firmy) tych podwykonawców;

- 4) Zamawiający nie żąda przedstawiania dokumentów podmiotowych dotyczących podwykonawcy/ów.

III. Przedmiotowe środki dowodowe.

1. Wykaz wymaganych przedmiotowych środków dowodowych.

W celu potwierdzenia zgodności oferowanych usług z wymaganiami określonymi w opisie kryteriów oceny ofert, wykonawca zobowiązany jest złożyć **wraz z ofertą** następujące przedmiotowe środki dowodowe:

L.p.	Rodzaj środka dowodowego	Wymagana forma i moment złożenia
1	Deklarację zatrudnienia przy realizacji zamówienia pracowników operacyjnych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę (na co najmniej $\frac{3}{4}$ etatu), zgodnie z rozdz. XIII SWZ.	Deklaracja składana w formie oświadczenia, w Formularzu oferty (Załącznik nr 1 do SWZ).

2. Informacja dotycząca usunięcia braków formalnych w przedmiotowych środkach dowodowych.

Zgodnie z przepisem art. 107 ust. 3 ustawy Pzp, jeżeli wykonawca nie złoży wraz z ofertą przedmiotowego środka dowodowego, o którym mowa w ust. 1 Zamawiający nie będzie wzywał wykonawcy do jego złożenia lub uzupełnienia, oferta będzie podlegała odrzuceniu na podstawie art. 226 ust 1 pkt 2 lit.c ust PZP.

IV. Kwalifikacja podmiotowa – podstawy wykluczenia

1. Obligatoryjne podstawy wykluczenia.

O udzielenie zamówienia może ubiegać się wyłącznie wykonawca, który nie podlega wykluczeniu z postępowania ze względu na okoliczności wymienione w art. 108 ust. 1 pkt 1-6 ustawy Pzp (obligatoryjne podstawy wykluczenia). Obligatoryjne przesłanki wykluczenia zostały wymienione **w załączniku nr 2 do SWZ** – wzorze formularza oświadczenia o braku podstaw do wykluczenia z postępowania.

2. Fakultatywne podstawy wykluczenia.

W oparciu o przepis art. 109 ust. 1 pkt 4, 5 i 7 ustawy Pzp, Zamawiający wykluczy z postępowania wykonawcę w związku z wystąpieniem którejkolwiek z poniższych okoliczności (przesłanki zostały również wskazane w załączniku nr 2 do SWZ):

- 1) w stosunku do którego otwarto likwidację, ogłoszono upadłość, którego aktywami zarządza likwidator lub sąd, zawarł układ z wierzycielami, którego działalność gospodarcza jest zawieszona albo znajduje się on w innej tego rodzaju sytuacji wynikającej z podobnej procedury przewidzianej w przepisach miejsca wszczęcia tej procedury

-
- 2) który w sposób zawiniony poważnie naruszył obowiązki zawodowe, co podważa jego uczciwość, w szczególności gdy wykonawca w wyniku zamierzonego działania lub rażącego niedbalstwa nie wykonał lub nienależycie wykonał zamówienie, co zamawiający jest w stanie wykazać za pomocą stosownych dowodów;
 - 3) który, z przyczyn leżących po jego stronie, w znacznym stopniu lub zakresie nie wykonał lub nienależycie wykonał albo długotrwale nienależycie wykonywał istotne zobowiązanie wynikające z wcześniejszej umowy w sprawie zamówienia publicznego lub umowy koncesji, co doprowadziło do wypowiedzenia lub odstąpienia od umowy, odszkodowania, wykonania zastępczego lub realizacji uprawnień z tytułu rękojmi za wady.

3. Self – cleaning.

Wykonawca nie podlega wykluczeniu z postępowania w zakresie przesłanek obligatoryjnych z art. 108 ust. 1 pkt 1,2 i 5 oraz 109 ust. 1 pkt 4, 5 i 7 ustawy Pzp, jeżeli udowodni Zamawiającemu, że spełnił łącznie przesłanki wymienione w art. 110 ust. 2 ustawy Pzp (self – cleaning). Przesłanki zostały szczegółowo opisane w załączniku 2 do SWZ.

4. Zasady dotyczące oceny podstaw wykluczenia przez Zamawiającego.

- 1) Zamawiający oceni, czy podjęte przez wykonawcę czynności, o których mowa w ust. 3, są wystarczające do wykazania jego rzetelności, uwzględniając wagę i szczególne okoliczności czynu wykonawcy. Jeżeli podjęte przez wykonawcę czynności, o których mowa w ust. 3, nie będą wystarczające do wykazania jego rzetelności, Zamawiający wykluczy wykonawcę;
- 2) w przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, a także podmiotów udostępniających swoje zasoby wykonawcy, spełnienie wymogu dotyczącego braku podstaw do wykluczenia, powinno zostać wykazane przez każdy z tych podmiotów. Zamawiający nie będzie weryfikował czy zachodzą podstawy do wykluczenia z postępowania dotyczące podwykonawców niebędących podmiotami udostępniającymi zasoby na zasadach określonych w art. 118 ustawy Pzp;
- 3) W ślad za dyspozycją przepisu art. 273 ust. 1 pkt 1 ustawy Pzp, Zamawiający oceni czy wypełnione zostały przesłanki wykluczenia wykonawcy z postępowania na podstawie podmiotowych środków dowodowych wyszczególnionych w rozdziale VI SWZ, zgodnie z formułą: spełnia/nie spełnia.

V. Kwalifikacja podmiotowa – warunki udziału w postępowaniu.

1. Warunki udziału w postępowaniu.

Zgodnie z przepisem art. 112 ust. 1 w zw. z art. 266 ustawy Pzp, Zamawiający określa następujące warunki udziału w postępowaniu:

- 1) w odniesieniu do warunku dotyczącego zdolności technicznej, Zamawiający wymaga, aby wykonawca wykazał, iż:**
 - a) w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie wykonał lub wykonuje w sposób

należyty co najmniej 2 (dwie) usługi polegające na świadczeniu usług pocztowych w rozumieniu Prawo Pocztowe o wartości nie mniejszej niż 500.000 brutto każda . 1 usługa= jedna umowa. Przez dwie usługi Zamawiający rozumie usługi świadczone na podstawie 2 odrębnych umów (2 usługi=2 umowy=2 zamówienia).

Zamawiający oceni spełnianie powyższego warunku w oparciu o podmiotowe środki dowodowe, o których mowa w rozdz. VI ust. 3 pkt 1.

2) odniesieniu do warunku dotyczącego kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej, Zamawiający wymaga, aby wykonawca wykazał, że

- a) posiada uprawnienia do realizacji przedmiotu zamówienia, tzn. jest wpisany do rejestru operatorów pocztowych (art. 6 ust.1 ustawy z dnia 23 listopada 2012r. Prawo pocztowe, tekst jednolity Dz. U. z 2020 poz. 1041) prowadzonego przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej, w zakresie uprawniającym do wykonania zamówienia.

Zamawiający oceni spełnianie powyższego warunku w oparciu o podmiotowe środki dowodowe, o których mowa w rozdz. VI ust. 3 pkt 2.

3) Zasady oceny warunków udziału w postępowaniu. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o zamówienie.

- a) Oceniając zdolność techniczną lub zawodową, Zamawiający może, na każdym etapie postępowania, uznać, że wykonawca nie posiada wymaganych zdolności, jeżeli posiadanie przez wykonawcę sprzecznych interesów, w szczególności zaangażowanie zasobów technicznych lub zawodowych wykonawcy w inne przedsięwzięcia gospodarcze wykonawcy może mieć negatywny wpływ na realizację zamówienia;
- b) W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez wykonawców, oświadczenia, o których mowa w rozdz. VI ust. 1 składa każdy z wykonawców. Oświadczenia te potwierdzają brak podstaw do wykluczenia oraz spełnianie warunków udziału w postępowaniu w zakresie, w jakim każdy z wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu.
- c) Zamawiający dokona oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu w oparciu o podmiotowe środki dowodowe, o których mowa w rozdz. VI ust. 3.

4) Udostępnienie zasobów.

- a) Wykonawca może w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu, polegać na zdolnościach technicznych podmiotów udostępniających zasoby, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków prawnych;
- b) W odniesieniu do warunków dotyczących zdolności technicznych lub zawodowych wykonawcy mogą polegać na zdolnościach podmiotów udostępniających zasoby, jeśli podmioty te wykonują usługi, do realizacji których te zdolności są wymagane;
- c) Wykonawca, który polega na zdolnościach podmiotów udostępniających zasoby, składa, wraz z ofertą, zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby 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 (zgodnie z rozdz. VI ust. 4 pkt 1,2);wg z załącznika nr 7 do SWZ.

- d) Wykonawca, w przypadku polegania za zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby, przedstawia wraz z oświadczeniem o którym mowa w rozdz. VI ust. 1 pkt 1, także oświadczenie podmiotu udostępniającego zasoby, potwierdzające brak podstaw do wykluczenia tego podmiotu oraz odpowiednio spełnienie warunków udziału w postępowaniu w zakresie, w jakim wykonawca powołuje się na zasoby.
- e) Zamawiający oceni, czy udostępniane wykonawcy zasoby, pozwalają na wykazanie przez wykonawcę spełniania warunków udziału w postępowaniu, a także bada, czy nie zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, które zostały przewidziane względem wykonawcy. Jeżeli zasoby podmiotu, o którym mowa w zdaniu poprzednim, nie potwierdzają spełniania przez wykonawcę warunków udziału w postępowaniu lub zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, Zamawiający zażąda, aby wykonawca w wyznaczonym terminie zastąpił ten podmiot innym podmiotem lub podmiotami albo wykazał, że samodzielnie spełnia warunki udziału w postępowaniu;
- f) Wykonawca nie może, po upływie terminu składania ofert, powoływać się na zdolności lub sytuację podmiotów udostępniających zasoby, jeżeli na etapie składania ofert nie polegał on w danym zakresie na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby.

VI. Oświadczenie wstępne, podmiotowe środki dowodowe oraz inne dokumenty.

1. Oświadczenie wstępne, o którym mowa w art. 125 ust. 1 w zw. z art. 266 ustawy Pzp.

- 1) Zgodnie z dyspozycją przepisu art. 273 ust. 2 ustawy Pzp, wykonawca dołączy do oferty: Tymczasowy środek dowodowy tj oświadczenia wstępne, o którym mowa w art. 125 ust. 1 w zw. z art. 266 ustawy Pzp, w celu potwierdzenia braku podstaw do wykluczenia z postępowania oraz spełniania warunków udziału w postępowaniu, zgodnie z treścią załącznika nr 2 i 3 do SWZ. (*Oryginał w formie elektronicznej (postać elektroniczna z podpisem kwalifikowanym), w postaci elektronicznej z podpisem zaufanym lub osobistym. Oświadczenie składane wraz z ofertą.*)

2. Wymagane podmiotowe środki dowodowe potwierdzające brak podstaw do wykluczenia.

Zgodnie z dyspozycją przepisu art. 273 ust. 1 pkt 1 ustawy Pzp, Zamawiający nie będzie wymagał złożenia w niniejszym postępowaniu podmiotowych środków dowodowych na potwierdzenie braku podstaw do wykluczenia.

3. Podmiotowe środki dowodowe potwierdzające spełnianie warunków udziału w postępowaniu.

Zgodnie z dyspozycją art. 274 ust. 1 ustawy Pzp, Zamawiający wezwie wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, do złożenia w wyznaczonym terminie, nie

krótszym niż 5 dni od dnia wezwania, podmiotowych środków dowodowych, na potwierdzenie spełniania warunków udziału w postępowaniu, aktualnych na dzień ich złożenia, w postaci:

- 1) **Wykaz usług** wykonanych nie wcześniej niż w okresie ostatnich 3 lat, przed upływem terminu składania ofert albo wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których dostawy lub usługi zostały wykonane, oraz załączeniem dowodów określających czy te dostawy lub usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie, przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty wystawione przez podmiot, na rzecz którego dostawy lub usługi były wykonywane, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych są wykonywane, a jeżeli z uzasadnionej przyczyny o obiektywnym charakterze wykonawca nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów – oświadczenie wykonawcy. W przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych nadal wykonywanych referencje bądź inne dokumenty potwierdzające ich należyte wykonywanie powinny być wydane nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert albo wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu

- w celu potwierdzenia spełniania warunku udziału w postępowaniu, o którym mowa w rozdz. V ust 1 pkt 1 lit.a. Wzór wykazu usług stanowi załącznik 6 do SWZ.

Uwaga!

Jeżeli Wykonawca powołuje się na doświadczenie w realizacji usług, wykonywanych wspólnie z innymi wykonawcami, wówczas w powyższym wykazie usług zobowiązany jest podać jedynie te usługi w których wykonaniu wykonawca ten bezpośrednio uczestniczył.

Forma złożenia (Oryginał w formie elektronicznej, w postaci elektronicznej z podpisem zaufanym lub osobistym albo kopia w postaci cyfrowego odwzorowania dokumentu papierowego, poświadczona za zgodność z oryginałem przez wykonawcę podpisem kwalifikowanym, zaufanym lub osobistym lub przez notariusza podpisem kwalifikowanym. Dokument składany na wezwanie Zamawiającego.)

- 2) **Aktualne zaświadczenie o wpisie do rejestru operatorów pocztowych prowadzonego przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej na podstawie art. 8 ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe.**

- potwierdzenie spełniania warunku udziału w postępowaniu, o którym mowa w rozdz. V ust 1 pkt 2 lit.a. zamawiający dokona w oparciu o złożone oświadczenie (wg wzoru załącznika nr 9 do SWZ)wykonawcy dotyczące posiadania wpisu do rejestru operatorów pocztowych prowadzonego przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej na podstawie art. 8 ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe, którego treść zostanie zweryfikowana na podstawie udostępnionego pod linkiem

<https://bip.uke.gov.pl/rop/rejestr-operatorow-pocztowych> rejestru operatorów pocztowych prowadzonego przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej.

(Oświadczenie winno być złożone w formie elektronicznej, w postaci elektronicznej z podpisem zaufanym lub osobistym albo kopia w postaci cyfrowego odwzorowania dokumentu papierowego, poświadczona za zgodność z oryginałem przez wykonawcę podpisem kwalifikowanym, zaufanym lub osobistym lub przez notariusza podpisem kwalifikowanym. Dokument składany na wezwanie Zamawiającego).

- 3) Oświadczenie o aktualności informacji zawartych w oświadczeniu o niepodleganiu wykluczeniu (wzór) – wg. zał. nr 8 do SWZ) *(Oryginał w formie elektronicznej, w postaci elektronicznej z podpisem zaufanym lub osobistym albo kopia w postaci cyfrowego odwzorowania dokumentu papierowego, poświadczona za zgodność z oryginałem przez, wykonawcę podpisem kwalifikowanym, zaufanym lub osobistym lub przez notariusza podpisem kwalifikowanym. Dokument składany na wezwanie Zamawiającego).*

4. Pozostałe dokumenty wymagane przez Zamawiającego.

- 1) Wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby, składa wraz z ofertą:

a) **Wymagany dokument:** Zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby 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. Wzór pisemnego zobowiązania stanowi załącznik 7 do SWZ. *(Oryginał w formie elektronicznej, w postaci elektronicznej z podpisem zaufanym lub osobistym albo kopia w postaci cyfrowego odwzorowania dokumentu papierowego, poświadczona za zgodność z oryginałem przez podmiot udostępniający zasoby podpisem kwalifikowanym, zaufanym lub osobistym lub przez notariusza podpisem kwalifikowanym. Dokument składany wraz z ofertą (jeżeli dotyczy)*

- 2) W celu potwierdzenia, że osoba działająca w imieniu wykonawcy jest umocowana do jego reprezentowania, Zamawiający żąda od wykonawcy:

a) **Wymagany dokument:** Odpis lub informacja z Krajowego Rejestru Sądowego, Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub innego właściwego rejestru. Wykonawca nie jest zobowiązany do złożenia ww. dokumentów, jeżeli zamawiający może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, o ile wykonawca wskazał dane umożliwiające dostęp do tych dokumentów. *(Oryginał w formie elektronicznej, w postaci elektronicznej z podpisem zaufanym lub osobistym albo kopia w postaci cyfrowego odwzorowania dokumentu papierowego, poświadczona za zgodność*

z oryginałem przez wykonawcę podpisem kwalifikowanym, zaufanym lub osobistym lub przez notariusza podpisem kwalifikowanym. Dokument składany wraz z ofertą).

- 3) Jeżeli w imieniu wykonawcy działa osoba, której umocowanie do jego reprezentowania nie wynika z dokumentów, o których mowa w pkt 1, Zamawiający żąda od wykonawcy złożenia:

b) Wymagany dokument: Pełnomocnictwo lub inny dokument potwierdzający umocowanie do reprezentowania wykonawcy. Wymóg powyższy ma zastosowanie odpowiednio do osoby działającej w imieniu wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego. *(Oryginał w formie elektronicznej, w postaci elektronicznej z podpisem zaufanym lub osobistym albo kopia w postaci cyfrowego odwzorowania dokumentu papierowego, której zgodność z oryginałem poświadcza mocodawca podpisem kwalifikowanym, zaufanym lub osobistym lub notariusz podpisem kwalifikowanym. Dokument składany wraz z ofertą).*

6. Forma dokumentów.

- 1) Zamawiający nie wezwie do złożenia podmiotowych środków dowodowych, jeżeli może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, w szczególności rejestrów publicznych w rozumieniu ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne, o ile wykonawca wskaże w oświadczeniu, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy Pzp, dane umożliwiające dostęp do tych środków;
7. W sprawach nieuregulowanych postanowieniami niniejszego rozdziału, zastosowanie znajdą przepisy Rozporządzenia Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii z dnia 23 grudnia 2020 r. w sprawie podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń, jakich może żądać Zamawiający od wykonawcy, a także postanowienia rozdziałów VIII i IX dotyczących zasad komunikacji w postępowaniu i przygotowania oferty oraz innych dokumentów.

VII. Wymagania dotyczące wadium.

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium w niniejszym postępowaniu

VIII. Informacje o środkach komunikacji elektronicznej do komunikacji Zamawiającego z wykonawcami.

1. Zasady komunikacji.

- 1) Komunikacja w niniejszym postępowaniu o udzielenie zamówienia, w tym składanie ofert, wymiana informacji oraz przekazywanie dokumentów lub oświadczeń między Zamawiającym a wykonawcami, odbywa się przy użyciu środków komunikacji elektronicznej;

- 2) Postępowanie prowadzone jest w języku polskim, w formie elektronicznej za pośrednictwem platformy zakupowej o nazwie platformazakupowa.pl (zwanej dalej także: „platformą”) pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/pn/pupradom>
- 3) W celu skrócenia czasu udzielenia odpowiedzi na pytania, preferowanym kanałem komunikacji między Zamawiającym a wykonawcami, w tym składania wszelkich oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz informacji w formie elektronicznej jest formularz o nazwie: „Wyślij wiadomość do Zamawiającego” na <https://platformazakupowa.pl/pn/pupradom>
- 4) Za datę przekazania (wpływu) oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz informacji do Zamawiającego, przyjmuje się datę ich przesłania za pośrednictwem <https://platformazakupowa.pl/pn/pupradom> przy użyciu przycisku: „Wyślij wiadomość do Zamawiającego”. Następstwem skorzystania z powyższej funkcji jest pojawienie się komunikatu informującego, że wiadomość została wysłana do Zamawiającego;
- 5) Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego z wnioskiem o wyjaśnienie treści SWZ. Zamawiający jest obowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści SWZ wpłynął do zamawiającego nie później niż na 4 dni przed upływem terminu składania ofert;
- 6) Jeżeli Zamawiający nie udzieli wyjaśnień w terminie, o których mowa w pkt 5, przedłuży termin składania ofert o czas niezbędny do zapoznania się wszystkich zainteresowanych wykonawców z wyjaśnieniami niezbędnymi do należytego przygotowania i złożenia ofert. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku o wyjaśnienie treści SWZ;
- 7) W przypadku gdy wniosek o wyjaśnienie treści SWZ nie wpłynął w terminie, o którym mowa w pkt 6, Zamawiający nie ma obowiązku udzielania wyjaśnień SWZ oraz obowiązku przedłużenia terminu składania ofert;
- 8) W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść SWZ. W przypadku gdy zmiany treści SWZ będą istotne dla sporządzenia oferty lub będą wymagały od wykonawców dodatkowego czasu na zapoznanie się ze zmianą SWZ i przygotowanie ofert, Zamawiający przedłuży termin składania ofert o czas niezbędny na zapoznanie się ze zmianą SWZ i przygotowanie oferty;
- 9) Zamawiający będzie przekazywał wykonawcom informacje w formie elektronicznej za pośrednictwem platformy. Informacje dotyczące wniosków o wyjaśnienie treści SWZ, zmiany treści SWZ, zmiany terminu składania i otwarcia ofert, Zamawiający będzie zamieszczał na platformie w sekcji „Komunikaty” oraz na stronie internetowej prowadzonego postępowania. Korespondencja, której zgodnie z obowiązującymi przepisami adresatem jest konkretny wykonawca, będzie przekazywana w formie elektronicznej za pośrednictwem platformazakupowa.pl do konkretnego wykonawcy;
- 10) Wykonawca jako podmiot profesjonalny ma obowiązek weryfikacji komunikatów i wiadomości bezpośrednio na platformie przesłanych przez Zamawiającego, z uwagi na

fakt, iż możliwa jest awaria systemu lub możliwe jest przekierowanie powiadomienia do folderu SPAM;

- 11) Osobami uprawnionymi do kontaktu z Wykonawcami są: **Jolanta Popiel**. Adres mailowy: jpopiel@pupradowm.pl W korespondencji z Zamawiającym należy posługiwać się sygnaturą postępowania;
- 12) komunikacja ustna dopuszczalna jest w odniesieniu do informacji, które nie są istotne, w szczególności nie dotyczą ogłoszenia o zamówieniu lub dokumentów zamówienia oraz ofert, o ile jej treść jest udokumentowana.

2. Informacje o wymaganiach technicznych i organizacyjnych sporządzania, wysyłania i odbierania korespondencji elektronicznej.

- 1) Zamawiający, zgodnie z § 11 ust. 2 Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z 30 grudnia 2020 r. 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; dalej: "Rozporządzenie w sprawie środków komunikacji", określa niezbędne wymagania sprzętowo - aplikacyjne umożliwiające pracę na platformazakupowa.pl, tj.:
 - c) stały dostęp do sieci Internet o gwarantowanej przepustowości nie mniejszej niż 512 kb/s,
 - 2) komputer klasy PC lub MAC o następującej konfiguracji: pamięć min. 2 GB Ram, procesor Intel IV 2 GHZ lub jego nowsza wersja, jeden z systemów operacyjnych - MS Windows 7, Mac Os x 10 4, Linux, lub ich nowsze wersje,
 - 3) zainstalowana dowolna przeglądarka internetowa, w przypadku Internet Explorer minimalnie wersja 10 0.,
 - 4) włączona obsługa JavaScript,
 - 5) zainstalowany program Adobe Acrobat Reader lub inny obsługujący format plików .pdf,
 - 6) platforma działa według standardu przyjętego w komunikacji sieciowej - kodowanie UTF8,
 - 7) oznaczenie czasu odbioru danych przez platformę zakupową stanowi datę oraz dokładny czas (hh:mm:ss) generowany wg. czasu lokalnego serwera synchronizowanego z zegarem Głównego Urzędu Miar.
 - 8) Wykonawca, przystępując do niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego:
 - a) akceptuje warunki korzystania z platformazakupowa.pl określone w Regulaminie zamieszczonym na stronie internetowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/strona/1-regulamin> w zakładce „Regulamin” oraz uznaje go za wiążący,
 - 9) zapoznał i stosuje się do Instrukcji składania ofert dostępnej pod adresem: <https://drive.google.com/file/d/1Kd1DttbBeiNWt4q4sIS4t76lZVKPbkyD/view>
 - 10) Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za złożenie oferty w sposób niezgodny z Instrukcją korzystania z platformy, w szczególności za sytuację, gdy Zamawiający

zapozna się z treścią oferty przed upływem terminu składania ofert (np. poprzez złożenie oferty w zakładce „Wyślij wiadomość do Zamawiającego”). Taka oferta zostanie uznana przez Zamawiającego za ofertę handlową i nie będzie brana pod uwagę w przedmiotowym postępowaniu, z uwagi na brak dotrzymania wymogu braku możliwości zapoznania się z ofertą przed terminem jej złożenia, o którym mowa w art. 221 ustawy Pzp.

- 11) Zamawiający informuje, że instrukcje korzystania z platformy dotyczące w szczególności logowania, składania wniosków o wyjaśnienie treści SWZ, składania ofert oraz innych czynności podejmowanych w niniejszym postępowaniu przy użyciu platformazakupowa.pl znajdują się w zakładce „Instrukcje dla Wykonawców" na stronie internetowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>

3. Rekomendacje.

- 1) Formaty plików wykorzystywanych przez wykonawców powinny być zgodne z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 12 kwietnia 2012 r. w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych (t.j. Dz.U. z 2017 r. 2247);
- 2) Zamawiający rekomenduje wykorzystanie formatów: .pdf .doc .xls .jpg (.jpeg) **ze szczególnym wskazaniem na .pdf;**
- 3) W celu ewentualnej kompresji danych Zamawiający rekomenduje wykorzystanie jednego z formatów: .zip ; .7Z
- 4) Do formatów uznanych za powszechne a nie występujących w rozporządzeniu należą: .rar .gif .bmp .numbers .pages. Dokumenty złożone w takich plikach zostaną potraktowane za złożone nieskutecznie;
- 5) Zamawiający zwraca uwagę na ograniczenia wielkości plików podpisywanych profilem zaufanym, który wynosi max 10MB, oraz na ograniczenie wielkości plików podpisywanych w aplikacji eDoApp służącej do składania podpisu osobistego, który wynosi max 5MB;
- 6) Ze względu na niskie ryzyko naruszenia integralności pliku oraz łatwiejszą weryfikację podpisu, Zamawiający zaleca, w miarę możliwości, przekonwertowanie plików składających się na ofertę na format .pdf i opatrzenie ich podpisem kwalifikowanym PadES;
- 7) Pliki w innych formatach niż PDF zaleca się opatrzyć zewnętrznym podpisem XAdES. Wykonawca powinien pamiętać, aby plik z podpisem przekazywać łącznie z dokumentem podpisywanym;
- 8) Zamawiający zaleca, aby w przypadku podpisywania pliku przez kilka osób, stosować podpisy tego samego rodzaju. Podpisywanie różnymi rodzajami podpisów np. osobistym i kwalifikowanym może doprowadzić do problemów w weryfikacji plików;
- 9) Zamawiający zaleca, aby wykonawca z odpowiednim wyprzedzeniem przetestował możliwość prawidłowego wykorzystania wybranej metody podpisania plików oferty;
- 10) Zaleca się, aby komunikacja z wykonawcami odbywała się tylko na platformie za pośrednictwem formularza “Wyślij wiadomość do Zamawiającego”;

-
- 11) Ofertę należy przygotować z należytą starannością i z zachowaniem odpowiedniego odstępu czasu do daty zakończenia przyjmowania ofert;
 - 12) Podczas podpisywania plików zaleca się stosowanie algorytmu skrótu SHA2 zamiast SHA1;
 - 13) W przypadku kompresowania dokumentów np. w plik ZIP zaleca się wcześniejsze podpisanie każdego ze skompresowanych plików;
 - 14) Zamawiający rekomenduje wykorzystanie podpisu z kwalifikowanym znacznikiem czasu;
 - 15) Zamawiający zaleca, aby nie wprowadzać jakichkolwiek zmian w plikach po podpisaniu ich podpisem kwalifikowanym. Może to skutkować naruszeniem integralności plików co równoważne będzie z koniecznością odrzucenia oferty w postępowaniu;
 - 16) Zamawiający nie przewiduje form komunikowania się z wykonawcami w inny sposób niż przy użyciu środków komunikacji elektronicznej w przypadku zaistnienia jednej z sytuacji określonych w art. 65 ust. 1, art. 66 i art. 69 ustawy Pzp.

IX. Opis sposobu przygotowania ofert.

1. Przygotowanie oferty i innych dokumentów składanych w postępowaniu. Forma i aspekty techniczne.

- 1) Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę w niniejszym postępowaniu;
- 2) Oferta oraz wszystkie dokumenty składane przez wykonawcę w toku postępowania winny być podpisane przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu wykonawcy, zgodnie z zasadą reprezentacji wynikającą z postanowień odpowiednich przepisów prawnych, umowy, uchwały lub prawidłowo sporządzonego pełnomocnictwa;
- 3) W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie (np. konsorcja, spółki cywilne) – winni oni ustanowić pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo do reprezentowania ich w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego;
- 4) Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia składają oświadczenie w ofercie, z którego wynika, którą część zamówienia wykonają poszczególni wykonawcy (zgodnie z treścią formularza oferty – załącznik 1);
- 5) Ofertę, oświadczenie wstępne, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy Pzp, podmiotowe środki dowodowe (jeżeli są wymagane), w tym oświadczenie, o którym mowa w art. 117 ust. 4 ustawy Pzp (jeżeli jest wymagane), oraz zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, o którym mowa w art. 118 ust. 3 ustawy Pzp (jeżeli jest wymagane), przedmiotowe środki dowodowe, pełnomocnictwo, sporządza się w postaci elektronicznej, w formatach danych określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 18 ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne, z uwzględnieniem postanowień rozdziału V SWZ i rodzaju przekazywanych danych;
- 6) Ofertę oraz wszelkie dokumenty elektroniczne przekazuje się w postępowaniu przy użyciu środków komunikacji elektronicznej wskazanych zgodnie z art. 67 ustawy Pzp przez Zamawiającego, w więc za pośrednictwem platformazakupowa.pl, pod adresem: https://platformazakupowa.pl/pn/pup_radom

- 7) Ofertę należy złożyć w formie elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub osobistym, w języku polskim, zgodnie z przepisami prawa oraz dokumentami zamówienia;
- 8) Przedmiotowe i podmiotowe środki dowodowe (jeżeli są wymagane) oraz inne dokumenty lub oświadczenia wymagane w postępowaniu, składa się w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej z podpisem zaufanym lub osobistym. W przypadku gdy podmiotowe środki dowodowe, przedmiotowe środki dowodowe, inne dokumenty, w tym dokumenty potwierdzające umocowanie do reprezentowania, zostały wystawione przez upoważnione podmioty jako dokument w postaci papierowej, przekazuje się cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, poświadczające zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej. Przez cyfrowe odwzorowanie, należy rozumieć dokument elektroniczny będący kopią elektroniczną treści zapisanej w postaci papierowej, umożliwiający zapoznanie się z tą treścią i jej zrozumienie, bez konieczności bezpośredniego dostępu do oryginału;
- 9) Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa w pkt 8, dokonuje w przypadku:
 - a) podmiotowych środków dowodowych (jeżeli są wymagane) oraz dokumentów potwierdzających umocowanie do reprezentowania – odpowiednio wykonawca, wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, podmiot udostępniający zasoby lub podwykonawca, w zakresie podmiotowych środków dowodowych lub dokumentów potwierdzających umocowanie do reprezentowania, które każdego z nich dotyczą;
 - b) przedmiotowych środków dowodowych – odpowiednio wykonawca lub wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia;
 - c) innych dokumentów – odpowiednio wykonawca lub wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą;
 - d) w każdym wypadku poświadczenia zgodności może dokonać notariusz;
- 10) **W procesie składania oferty, w tym m.in. przedmiotowych środków dowodowych na platformie, kwalifikowany podpis elektroniczny, podpis zaufany lub osobisty wykonawca może złożyć bezpośrednio na dokumencie, który następnie przesyła na platformę (opcja rekomendowana przez Zamawiającego) oraz dodatkowo dla całego pakietu dokumentów, w kroku 2 Formularza składania oferty lub wniosku (po kliknięciu w przycisk „Przejdź do podsumowania”);**
- 11) W przypadku przekazywania w postępowaniu dokumentu elektronicznego w formacie poddającym dane kompresji, opatrzenie pliku zawierającego skompresowane dokumenty kwalifikowanym podpisem elektronicznym, jest równoznaczne z opatrzeniem wszystkich dokumentów zawartych w tym pliku kwalifikowanym podpisem elektronicznym;
- 12) Podpisy kwalifikowane wykorzystywane przez wykonawców do podpisywania wszelkich plików muszą spełniać wymogi Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady w

sprawie identyfikacji elektronicznej i usług zaufania w odniesieniu do transakcji elektronicznych na rynku wewnętrznym (eIDAS) (UE) nr 910/2014;

- 13) W przypadku wykorzystania formatu podpisu XAdES zewnętrzny, Zamawiający wymaga dołączenia odpowiedniej ilości plików tj. podpisywanych plików z danymi oraz plików XAdES;
- 14) Maksymalny rozmiar jednego pliku przesyłanego za pośrednictwem dedykowanych formularzy do: złożenia, zmiany, wycofania oferty wynosi 150 MB natomiast przy komunikacji wielkość pliku to maksymalnie 500 MB;
- 15) Oferta powinna być złożona zgodnie z treścią formularza oferty, stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszej specyfikacji (Zamawiający dopuszcza odtworzenie tekstu formularza) z podaniem ceny łącznej brutto za przedmiot zamówienia, warunków realizacji zamówienia i okresu gwarancji;
- 16) Cena, okres gwarancji powinny być podane liczbowo i słownie. W przypadku rozbieżności pomiędzy zapisem liczbowym a słownym, Zamawiający przyjmie zapis podany słownie;
- 17) Podmiotowe środki dowodowe, przedmiotowe środki dowodowe oraz inne dokumenty lub oświadczenia (jeżeli są wymagane), sporządzone w języku obcym przekazuje się wraz z tłumaczeniem na język polski;

2. Wizja lokalna.

Zamawiający nie przewiduje, ani nie wymaga złożenia oferty po odbyciu wizji lokalnej lub po sprawdzeniu dokumentów niezbędnych do realizacji zamówienia, o których mowa w art. 131 ust. 2 ustawy Pzp;

3. Opis sposobu obliczenia ceny.

Cena oferty musi obejmować wszystkie koszty związane z przygotowaniem oferty oraz koszty realizacji usług pocztowych opisanych szczegółowo w załączniku nr 5 do SWZ.

Cena oferty musi być podana w PLN cyfrowo i słownie z uwzględnieniem podatku VAT. Zostanie ona wyliczona przez Wykonawcę na formularzu oferty stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszej specyfikacji. Jej kalkulacja będzie oparta na sumie iloczynów ilości usług pocztowych (tj. przesyłek obejmujących przesyłki pocztowe w określonych przedziałach wagowych i o określonych gabarytach zwroty) składających się na przedmiot zamówienia oraz ich cen jednostkowych brutto.

Zaproponowana przez Wykonawcę cena podlega zaokrągleniu do pełnych groszy przy zastosowaniu następujących zasad:

- a) wielkości większe i równe od 0,5 grosza zaokrągła się w górę
- b) wielkości mniejsze od 0,5 grosza zaokrągła się w dół.

Przyjęte w formularzu ofertowym ilości poszczególnych rodzajów usług pocztowych (obejmujących listy w określonych przedziałach wagowych i o określonych gabarytach, zwroty) mają charakter szacunkowy i służą do wyliczenia wartości oferty i porównywalności ofert. W trakcie realizacji zamówienia mogą ulec zmianie na warunkach określonych w projekcie umowy oraz w szczegółowym opisie przedmiotu zamówienia.

4. Tajemnica przedsiębiorstwa.

- 1) Nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli wykonawca, wraz z przekazaniem takich informacji, zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane oraz wykazał, że zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 222 ust. 5 ustawy Pzp (informacje o nazwach albo imionach i nazwiskach oraz siedzibach lub miejscach prowadzonej działalności gospodarczej albo miejscach zamieszkania wykonawców, a także informacje o cenach lub kosztach zawartych w ofertach);
- 2) Zgodnie z dyspozycją przepisu art. 11 ust. 2 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, przez tajemnicę przedsiębiorstwa rozumie się informacje techniczne, technologiczne, organizacyjne przedsiębiorstwa lub inne informacje posiadające wartość gospodarczą, które jako całość lub w szczególnym zestawieniu i zbiorze ich elementów nie są powszechnie znane osobom zwykle zajmującym się tym rodzajem informacji albo nie są łatwo dostępne dla takich osób, o ile uprawniony do korzystania z informacji lub rozporządzania nimi podjął, przy zachowaniu należytej staranności, działania w celu utrzymania ich w poufności;
- 3) W przypadku gdy dokumenty elektroniczne w postępowaniu, przekazywane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, zawierają informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa, wykonawca, w celu utrzymania w poufności tych informacji, przekazuje je w wydzielonym i odpowiednio oznaczonym pliku. Na platformie, w formularzu składania oferty znajduje się miejsce wyznaczone do dołączenia części oferty stanowiącej tajemnicę przedsiębiorstwa.

X. Sposób oraz termin składania ofert.

1. Termin złożenia oferty.

Ofertę wraz z wymaganymi dokumentami należy złożyć w nieprzekraczalnym terminie do dnia **15.12.2021 r.**, do godziny **08:00**. Oferty złożone po terminie będą podlegać odrzuceniu na podstawie przepisu art. 226 ust. 1 pkt 1 ustawy Pzp.

2. Sposób złożenia oferty.

- 1) Ofertę oraz wszelkie wymagane w SWZ dokumenty elektroniczne przekazuje się w postępowaniu przy użyciu środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu art. 68 ustawy Pzp, zapewniających zachowanie integralności, autentyczności, nienaruszalności danych i ich poufności w ramach wymiany i przechowywania informacji, w tym zapewniających możliwość zapoznania się z ich treścią wyłącznie po upływie terminu na ich składanie, w więc za pośrednictwem platformazakupowa.pl;
- 2) Ofertę wraz z wymaganymi dokumentami należy umieścić na platformazakupowa.pl pod adresem: https://platformazakupowa.pl/pn/pup_radom do upływu terminu składania ofert, o którym mowa w ust. 1;

-
- 3) Po wypełnieniu Formularza składania oferty i dołączenia wszystkich wymaganych załączników, należy kliknąć przycisk „Przejdź do podsumowania”;
 - 4) Oferta składana elektronicznie musi zostać podpisana elektronicznym podpisem kwalifikowanym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. W procesie składania oferty za pośrednictwem platformazakupowa.pl, wykonawca powinien złożyć podpis bezpośrednio na dokumentach przesłanych za pośrednictwem platformazakupowa.pl. Zalecane jest stosowanie podpisu na każdym załączonym pliku osobno;
 - 5) Za datę złożenia oferty przyjmuje się datę jej przekazania w systemie (platformie) w drugim kroku składania oferty poprzez kliknięcie przycisku “Złóż ofertę” i wyświetlenie się komunikatu, że oferta została zasztyfowana i złożona;
 - 6) Szczegółowa instrukcja dla Wykonawców dotycząca złożenia, zmiany i wycofania oferty przed upływem terminu składania ofert znajduje się na stronie internetowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>

XI. Termin i tryb otwarcia ofert.

1. Termin otwarcia ofert.

- 1) Otwarcie ofert następuje niezwłocznie po upływie terminu składania ofert, nie później niż następnego dnia po dniu, w którym upłynął termin składania ofert. Zamawiający dokona otwarcia ofert w dniu **15.12.2021 r, o godz. 08:05**;
- 2) W przypadku awarii systemu teleinformatycznego, przy użyciu którego Zamawiający dokonuje otwarcia ofert, kiedy awaria powoduje brak możliwości otwarcia ofert w terminie określonym przez Zamawiającego, otwarcie ofert nastąpi niezwłocznie po usunięciu awarii. Zamawiający poinformuje o wystąpieniu takiej sytuacji w stosownym komunikacie opublikowanym na stronie internetowej prowadzonego postępowania;
- 3) Zamawiający będzie informował o wszelkich zmianach terminu otwarcia ofert na stronie internetowej prowadzonego postępowania;

2. Tryb otwarcia ofert.

- 1) Zamawiający, najpóźniej przed otwarciem ofert, udostępni na stronie internetowej prowadzonego postępowania informację o kwocie, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
- 2) Zamawiający, niezwłocznie po otwarciu ofert, udostępni na stronie internetowej prowadzonego postępowania - https://platformazakupowa.pl/pn/pup_radom w sekcji „Komunikaty”, informacje o:
 - a) nazwach albo imionach i nazwiskach oraz siedzibach lub miejscach prowadzonej działalności gospodarczej albo miejscach zamieszkania wykonawców, których oferty zostały otwarte;
 - b) cenach lub kosztach zawartych w ofertach.
- 3) Zgodnie z przepisami ustawy Pzp, Zamawiający nie ma obowiązku przeprowadzania jawnej sesji otwarcia ofert z udziałem wykonawców lub jej transmitowania za

pośrednictwem elektronicznych narzędzi do przekazu wideo on-line, a ma jedynie takie uprawnienie.

XII. Termin związania ofertą.

1. Określenie terminu związania ofertą.

Wykonawca będzie związany złożoną przez siebie ofertą od dnia upływu terminu składania ofert przez okres 30 dni tj do 15.01.2022

2. Przedłużenie terminu związania ofertą.

- 1) W przypadku gdy wybór najkorzystniejszej oferty nie nastąpi przed upływem terminu związania ofertą, o którym mowa w ust. 1, Zamawiający przed upływem terminu związania ofertą, zwróci się jednokrotnie do wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o wskazywany przez niego okres, nie dłuższy niż 30 dni;
- 2) Przedłużenie terminu związania ofertą, o którym mowa w pkt 1, wymaga złożenia przez wykonawcę pisemnego oświadczenia o wyrażeniu zgody na przedłużenie terminu związania ofertą;
- 3) Jeżeli termin związania ofertą upłynie przed wyborem najkorzystniejszej oferty, Zamawiający wezwie wykonawcę, którego oferta otrzymała najwyższą ocenę, do wyrażenia, w wyznaczonym przez Zamawiającego terminie, pisemnej zgody na wybór jego oferty.

XIII. Opis kryteriów oceny ofert wraz z podaniem wag kryteriów i sposobu oceny ofert.

1. Opis kryteriów oceny ofert wraz z podaniem wag tych kryteriów i sposobem ich oceny.

Za ofertę najkorzystniejszą zostanie uznana oferta przedstawiająca najkorzystniejszy stosunek jakości do ceny, a więc zawierająca najkorzystniejszy bilans punktów w kryteriach:

Kryterium :

- Cena brutto (C) – 60 pkt,
- Zatrudnienie pracowników wskazanych do realizacji umowy na umowę o pracę na co najmniej ¼ etatu (Z)- 35 pkt,
- Możliwość śledzenia przesyłek rejestrowanych w obrocie krajowym i zagranicznym przez Internet - (P) 5 pkt.

a) zasady przyznawania punktów w kryterium „Cena” (C):

- C - suma punktów w kryterium „Cena”,
- Cena - oznacza cenę łączną brutto wskazaną w formularzu ofertowym, która będzie oceniana w następujący sposób:

$$C = \frac{\text{cena minimalna}}{\text{cena badanej oferty}} \times 60 \text{ pkt}$$

Wykonawca, który zaproponuje najniższą cenę spośród ofert spełniających wymagania, otrzyma 60 punktów, natomiast pozostali wykonawcy – odpowiednio mniej punktów, według powyższego wzoru.

b) zasady przyznawania punktów w kryterium „Zatrudnienie pracowników wskazanych do realizacji umowy na umowę o pracę” (Z).

Punkty przyznawane będą za deklarowaną liczbę pracowników zatrudnionych przy realizacji zamówienia jacy będą zatrudnieni na umowę o pracę zgodnie z treścią art. 22 § 1 Kodeksu Pracy (na minimum $\frac{3}{4}$ etatu) min. 22 osoby (po jednej w 10 wymaganych placówkach Wykonawcy na terenie miasta Radom, oraz wszystkich 12 w gminach należących do powiatu radomskiego).

Przez pracowników zatrudnionych przy realizacji zamówienia należy rozumieć pracowników zatrudnionych w działalności operacyjnej Wykonawcy, zajmujących się przyjmowaniem, przemieszczaniem i doręczaniem przesyłek pocztowych. Ocena w tym kryterium dokonana zostanie na podstawie informacji wpisanych przez Wykonawcę do Formularza oferty stanowiącego Załącznik nr 1 do SWZ.

Punkty przyznawane będą według następującej zasady:

Liczba pracowników operacyjnych zatrudnionych na umowę o pracę (na co najmniej $\frac{3}{4}$ etatu)	22	23 -30	31-40	41 i więcej
Liczba uzyskanych punktów [pkt]	0	25	30	35

UWAGA:

Oferta Wykonawcy, który oświadczy, że przy realizacji zamówienia będzie zatrudnionych na podstawie umowy o pracę (co najmniej na $\frac{3}{4}$ etatu) 22 pracowników operacyjnych, otrzyma 0 punktów. Najwyższa liczba punktów (35) zostanie przyznana każdej ofercie, w której Wykonawca oświadczy, że przy realizacji zamówienia będzie zatrudnionych 41 i więcej pracowników operacyjnych, na podstawie umowy o pracę (co najmniej na $\frac{3}{4}$ etatu).

Jeżeli wykonawca poda w formularzu liczbę pracowników operacyjnych zatrudnionych na umowę o pracę (co najmniej na $\frac{3}{4}$ etatu) mniejszą niż 22 osób, bądź w ogóle nie poda liczby pracowników, Zamawiający nie będzie wzywał wykonawcy do jego złożenia lub uzupełnienia, oferta będzie podlegała odrzuceniu na podstawie art. 226 ust 1 pkt 2 lit. c ust PZP.

c) zasady przyznawania punktów w kryterium „Możliwość śledzenia przesyłek rejestrowanych w obrocie krajowym i zagranicznym przez Internet ”(P) będzie oceniane w następujący sposób:

Zamawiający dokona oceny tego kryterium na podstawie złożonej przez Wykonawcę w formularzu ofertowym deklaracji. W przypadku niezłożenia przez Wykonawcę deklaracji w przedmiotowym zakresie, deklaracja nie podlega uzupełnieniu, co skutkuje nieprzyznaniem punktów w ramach tego kryterium. Wykonawca, który zadeklaruje, że możliwość śledzenia przesyłek rejestrowanych w obrocie krajowym i zagranicznym przez Internet otrzyma 5 pkt w tym kryterium.

Za ofertę najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która spełnia wszystkie wymagania określone w SWZ oraz otrzyma największą liczbę punktów.

Zamawiający przyjmuje że: 1 pkt = 1 %

$$S = C + Z + P$$

gdzie:

S - łączna suma punktów badanej oferty

C - ilość punktów badanej oferty w kryterium „Cena”.

Z- ilość punktów badanej oferty w kryterium „Zatrudnienie pracowników wskazanych do realizacji umowy na umowę o pracę”.

P - ilość punktów badanej oferty w kryterium „Możliwość śledzenia przesyłek rejestrowanych w obrocie krajowym i zagranicznym przez Internet ”.

2. Wyliczenie punktów zostanie dokonane z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, zgodnie z matematycznymi zasadami zaokrąglania. Maksymalna łączna suma punktów we wskazanych wyżej kryteriach możliwych do uzyskania -100 pkt ;
3. Za ofertę najkorzystniejszą uznana zostanie oferta wykonawcy niepodlegającego wykluczeniu, która nie podlega odrzuceniu oraz która uzyska największą liczbę zsumowanych punktów w ramach ustalonych ww. kryteriów oceny ofert;
4. Jeżeli nie można wybrać najkorzystniejszej oferty z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans ceny lub kosztu i innych kryteriów oceny ofert, Zamawiający wybiera spośród tych ofert ofertę, która otrzymała najwyższą ocenę w kryterium o najwyższej wadze;
5. Jeżeli oferty otrzymały taką samą ocenę w kryterium o najwyższej wadze, Zamawiający wybiera ofertę z najniższą ceną lub najniższym kosztem;
6. Jeżeli nie można dokonać wyboru oferty w sposób, o którym mowa w pkt 5, Zamawiający wzywa wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych zawierających nową cenę lub koszt.

2. Zawiadomienie o wyborze najkorzystniejszej oferty.

- 1) Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty zamawiający informuje równocześnie wykonawców, którzy złożyli oferty o:

-
- a) wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę albo imię i nazwisko, siedzibę albo miejsce zamieszkania, jeżeli jest miejscem wykonywania działalności wykonawcy, którego ofertę wybrano, oraz nazwy albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania, jeżeli są miejscami wykonywania działalności wykonawców, którzy złożyli oferty, a także punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację,
 - b) wykonawcach, których oferty zostały odrzucone – podając uzasadnienie faktyczne i prawne;
7. Zamawiający udostępni informacje, o których mowa w pkt 1 lit. a na stronie internetowej prowadzonego postępowania.

XIV. Informacje o formalnościach, jakich należy dopełnić po wyborze oferty w celu zawarcia umowy.

1) Formalności niezbędne przed zawarciem umowy.

- 1) Z wykonawcą, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą, Zamawiający zawrze umowę na warunkach podanych we wzorze umowy stanowiącym jeden z dokumentów zamówienia (załącznik nr 4 do SWZ) oraz w ofercie przedstawionej przez wykonawcę. Powyższy załącznik zawiera również warunki zmiany zawartej umowy;
- 2) Przed podpisaniem umowy Wykonawca zobowiązany dostarczyć: wykaz podwykonawców (jeżeli dotyczy), oraz cennik usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym wg którego zostaną rozliczane usługi nie ujęte w formularzu ofertowym.
- 4) Zamawiający zawrze umowę w sprawie zamówienia publicznego z wykonawcą, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza w terminie zgodnym z art. 308 ust. 2 ustawy Pzp;
- 5) Zamawiający wezwie wykonawcę do zawarcia umowy. Niepodpisanie umowy przez wykonawcę w wyznaczonym terminie będzie uznane przez Zamawiającego za uchylanie się od zawarcia umowy.
- 6) W przypadku udzielenia zamówienia wykonawcom wspólnie ubiegającym się o zamówienie, Zamawiający przed zawarciem umowy może zażądać złożenia kopii umowy regulującej współpracę tych wykonawców;
- 7) Zgodnie z art. 432 ustawy Pzp, umowa wymaga pod rygorem nieważności zachowania formy pisemnej, chyba że przepisy odrębne wymagają formy szczególnej. Zamawiający zastrzega możliwość zawarcia umowy w formie elektronicznej w ślad za dyspozycją przepisu art. 78¹ § 2 k.c.;
- 8) Jako datę zawarcia umowy przyjmuje się datę złożenia podpisu przez stronę składającą podpis w drugiej kolejności. Jeżeli jedna ze stron nie umieści daty złożenia podpisu, jako datę zawarcia umowy przyjmuje się datę złożenia podpisu przez stronę drugą.

3. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy.

Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

XV. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących wykonawcy.

1. Środki ochrony prawnej.

- 1) Wykonawcom oraz innym podmiotom, które mają lub miały interes w uzyskaniu zamówienia oraz poniosły lub mogą ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy Pzp, przysługują środki ochrony prawnej określone w Dziale IX ww. ustawy (art. 505 – 590).
- 2) Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia wszczynającego postępowanie o udzielenie zamówienia oraz dokumentów zamówienia przysługują również organizacjom wpisanym na listę organizacji uprawnionych do wnoszenia środków ochrony prawnej prowadzoną przez Prezesa UZP oraz Rzecznikowi Małych i Średnich Przedsiębiorców.

2. Odwołanie.

- 1) Odwołanie przysługuje na:
 - a) niezgodną z przepisami ustawy Pzp czynność Zamawiającego, podjętą w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w tym na projektowane postanowienie umowy;
 - b) zaniechanie czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia, do której zamawiający był obowiązany na podstawie ustawy Pzp;
- 2) Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej w formie pisemnej, w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym;
- 3) Odwołujący przekazuje kopię odwołania Zamawiającemu przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu;
- 4) Odwołanie wnosi się w terminie:
 - a) 5 dni od dnia przekazania informacji o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informację przekazano przy użyciu środków komunikacji elektronicznej,
 - b) 5 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub dokumentów zamówienia na stronie internetowej, jeżeli chodzi o odwołanie wobec treści ogłoszenia wszczynającego postępowanie o udzielenie zamówienia lub wobec treści dokumentów zamówienia,
 - c) 5 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia, w przypadku odwołania w innych okolicznościach niż wymienione w lit. a i b;

3. Skarga.

- 1) Na orzeczenie KIO oraz postanowienie Prezesa KIO, o którym mowa w art. 519 ust. 1 ustawy Pzp, stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu;

-
- 2) Skargę wnosi się do Sądu Okręgowego w Warszawie – sądu zamówień publicznych, za pośrednictwem Prezesa KIO, w terminie 14 dni od dnia doręczenia orzeczenia Izby lub postanowienia Prezesa Izby, o którym mowa w art. 519 ust. 1 ustawy Pzp.

XVI. Informacje dodatkowe.

1. Maksymalna liczba wykonawców, z którymi Zamawiający zawrze umowę ramową.

Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.

2. Aukcja elektroniczna.

Zamawiający nie przewiduje dokonania wyboru oferty najkorzystniejszej z wykorzystaniem aukcji elektronicznej.

3. Katalogi elektroniczne.

Zamawiający nie dopuszcza możliwości złożenia oferty w postaci katalogów elektronicznych lub dołączenia katalogów elektronicznych do oferty.

4. Informacja dotyczące rozliczeń w walutach obcych i zwrotu kosztów postępowania.

- 1) Rozliczenia finansowe między Zamawiającym a wykonawcą dokonywane będą w polskich złotych.
- 2) Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.

5. Ochrona danych osobowych.

Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych bezpośrednio od osoby fizycznej, której dane dotyczą, w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego;

Na podstawie art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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 (Dz. U. UE. L. 2016, nr 119, s. 1), zwanego dalej „RODO”, informuję, że:

- 1) **Administratorem Państwa danych osobowych jest Powiatowy Urząd Pracy w Radomiu. Kontakt: listownie: 26-612 Radom, ul. Księdza Andrzeja Łukasika 3, przez elektroniczną skrzynkę podawczą dostępną na stronie www.radom.praca.gov.pl, telefonicznie: 48 384-20-80, 48 386-70-44**
- 2) **Inspektor ochrony danych.** Możecie się Państwo kontaktować w sprawach dotyczących danych osobowych z wyznaczonym Inspektorem Ochrony Danych pod adresem email iod@comp-net.pl.
- 3) **Cele i podstawy przetwarzania.** Przetwarzanie danych osobowych jest dokonywane w celu zawarcia umowy na świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym na rzecz Powiatowego Urzędu Pracy w Radomiu i filii urzędu w zakresie zamówień publicznych zgodnie z ustawą Art. 6 ust. 1 lit. b RODO
- 4) Art. 6 ust. 1 lit. c RODO, Art. 6 ust. 1 lit. f RODO – przetwarzanie jest niezbędne do ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń

-
- 5) Odbiorcy danych osobowych.** W związku z przetwarzaniem danych w celach, o których mowa w pkt 3, Państwa dane mogą zostać udostępnione innym uczestnikom tych postępowań i procedur oraz podmiotom i organom upoważnionym na podstawie przepisów prawa, a także inne podmiotom z którymi administrator posiada umowy o powierzeniu danych.
- 6) Okres przechowywania danych.** Państwa dane będą przechowywane przez czas realizacji zadań Administratora, a następnie - zgodnie z obowiązującą u Administratora Instrukcją kancelaryjną oraz przepisami o archiwizacji dokumentów.
- 7) Prawa osób, których dane dotyczą.** Zgodnie z przepisami prawa przysługuje Państwu:
- prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
 - prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych;
 - prawo do usunięcia danych osobowych, w sytuacji, gdy przetwarzanie danych nie następuje w celu wywiązania się z obowiązku wynikającego z przepisu prawa lub w ramach sprawowania władzy publicznej;
 - prawo do ograniczenia przetwarzania danych;
 - prawo do wniesienia skargi do Prezesa UODO (na adres Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00 - 193 Warszawa).
- 8) Informacja o wymogu zbierania danych.** Podanie przez Państwa danych osobowych jest obowiązkiem wynikającym z przepisów prawa.
- 9) Pozyskiwanie danych z innych źródeł.** W przypadku zbierania danych w inny sposób niż od osoby, której dane dotyczą, dane te są pozyskiwane z publicznych rejestrów lub ewidencji albo od innych organów władzy publicznej lub podmiotów wykonujących zadania publiczne lub działających na zlecenie organów władzy publicznej albo od innych uczestników postępowania.
- 10) Szczegółowe informacje na temat zasad przetwarzania danych osobowych** przez Administratora w tym opis przysługujących Państwu praw z tego tytułu jest również dostępny w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu pod adresem www.bip.pupradom.pl oraz w serwisie informacyjnym www.radom.praca.gov.pl w zakładce **Ochrona Danych Osobowych RODO**.

Załączniki do SWZ stanowią:

- | | |
|-------------------|--|
| 1. Załącznik nr 1 | - Formularz ofertowy |
| 2. Załącznik nr 2 | - Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z udziału w postępowaniu |
| 3. Załącznik nr 3 | -Oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu |
| 4. Załącznik nr 4 | - Projektowane postanowienia umowy |
| 5. Załącznik nr 5 | - Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia |
| 6. Załącznik nr 6 | - Wykaz usług |
| 7. Załącznik nr 7 | - Zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby |

-
8. Załącznik nr 8 -Oświadczenie o aktualności informacji zawartych w oświadczeniu o niepoleganiu wykluczeniu.
9. Załącznik nr 9 - Oświadczenie o wpisie do rejestru operatorów pocztowych

Zatwierdzam
Dyrektor
Powiatowego Urzędu Pracy w Radomiu
(-) Sebastian Murawski

Radom, dnia 07.12.2021 r.