

Biuletyn Informacji Publicznej PUP Piaseczno

<http://bip.puppiaseczno.com/bi1/ogloszenia/przetargi/3421,OGLOSZENIE-O-ZAMOWIENIU-NA-USLUGI-SPOLECZNE-SWIADCZENIE-USLUG-POCZTOWYCH-DLA-POW.html>
2021-05-06, 02:11

OGŁOSZENIE O ZAMÓWIENIU NA USŁUGI SPOŁECZNE: ŚWIADCZENIE USŁUG POCZTOWYCH DLA POWIATOWEGO URZĘDU PRACY W PIASECZNIE W OKRESIE OD 01 STYCZNIA 2021 ROKU DO 31 GRUDNIA 2023 ROKU

Piaseczno, dnia 10.12.2020 r.

OGŁOSZENIE O ZAMÓWIENIU

NA USŁUGI SPOŁECZNE PN:

**ŚWIADCZENIE USŁUG POCZTOWYCH DLA POWIATOWEGO URZĘDU PRACY W PIASECZNIE W OKRESIE
OD 01 STYCZNIA 2021 ROKU DO 31 GRUDNIA 2023 ROKU**

CPV - [64110000-0](#)

ZAMAWIAJĄCY: Powiatowy Urząd Pracy w Piasecznie, ul. Czajewicza 2/4 , 05-500 Piaseczno

TELEFON: 22 4842663

E-MAIL: sekretariat@puppiaseczno.com

REGON: 016183703

NIP: 1231250393

Postępowanie jest prowadzone na podstawie Rozdziału 6 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (j.t. Dz. U. z 2019 r. poz. 1843 oraz z 2020 r z póź. zm.) o wartości poniżej kwot określonych w art. 138g ust. 1 tejże Ustawy.

ZNAK SPRAWY: DAG-2711-T- 9/2/2020

INFORMACJE WPROWADZAJĄCE

1. Powiatowy Urząd Pracy w Piasecznie z siedzibą przy ul. Czajewicza 2/4 w , jako Zamawiający w niniejszym postępowaniu, zaprasza do składania ofert na usługi społeczne.

2. Przedmiotem postępowania jest ŚWIADCZENIE USŁUG POCZTOWYCH DLA POWIATOWEGO URZĘDU PRACY W OKRESIE OD 01 STYCZNIA 2021 ROKU DO 31 GRUDNIA 2023 ROKU.

3. Termin wykonania zamówienia: od dnia 1 stycznia 2021 r. do dnia 31 grudnia 2023 r.

4. Postępowanie zostanie przeprowadzone przez Powiatowy Urząd Pracy w Piasecznie na podstawie art. 138o ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (j.t. Dz. U. z 2019 r. poz. 1843 z 2020 r. z późn. zm.), przepisów wykonawczych wydanych na jej podstawie oraz niniejszego Ogłoszenia.

5. Zamawiający ma prawo do zmiany treści Ogłoszenia i Załączników.

6. Użyte terminy mają następujące znaczenie:

PUP lub **Zamawiający** – Powiatowy Urząd Pracy w Piasecznie,

Postępowanie – postępowanie prowadzone przez Zamawiającego na podstawie art. 138o PZP,

Ustawa lub **PZP** – ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (j.t. Dz. U. z 2019 r. poz. 1843 oraz z 2020 r. poz. 288, 1086 z późn. zm.),

Zamówienie – zamówienie publiczne, którego przedmiot został w sposób szczegółowy opisany w Rozdziale 1,

Wykonawca – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, osobę prawną albo jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, która ubiega się o udzielenie zamówienia publicznego, złożyła ofertę lub zawarła umowę w sprawie zamówienia publicznego,

RODO - ROZPORZĄDZENIE 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)

1. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1.1 W zakres przedmiotu zamówienia wchodzi:

- powszechne usługi pocztowe w obrocie krajowym i zagranicznym dla przesyłek listowych o wadze do 2000 g w zakresie ich przyjmowania, sortowania, przemieszczania i doręczenia,

- doręczenia zwrotów przesyłek listowych nie doręczonych, po wyczerpaniu wszystkich możliwości ich doręczenia lub wydania odbiorcy.

1.2 Przedmiot zamówienia winien być realizowany na zasadach określonych w powszechnie obowiązujących przepisach prawa, w szczególności w ustawie z dnia 23 listopada 2012 roku Prawo Pocztove (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1041 ze zmianami).

1.3 Szczegółowe warunki świadczenia usługi zostaną zawarte w istotnych dla stron postanowieniach, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy.

1.4 Z wybranym wykonawcą zostanie zawarta umowa obejmująca świadczenie usług pocztowych.

1.5 Wartość należności za świadczenie usług pocztowych obliczana będzie w okresach miesięcznych, jako iloczyn ceny jednostkowej za dany rodzaj przesyłki (usługi) oraz rzeczywistej ilości przesyłek danego rodzaju.

1.6 Zamawiający wymaga aby Wykonawca co miesiąc wystawiał fakturę na Powiatowy Urząd Pracy w Piasecznie, ul. Czajewicza 2/4, 05-500 Piaseczno NIP 1231250393 jako nabywcę.

1.7. Wskazane w formularzu ofertowym, stanowiącym załącznik nr 1 do Ogłoszenia ilości poszczególnych usług pocztowych są ilościami szacunkowymi, określonymi na podstawie aktualnego stanu wiedzy Zamawiającego w zakresie zapotrzebowania w okresie świadczenia usługi. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmiany ilości zamawianych usług w zależności od bieżących potrzeb. Wykonawcy, z którym Zamawiający podpisze umowę nie przysługuje roszczenie o realizację usługi w ilościach podanych w formularzu cenowym. Rozliczenia będą następować na podstawie faktycznej ilości zrealizowanych usług z uwzględnieniem cen jednostkowych wskazanych w formularzu cenowym.

1.8 Przez przesyłki pocztowe, będące przedmiotem zamówienia rozumie się przesyłki listowe:

1.8.1 zwykłe – przesyłki nierejestrowane nie będące przesyłkami najszybszej kategorii w obrocie krajowym i zagranicznym,

1.8.2 zwykłe priorytetowe – przesyłki nierejestrowane będące przesyłkami najszybszej kategorii w obrocie krajowym i zagranicznym,

1.8.3 polecone – przesyłki rejestrowane nie będące przesyłkami najszybszej kategorii w obrocie krajowym i zagranicznym,

1.8.4 polecone priorytetowe - przesyłki rejestrowane będące przesyłkami najszybszej kategorii w obrocie krajowym i zagranicznym,

1.8.5 zwrotne potwierdzenie odbioru – zwrócone nadawcy potwierdzenie odbioru zawierającego datę i podpis odbiorcy, stanowiący potwierdzenie otrzymania przesyłki listowej;

1.8.6 wymiary/format przesyłek listowych

FORMAT MAŁY „A”- przesyłki o wymiarach:

wymiary strony adresowej: format C6, C6/5, C5 ± 2mm, grubość/wysokość do 20mm, waga do 500g,

FORMAT ŚREDNI „B”- przesyłki o wymiarach:

wymiary strony adresowej nie mogą być większe jak format C4 tj. 229 x 324 mm ± 2mm, grubość/wysokość do 20mm, waga do 1000g,

FORMAT DUŻY „C” - przesyłki o wymiarach:

wymiary całkowite nie mogą przekraczać wymiarów określonych w ustawie Prawo pocztowe tj. suma długości, szerokości i wysokości 900 mm, przy czym największy z tych wymiarów (długość) nie może przekroczyć 600 mm, waga do 2000g. Przyjmuje się tolerancję wszystkich wymiarów ± 2 mm.

Zgodnie z prawem pocztowym wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90 x 140 mm (dotyczy wszystkich formatów).

W przypadku kiedy system, którym dysponuje Wykonawca ma przypisane/zdefiniowane inne nazwy przesyłek, Zamawiający przewiduje możliwość zawarcia w umowie stosownych zapisów regulujących tą kwestię.

1.9 Wykonawca powinien posiadać na terenie miasta Piaseczno punkt do którego Zamawiający będzie dostarczał przesyłki oddalony od siedziby zamawiającego nie dalej jak 500 metrów. Punkt czynny we wszystkie dni robocze tj. od poniedziałku do piątku z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy otwarty co najmniej przez jedną godzinę w godzinach pracy Zamawiającego.

Zamawiający ma prawo do minimum jednokrotnego w ciągu dnia przekazania Wykonawcy przesyłek w godzinach otwarcia punktu. O udzielenie zamówienia mogą się ubiegać również Wykonawcy nie posiadający punktu w promieniu 500 m. Będą oni wówczas musieli zadeklarować odbiór przesyłek od Zamawiającego składając stosowne oświadczenie w Formularzu Oferta – zał. nr 1.

1.10 Pokwitowane przez adresata potwierdzenie odbioru, dla przesyłek ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru, Wykonawca będzie doręczał bezpośrednio do sekretariatu Zamawiającego (pokój nr 9 piętro 1 mieszczący się w budynku Powiatowego Urzędu Pracy w Piasecznie).

1.11 Wykonawca określi powód niepodjęcia przez adresata zwróconej przesyłki.

1.12 Doręczanie zwrotów przesyłek niedoręczonych wraz z podaniem ich numeru rejestrowego nadania, odbywać się będzie przez przedstawiciela Wykonawcy do sekretariatu Zamawiającego w dni robocze od poniedziałku do piątku, w godzinach jego pracy.

1.13 Nadanie przesyłek następować będzie w dniu ich dostarczenia przez Zamawiającego lub odebrania przez Wykonawcę lub w następnym dniu roboczym.

1.14 Potwierdzenie nadania przesyłki rejestrowanej wydane przez Wykonawcę winno mieć moc dokumentu urzędowego. Zamawiający wymaga aby potwierdzenie nadania jednoznacznie określało datę przyjęcia przesyłki oraz miejsce/jednostkę organizacyjną Wykonawcy odpowiedzialnej za jej przyjęcie.

1.15 W przypadku uszkodzenia przesyłki Wykonawca ma obowiązek ją zabezpieczyć oraz nanieść adnotację z informacją o osobie dokonującej zabezpieczenia.

1.16 Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmniejszenia lub zwiększenia szacunkowej ilości przesyłek w zależności od zapotrzebowania i możliwości finansowych, czyli rzeczywistych potrzeb i możliwości Zamawiającego. Oznacza to, zlecenie do wykonania większej ilości przesyłek pocztowych, co skutkować będzie przekroczeniem kwot kosztorysowych podanych w ofertach, nie będzie wymagało zawierania odrębnej umowy/umów. Podane ilości wskazują zapotrzebowanie Zamawiającego na dzień 10 grudnia 2020 roku i nie stanowią ostatecznego wymiaru zamówienia.

1.17 Świadczenie pozostałych usług pocztowych, których Zamawiający nie jest w stanie, w tym momencie określić, bo nie występują, będzie zlecane podmiotom, u których dana usługa nadania na terenie miasta Piaseczno okaże się najtańsza. Zamawiający nie będzie zobligowany do dokumentowania takiej sytuacji.

1.18 Zamawiający zobowiązuje się do:

1.18.1 przygotowania przesyłek do nadawania w formie odpowiadającej wymogom dla danego rodzaju przesyłek pocztowych, określonych w ustawie, rozporządzeniu oraz innych aktach prawnych wydanych na ich podstawie;

1.18.2 nadawania przesyłek w stanie uporządkowanym, przez co należy rozumieć:

a) dla przesyłek nierejestrowanych (zwykłych) – zestawienia ilościowego przesyłek wg poszczególnych kategorii wagowych, sporządzonego w dwóch egzemplarzach, z których oryginał będzie przeznaczony dla placówki nadawczej Wykonawcy w celach rozliczeniowych a kopia dla Zamawiającego stanowić będzie potwierdzenie nadania danej partii przesyłek. Wzór zestawienia określa załącznik nr 5.

b) rejestrowanych – według kolejności wpisów w pocztowej książce nadawczej, z których wynikać będzie jaki jest to rodzaj przesyłki z uwzględnieniem jej formatu. Wzór strony książki nadawczej określa załącznik nr 4.

Wzory są przykładowe. Jeżeli Wykonawca posiada własne druki istnieje możliwość ich wykorzystania jeżeli ma to ułatwić sprawniejsze i mniej kosztowne świadczenie usługi. Muszą jednak być zbliżone zakresem informacji określonym przez Zamawiającego.

1.18.3 umieszczania na każdej nadawanej przesyłce nazwy odbiorcy wraz z jego adresem, określając jednocześnie rodzaj przesyłki (zwykły, polecony, priorytet czy zwrotne potwierdzenie odbioru) oraz pełną nazwę i adres zwrotny Zamawiającego

a w razie potrzeby również pieczęć potwierdzającą zawarcie umowy o świadczenie usług pocztowych.

2. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ OPIS SPOSOBU DOKONYWANIA OCENY SPEŁNIENIA TYCH WARUNKÓW

2.1 O udzielenie Zamówienia może ubiegać się Wykonawca, który w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie wykonał/wykonuje co najmniej dwie umowy na świadczenie usług pocztowych o łącznej wartości co najmniej 50000,00 zł oraz prowadzi działalność w zakresie przedmiotu zamówienia od minimum 12 miesięcy.

Warunek zostanie spełniony, gdy Wykonawca oświadczy, że w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeśli okres działalności jest krótszy - w tym okresie, wykonał (wykonuje) należycie świadczenie ww usług. Oświadczenie wraz z koniecznym do uzupełnienia wykazem na czyją rzecz są/były świadczone usługi stanowi Załącznik nr 2.

2.2 Posiada wpis do rejestru operatorów pocztowych, o którym mowa w art. 6 ustawy Prawo pocztowe oraz jest uprawniony do świadczenia usług pocztowych na całym obszarze Rzeczypospolitej Polskiej. Warunek zostanie spełniony, gdy Wykonawca dołączy do oferty dokument, który ten fakt będzie potwierdzał.

2.3 Spełnienie warunków udziału w postępowaniu Zamawiający oceniać będzie w systemie zero jedynkowym, tzn. **spełnia** lub **nie spełnia**.

Ocena spełniania warunków udziału w postępowaniu zostanie dokonana, na podstawie złożonych przez Wykonawcę oświadczeń i dokumentów.

2.3.1 Wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów, musi udowodnić zamawiającemu, że realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów, w szczególności przedstawiając zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia.

2.4 O udzielenie zamówienia może ubiegać się Wykonawca, który nie podlega wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 Pzp oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu opisane w pkt. 2.1 i 2.2.

3. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERT

3.1 Wykonawcy zobowiązani są zapoznać się dokładnie z informacjami zawartymi w Ogłoszeniu i przygotować ofertę zgodnie z wymaganiami w nim określonymi.

3.2 Każdy z Wykonawców może złożyć tylko jedną ofertę a jej treść musi pod każdym względem odpowiadać treści Ogłoszenia.

3.3 Wykonawcy ponoszą wszelkie koszty własne związane z przygotowaniem i złożeniem oferty, niezależnie od wyniku Postępowania.

3.4 Ofertę należy sporządzić w języku polskim, na maszynie do pisania, komputerze lub inną trwałą i czytelną techniką w tym ręcznie.

3.5 Wykonawca składa dokumenty z własnoręcznym czytelnym podpisem lub czytelnym podpisem osoby do tego upoważnionej, tzn. osoby upoważnionej do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy i zaciągania zobowiązań o wartości odpowiadającej cenie złożonej oferty. Do oferty należy załączyć dokument potwierdzający uprawnienie do reprezentowania Wykonawcy jeżeli uprawnienie osoby podpisującej ofertę do reprezentowania Wykonawcy nie wynika bezpośrednio z odpisu z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej.

3.6 Dokumenty w językach obcych składa się wraz z tłumaczeniem ich treści na język polski, poświadczonym przez Wykonawcę.

3.7 Zamawiający zaleca aby Wykonawca wszystkie strony oferty trwale zabezpieczył w sposób uniemożliwiający zmianę jej zawartości.

3.8 Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.

3.9 Dokumenty składane wraz z ofertą mogą być oryginałami albo kopiami poświadczonymi za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę (osobę uprawnioną).

4. DOKUMENTY SKŁADAJĄCE SIĘ NA OFERTĘ

4.1 Wykonawca przystępując do postępowania, składa następujące dokumenty:

4.1.1 Formularz „Oferta”. (Formularz oferty określa zał. nr 1).

4.1.2 Wykaz wykonanych/wykonywanych usług wraz z oświadczeniem (zał. nr 2)

4.1.3 dokument potwierdzający wpis do rejestru operatorów pocztowych, o którym mowa w art. 6 ustawy Prawo pocztowe.

4.1.4 dokument potwierdzający umocowanie do złożenia oferty jeżeli uprawnienie osoby podpisującej ofertę do reprezentowania Wykonawcy nie wynika bezpośrednio z odpisu z właściwego rejestru np. KRS lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej.

4.2 W przypadku, gdy oferta Wykonawcy nie będzie zawierała któregokolwiek z wymaganych dokumentów lub którykolwiek z dokumentów będzie przedstawiony w niewłaściwej formie, Wykonawca zostanie wykluczony lub oferta zostanie odrzucona. Zamawiający zastrzega sobie prawo do wezwania Wykonawcy składającego ofertę o uzupełnienie oferty o brakujące a wymagane dokumenty. Zamawiający informuje jednak, iż to on będzie decydował czy chce skorzystać z tego przywileju.

5. SPOSÓB OBLICZANIA CENY OFERTY

5.1 Cena oferty wyrażana jest w złotych polskich i obejmuje wykonanie przedmiotu Zamówienia na warunkach określonych w Ogłoszeniu. Cena oferty wyrażona w postaci zapisu cyfrowego i zapisu słownego musi być ze sobą zgodna zarówno, co do złotych jak i groszy polskich.

5.2 Wykonawca w ofercie przedstawia cenę wykonania przedmiotu zamówienia, łącznie z podatkiem VAT naliczonym zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie, za przewidywaną ilość szacunkową. Zamawiający informuje Wykonawców, że w przypadku zmiany przepisów podatkowych cena podana w ofercie będzie mogła ulec zmianie przy czym taka zmiana będzie możliwa w przypadku:

5.2.1 Zamawiający będzie posiadał środki na zmianę ceny,

5.2.2 przepisy prawa muszą zezwalać na dokonanie takiej zmiany.

Oba warunki muszą być spełnione równocześnie.

6. MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT

6.1 Termin składania ofert upływa **16 grudnia 2020r.** o godz. **12.00**. Oferty złożone po tym terminie zostaną niezwłocznie zwrócone Wykonawcom. Decydujące znaczenie dla oceny zachowania powyższego terminu ma data i godzina wpływu oferty do Zamawiającego, a nie data jej wysłania przesyłką pocztową czy kurierską.

6.2 Oferty należy dostarczyć do siedziby Zamawiającego tj. Powiatowy Urząd Pracy w Piasecznie, 05-500 Piaseczno, ul. Czajewicza 2/4 pok. 9 (I piętro).

Wskazane jest, aby dokumenty określone przez Zamawiającego złożyć w zamkniętym opakowaniu. Opakowaniem może być koperta oznaczona jak poniżej:

Nazwa i adres Powiatowy Urząd Pracy w Piasecznie

05-500 Piaseczno, ul. Czajewicza 2/4 , 05-500 Piaseczno

OFERTA

Znak sprawy: DAG-2711-T- 9/2/2020

ŚWIADCZENIE USŁUG POCZTOWYCH POWIATOWEGO URZĘDU PRACY W PIASECZNIE W OKRESIE OD 01 STYCZNIA 2021 ROKU DO 31 GRUDNIA 2023 ROKU

Nie otwierać przed 16 grudnia 2020 r. godz. 10.10

6.3 Wykonawca składając ofertę pozostanie nią związany przez okres 30 dni od upływu terminu do składania ofert.

Złożenie ofert jest jednoznaczne z przyjęciem bez zastrzeżeń warunków określonych przez Zamawiającego w Ogłoszeniu i Załącznikach.

6.4 Publiczne otwarcie ofert nastąpi w siedzibie Zamawiającego w Piasecznie, 05-500 Piaseczno, ul. Czajewicza 2/4, w dniu **16 grudnia 2020 r.o godz. 10.10** w sali nr 11 (I piętro). Osoby uczestniczące w otwarciu ofert muszą mieć zakryte usta oraz stosować się do wytycznych określonych przez Ministerstwo Zdrowia w związku z COVID-19.

7. KRYTERIA I ZASADY OCENY OFERT

7.1 Przy wyborze oferty Zamawiający będzie się kierował kryterium:

kryterium nr 1: cena - znaczenie 100%

7.2 Punkty będą liczone według następujących zasad:

Nr kryterium:

Sposób obliczenia:

Liczba punktów = (Cmin/Cof) * 100 * 100%

gdzie:

cena

- Cmin - najniższa cena spośród wszystkich ofert

- Cof - cena podana w ofercie

Ocenie zostanie podana cena brutto za realizację całego zamówienia podana w ofercie.

Maksymalna liczba punktów jaką można zdobyć przy uwzględnieniu tego kryterium to 100 punktów.

Zamawiający za najkorzystniejszą ofertę uzna tą, która nie podlega odrzuceniu i uzyska najwyższą łączną liczbę punktów.

8. WADIUM

8.1 Zamawiający w niniejszym postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, nie będzie żądał od Wykonawcy składającego ofertę wadium zgodnie z art. 45 ust. 2 PZP.

9. WYJAŚNIENIA TREŚCI OGŁOSZENIA ORAZ PRZEKAZYWANIE OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW

9.1 Osobą uprawnioną do porozumiewania się z Wykonawcami jest:

Magdalena Jankowska, tel. 22 4842668, 05-500 Piaseczno, ul. Czajewicza 2/4, pok. 8 (II piętro).

9.2 Godziny pracy PUP:

Poniedziałek-piątek od godz. 8.00 do godz. 16.00.

z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy.

9.3 Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego z wnioskiem o wyjaśnienie treści Ogłoszenia, podając znak sprawy: DAG-2711-T- 9/2/2020

Zamawiający udzieli wyjaśnień, jednak nie później niż na dwa dni przed upływem terminu składania ofert - pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie wpłynie do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert. Zamawiający zwraca się do Wykonawców aby nie wnosili o zmianę zapisów umownych.

10. WYNIKI PRZEPROWADZONEGO POSTĘPOWANIA

10.1 Zamawiający informuje na stronie internetowej o:

10.1.1 wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę albo imię i nazwisko podmiotu, z którym zawarł umowę,

10.1.2 nieudzieleniu zamówienia.

10.2 Wykonawca, którego oferta została wybrana do realizacji Zamówienia, zostanie powiadomiony przez Zamawiającego o terminie i miejscu zawarcia umowy.

10.3 Jeżeli w prowadzonym postępowaniu, w wyznaczonym terminie nie wpłynie do zamawiającego żadna oferta Zamawiający unieważni postępowanie.

10.4 Jeżeli w prowadzonym postępowaniu, w wyznaczonym terminie wpłynie do zamawiającego tylko jedna oferta, której cena będzie przekraczała kwotę jaką zamawiający zamierza przeznaczyć na realizację zamówienia, zamawiający zastrzega sobie prawo do przeprowadzenia z tym wykonawcą negocjacji w sprawie ceny. Jeżeli ostateczna cena tej oferty będzie przekraczała ceny jakie obecnie Zamawiający płaci za przesyłki pocztowe postępowanie zostanie unieważnione a obecny wykonawca będzie nadal świadczył przedmiotowe usługi.

10.4.1 Niezwłocznie po udzieleniu zamówienia zamawiający zamieszcza na stronie internetowej informacje o udzieleniu zamówienia, podając nazwę albo imię i nazwisko podmiotu, z którym zawarł umowę w sprawie zamówienia publicznego.

11. WARUNKI ZAWARCIA UMOWY

11.2 Wykonawca, w celu zawarcia umowy o Zamówienie, zobowiązany jest stawić się w miejscu i czasie określonym przez Zamawiającego w powiadomieniu o wyborze oferty. Nie stawienie się Wykonawcy w wyznaczonym miejscu i terminie, bez podania przyczyny, traktowane będzie tak, iż zawarcie umowy stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy.

11.3 Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie Zamówienia ponoszą solidarną odpowiedzialność za wykonanie umowy (art. 141 PZP).

12. KLAZULA INFORMACYJNA

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO”, Zamawiający informuje, że:

- 1) administratorem Pani/Pana danych osobowych jest PUP w Piasecznie;
- 2) W Powiatowym Urzędzie Pracy jest powołany Inspektor Ochrony Danych Osobowych, z którym można się skontaktować pod nr tel. 22 4842663 lub w pok. 9 na I piętrze;
- 3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego;
- 4) odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 8 oraz art. 96 ust. 3 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (j.t. Dz. U. z 2019 r. poz. 1843 oraz z 2020 r. poz. 288, 1086 z późn. zm.);
- 5) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, przez okres min. 5 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia;
- 6) 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;
- 7) w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
- 8) posiada Pani/Pan:

- a) na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
 - b) na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych;
 - c) na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO;
 - d) prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
- 9) nie przysługuje Pani/Panu:
- a) w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
 - b) prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
 - c) na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

13. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

13.1 W sprawach nie uregulowanych mają zastosowanie przepisy:

13.1.1 ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (j.t. Dz. U. z 2019 r. poz. 1843 z póź. Zm.) oraz aktów prawnych wydanych na jej podstawie,

13.1.2 ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1145, 1495, z 2020 r. poz. 875),

13.1.3 przepisy prawne obowiązujące w zakresie przedmiotowym.

13.2 Niniejszą Ogłoszenie oraz Załączniki można pobrać na BIP

bip.puppiaseczno.com

13.3 Faktura/rachunek za realizację usług Wykonawca będzie wystawiał na Powiatowy Urząd Pracy w Piasecznie ul. Czajewicza 2/4, 05-500 Piaseczno NIP 1231250393

DYREKTOR
Powiatowego Urzędu Pracy w Piasecznie

Danuta Świątklik

Pliki do pobrania



Załącznik nr 1 - Formularz oferty
234.34 KB



Załącznik nr 2 - wykaz_wykonanych uslug
119.76 KB



Załącznik nr 3 wzór umowy
149.44 KB



Załącznik nr 4 - wzór książki nadawczej
226.11 KB



Załącznik nr 5 - wzór książki nadawczej zwykłe
153.27 KB



Informacje i odpowiedzi na pytania
530.26 KB



Informacja z otwarcia ofert
138.11 KB



Zawiadomienie o wyborze najkorzystniejszej oferty
183.76 KB



Informacja o udzieleniu zamówienia
96.8 KB

Metryka strony

Data publikacji : 10.12.2020

Data modyfikacji : 18.12.2020 [Rejestr zmian](#)

Osoba publikująca: Magdalena Jankowska

Autor :

Liczba wejść: 160

