### MUP.PK.III.371.21.2020

### OGŁOSZENIE O ZAMÓWIENIU NA USŁUGI SPOŁECZNE O WARTOŚCI PONIŻEJ 750 000 EURO

Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzone jest na podstawie przepisów określonych   
w Rozdziale 6 „Zamówienia na usługi społeczne i inne szczególne usługi”, art. 138o ustawy z dnia   
29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r., poz. 1843)

Usługi pocztowe stanowią usługi społeczne, określone w załączniku XIV Dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady 2014/24/UE z dnia 26 lutego 2014 r. w sprawie zamówień publicznych, uchylającej dyrektywę 2004/18/WE (Dz. Urz. UE L z 2014 r., Nr 94, s. 65) i z tego powodu ma zastosowanie tryb przewidziany w art. 138o ustawy Pzp.

**I. ZAMAWIAJĄCY**

* **Miejski Urząd Pracy w Lublinie**

ul. Niecała 14

20-080 Lublin

tel. /0-81/ 466-52-00 fax /0-81/ 466-52-01

e-mail: przetarg@mup.lublin.pl

REGON 431213647 NIP 7122524848

godziny pracy: poniedziałek – piątek 7.30 – 15.30

**strona BIP** - https:/biuletyn.lublin.eu/mup

**II. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA**

1. Do postępowania stosuje się zasady opisane w niniejszym Ogłoszeniu o zamówieniu.

2. Użyte w treści ogłoszenia o zamówieniu:

- pojęcie ustawy dotyczy Ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1843)

- pojęcie Ogłoszenie dotyczy niniejszego Ogłoszenia o zamówieniu na usługi społeczne.

- pojęcie dni robocze - dni od poniedziałku do piątku (dni pracy Miejskiego Urzędu Pracy w Lublinie).

**III. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA:**

**1**. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym w zakresie przyjmowania, przemieszczania, doręczania przesyłek pocztowych, kurierskich, paczek i ich ewentualnych zwrotów do Zamawiającego po wyczerpaniu możliwości ich doręczenia lub wydania odbiorcy, w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (Dz. U. z 2018, poz. 2188, z późn. zm.), zwanej dalej „ustawą Prawo pocztowe”.

Określenie przedmiotu zamówienia za pomocą kodów CPV:

64110000 – 0 – Usługi pocztowe

64110000 – 7 – Usługi pocztowe i kurierskie

64112000 – 4 – Usługi pocztowe dotyczące listów

64113000 – 1 - Usługi pocztowe dotyczące paczek

* 1. **2**. Zamawiający żąda, abyw przypadku wystąpienia podwykonawstwa, Wykonawca wskazał w ofercie części

zamówienia, której wykonanie powierzy podwykonawcom oraz podał firmy podwykonawców.

**IV. SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA.**

**1.** Przedmiotem zamówienia jestświadczenie usług pocztowych, w obrocie krajowym i zagranicznym w zakresie przyjmowania, przemieszczania, doręczania przesyłek pocztowych, kurierskich, paczek i ich ewentualnych zwrotów do Zamawiającego po wyczerpaniu możliwości ich doręczenia lub wydania odbiorcy, w rozumieniu przepisów ustawy Prawo pocztowe.

W zakres przedmiotu zamówienia wchodzą:

a) Usługi pocztowe w obrocie krajowym i zagranicznym dla przesyłek listowych w zakresie ich przyjmowania, przemieszczania i doręczania,

b) Usługi pocztowe dotyczące paczek pocztowych w zakresie ich przyjmowania, przemieszczania i doręczania,

c) Doręczania przesyłek pocztowych (przesyłki listowe, paczki pocztowe) do siedziby Zamawiającego,

d) Doręczenia zwrotów przesyłek pocztowych (przesyłki listowe, paczki pocztowe) niedoręczonych,   
po wyczerpaniu wszystkich możliwości doręczenia lub wydania odbiorcy do siedziby Zamawiającego,

e) Doręczenia zwrotnych potwierdzeń odbioru do siedziby Zamawiającego.

Usługi będące przedmiotem zamówienia będą świadczone zgodnie z przepisami powszechnie obowiązującego prawa w szczególności ustawy Prawo pocztowe oraz aktów wykonawczych wydawanych na jej podstawie.

**2. Zamawiający przewiduje w ramach przedmiotu zamówienia dostarczanie przesyłek w trybie procedur wynikających z Kodeksu postępowania administracyjnego i Kodeksu postępowania cywilnego.**

*W ramach zamówienia Zamawiający informuje, iż ze względu na charakter prowadzonych spraw jak i wykonywanych zadań zachodzi konieczność nadawania przesyłek wymagających zastosowania art. 57 § 5 pkt 2 KPA oraz art. 12 § 6 pkt 2 Ordynacji Podatkowej. Ponadto w kontekście w/w przepisów zachodzi konieczność uwzględnienia przez zamawiającego w praktyce brzmienia art. 17 ustawy Prawo pocztowe, który stanowi, że potwierdzenie nadania przesyłki rejestrowanej lub przekazu pocztowego wydane przez placówkę pocztową operatora wyznaczonego ma moc dokumentu urzędowego. Fakt nadania mocy urzędowej potwierdzeniom nadanych przesyłek rejestrowanych jest dla zamawiającego bardzo istotny ze względu na ilość prowadzonych postępowań sądowych i administracyjnych w których konieczne jest stwierdzenie sposobu nadania uznanego jako skutecznie prawny (w zależności od regulacji prawnych uznaje się np. datę stempla pocztowego lub faktyczny termin dostarczenia przesyłki do odbiorcy). Powyższe ma zastosowanie w różnych aktach prawnych przykładowo również w ustawie Prawo zamówień publicznych art. 198 b. Przypisanie mocy urzędowej potwierdzeniom nadania ma zagwarantować pewność obrotu pocztowego w sferze przesyłek rejestrowanych, których fakt doręczenia w określonym przez prawo terminie może wpłynąć na sytuację prawną nadawcy.*

Dla części przesyłek rejestrowanych (do **85** %) Zamawiający wymaga stosowania przepisów w zakresie:

1) skutków nadania pisma (moc doręczenia):

* 1. art. 57 § 5 pkt 2 ustawy Kodeks postępowania administracyjnego ( termin uważa się za zachowany, jeżeli przed jego upływem pismo zostało nadane w polskiej placówce pocztowej operatora wyznaczonego),
  2. art. 165 § 2 ustawy Kodeks postępowania cywilnego ( oddanie pisma procesowego w polskiej placówce pocztowej operatora wyznaczonego jest równoznaczne z wniesieniem go do sądu),
  3. art. 198 b ust. 2 zdanie drugie ustawy Prawo zamówień publicznych (złożenie skargi w placówce pocztowej operatora wyznaczonego jest równoznaczne z jej wniesieniem),
  4. art. 12 § 6 pkt 2 ustawy Ordynacja podatkowa (termin uważa się za zachowany, jeżeli przed jego upływem pismo zostało nadane w polskiej placówce pocztowej operatora wyznaczonego);

2) skutków potwierdzenia przyjęcia przesyłki rejestrowanej (moc dokumentu urzędowego) – art. 17 ustawy Prawo pocztowe (potwierdzenie nadania przesyłki rejestrowanej lub przekazu pocztowego wydane przez placówkę pocztową operatora wyznaczonego ma moc dokumentu urzędowego).

**3.** Wykonawca jest odpowiedzialny za przesyłki od momentu przekazania ich przez Zamawiającego Wykonawcy do doręczenia ich właściwemu adresatowi lub do momentu zwrotu Zamawiającemu w przypadku ich niedoręczenia.

**4.** Wykonawca będzie doręczał przesyłki listowe krajowe zaliczone do powszechnych usług pocztowych   
z zachowaniem wskaźników terminowości doręczeń przesyłek w obrocie krajowym wskazanym   
w rozporządzeniach wykonawczych do ustawy Prawo pocztowe tj. rozporządzenie Ministra Administracji   
i Cyfryzacji z dnia 29 kwietnia 2013 r. w sprawie warunków wykonywania usług powszechnych przez operatora wyznaczonego (Dz. U. z 2013 r., poz. 545, z późn. zm.).

Jeżeli odbiorca nie może pokwitować odbioru przesyłki rejestrowanej, doręczający przesyłkę sam stwierdza datę doręczenia oraz wskazuje osobę, która odebrała przesyłkę, i przyczynę braku jej podpisu.

**5.** Zamawiający wymaga, aby Wykonawca w dniu podpisania umowy z Zamawiającym dysponował placówką pocztową w miejscowości, w której znajduje się siedziba Zamawiającego czynną w godzinach pracy Zamawiającego, w odległości nie większej niż 1 km w linii prostej od siedziby Zamawiającego.

**6.** Wykonawca zobowiązany jest do dostarczenia przesyłek, zwrotu przesyłek do siedziby Zamawiającego codziennie w dni robocze tj. od poniedziałku do piątku przez upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy,   
w godzinach od 8.30 -10.30 (godziny mogą ulec zmianie - dokładne godziny do ustalenia, po wybraniu oferty).

**7.** Wykonawca nie ma prawa nanoszenia jakichkolwiek zmian w danych adresowych przesyłek ani otwierania ich.

**8** Zamawiający zastrzega sobie możliwość nadania przesyłek pilnych przez wyznaczonego przedstawiciela Zamawiającego w punkcie nadawczym Wykonawcy znajdującym się w miejscowości Zamawiającego,   
w innych godzinach niż uzgodnione.

**9.** Wykonawca dostarczy bezpłatnie Zamawiającemu, do siedziby przy ul. Niecałej 14 w Lublinie, druki zwrotnego potwierdzenia odbioru dla przesyłek krajowych i zagranicznych niezwłocznie po dokonaniu doręczenia przesyłki.

**10.** w przypadku nieobecności adresata, przedstawiciel Wykonawcy pozostawi adresatowi zawiadomienie (pierwsze awizo) o próbie dostarczenia przesyłki ze wskazaniem, gdzie i kiedy adresat może odebrać list lub przesyłkę.

**11.** termin odbioru przesyłki przez adresata po pierwszym awizo ustala się na 7 dni, licząc od dnia pozostawienia pierwszego zawiadomienia, a po upływie tego terminu, w przypadku niepodjęcia przesyłki przez adresata, wymagane jest wystawienie powtórnego zawiadomienia (powtórne awizo) o możliwości odbioru przesyłki   
w terminie nie dłuższym niż 14 dni licząc od dnia pierwszego zawiadomienia. Po upływie czternastodniowego terminu nieodebrana przez adresata przesyłka podlega zwrotowi do Zamawiającego wraz z podaniem przyczyny nieodebrania przesyłki.

**12.** Wykonawca zobowiązany jest aby przedmiot zamówienia był realizowany przy udziale osób zatrudnionych   
na podstawie umowy o pracę, którym zostanie powierzona realizacja przedmiotu zamówienia w zakresie przyjęcia przesyłek, poprzez sortowanie, przemieszczanie, aż do doręczenia, wydania lub zwrotu przesyłek (tj. doręczyciele

— listonosze, osoby wydające korespondencję), z uwzględnieniem personelu podwykonawców. Jednocześnie Zamawiający nie określa minimalnej wymaganej liczby osób (czyli określonego procentu osób) zatrudnionych   
na podstawie umowy o pracę, jednakże nie dopuszcza się braku udziału takich osób.

Osoby bezpośrednio uczestniczące w wykonywaniu zamówienia będą realizować czynności polegające   
na świadczeniu usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym w zakresie ich przyjmowania, przemieszczania, doręczania, zwrotów, w tym potwierdzania w rejestrach poczty przychodzącej listów poleconych,

przesyłek wartościowych, przesyłek kurierskich i paczek oraz poczty wychodzącej sporządzanych przez upoważnionego pracownika reprezentującego Zamawiającego.

**13.** Użyte określenia związane z opisem przedmiotu zamówienia oznaczają:

* + 1. Zwykłe ekonomiczne - przesyłka nierejestrowana niebędąca przesyłką najszybszej kategorii w obrocie krajowym i zagranicznym,
    2. Zwykłe priorytetowe - przesyłka nierejestrowana najszybszej kategorii w obrocie krajowym i zagranicznym,
    3. Polecone ekonomiczne - przesyłka rejestrowana nie będąca przesyłką najszybszej kategorii, przemieszczaną i doręczaną w sposób zabezpieczający ją przed utratą, ubytkiem zawartości lub uszkodzeniem w obrocie krajowym i zagranicznym,
    4. Polecone priorytetowe – przesyłka listowa rejestrowana najszybszej kategorii, przemieszczaną i doręczaną w sposób zabezpieczający ją przed utratą, ubytkiem zawartości lub uszkodzeniem w obrocie krajowym i zagranicznym,
    5. Polecone ze zwrotnym poświadczeniem odbioru (ZPO) – przesyłka listowa nie będąca przesyłką najszybszej kategorii przyjęta za potwierdzeniem nadania i doręczona za pokwitowaniem odbioru, na druku ZPO, w obrocie krajowym i zagranicznym,
    6. Polecone priorytetowe ze zwrotnym poświadczeniem odbioru (ZPO) - przesyłka listowa najszybszej kategorii przyjęta za potwierdzeniem nadania i doręczona za pokwitowaniem odbioru, na druku ZPO, w obrocie krajowym i zagranicznym
    7. Z zadeklarowana wartością - przesyłka rejestrowana, za utratę której, ubytek zawartości lub uszkodzenie Wykonawca ponosi odpowiedzialność do wysokości wartości przesyłki podanej przez Zamawiającego,
    8. Paczki pocztowe - paczki przyjęte za potwierdzeniem nadania i doręczone za pokwitowaniem odbioru.

**14.** Poprzez **przesyłki pocztowe**, będące przedmiotem zamówienia rozumie się:

**1)**  przesyłki listowe o wadze do 2000 g (Gabaryt A):

a) **zwykłe ekonomiczna** – przesyłka nierejestrowana niebędąca najszybszej kategorii,

b) **zwykłe priorytetowe** – przesyłka nierejestrowana najszybszej kategorii,

c) **polecone ekonomiczne** – przesyłka rejestrowana, niebędąca najszybszej kategorii, przemieszczana i doręczana w sposób zabezpieczający ją przed utratą, ubytkiem zawartości lub uszkodzeniem,

d) **polecone priorytetowe** – przesyłka rejestrowana najszybszej kategorii, przemieszczana i doręczana   
w sposób zabezpieczający ją przed utratą, ubytkiem zawartości lub uszkodzeniem,

e) **polecona za zwrotnym poświadczeniem odbioru (ZPO)** – przesyłka rejestrowana, przyjęta   
za potwierdzeniem nadania i doręczona za pokwitowaniem odbioru,

f) **polecone priorytetowe ze zwrotnym poświadczeniem odbioru (ZPO)** – przesyłka rejestrowana najszybszej kategorii, przyjęta za potwierdzeniem nadania i doręczona za pokwitowaniem odbioru.

Przy czym:

**FORMAT S** to przesyłki o wymiarach:

MINIMUM - wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90 x 140 mm

MAKSIMUM - żaden z wymiarów nie może przekroczyć: wysokość 20 mm, długość 230 mm, szerokość 160 mm

**FORMAT M** to przesyłki o wymiarach:

MINIMUM wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90 x 140 mm

MAKSIMUM - żaden z wymiarów nie może przekroczyć: wysokość 20 mm, długość 325 mm, szerokość 230 mm

**FORMAT L** to przesyłki o wymiarach:

MINIMUM - wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90 x 140 mm

MAKSIMUM - suma długości, szerokości i wysokości 900 mm, przy czym największy z tych wymiarów (długość) nie może przekroczyć 600 mm

Gabaryt A – to przesyłka o wymiarach liczonych z tolerancją ±2 mm:

Minimum – wymiary strony adresowej nie może być mniejsze niż 90 x 140 mm,

Maksimum – suma długości, szerokości i wysokości nie może być większa niż 900 mm, przy czym największy   
z tych wymiarów (długość) nie może przekroczyć 600 mm.

Wszystkie wymiary przyjmuje się z tolerancją + / - 2 mm.

**2) paczki pocztowe o wadze do 10 000 g (Gabaryt A i B):**

a) **ekonomiczne** – paczki rejestrowane niebędące paczkami najszybszej kategorii w obrocie krajowym i zagranicznym,

b) **priorytetowe** – paczki rejestrowane najszybszej kategorii, w obrocie krajowym i zagranicznym,

c) **ze zwrotnym poświadczeniem odbioru** – paczki rejestrowane ekonomiczne i priorytetowe przyjęte za potwierdzeniem nadania i doręczone za pokwitowaniem odbioru w obrocie krajowym i zagranicznym.

Wymiary paczek pocztowych wynoszą:

MINIMUM – wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90 x 140 mm, z tolerancją ±2mm.

MAKSIMUM – suma długości i największego obwodu mierzonego w innym kierunku niż długość – 3000 mm, przy czym największy wymiar nie może przekroczyć 1500 mm.

Przy czym:

GABARYT A to paczki 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, szerokość 500 mm, wysokość 300 mm

GABARYT B to paczki o wymiarach:

MINIMUM - jeśli choć jeden z wymiarów przekracza długość 600 mm lub szerokość 500 mm lub wysokość 300 mm

MAKSIMUM - suma długości i największego obwodu mierzonego w innym kierunku niż długość – 3000 mm, przy czym największy wymiar nie może przekroczyć 1500 mm.

**3)** Inne przesyłki pocztowe niewymienione w punkcie 1) i 2) Ogłoszenia o zamówieniu, w tym przesyłki kurierskie.

**15.** Wykonawca zapewnia, że jego placówka obsługująca Zamawiającego będzie czynna codziennie od poniedziałku do piątku.

**16.** Nadanie przesyłek następować będzie w dniu ich odbioru przez Wykonawcę od Zamawiającego w godzinach od 14.30 – 16.00. Strony dopuszczają możliwość przesunięcia nadania przesyłek na dzień następny, w przypadku uzasadnionych zastrzeżeń do odebranych przesyłek (nieprawidłowe opakowanie, niezgodność wpisów do dokumentów nadawczych z wpisami na przesyłkach brak znaków opłaty) i braku możliwości ich wyjaśnienia lub usunięcia w dniu ich odbioru/nadania.

**17.** Zwroty przesyłek pocztowych po wyczerpaniu możliwości ich wydania lub doręczenia odbiorcy będą niezwłocznie przekazywane do siedziby Zamawiającego.

**18.** Wykonawca obowiązany jest do świadczenia usług doręczania przesyłek w kraju i za granicami kraju.

**19.** Wykonawca obowiązany jest do sporządzenia rejestrów poczty przychodzącej: listów poleconych, przesyłek wartościowych, przesyłek kurierskich i paczek, potwierdzanych przez upoważnionego pracownika reprezentującego Zamawiającego.

**20.** Wykonawca obowiązany jest do potwierdzania rejestrów poczty wychodzącej - listów poleconych, paczek, sporządzanych przez upoważnionego pracownika reprezentującego Zamawiającego.

**21.** Zamawiający nie dopuszcza sytuacji, w wyniku, której na dowodzie nadania będzie figurował inny podmiot niż Zamawiający. Przesyłki mają być wysyłane w oryginalnych kopertach Zamawiającego, na których widnieje pieczęć Zamawiającego.

**22.** Zamawiający nie dopuszcza możliwości nanoszenia innej formy opłaty niż umieszczenie znaku opłaty uwzględniającego numer zawartej umowy.

**23.** Zamawiający nie dopuszcza stosowania przez Wykonawcę własnych opakowań na listy i przesyłki oraz druków za potwierdzeniem odbioru.

**24.** Wykonawca zapewni odpowiednie zabezpieczenie przesyłek z uwzględnieniem ochrony danych osobowych znajdujących się na przesyłkach i dokumentach nadawczych, uniemożliwiający dostęp do nich osobom postronnym.

**25.** Wykonawca powinien zapewnić Zamawiającemu możliwość śledzenia zarejestrowanej przesyłki drogą elektroniczną.

**26. Szacowana planowana liczba przesyłek w okresie obowiązywania umowy:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Lp. | Rodzaj przesyłki (listowe/paczki pocztowe) | Ilość sztuk |
| 1. | **Przesyłki listowe** **zwykłe ekonomiczne:**  Format S do 500 g  Format M do 1000 g  Format L do 2000 g | S-10 000  M- 250  L- 10 |
| 2. | **Przesyłki listowe** **zwykłe priorytetowe:**  Format S do 500 g  Format M do 1000 g  Format L do 2000 g | S- 120  M- 10  L- 10 |
| 3. | **Przesyłki listowe** **polecone ekonomiczne:**  Format S do 500 g  Format M do 1000 g  Format L do 2000 g | S- 70 000  M- 3000  L- 100 |
| 4. | **Przesyłki listowe** **polecone priorytetowe:**  Format S do 500 g  Format M do 1000 g  Format L do 2000 g | S- 300  M- 40  L- 10 |
| 5. | **Przesyłki listowe nierejestrowane ekonomiczne w obrocie zagranicznym** | 10 |
| 6. | **Przesyłki listowe nierejestrowane priorytetowe w obrocie zagranicznym** | 10 |
| 7. | **Paczki pocztowe o wadze do 10 000 g (Gabaryt A i B);**  a) **ekonomiczne** | 20 |
| 8. | **Paczki pocztowe o wadze do 10 000 g (Gabaryt A i B);**  **priorytetowe** | 20 |
| 9. | **Usługa: potwierdzenie odbioru przesyłki rejestrowanej w obrocie krajowym** | 10 000 |
| 10. | **Usługa: Zwrot przesyłki rejestrowanej do nadawcy po wyczerpaniu możliwości doręczenia lub wydania odbiorcy** | 10 000 |

Ilości przesyłek pocztowych podane w pkt. IV.26 ogłoszenia o zamówieniu oraz w *Formularzu oferty* (załącznik do ogłoszenia) zostały przyjęte przez *Zamawiającego* szacunkowo, wyłącznie w celu wyliczenia ceny oferty i nie stanowią ze strony *Zamawiającego* zobowiązania do nadawania przesyłek w podanych ilościach   
w okresie trwania umowy.

Rzeczywista ilość przesyłek pocztowych będzie wynikała z faktycznych potrzeb *Zamawiającego* w tym zakresie.

Zastrzega się, iż w przypadku zlecenia usług nieujętych w *Formularzu oferty*, podstawą rozliczeń będą ceny zawarte w obowiązującym cenniku opłat usług pocztowych Wykonawcy, będącym załącznikiem do umowy, który *Wykonawca* dostarczy najpóźniej w dniu podpisania umowy.

**27.** Zamawiający zobowiązany jest do umieszczenia na stronie adresowej każdej nadawanej przesyłki listowej lub paczki nazwy odbiorcy wraz z jego adresem (podany jednocześnie w pocztowej książce nadawczej dla przesyłek rejestrowanych), określenia rodzaju przesyłki (zwykła EK, polecona EK, polecona PR czy ze zwrotnym poświadczeniem odbioru – ZPO) oraz umieszczenia nadruku (pieczątki) zawierającego pełną nazwę i adres zamawiającego oraz informację o opłacie pocztowej.

Nie dopuszcza się umieszczania na opakowaniach przesyłek nazw innych podmiotów niż Zamawiający, za wyjątkiem sytuacji określonej w art. 20 Ustawy Prawo pocztowe, który nakłada na Operatora obowiązek oznaczenia przyjętej przez niego przesyłki pocztowej informacją potwierdzającą przyjęcie przez niego opłaty za usługę pocztową albo sposób jej uiszczenia oraz umożliwiającą jego identyfikację.

**28.** Zamawiający nie dopuszcza sytuacji, w której przesyłki pocztowe wchodzące w zakres przedmiotu zamówienia lub ich część zostanie nadana przez inny podmiot na rzecz lub w imieniu Zamawiającego, w wyniku czego na dowodzie nadania przesyłki będzie figurował inny podmiot niż Zamawiający.

**29.** Zamawiający zobowiązuje się do nadawania przesyłek w stanie uporządkowanym, przez co należy rozumieć:

1) dla przesyłek rejestrowych – wpisanie każdej przesyłki do zestawienia przesyłek, sporządzanego w dwóch egzemplarzach, z których oryginał będzie przeznaczony dla wykonawcy w celach rozliczeniowych, a kopia stanowić będzie dla zamawiającego potwierdzenie nadania danej partii przesyłek,

2) dla przesyłek zwykłych – nierejestrowanych – przygotowanie zestawienia ilościowego przesyłek wg poszczególnych kategorii wagowych sporządzanego dla celów rozliczeniowych w dwóch egzemplarzach, których oryginał będzie przeznaczony dla wykonawcy w celach rozliczeniowych, a kopia stanowić będzie dla Zamawiającego potwierdzenie nadania danej partii przesyłek.

1. nadawania przesyłek listowych i paczek, we własnych opakowaniach, w stanie umożliwiającym Wykonawcy doręczenie bez ubytku i uszkodzenia do miejsca zgodnie z adresem przeznaczenia. Opakowanie przesyłek listowych stanowi koperta odpowiednio zabezpieczona (zaklejona lub zalakowana). Opakowanie paczki powinno stanowić zabezpieczenie przed dostępem do zawartości.

**30.** Zamawiający jest odpowiedzialny za nadawanie przesyłek listowych i paczek w stanie umożliwiającym wykonawcy doręczenie bez ubytku i uszkodzenia do miejsca zgodnie z adresem przeznaczenia.

**31.** Wykonawca będzie doręczał do siedziby Zamawiającego zwrotne potwierdzenie odbioru, potwierdzone przez jej adresata, niezwłocznie po dokonaniu doręczenia przesyłki, nie później jednak, niż w ciągu 7 dni roboczych od dnia doręczenia.

**32.** Przyjęcie przesyłek przygotowanych do wyekspediowania będzie każdorazowo dokumentowane przez Wykonawcę pieczęcią podpisem i datą w pocztowej książce nadawczej (dla przesyłek rejestrowanych) oraz na zestawieniu ilościowym przesyłek (dla przesyłek zwykłych). **Nadanie przesyłek będących przedmiotem zamówienia następować będzie w dniu ich otrzymania przez Wykonawcę od Zamawiającego.** Przekazanie przesyłek przez Zamawiającego odbywać się będzie w godzinach od 14.30 – 16.00.

**33.** Usługi pocztowe będą opłacane przez Zamawiającego w formie opłaty z dołu.

**34.** Za okres rozliczeniowy przyjmuje się jeden miesiąc kalendarzowy. Do dnia 7-go następnego miesiąca po miesiącu rozliczeniowym Wykonawca wystawi faktury VAT wraz ze specyfikacją ilościowo-wartościową poszczególnych przesyłek pocztowych do każdej faktury. Faktury będą płatne w terminie 21 dni od dnia doręczenia prawidłowo wystawionej faktury VAT.

**35.** Wykonawca obowiązany jest do przyjmowania i realizowania reklamacji z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania usług będących przedmiotem zamówienia, w szczególności zagubienia, ubytku, uszkodzenia przesyłki, w wyniku czego zostanie ona niedoręczona adresatowi lub w przypadku braku dostarczenia Zamawiającemu zwrotnego potwierdzenia odbioru przesyłki. Termin zgłoszenia reklamacji przez Zamawiającego - po upływie 30 dni od dnia nadania przesyłki rejestrowanej. Termin udzielenia odpowiedzi przez wykonawcę na reklamację nie może przekroczyć terminów określonych w obowiązujących przepisach pocztowych.

**V. TERMIN REALIZACJI ZAMÓWIENIA:**

Od dnia następnego po dniu podpisania umowy, nie wcześniej niż od 1.08.2020 r. do 31.07.2022 r. lub do wyczerpania środków finansowych stanowiących maksymalne wynagrodzenie Wykonawcy z tytułu wykonania Umowy, w całym okresie jej obowiązywania, w zależności od tego, które z tych zdarzeń wystąpi jako pierwsze.

**VI. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU*:***

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy którzy spełniają warunki dotyczące:

**VI.1.** *posiadania kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów,*

Wykonawca spełni niniejszy warunek, jeżeli:

- posiada uprawnienia do wykonywania działalności pocztowej na obszarze Rzeczpospolitej Polskiej oraz zagranicą, tzn. jest wpisany do rejestru operatorów pocztowych, prowadzonego przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej, zgodnie z art. 6 ustawy Prawo pocztowe .

**VI.2.** *zdolności technicznej lub zawodowej.*

Opis sposobu dokonywania oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu:

a) Wykonawca spełni niniejszy warunek, jeżeli posiada wiedzę i doświadczenie, tj. wykaże, że należycie wykonał, a w przypadku usług okresowych lub ciągłych również należycie wykonuje, w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, co najmniej jedną usługę pocztową w zakresie przyjmowania, przemieszczania, doręczania przesyłek pocztowych i ich zwrotów o wartości co najmniej 500 000,00 zł brutto każda, i przedstawi dowody, czy zostały wykonane lub są wykonywane należycie.

W przypadku usług nadal wykonywanych faktycznie zrealizowany zakres zamówienia na dzień składania ofert musi spełniać warunki określone powyżej.

**VI.3.** *sytuacji ekonomicznej lub finansowej*.

Opis sposobu dokonywania oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu:

Wykonawca spełni niniejszy warunek, jeżeli: znajduje się w sytuacji ekonomicznej lub finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia.

Zamawiający nie wyznacza w tym zakresie szczegółowego warunku.

**VI.4.** O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy którzy nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia na podstawie art. 24 ust. 1 i ust. 5 pkt 1 – 2 ustawy z dnia 29.01.2004 r. Prawo zamówień publicznych.

**VI.5.** Ocena spełniania warunków udziału w postępowaniu przeprowadzona będzie w oparciu o złożone przez wykonawców oświadczenia i dokumentyzgodnie z formułą *„spełnia-nie spełnia”*

**VI.6.** Wykonawca może w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu, w stosownych sytuacjach oraz w odniesieniu do konkretnego zamówienia, lub jego części, polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych lub sytuacji finansowej lub ekonomicznej 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 dołączając do oferty zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia (w formie oryginału).

Z zobowiązania lub innych dokumentów potwierdzających udostępnienie zasobów przez inne podmioty musi bezspornie i jednoznacznie wynikać w szczególności:

- zakres dostępnych wykonawcy zasobów innego podmiotu;

- sposób wykorzystania zasobów innego podmiotu, przez wykonawcę, przy wykonywaniu zamówienia publicznego;

- zakres i okres udziału innego podmiotu przy wykonywaniu zamówienia publicznego;

- czy podmiot, na zdolnościach którego wykonawca polega w odniesieniu do warunków udziału postępowaniu zrealizuje usługi, których wskazane zdolności dotyczą.

Dla swej skuteczności zobowiązanie musi zostać złożone przez osobę/osoby uprawnione do reprezentowania podmiotu trzeciego w powyższym zakresie. Zobowiązanie złożone przez osobę nieuprawnioną nie dowodzi udostępnienia zasobu przez podmiot trzeci.

Kopie innych dokumentów dotyczących udostępnienia zasobów niezbędnych do realizacji zamówienia również wymagają poświadczenia za zgodność z oryginałem przez podmiot, na którego zdolnościach lub sytuacji polega wykonawca.

**VI.7.** W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, każdy z warunków określonych w pkt VI. 2 i 3 winien spełniać co najmniej jeden z tych wykonawców. **Warunek określony w pkt. VI.1 tj. wymagane uprawnienie do prowadzenia działalności pocztowej** na podstawie wpisu do rejestru operatorów pocztowych, prowadzonego przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej, zgodnie z art. 6 ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (Dz. U. z 2018 r. poz. 2188, z późn. zm.)**, może spełnić co najmniej jeden z wykonawców, który w ramach przyjętego wewnętrznie podziału zadań, wyznaczony zostanie do realizowania przedmiotu zamówienia w zakresie** działalności pocztowej **tj. wykonywania czynności, które wymagają posiadania uprawnienia.**

Warunek określony w pkt VI.4 powinien spełniać każdy z Wykonawców samodzielnie.

**VII. Wykaz oświadczeń lub dokumentów, składanych przez wykonawcę w postępowaniu w celu potwierdzenia okoliczności, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy wraz z ofertą :**

W celu potwierdzenia, że wykonawca nie podlega wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 oraz 24 ust. 5   
pkt 1 – 2 ustawy oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 22 ust. 1b ustawy należy przedłożyć:

**VII.1.** aktualne na dzień składania ofert oświadczenie składane na podstawie art. 25a ust. 1 ustawy dotyczące przesłanek wykluczenia z postępowania (w formie oryginału) według wzoru stanowiącego **Załącznik   
nr 1 do Ogłoszenia;**

**VII.2.** aktualne na dzień składania ofert oświadczenie składane na podstawie art. 25a ust. 1 ustawy dotyczące spełniania warunków udziału w postępowaniu (w formie oryginału) według wzoru stanowiącego **Załącznik nr 2 do Ogłoszenia.**

**VII.3.** dokument potwierdzający posiadanie uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy nakładają obowiązek ich posiadania, w szczególności koncesje, zezwolenia lub licencje -dokument niniejszy winien być składany w formie oryginału lub kopii poświadczonej za zgodność   
z oryginałem przez Wykonawcę.

**VII.4.** wykaz usług wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych,   
w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi zostały wykonane, oraz załączeniem dowodów określających czy te usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie, przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty wystawione przez podmiot, na rzecz którego 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 (dokument niniejszy winien być składany w formie oryginału lub kopii poświadczonej za zgodność   
z oryginałem przez Wykonawcę) Dowody dołączone do wykazu mają dotyczyć usług wymienionych   
w wykazie.

– Wykaz usług oraz dowody na powiedzenie czy usługi wskazane w wykazie zostały wykonane należycie należy złożyć w formie oryginału lub kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę według wzoru określonego w załączniku nr 5 do ogłoszenia o zamówieniu. Oświadczenie Wykonawcy należy złożyć w formie oryginału.

**VII.5.** Uwagi dotyczące formy składanych dokumentów.

1) warunkiem uznania kopii za dokument jest umieszczenie na kopii oświadczenia za zgodność z oryginałem   
i złożenie podpisu osoby/osób uprawnionych do reprezentowania Wykonawcy w obrocie gospodarczym, zgodnie z aktem rejestracyjnym, wymaganiami ustawowymi oraz przepisami prawa lub udzielonym pełnomocnictwem.

2) gdy przedstawiona kopia dokumentu będzie nieczytelna lub będzie budziła wątpliwość, co do jej prawdziwości, Zamawiający może zażądać przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii dokumentu.

3) dokumenty sporządzone w języku obcym należy złożyć wraz z tłumaczeniem na język polski.

4) dokumenty lub oświadczenia, o których mowa w Rozporządzeniu Ministra Rozwoju z dnia 26 lipca 2016 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy w postępowaniu   
o udzielenie zamówienia, składane są w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem.

5) poświadczenia za zgodność z oryginałem dokonuje odpowiednio wykonawca, podmiot, na którego zdolnościach lub sytuacji polega wykonawca, wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego albo podwykonawca, w zakresie dokumentów lub oświadczeń, które każdego   
z nich dotyczą.

**VII.6**. W przypadku wskazania przez Wykonawcę dostępności oświadczeń lub dokumentów, o których mowa   
w pkt VII, w formie elektronicznej pod określonymi adresami internetowymi ogólnodostępnych   
i bezpłatnych baz danych, Zamawiający pobiera samodzielnie z tych baz danych wskazane przez Wykonawcę oświadczenia lub dokumenty.

**VII.7.**  W przypadku wskazania przez Wykonawcę dostępności oświadczeń lub dokumentów, o których mowa pkt VII, a które znajdują się w posiadaniu Zamawiającego, w szczególności oświadczeń i dokumentów przechowywanych przez Zamawiającego zgodnie z art. 97 ust. 1 ustawy, Zamawiający w celu potwierdzenia okoliczności, o których mowa w art. 25 ust. 1 pkt 1 i 3 ustawy, korzysta z posiadanych oświadczeń lub dokumentów, o ile są one aktualne.

**VIII. Dokumenty, jakie mają dostarczyć Wykonawcy dotyczące przynależności do tej samej grupy kapitałowej:**

Wykonawca **w terminie 3 dni od dnia przekazania informacji , o której mowa w art. 86 ust 5 ustawy**, przekazuje zamawiającemu oświadczenie o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów   
(Dz. U. z 2018 r. poz. 798 , z późn. zm.). Wraz ze złożeniem oświadczenia (wg załącznika nr 3 do Ogłoszenia o zamówieniu) Wykonawca może przedstawić dowody, że powiązania z innym Wykonawcą nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu o udzielenie zamówienia.

**Niniejszej informacji nie należy składać wraz z ofertą.**

**IX. W przypadku ubiegania się wspólnie przez Wykonawców o udzielenie zamówienia:**

**IX.1.** Oświadczenie wymagane w pkt VII.1 winien złożyć odrębnie każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówieniew formie oryginału. (Każdy podmiot wypełnia i podpisuje odrębny formularz) .

.

**IX.2. Oświadczenie wymagane w pkt VII.2 winien złożyć odrębnie każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie w formie oryginału,** dokumenty określone w pkt VII.3 i 4 orazFormularz Oferty są składane przez Pełnomocnika Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.

**IX.3.** Zgodnie z art. 23 Ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych   
Wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Poza dokumentami wymienionymi w punkcie VII winni załączyć do oferty **pełnomocnictwo.**

**IX.4.** Dokumenty wymagane w pkt VIII winien złożyć **odrębnie każdy z Wykonawców** wspólnie ubiegających się o zamówienie w formie oryginału.

**IX.5** Wykonawca, który powołuje się na zasoby innych podmiotów, w celu wykazania braku istnienia wobec nich podstaw wykluczenia oraz spełniania, w zakresie, w jakim powołuje się na ich zasoby, warunków udziału   
w postępowaniu zamieszcza informacje o tych podmiotach w oświadczeniu, o którym mowa w pkt VII.1  
 i VII.2 ogłoszenia o zamówieniu.

**IX.6.** Dokumenty sporządzone w języku obcym należy składać wraz z tłumaczeniem na język polski.

**IX.7.** Zamawiający przewiduje możliwość stosowania procedury wynikającej z art. 24aa ustawy.

**IX.8.** Zamawiający może wezwać wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, do złożenia   
w wyznaczonym, nie krótszym niż 5 dni, terminie aktualnych na dzień złożenia oświadczeń lub dokumentów potwierdzających okoliczności, o których mowa w art. 25 ust. 1.

Jeżeli jest to niezbędne do zapewnienia odpowiedniego przebiegu postępowania o udzielenie zamówienia, zamawiający może na każdym etapie postępowania wezwać wykonawców do złożenia wszystkich lub niektórych oświadczeń lub dokumentów potwierdzających, że nie podlegają wykluczeniu, spełniają warunki udziału w postępowaniu, a jeżeli zachodzą uzasadnione podstawy do uznania, że złożone uprzednio oświadczenia lub dokumenty nie są już aktualne, do złożenia aktualnych oświadczeń lub dokumentów.

**X. Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się   
z Wykonawcami**

1. Komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami odbywa się zgodnie z wyborem Zamawiającego:

- za pośrednictwem operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe ( Wykonawca na adres: Miejski Urząd Pracy w Lublinie, ul. Niecała 14, 20-080 Lublin lub

- osobiście, za pośrednictwem posłańca, przy użyciu środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu ustawy z dnia 18 lipca 2002r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (Wykonawca na adres: [przetarg@mup.lublin.pl](mailto:przetarg@mup.lublin.pl)).

2. Jeżeli Zamawiający lub Wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje przy użyciu środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną, każda ze stron na żądanie drugiej strony niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.

3. Każdy Wykonawca ma prawo zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści Ogłoszenia.

4. Zamawiający odpowie niezwłocznie, nie później niż na 2 dni przed upływem terminu do składania ofert na zgłoszone w sposób opisany powyżej wnioski dotyczące treści ogłoszenia publikując treść pytania   
i odpowiedzi na stronie BIP Zamawiającego oraz przesyłając treść zapytania i odpowiedzi wszystkim znanym mu Wykonawcom pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści ogłoszenia wpłynął   
do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu, o którym mowa w zdaniu poprzednim (tj. połowa wyznaczonego terminu składania ofert).

5. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści ogłoszenia o zamówieniu wpłynął po upływie terminu, o którym mowa   
w pkt 4, Zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania.

6. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść Ogłoszenia. Dokonaną zmianę treści Ogłoszenia zamawiający udostępnienia na stronie podmiotowej BIP Zamawiającego. Jeżeli w wyniku dokonanej zmiany jest niezbędny dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach, zamawiający przedłuża termin składania ofert oraz zamieszcza tę informację na stronie podmiotowej BIP pod adresem wskazanym w Ogłoszeniu.

7. Zamawiający na każdym etapie postępowania, w wyznaczonym przez siebie terminie może wezwać Wykonawcę do udzielenia pisemnych wyjaśnień dotyczących złożonych dokumentów lub treści oferty. Art. 26 ustawy stosuje się odpowiednio.

**8. Wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z Wykonawcami:**

* W sprawach dotyczących przedmiotu zamówienia:

*Monika Różycka – Górska –* Kierownik Działu Organizacyjno-Administracyjnego

fax /081/ 466-52-01 mail: [przetarg@mup.lublin.pl](mailto:przetarg@mup.lublin.pl)

* W sprawach dotyczących prawa zamówień publicznych:

*Gabriela Stola –* Kierownik Referatu Prawnego

*Magdalena Lewtak–* Starszy Inspektor Powiatowy

fax /081/ 466-52-01 mail: przetarg@mup.lublin.pl.

**XI. INFORMACJE DOTYCZĄCE WADIUM**

Zamawiający nie żąda wniesienia wadium.

**XII. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ**

1. Wykonawca jest związany ofertą przez okres 30 dni od terminu składania ofert.

2. Wykonawca samodzielnie lub na wniosek Zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą, z tym że Zamawiający może tylko raz, co najmniej na 3 dni przed upływem terminu związania ofertą, zwrócić się do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 60 dni.

3. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

**XIII. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY**

1. Wykonawca składa ofertę z wykorzystaniem Formularza ofertowego stanowiącego Załącznik nr 4 do Ogłoszenia (w formie oryginału).

2. Wykonawca składa wraz z ofertą oświadczenia, o których mowa w pkt VII Ogłoszenia oraz dokumenty na potwierdzenie spełniania warunków udziału wskazane w pkt VII Ogłoszenia.

1. Jeżeli Wykonawca polega na zasobach lub sytuacji podmiotu trzeciego, składa zobowiązanie podmiotu trzeciego, o którym mowa w pkt VI Ogłoszenia (pkt VI.7).

4. W przypadku ustanowienia pełnomocnika Wykonawca składa wraz z ofertą pełnomocnictwo do reprezentowania Wykonawcy (jeżeli oferta i załączniki nie będą podpisane przez osobę/y wskazaną/e w rejestrze sądowym lub innym dokumencie właściwym dla formy organizacyjnej wykonawcy). Z pełnomocnictwa musi jednoznacznie wynikać zakres pełnomocnictwa. Pełnomocnictwo należy złożyć w formie oryginału lub kopii poświadczonej przez notariusza za zgodność z oryginałem.

5. Wykonawca, który powołuje się na zasoby innych podmiotów, w celu wykazania braku istnienia wobec nich podstaw wykluczenia oraz spełniania, w zakresie, w jakim powołuje się na ich zasoby, warunków udziału   
w postępowaniu zamieszcza informacje o tych podmiotach w oświadczeniach, o których mowa w rozdz. VII Ogłoszenia, według wzoru stanowiącego Załącznik nr 1 i 2 do Ogłoszenia.

6. W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez wykonawców:

1) Każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie składa oświadczenia, o których mowa w rozdz. VII Ogłoszenia w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia w zakresie, w którym każdy z wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu, brak podstaw wykluczenia.

2) Formularz ofertowy składany jest przez pełnomocnika Wykonawców wspólnie ubiegających się   
 o udzielenie zamówienia.

3) Poza dokumentami wymienionymi w pkt 1 i 2 Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia winni załączyć do oferty pełnomocnictwo (w formie oryginału lub kopii poświadczonej przez notariusza za zgodność z oryginałem) celem ustalenia:

- Wykonawcy – pełnomocnika uprawnionego do występowania w imieniu grupy Wykonawców,

- Wykonawców ubiegających się wspólnie o przedmiotowe zamówienie publiczne (wymienionych z nazwy z określeniem adresu siedziby).

Wykonawcy zobowiązani są do ustanowienia pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu   
o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Treść pełnomocnictwa powinna określać zakres umocowania. **Dokument pełnomocnictwa powinien zostać podpisany przez wszystkich wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia, w tym wykonawcę pełnomocnika**. Podpisy muszą być złożone przez osoby uprawnione do składania oświadczeń woli. Wszelka korespondencja oraz rozliczenia dokonywane będą wyłącznie z pełnomocnikiem. Oferta musi być podpisana w taki sposób, aby prawnie zobowiązywała wszystkich wykonawców występujących wspólnie. Zapisy dotyczące uwag odnośnie formy składanych dokumentów oraz dokumentów wymaganych od wykonawcy mającego siedzibę lub miejsce zamieszkania za granicą stosuje się odpowiednio.

7. Zamawiający żąda od wykonawcy, który zamierza powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcy niebędącemu podmiotem, na którego zasoby powołuje się wykonawca, w celu wykazania braku istnienia wobec nich podstaw wykluczenia z udziału w postępowaniu zamieszczania informacji o podwykonawcach   
w oświadczeniu, o którym mowa w pkt VII Ogłoszenia.

8. Oferta musi być sporządzona w języku polskim, na komputerze, maszynie do pisania lub ręcznie długopisem bądź niezmywalnym atramentem, pismem czytelnym.

9. Koszty związane z przygotowaniem oferty ponosi Wykonawca składający ofertę.

10. Wykonawca może złożyć w prowadzonym postępowaniu wyłącznie jedną ofertę.

11. Oferta oraz wszystkie załączniki wymagają podpisu osób uprawnionych do reprezentowania Wykonawcy w obrocie gospodarczym, zgodnie z aktem rejestracyjnym, wymaganiami ustawowymi oraz przepisami prawa lub udzielonym pełnomocnictwem.

12. Oferta musi być podpisana zgodnie z art. 78 Ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. kodeks cywilny (Dz. U. 2019 r., poz. 1145 ze. zm.), i złożona, pod rygorem nieważności, w formie pisemnej, czyli musi być opatrzona własnoręcznym podpisem Wykonawcy lub osoby przez niego upoważnionej. Podpis musi być czytelny, pozwalający na identyfikację osoby podpisującej ofertę. Obok złożonego nieczytelnego podpisu powinna być przystawiona pieczątka zawierająca imię i nazwisko osoby podpisującej ofertę. W sytuacji, gdy Wykonawca nie posiada pieczątki imiennej, powinien na dokumentach złożyć własnoręczny podpis, z którego jednoznacznie wynika brzmienie imienia i nazwiska umożliwiające identyfikację osoby składającej podpis.

13. Jeżeli do składania oświadczeń woli w imieniu wykonawcy wymagane jest zastosowanie tzw. reprezentacji łącznej, wówczas wszystkie dokumenty muszą być podpisane przez zobowiązane osoby.

14. Dokumenty powinny być sporządzone ściśle z zaleceniami oraz przedstawionymi przez Zamawiającego wzorcami – załącznikami, a w szczególności zawierać wszystkie informacje oraz dane.

15. Poprawki w ofercie muszą być naniesione czytelnie oraz opatrzone podpisem osoby podpisującej ofertę.

16. Wszystkie strony oferty powinny być spięte (zszyte) w sposób trwały, zapobiegający możliwość dekompletacji zawartości oferty oraz wszystkie strony oferty wraz z załącznikami powinny być ponumerowane.

17. Nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert, zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane oraz wykazał, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Wykonawca nie może zastrzec następujących informacji zawartych w ofertach:

1) nazwy (firmy) i adresu wykonawcy,

2) informacji dotyczących ceny,

3) terminu wykonania zamówienia,

4) okresu gwarancji.

Stosowne zastrzeżenie wykonawca powinien załączyć do oferty. W przeciwnym razie cała oferta zostanie ujawniona na życzenie każdego uczestnika postępowania.

18. Treść oferty musi odpowiadać treści Ogłoszenia. Zamawiający nie wyraża zgody na złożenie oferty w formie elektronicznej.

19. Właściwym i obowiązującym prawem do stosowania przy przeprowadzaniu przedmiotowego postępowania jest prawo polskie.

20. Ofertę należy składać w zapieczętowanej lub w inny trwały sposób zabezpieczonej kopercie z nazwą  
i adresem Wykonawcy oraz dopiskiem:

**ZAMÓWIENIE NA USŁUGI SPOŁECZNE – USŁUGI POCZTOWE - NIE OTWIERAĆ PRZED – 19 czerwca 2020 r. przed godz. 12.00.**

Wykonawca może wprowadzić zmiany lub wycofać złożoną przez siebie ofertę pod warunkiem,   
że nastąpi to przed wyznaczonym przez zamawiającego ostatecznym terminem składania ofert. Koperta będzie dodatkowo oznaczona określeniem „zmiana” lub „wycofanie”.

UWAGA!!!

W przypadku nieprawidłowego zaadresowania koperty, Zamawiający nie bierze odpowiedzialności za złe skierowanie przesyłki lub jej przedterminowe otwarcie.

**21.** Oferty złożone po terminie Zamawiający zwraca niezwłocznie Wykonawcy.

**22. Ocena Wykonawców i ofert**

**22.1.** Jeżeli Wykonawca nie złożył oświadczeń, o których mowa w art. 25a ust 1 lub dokumentów wymaganych przez Zamawiającego w pkt VII, VIII Ogłoszenia, lub innych dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia postępowania, oświadczenia lub dokumenty są niekompletne, zawierają błędy lub budzą wskazane przez Zamawiającego wątpliwości, Zamawiający wzywa do ich złożenia, uzupełnienia lub poprawienia lub do udzielenia wyjaśnień w wyznaczonym terminie, chyba że mimo ich złożenia, uzupełnienia lub poprawienia lub udzielenia wyjaśnień oferta Wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania.

Złożone na wezwanie Zamawiającego oświadczenia i dokumenty powinny potwierdzać spełnianie przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu oraz spełnianie wymagań określonych przez Zamawiającego**, nie później niż w dniu, w którym upłynął termin składania ofert.**

Zamawiający nie wezwie Wykonawcy do uzupełnienie oświadczeń lub dokumentów, jeżeli złożone   
w ofercie oświadczenia lub dokumenty potwierdziły spełnienie warunków udziału w postępowaniu.

**22.2**. Jeżeli Wykonawca nie złożył wymaganych pełnomocnictw albo złożył wadliwe pełnomocnictwa, Zamawiający wzywa do ich złożenia w wyznaczonym terminie, chyba że mimo ich złożenia oferta Wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania.

**22.3.** Zamawiający może wezwać Wykonawców do złożenia, w wyznaczonym przez siebie terminie, wyjaśnień dotyczących oświadczeń lub dokumentów, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych.

**22.4**. W toku dokonywania badania i oceny ofert Zamawiający może żądać udzielenia przez Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych przez nich ofert.

**22.5**. Zamawiający poprawi w ofercie:

a) oczywiste omyłki pisarskie,

b) oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek,

c) inne omyłki polegające na niezgodności oferty z ogłoszeniem o zamówieniu, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty,

- niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.

**22.6.** Zamawiający może wezwać Wykonawcę do złożenia w wyznaczonym terminie wyjaśnień dotyczących wyliczenia ceny w celu ustalenia, czy zaoferowana cena lub jej istotne części składowe zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia.

Art. 90 ustawy Pzp stosuje się odpowiednio.

Art. 90 ust 1a nie ma zastosowania.

**23. Odrzucenie oferty.**

**23.1.** Zamawiający odrzuci ofertę Wykonawcy, jeżeli:

1) wykonawca nie wyraził zgody na przedłużenie terminu składania ofert;

2) zaistnieje wobec niej co najmniej jedna z przesłanek przewidzianych w art. 89 ust. 1 pkt 1 - 8 ustawy Pzp.

**23.2.** Zamawiający nie może odrzucić oferty w oparciu o przesłankę przewidzianą w art. 89 ust. 1 pkt 4 ustawy Pzp bez uprzedniego zbadania, czy oferta Wykonawcy zawiera rażąco niską cenę. Badanie, o którym mowa w zdaniu pierwszym, przeprowadza się zgodnie z procedurą określoną w art. 90 ust. 1 -3 ustawy Pzp. Art. 90 ust 1 a nie ma zastosowania.

**24. Zamawiający nie planuje zawarcia umowy ramowej.**

**25. Unieważnienie postępowania**

Zamawiający unieważni postępowanie, jeżeli wypełniona zostanie jedna z przesłanek określonych   
w art. 93 ust. 1 pkt. 1 i 4-7 ustawy. Zamawiający może unieważnić postępowanie zgodnie z przesłanką określoną w art. 93 ust. 1a ustawy.

**26. Wybór oferty**

Zamawiający dokona wyboru Wykonawcy na podstawie kryteriów oceny oferty wskazanych w pkt XVI Ogłoszenia. 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 spośród tych ofert wybiera ofertę z najniższą ceną lub najniższym kosztem, a jeżeli zostały złożone oferty o takiej samej cenie lub koszcie, zamawiający wzywa wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez zamawiającego ofert dodatkowych. Wykonawcy, składając oferty dodatkowe, nie mogą zaoferować cen lub kosztów wyższych niż zaoferowane w złożonych ofertach.

**27 . Udzielenie zamówienia.**

**27.1.** Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta odpowiada wymaganiom określonym w przepisach ustawy Prawo zamówień publicznych, mających zastosowanie, w niniejszym Ogłoszeniu oraz została uznana za najkorzystniejszą.

**28. Postępowanie w przypadku niezgodnego z ustawą lub Ogłoszeniem działania Zamawiającego.**

**28.1.** Wykonawca może poinformować Zamawiającego o niezgodnej z przepisami art. 138o ustawy Prawo zamówień publicznych lub z treścią niniejszego Ogłoszenia czynności podjętej przez niego lub zaniechaniu czynności, do której jest zobowiązany na podstawie art. 138o ustawy Pzp lub treści Ogłoszenia.

**28.2.** W przypadku uznania zasadności przekazanej informacji Zamawiający powtórzy czynność albo dokona czynności zaniechanej informując o tym wykonawców w sposób przewidziany dla tej czynności w ustawie Pzp lub niniejszym Ogłoszeniu.

**XIV. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT**

**1.** **Miejsce i termin składania ofert:**

• Miejski Urząd Pracy w Lublinie, ul. Niecała 14, punkt kancelaryjny (wrzutnia na parterze )

• **Do 19.06.2020 r. godz.: 10.00**

Oferty złożone po terminie będą zwrócone niezwłocznie Wykonawcom.

**2. Miejsce i termin otwarcia ofert:**

* Miejski Urząd Pracy w Lublinie, ul. Niecała 14, (hol na parterze )

• **19.06.2020 r. godz.: 12.00**

**3. Otwarcie ofert**

1) Otwarcie ofert jest jawne i następuje bezpośrednio po upływie terminu do ich składania.

**Osoby uczestniczące w otwarciu osób powinny być zabezpieczone w maski oraz rękawiczki w celu ochrony przed rozprzestrzenianiem się koronawirusa.**

2) Bezpośrednio przed otwarciem ofert zamawiający poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.

3) Podczas otwarcia ofert podane zostaną następujące informacje: nazwy (firmy) oraz adresy Wykonawców, którzy złożyli oferty w terminie, a także **informacje dotyczące ceny oferty oraz** liczby osób przewidzianych do realizacji zamówienia zatrudnionych na umowę o pracę w przeliczeniu na pełny etat (kryterium społeczne) i informacje dotyczące śledzenia online przesłanek **.**

4) Wykonawca, zgodnie z pkt VIII Ogłoszenia, **w terminie 3 dni od dnia przekazania informacji o której mowa w pkt. 2 i 3, przekazuje zamawiającemu oświadczenie o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 1 pkt 23 ustawy** według wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do Ogłoszenia.

Wraz ze złożeniem oświadczenia, wykonawca może przedstawić dowody, że powiązania z innym wykonawcą nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu o udzielenie zamówienia.

5) W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez wykonawców każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie składa odrębnie oświadczenie, o którym mowa w pkt 4.

**XV. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY OFERTY**

1. Cena oferty to cena w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 1 i ust. 2 ustawy z dnia 9 maja 2014 r.  
o informowaniu o cenach towarów i usług (Dz.U. 2019 poz. 178).

2. Oferta musi zawierać ostateczną sumaryczną cenę obejmującą wszystkie koszty związane z realizacją zadania niezbędne do jego wykonania z uwzględnieniem wszystkich opłat i podatków (w tym podatek VAT – dotyczy podmiotu będącego czynnym podatnikiem podatku VAT).

3. Wszelkie obliczenia muszą być dokonane z dokładnością do pełnych groszy (z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, przy czym końcówki poniżej 0,5 grosza pomija się, a końcówki 0,5 grosza i wyższe zaokrągla się do 1 grosza). Poszczególne ceny w Formularzu oferty muszą być podane z dokładnością do 2 miejsca po przecinku.

4. Cena oferty może być tylko jedna.

6. W przypadku rozbieżności między ceną podaną cyfrową, a ceną podaną słownie, Zamawiający jako prawidłową przyjmie cenę podaną słownie.

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

Oferty spełniające warunki formalne określone w Ogłoszeniu nie podlegające odrzuceniu będą oceniane według następujących **kryteriów, znaczenia i sposobów punktowania**:

1. Wybrana zostanie oferta, która uzyska największą liczbę punktów.

Wybór oferty dokonany zostanie na podstawie kryteriów oceny ofert i ustaloną punktację do 100 pkt. (100%=100pkt.)

Przy wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający będzie się kierował następującymi kryteriami oceny ofert:

**1) cena oferty** **– waga 70 %**

Liczba punktów dla kryterium ceny oferty będzie wyliczana wg wzoru:

**C = Cn / Co x 100 pkt x 70 %**

gdzie:

**Cn** - najniższa ofertowa cena brutto spośród ocenianych ważnych ofert

**Co** - cena oferty ocenianej

Wykonawca może otrzymać w tym kryterium maksymalnie 70 punktów.

**2) kryterium społeczne (liczba osób przewidzianych do realizacji zamówienia zatrudnionych na umowę o pracę w przeliczeniu na pełny etat)**  - waga 20%, maksymalna możliwa do uzyskania liczba punktów 20.

**„Kryterium społeczne"** ma uwzględniać, wszystkich pracowników biorących udział w procesie realizacji usługi - a więc zatrudnionych na podstawie umowy o pracę, którzy biorą udział w całym procesie realizacji przedmiotu zamówienia począwszy od przyjęcia przesyłek, poprzez sortowanie, przemieszczanie, aż do doręczenia, wydania lub zwrotu."

Zamawiający nie określa minimalnej wymaganej liczby osób zatrudnionych na podstawie umowy o pracę. Jednak nie wskazanie w ofercie żadnej wartości liczby osób zatrudnionych na podstawie umowy o pracę, którym zostanie powierzona realizacja przedmiotu zamówienia lub wskazanie 0 - skutkuje odrzuceniem oferty.

Liczba punktów dla kryterium społecznego**(liczba osób przewidzianych do realizacji zamówienia zatrudnionych na umowę o pracę w przeliczeniu na pełny etat)** zostanie wyliczona zgodnie z poniższym wzorem:

**P = (Px / Pmax) x 100 x 20%**

**Gdzie:**

**P –** ilość punktów przyznana ocenianej ofercie w **kryterium społecznym**

**Px –** liczba pracowników Wykonawcy przewidzianych do realizacji zamówienia zatrudnionych na umowę o pracę w przeliczeniu na pełny etat

**Pmax** – liczba pracowników Wykonawcy przewidzianych do realizacji zamówienia zatrudnionych na umowę   
o pracę w przeliczeniu na pełny etat – z oferty z największą liczbą osób zatrudnionych spośród ofert, które nie podlegają odrzuceniu.

**3) Kryterium: Sposób obliczania punktów dla kryterium „możliwość śledzenia online” przesłanek rejestrowanych w obrocie krajowym i zagranicznym bez dodatkowych kosztów z tym związanych przez Zamawiającego - usługa powinna być ogólnie dostępna dla Zamawiającego bez konieczności zakupu dodatkowego sprzętu, oprogramowania, uprawnień itp.) – P1.**

Maksymalna ilość punktów możliwa do przydzielenia w toku oceny w obrębie danego kryterium, wynosi 10,00 pkt.

Waga – 10%

Dla tego kryterium punkty zostaną przyznane w następujący sposób:

1. Wykonawca, który **zaoferuje** możliwość śledzenia online przesyłek rejestrowanych w obrocie krajowym i zagranicznym bez dodatkowych kosztów z tym związanych przez Zamawiającego (usługa powinna być ogólnie dostępna dla Zamawiającego bez konieczności zakupu dodatkowego sprzętu, oprogramowania, uprawnień itp.) otrzyma 10,00 pkt,

2. Wykonawca, który **nie zaoferuje** możliwości śledzenia online przesyłek rejestrowanych w obrocie krajowym i zagranicznym bez dodatkowych kosztów z tym związanych przez Zamawiającego (usługa powinna być ogólnie dostępna dla Zamawiającego bez konieczności zakupu dodatkowego sprzętu, oprogramowania, uprawnień itp.) otrzyma 0 pkt.

Brak określenia w części B w pkt 6 Formularza oferty w miejscu w zakresie oferowanego / nie oferowanego śledzenia przesyłki będzie traktowane jakby Wykonawca wpisał „ Nie oferuję” i otrzyma 0 pkt w tym kryterium.

3. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która nie podlega odrzuceniu i uzyska największą liczbę punktów wg wzoru: **Liczba punktów = C + P + P 1**, gdzie:

**C** oznacza liczbę punktów uzyskanych przez ofertę w kryterium ceny oferty,

**P** oznacza liczbę punktów uzyskanych przez ofertę w kryterium społecznym,

**P 1** oznacza liczbę punktów uzyskanych przez ofertę w kryterium możliwość śledzenia online przesłanek rejestrowanych w obrocie krajowym i zagranicznym bez dodatkowych kosztów z tym związanych przez Zamawiającego.

Wyliczenia punktów zostaną dokonane z dokładnością do drugiego miejsca po przecinku, zgodnie z matematycznymi zasadami zaokrąglania. Maksymalna łączna suma punktów możliwych do uzyskania - 100 punktów.

**XVII. Nie przewiduje się zamówień uzupełniających**.

**XVIII. Nie dopuszcza się składania ofert wariantowych.**

**XIX. Nie dopuszcza się składania ofert częściowych.**

**XX. Wymagania Zamawiającego w zakresie art. 29 ust. 3a ustawy Prawo zamówień publicznych**

**XX.1**.Zamawiający wymaga aby wszystkie osoby realizujące **przedmiot zamówienia** bezpośrednio uczestniczące w wykonywaniu zamówieniabyły w okresie realizacji zamówienia zatrudnione przez Wykonawcę na podstawie umowy o pracę w rozumieniu przepisów art. 22 § 1 ustawy z 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (Dz. U. z 2019 r. poz. 1040, z późn. zm. ) lub właściwych przepisów państwa członkowskiego UE lub Europejskiego Obszaru Gospodarczego, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania.

**XX.2.** Osoby bezpośrednio uczestniczące w wykonywaniu zamówienia (tj. doręczyciele — listonosze, osoby wydające korespondencję, z uwzględnieniem personelu podwykonawców) będą realizować czynności polegające na świadczeniu usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym w tym potwierdzania   
w rejestrach poczty przychodzącej listów poleconych, przesyłek wartościowych, przesyłek kurierskich   
i paczek oraz poczty wychodzącej sporządzanych przez upoważnionego pracownika reprezentującego Zamawiającego.

**XX.3**. Każdorazowo na żądanie Zamawiającego, w terminie wskazanym przez Zamawiającego nie krótszym niż 5 dni roboczych, Wykonawca zobowiązuje się przedłożyć oświadczenie o zatrudnieniu przez Wykonawcę Pracowników świadczących usługi na podstawie umów o pracę wraz z informacją o odprowadzonych składkach, które może być w formie zanonimizowanych (za wyjątkiem imienia i nazwiska) dowodów potwierdzających zgłoszenie pracownika przez pracodawcę do ubezpieczeń w sposób zapewniający ochronę danych osobowych pracowników, zgodnie z przepisami 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 (tj. w szczególności bez adresów, nr PESEL pracowników).

**XX.4**. Nieprzedłożenie przez Wykonawcę dokumentów, o których mowa w ust. 1, w terminie wskazanym przez Zamawiającego zgodnie z ust. 2 będzie traktowane jako niewypełnienie obowiązku zatrudnienia Pracowników świadczących usługi na podstawie umowy o pracę.

**XX.5.** Zamawiającemu przysługuje prawo kontroli, w przypadku powzięcia wątpliwości lub wiedzy   
o niewykonywaniu obowiązku Wykonawcy w zakresie zatrudnienia pracowników na podstawie umowy   
o pracę, w szczególności poprzez poinformowanie Państwowej Inspekcji Pracy.

**XX.6**. Sankcje za niedopełnienie wymogu zatrudniania pracowników świadczących usługi na podstawie umowy   
o pracę Zamawiający przewidział we wzorze umowy stanowiącym załącznik nr 6 do ogłoszenia   
o zamówieniu.

**XXI. Wymagania Zamawiającego w zakresie art. 29 ust. 4** **ustawy Prawo zamówień publicznych**

Zamawiający nie określa wymagań w zakresie art. 29 ust. 4 ustawy Prawo zamówień publicznych

**XXII.** **Zamawiający nie dopuszcza rozliczeń w walutach obcych. Rozliczenia mogą być prowadzone tylko   
w walucie polskiej PLN.**

**XXIII. Zamawiający nie przewiduje prowadzenia aukcji elektronicznej.**

**XXIV. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.**

**XXV. Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy w sprawie zamówienia publicznego, ogólne warunki umowy albo wzór umowy, jeżeli Zamawiający wymaga od Wykonawcy, aby zawarł z nim umowę w sprawie zamówienia publicznego na takich warunkach:**

Wzór umowy wg załącznika

**XXVI. Informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego:**

* 1. W przypadku wyboru jako najkorzystniejszej oferty podmiotów wspólnie ubiegających się o zamówienie, Wykonawcy zobowiązani są, najpóźniej do dnia podpisania umowy w sprawie zamówienia publicznego, do złożenia umowy regulującej ich współpracę.
  2. Wykonawcy zobowiązani są, najpóźniej do dnia podpisania umowy w sprawie zamówienia publicznego,   
     do złożenia aktualnego odpisu z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji (w przypadku spółek prawa cywilnego – dla każdego z przedsiębiorców osobno),
  3. Wykonawca najpóźniej do dnia podpisania umowy przedłoży Zamawiającemu dokument/cennik obowiązujący na dzień złożenia oferty określający wartość opłat usług pocztowych Wykonawcy oraz regulamin świadczenia usług pocztowych i regulamin świadczenia usług powszechnych.
  4. Wykonawca wskaże dwie osoby do współpracy z wyznaczonymi pracownikami Zleceniodawcy w celu realizacji umowy.

**XXV. Obowiązek informacyjny w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego**

**XXV.1.** Zamawiający zgodnie z art. 13 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) informuję, że:

* 1. Administratorem danych osobowych jest: Miejski Urząd Pracy w Lublinie z siedzibą przy   
      ul. Niecałej 14, 20 - 080 Lublin, email – [mup@mup.lublin.pl](mailto:mup@mup.lublin.pl).
  2. Administrator wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym może się Pani / Pan skontaktować poprzez email iod@mup.lublin.pl. Z inspektorem ochrony danych można się kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych;
  3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. cRODO 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 (Dz. U. z 2019 r. poz. 1843, z późn. zm.), dalej „ustawa Pzp”;
  5. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 97 ust. 1 ustawy Pzp, przez okres   
     4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy oraz do czasu przedawnienia ewentualnych roszczeń wynikających z umowy;
  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:
* na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
* na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych **\*\***;
* na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO \*\*\*;
* prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
* na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych.
  1. 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;

**XXV.2.** **Zakres informacji przekazywanych przez Wykonawcę osobom, których dane są wskazywane w związku ze składana ofertą lub działającym i realizującym zamówienie w jego imieniu, o przetwarzaniu ich danych osobowych, w związku z art. 14 RODO.**

* 1. Z chwila udostępnienia danych osobowych administratorem tych danych jest Miejski Urząd Pracy w Lublinie, 20-080 Lublin, ul. Niecała 14, email: [mup@mup.lublin.pl](mailto:mup@mup.lublin.pl).
  2. Dane kontaktowe Inspektora Danych Osobowych email: [iod@mup.lublin.pl](mailto:iod@mup.lublin.pl). Z inspektorem ochrony danych można się kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych.
  3. Podstawą prawną przetwarzania danych jest art. 6 ust. 1 lit. c i f RODO w związku z przepisami ustawy Pzp, w celu przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, zawarcia i realizacji umowy o zamówienie oraz dochodzenia ewentualnych roszczeń z tytułu realizacji umowy.
  4. Kategoria danych osobowych zebranych przez Wykonawcę i udostępnianie przez niego Administratorowi danych jest następująca: dane osobowe osób, których dotyczą, ujawnione MUP w celu udziału Wykonawcy w niniejszym postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, zawarcia i realizacji umowy o zamówienie oraz dochodzenia ewentualnych roszczeń z tytułu realizacji umowy – w przypadku wyboru oferty Wykonawcy – np. imię i nazwisko.
  5. Dane osobowe mogą być przekazywane podmiotom upoważnionym na podstawie przepisów prawa.
  6. Dane osobowe będą przechowywane, przez okres niezbędny do przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, a w stosunku do danych osobowych wskazanych przez Wykonawcę, którego oferta została wybrana – przez okres trwania umowy o zamówienie, ale nie krócej niż 4 lata od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego oraz do czasu przedawnienia ewentualnych roszczeń wynikających z umowy. Ponadto dane osobowe przechowywane będą przez okres archiwizacji dokumentów wynikających z przepisów wewnętrznych Administratora Danych.
  7. W odniesieniu do danych osobowych przekazanych MUP, decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosownie do art. 22 RODO.
  8. Osoby, których dane zostaną przekazane MUP, na podstawie art. 15 RODO – mają prawo dostępu do danych osobowych ich dotyczących, a na podstawie art. 16 RODO – prawo do sprostowania tych danych\*\*. Osoby, których dane zostaną przekazane MUP, na podstawie art. 18 RODO – mają prawo żądania od administratora ograniczenia przekazania danych osobowych. 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\*\*\*.
  9. Osoby, których dane zostaną przekazane MUP, mają prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania dotyczących ich danych osobowych, na zasadach określonych w art. 21 RODO.
  10. Osobom, których dane zostaną przekazane MUP, mają prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym w Polsce jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy przetwarzanie takich danych osobowych narusza przepisy o ochronie danych osobowych.
  11. Osobom, których dane zostaną przekazane MUP nie przysługuje, prawo do usunięcia danych osobowych, w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO, jak również prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO.

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

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

Załączniki:

1. Oświadczenie Wykonawcy o braku podstaw do wykluczenia;

2. Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu;

3. Informacja o przynależności do grupy kapitałowej;

4. Formularz Oferty;

5. Wzór wykazu usług;

6. Wzór umowy.