



Powiat Białostocki



Powiatowy Urząd Pracy
w Białymstoku



ul. Pogodna 63/1, 15-365 Białystok
tel. 85 747-38-56, fax 85 747-38-61
bibi@praca.gov.pl
www.facebook.com/pupbialystok

Białystok, dnia 3 września 2021 r.

DO.26.5.2021

SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA (zwana dalej SWZ)

**w postępowaniu pn.
„Świadczenie usług pocztowych
dla Powiatowego Urzędu Pracy w Białymstoku
i Filii PUP w Łapach
w okresie od 01.10.2021 r do 30.09.2023r.”**

I. Zamawiający

Powiatowy Urząd Pracy w Białymstoku

15-365 Białystok, ul. Pogodna 63/1

Tel./ 85 747 38 00, fax. 85 47 38 61

e-mail bibi@praca.gov.pl

NIP 9660590610 REGON 050869213

Adres strony internetowej prowadzonego postępowania: <https://miniportal.uzp.gov.pl>,

Adres stron internetowych, na których będą udostępnione wyjaśnienia dotyczące treści SWZ związane bezpośrednio z postępowaniem o udzielenie zamówienia: <https://miniportal.uzp.gov.pl>,

<http://pup.bialystok.sisco.info/>

Dział I. Informacje ogólne

I. Tryb udzielenia zamówienia

Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzone jest na podstawie ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (DZ.U. z 2019 r., poz. 2019 z późn. zm.) zwanej dalej ustawą Pzp. Wartość szacunkowa zamówienia jest niższa od progów unijnych określonych zgodnie z art. 3 ustawy Pzp. Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzone jest w trybie podstawowym, bez negocjacji, o którym mowa w art. 275 pkt 1 ustawy PZP.

II. Wykonawcy/podwykonawcy/podmioty trzecie udostępniające wykonawcy

1. **Wykonawcą** jest osoba fizyczna, osoba prawna albo jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, która oferuje na rynku wykonanie robót budowlanych lub obiektu budowlanego, dostawę produktów lub świadczenie usług lub ubiega się o udzielenie zamówienia, złożyła ofertę lub zawarła umowę w sprawie zamówienia publicznego.

2. Zamawiający nie zastrzega możliwości ubiegania się o udzielenie zamówienia wyłącznie przez wykonawców, o których mowa w art. 94 ustawy Pzp, tj. mających status zakładu pracy chronionej, spółdzielnie socjalne oraz innych wykonawców, których głównym celem lub głównym celem działalności ich wyodrębnionych organizacyjnie jednostek, które będą realizowały zamówienie, jest społeczna i zawodowa integracja osób społecznie marginalizowanych.

3. Zamówienie może zostać udzielone wykonawcy, który:

- 1) spełnia warunki udziału w postępowaniu opisane w niniejszej SWZ,
- 2) nie podlega wykluczeniu na podstawie art. 108 ust. 1, oraz art. 109 ust 1 pkt 1-8 ustawy Pzp,
- 3) złożył ofertę niepodlegającą odrzuceniu na podstawie art. 226 ust. 1 ustawy Pzp.

4. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia.

Wykonawcy występujący wspólnie są zobowiązani do ustanowienia pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu albo do reprezentowania ich w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie przedmiotowego zamówienia publicznego.

5. **Potencjał podmiotu trzeciego**

W celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu, wykonawca może polegać na potencjale podmiotu trzeciego na zasadach opisanych w art. 118– 123 ustawy Pzp.

Podmiot trzeci, na potencjał którego wykonawca powołuje się w celu wykazania spełnienia warunków udziału w postępowaniu, nie może podlegać wykluczeniu na podstawie art. 108 ust. 1 pkt 1,2 i 5 oraz art. 109 ust 1 pkt 2- 5 i 7-10 ustawy Pzp.

6. Podwykonawstwo

Podwykonawca nie może podlegać wykluczeniu na podstawie art. 108 ust. 1 pkt 1 oraz art. 109 ust 1 pkt 1-8 ustawy Pzp.

III. Komunikacja w postępowaniu

1. W postępowaniu o udzielenie zamówienia komunikacja między Zamawiającym i Wykonawcami odbywa się przy użyciu miniPortalu, który dostępny jest pod adresem <https://miniportal.uzp.gov.pl>, ePUAPu dostępnego pod adresem <https://epuap.gov.pl/wps/portal> oraz poczty elektronicznej, z zastrzeżeniem, że oferta wraz z załącznikami musi być złożona przy użyciu miniPortalu.
2. Wykonawca zamierzający wziąć udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego musi posiadać konto na ePUAP. Wykonawca posiadający konto na ePUAP ma dostęp do następujących formularzy: „Formularz do złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku” oraz do „Formularza komunikacji”.
3. Wymagania techniczne i organizacyjne wysyłania i odbierania dokumentów elektronicznych, elektronicznych kopii dokumentów i oświadczeń oraz informacji przekazywania przy ich użyciu opisane zostały w „Regulaminie korzystania z systemu miniPortalu oraz „Warunkach korzystania z elektronicznej platformy usług administracji publicznej (ePUAP)”.
4. Maksymalny rozmiar plików przesyłanych za pośrednictwem dedykowanych formularzy „Formularz złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku” lub Formularza do komunikacji” wynosi 150 MB.
5. Za datę przekazania ofert, wniosków, zawiadomień, dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub elektronicznych kopii dokumentów lub oświadczeń oraz innych informacji przyjmuje się datę przekazania na ePUAP.
6. Zamawiający przekazuje link do postępowania oraz ID postępowania jako złącznik do niniejszej SWZ. Dane postępowania można wyszukać również na „Liście wszystkich postępowań” w miniPortalu klikając opcję „Dla Wykonawców” lub ze strony głównej w zakładce „Postępowania”.
7. Zamawiający może również komunikować się z Wykonawcami za pomocą poczty elektronicznej bibi@praca.gov.pl.
8. Jeżeli Zamawiający lub Wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje przy użyciu poczty elektronicznej, bibi@praca.gov.pl, każda ze stron ma żądanie drugiej strony niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.
9. Osobą uprawnioną do porozumiewania się z Wykonawcami w dniach od poniedziałku do piątku w godzinach od 7.30 do 15.30 jest:
Anna Naumowicz – Kierownik Działu Organizacji i Kadr.

IV. Złożenie oferty

1. Wykonawca składa ofertę za pośrednictwem „Formularza do złożenia, zmiany wycofania oferty lub wniosku” dostępnego na ePUAP i miniPortalu. Funkcjonalność do zaszyfrowania oferty przez Wykonawcę jest dostępna dla Wykonawców na miniPortalu, w szczególności danego postępowania. W formularzu oferty Wykonawca zobowiązany jest podać adres skrzynki ePUAP, na którym prowadzona będzie korespondencja związana z postępowaniem.
2. Ofertę należy sporządzić w języku polskim.

3. Ofertę składa się pod rygorem nieważności w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
4. Sposób złożenia oferty, w tym zaszyfrowania oferty opisany został w „Instrukcji użytkownika” dostępnej na stronie <https://miniportal.uzp.gov.pl>
5. Jeżeli dokumenty elektroniczne przekazywane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej zawierają informację stanowiącą tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 1913) Wykonawca w celu utrzymania poufności tych informacji przekazuje je w wydzielonym i odpowiednio oznaczonym pliku wraz z jednoczesnym zaznaczeniem „Załącznik stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa”, a następnie wraz z plikami stanowiącymi jawną część ten plik zaszyfrować.
6. Oferta może zostać złożona do upływu terminu ofert.
7. Wykonawca może przed upływem terminu składania ofert wycofać ofertę za pośrednictwem „Formularz do złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku” dostępnego na ePUAP i udostępnionego również na miniPortalu. Sposób wycofania oferty został opisany w „Instrukcji użytkownika” dostępnej na miniPortalu.
8. Wykonawca po upływie terminu do składania ofert nie może skutecznie dokonać zmiany wycofać złożonej oferty.
9. Zamawiający wskazuje, że w celu prawidłowego złożenia oferty wykonawcy muszą posługiwać się 32 znakowym ID postępowania z miniPortalu, który podany jest w Załączniku Nr 7 do SWZ. W przypadku, gdy wykonawca składając ofertę w miniPortalu nie wprowadzi w formularzu ID postępowania oferta taka nie będzie widoczna na liście złożonych ofert i nie będzie możliwości jej odszyfrowania.

V. Wizja lokalna

Zamawiający nie przewiduje obowiązku odbycia przez wykonawcę wizji lokalnej oraz sprawdzenia przez wykonawcę dokumentów niezbędnych do realizacji zamówienia dostępnych na miejscu u Zamawiającego.

VI. Zamawiający nie dokonuje podziału zamówienia na części.

Tym samym zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych, o których mowa w art. 7 pkt 15 ustawy Pzp.

Powody niedokonania podziału:

Przedmiot zamówienia stanowi kompleksową usługę pocztową na rzecz jednego Zamawiającego. Podzielenie na części groziłoby nadmiernymi trudnościami technicznymi i kosztami wykonania zamówienia a także docelowo potrzebą skoordynowania działań różnych wykonawców realizujących poszczególne części zamówienia. Ponadto istniałoby ryzyko niewykonania części zamówienia. Świadczeniem usług pocztowych zajmują się wyspecjalizowane w tym kierunku firmy posiadające systemy logistyczne oraz zaplecze techniczne umożliwiające świadczenie w pełnym zakresie usług objętych zamówieniem. Zamawiający nie podzielił zamówienia na części, kierując się zasadą optymalizacji kosztów i gospodarnością w wydatkowania środków publicznych jednak z zachowaniem zasadę konkurencyjności i równego traktowania wykonawców.

VII. Oferty wariantowe

Zamawiający nie dopuszcza możliwości, złożenia oferty wariantowej, o której mowa w art. 92 ustawy Pzp.

VIII. Katalogi elektroniczne

Zamawiający **nie wymaga** złożenia ofert w postaci katalogów elektronicznych.

IX. Umowa ramowa

Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej, o której mowa w art. 311–315 ustawy Pzp.

X. Aukcja elektroniczna

Zamawiający nie przewiduje przeprowadzenia aukcji elektronicznej, o której mowa w art. 308 ust. 1 ustawy Pzp.

XI. Zamówienia, o których mowa w art. 214 ust.1 pkt 7 i 8 ustawy Pzp

Zamawiający nie przewiduje udzielania zamówień na podstawie art. 214 ust. 1 pkt 7 i 8 ustawy Pzp.

XII. Rozliczenia w walutach obcych.

Zamawiający nie przewiduje rozliczenia w walutach obcych.

XIII. Zwrot kosztów udziału w postępowaniu.

Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.

XIV. Zaliczki na poczet realizacji zamówienia.

Zamawiający nie przewiduje udzielania zaliczek na poczet wykonania zamówienia.

XV. Unieważnienie postępowania

Zamawiający unieważnienia postępowania o udzielenie zamówienia na podstawie art. 255 ustawy Pzp.

Zgodnie z art. 256 ustawy Pzp Zamawiający może unieważnić postępowanie o udzielenie zamówienia odpowiednio przed upływem terminu do składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu albo przed upływem terminu składania ofert, jeżeli wystąpiły okoliczności powodujące, że dalsze prowadzenie postępowania jest nieuzasadnione.

O unieważnieniu postępowania o udzielenie zamówienia zamawiający zawiadomi równocześnie wykonawców, którzy złożyli oferty –podając uzasadnienie faktyczne i prawne.

Zamawiający udostępni niezwłocznie informację o unieważnieniu postępowania na stronie internetowej prowadzonego postępowania.

XVI. Pouczenie o środkach ochrony prawnej

Wykonawcom, a także innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy, przysługują środki ochrony prawnej na zasadach przewidzianych w dziale IX ustawy Pzp (art. 505–590).

Wykonawcom, a także innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez zamawiającego przepisów ustawy, przysługują środki ochrony prawnej na zasadach przewidzianych w DZIALE IX ustawy Pzp (od art. 505 do art. 590).

Dział II Wymagania stawiane Wykonawcy

I. Przedmiot zamówienia

1. Przedmiot zamówienia będzie świadczony na rzecz:
 - a) Powiatowego Urzędu Pracy w Białymstoku, 15-365 Białystok, ul. Pogodna 63/1,
 - b) Filii Powiatowego Urzędu Pracy w Łapach, 18–100 Łapy, ul. Bohaterów Westerplatte8.
2. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług pocztowych zgodnie z ustawą Prawo pocztowe z dnia 23 listopada 2012 roku (Dz. U. z 2020 r., poz. 1041 z późn. zm.)) w zakresie:
 - 1) Przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych w obrocie krajowym,
 - 2) Przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych w obrocie zagranicznym,
 - 3) Doręczania zwrotów przesyłek po wyczerpaniu wszystkich możliwości doręczenia lub wydania odbiorcy oraz doręczenia zwrotnych potwierdzeń odbioru po skutecznym doręczeniu;

- 4) Odbioru z siedziby Zamawiającego mieszczącej się w Białymstoku przy ul. Pogodnej 63/1, (Sekretariat pok. 301, III piętro) przesyłek listowych przeznaczonych do nadania; odbiór przesyłek odbywał się będzie codziennie od poniedziałku do piątku w godz. 14.30 – 15.00
3. Upoważniony pracownik Zamawiającego z Filii PUP w Łapach będzie dostarczał przesyłki codziennie od poniedziałku do piątku do godz. 15.30 do wyznaczonego przez Wykonawcę punktu nadawczego zlokalizowanego w Łapach, w bliskiej odległości od siedziby Zamawiającego.
4. Nadanie przesyłek objętych przedmiotem zamówienia następować będzie w dniu ich przekazania przez Zamawiającego. W przypadku zastrzeżeń dotyczących odebranych przesyłek, Wykonawca wyjaśni je z Zamawiającym. Przy braku możliwości ich wyjaśnienia z Zamawiającym lub ich usunięcia w dniu ich nadania, nadanie takich przesyłek nastąpi w następnym dniu roboczym lub w dniu usunięcia zastrzeżeń.
5. Formularz cenowy zawiera zakres przesyłek pocztowych oraz szacunkowe dane dotyczące ilości nadawanych przez Zamawiającego przesyłek (*Załącznik Nr 2 do SWZ*) i służy określeniu wielkości przedmiotu zamówienia oraz wyliczeniu ceny ofertowej. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmiany ilości przesyłek danego rodzaju w każdym czasie, a Wykonawca nie będzie dochodził roszczeń z tytułu dokonywanych zmian ilościowych i rodzajowych w trakcie realizacji umowy, w ramach wartości nominalnej zobowiązania umownego.
6. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia został określony w *Załączniku nr 1 do SWZ*. Pozostałe warunki w zakresie świadczenia usług pocztowych zawarte zostały we Wzorze umowy, stanowiącym *Załącznik nr 6 do SWZ*.
7. Przedmiot zamówienia wg kodu CPV:
64110000-0 – Usługi pocztowe
64112000-4 – Usługi pocztowe dotyczące listów
64113000-1 – Usługi pocztowe dotyczące paczek
8. Wymóg zatrudnienia przez wykonawcę lub podwykonawcę osób na umowę o pracę. Zamawiający stosownie do art. 95 ust. 1 ustawy wymaga, aby 80 osoby wykonujące czynności w zakresie realizacji przedmiotu zamówienia, których wykonanie polega na wykonywaniu pracy w sposób określony w art. 22 § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy (Dz. U. z 2020 r. poz. 1320, z późn. zm.), zostały zatrudnione przez wykonawcę lub podwykonawcę na podstawie umowy o pracę. Na podstawie stosunku pracy musi być zatrudnionych co najmniej 80% osób, które wykonują czynności w zakresie:
- 1) przyjmowania przesyłek pocztowych do nadania tj. obsługiwanie stanowiska pocztowego, wydzielonego do wykonywania czynności pocztowych związanych z realizacją zamówienia,
 - 2) doręczania przesyłek pocztowych związanych z realizacją zamówienia.

Wykonawca zobowiązuje się, że zatrudnienie na podstawie umowy o pracę dla realizacji przedmiotu będzie trwać w całym okresie wykonywania przedmiotu Umowy.

Sposób dokumentowania zatrudnienia osób, o których mowa w art. 95 ustawy Pzp:

Wykonawca jest zobowiązany do złożenia, najpóźniej w ciągu 5 dni od zawarcia umowy oświadczenia potwierdzającego zatrudnienie osób, o których mowa powyżej na podstawie umowy o pracę.

Uprawnienia Zamawiającego w zakresie kontroli spełniania przez Wykonawcę wymagań oraz sankcji z tytułu niespełnienia tych wymagań:

Wykonawca na każde żądanie Zamawiającego w terminie 5 dni roboczych przedstawi Zamawiającemu oświadczenie potwierdzające zatrudnienie pracowników Wykonawcy,

o których mowa powyżej na podstawie umowy o pracę. Nieprzedłożenie przez Wykonawcę oświadczenia, o którym mowa wyżej skutkować będzie naliczeniem kary umownej w wysokości 100,00 zł brutto za niezłożenie oświadczenia we wskazanym terminie. W przypadku niewywiązania się z obowiązku zatrudnienia na podstawie umowy o pracę Wykonawca zapłaci karę w wysokości 500,00 zł brutto od niezatrudnionego pracownika na umowę o pracę.

Zamawiający nie określa dodatkowych wymagań związanych z zatrudnianiem osób, o których mowa w art. 96 ust. 2 pkt 2 Pzp.

II. Termin realizacji zamówienia.

Usługi pocztowe będące przedmiotem zamówienia będą realizowane sukcesywnie **od 1 października 2021 roku 30 września 2023 roku.**

III. Informacja o warunkach udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia

1. O udzielenie zamówienia publicznego mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu z postępowania oraz spełniają warunki udziału w postępowaniu i wymagania określone w niniejszej SWZ.

2. Na podstawie art. 112 ust. 2 ustawy Pzp, Zamawiający określa warunki udziału w postępowaniu dotyczący/-e:

1) zdolności do występowania w obrocie gospodarczym:

Zamawiający nie określa szczegółowego warunku w tym zakresie

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

Wykonawca posiada uprawnienia do prowadzenia działalności pocztowej tj. prowadzi działalność pocztową na podstawie wpisu do rejestru operatorów pocztowych w rozumieniu ustawy Prawo pocztowe z dnia 23.11.2012r. (Dz.U. z 2020, poz. 1041 z późn. zm.)

3) sytuacji ekonomicznej lub finansowej:

Zamawiający nie określa szczegółowego warunku w tym zakresie

4) zdolności technicznej lub zawodowej:

Zamawiający nie określa szczegółowego warunku w tym zakresie

IV. Podstawy wykluczenia wykonawcy z postępowania

1. Zamawiający wykluczy z postępowania o udzielenie zamówienia Wykonawcę, wobec którego zachodzą podstawy wykluczenia, o których mowa w art. 108 ust.1 ustawy Pzp.

2. Wykluczenie Wykonawcy następuje na okresy, o których mowa w art. 111 ustawy Pzp.

3. Wykonawca nie podlega wykluczeniu w okolicznościach określonych w art. 108 ust. 1 pkt 1,2 i 5 ustawy Pzp, jeżeli udowodni Zamawiającemu, że spełnił łącznie przesłanki określone w art. 110 ust 2 ustawy Pzp. Zamawiający oceni, czy podjęte przez Wykonawcę czynności są wystarczające do wykazania jego rzetelności, uwzględniając wagę i szczególne okoliczności czynu Wykonawcy. Jeżeli Zamawiający uzna, że nie są wystarczające wykluczy Wykonawcę.

4. Zamawiający może wykluczyć Wykonawcę na każdym etapie postępowania, ofertę wykluczonego Wykonawcy uznaje się za odrzuconą.

V. Opis sposobu przygotowania oferty oraz dokumentów wymaganych przez Zamawiającego

1. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.

2. Treść oferty musi być zgodna z wymaganiami określonymi w SWZ.

3. Oferta musi być sporządzona w języku polskim.

4. Sposób złożenia oferty został określony w Dziale I pkt. IV SWZ.

5. Oferta musi zawierać następujące oświadczenia i dokumenty:

1) wypełniony Formularz cenowy, którego wzór stanowi Załącznik Nr 2 do SWZ,

2) wypełniony Formularz ofertowy, którego wzór stanowi Załącznik Nr 3 do SWZ

- 3)** oświadczenie, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy Pzp o niepodleganiu wykluczeniu z postępowania, którego wzór stanowi Załącznik Nr 4 do SWZ oraz Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, którego wzór stanowi Załącznik Nr 5 do Ogłoszenia o zamówieniu,
- 4)** w przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców (np. konsorcjum) oświadczenia, o których mowa w ppkt. 3 składa każdy z Wykonawców, w których potwierdza brak podstaw do wykluczenia oraz spełnianie warunków udziału w postępowaniu w zakresie w jakim każdy z Wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu,
- 5)** w przypadku polegania na zdolnościach podmiotów udostępniających zasoby Wykonawca, dołącza do oferty również oświadczenia, o których mowa w ppkt. 3 podmiotu udostępniającego zasoby potwierdzające brak podstaw do wykluczenia oraz spełnianie warunków udziału w postępowaniu,
- 6)** Pełnomocnictwo lub inny dokument potwierdzający umocowanie do reprezentacji Wykonawcy (jeśli dotyczy):
- a)** w celu potwierdzenia, że osoba działająca w imieniu wykonawcy jest umocowana do jego reprezentowania, zamawiający żąda od wykonawcy odpisu lub informacji z Krajowego Rejestru Sądowego, Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub innego właściwego rejestru.
 - b)** Wykonawca nie jest zobowiązany do złożenia dokumentów, o których mowa w ppkt. a, jeżeli zamawiający może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych,
 - c)** jeżeli w imieniu wykonawcy działa osoba, której umocowanie do jego reprezentowania nie wynika z dokumentów, o których mowa w ppkt. a, zamawiający żąda od wykonawcy pełnomocnictwa lub innego dokumentu potwierdzającego umocowanie do reprezentowania wykonawcy,
 - d)** zapis ppkt. c stosuje się odpowiednio do osoby działającej w imieniu wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego,
 - e)** zapis lit. a-c stosuje się odpowiednio do osoby działającej w imieniu podmiotu udostępniającego zasoby na zasadach określonych w art. 118 ustawy Pzp lub podwykonawcy niebędącego podmiotem udostępniającym zasoby na takich zasadach,
 - f)** pełnomocnictwo sporządza się w postaci elektronicznej, w formatach danych określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 18 ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne i winno zostać opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym,
 - g)** jeśli pełnomocnictwo zostało sporządzone jako dokument w postaci papierowej i opatrzone własnoręcznym podpisem, wykonawca winien przekazać cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, poświadczającym zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej – poświadczenia dokonuje mocodawca (odpowiednio wykonawca, wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, podmiot udostępniający zasoby lub podwykonawca) lub notariusz. Szczegółowy zakres związany z potwierdzaniem umocowania do reprezentowania mocodawcy wskazany jest w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020 r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie (Dz.U. z 2020 r. poz. 2452).

- 7) Dokument potwierdzający, iż Wykonawca został wpisany do rejestru operatorów pocztowych, o których mowa w art. 6 ustawy Prawo pocztowe (t.j. Dz.U. z 2020 r., poz. 1041 z późn. zm.)

VII. Termin związania ofertą

1. Wykonawca jest związany ofertą przez 30 dni od dnia upływu terminu składania ofert tj. do dnia 12 października 2021 r. Pierwszym dniem terminu związania ofertą jest dzień, w którym upływa termin składania ofert.
2. W przypadku, gdy wybór najkorzystniejszej oferty nie nastąpi w ww. terminie zamawiający przed upływem terminu związania ofertą zwraca się jednokrotnie do wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie terminu o wskazany przez niego okres nie dłuższy niż 30 dni. Przedłużenie terminu związania ofertą wymaga złożenia przez wykonawcę pisemnego oświadczenia o wyrażeniu zgody na przedłużenie terminu związania ofertą.

VIII. Sposób oraz termin składania i otwarcia ofert.

1. Ofertę składa się pod rygorem nieważności za pośrednictwem „Formularza do złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku” dostępnego na ePUAP i udostępnionego w miniPortalu, w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
2. Ofertę wraz z wymaganymi załącznikami należy złożyć **do dnia 13 września 2021 r. do godz. 13.30.**
3. Otwarcie ofert nastąpi w **dniu 13 września 2021 r. o godzinie 14.00** poprzez użycie mechanizmu do odszyfrowania ofert dostępnego po zalogowaniu w zakładce „Deszyfrowanie” na miniPortalu i następuje poprzez wskazanie pliku do odszyfrowania.
4. W przypadku awarii systemu teleinformatycznego, która powoduje brak możliwości otwarcia ofert we wskazanym terminie, otwarcie nastąpi niezwłocznie po usunięciu awarii.
5. Zamawiający poinformuje o zmianie terminu otwarcia ofert na stronie internetowej prowadzonego postępowania.
6. Zamawiający najpóźniej przed otwarciem ofert udostępni na stronie internetowej prowadzonego postępowania informacje o kwocie, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
7. Zamawiający niezwłocznie po otwarciu ofert udostępni na stronie internetowej prowadzonego postępowania informację, o której mowa w art. 222 ust. 5 ustawy Pzp o:
 - 1) nazwach albo imionach i nazwiskach oraz siedzibach lub miejscach prowadzonej działalności gospodarczej albo miejscach zamieszkania wykonawców, których oferty zostały otwarte,
 - 2) cenach lub kosztach zawartych w ofertach.
8. Zamawiający nie przewiduje przeprowadzenia jawnej sesji otwarcia ofert z udziałem Wykonawców jak również transmitowania sesji otwarcia ofert za pośrednictwem elektronicznych narzędzie do przekazu on-line.

IX. Sposób obliczenia ceny.

1. Cena powinna obejmować wszystkie koszty i składniki związane z wykonaniem zamówienia.
2. Wykonawca określa całkowitą cenę realizacji zamówienia poprzez wskazanie w ofercie:
 - 1) Ceny netto,
 - 2) Stawki podatku od towarów i usług,
 - 3) Ceny brutto.
3. Wykonawca podaje ceny w sposób określony w Formularzu cenowym, stanowiącym *Załącznik*

Nr 2 do Ogłoszenia o zamówieniu.

4. Stawka VAT zostanie określona zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (t.j. Dz. U. z 2018 r., poz. 2174 z późn. zm.).
5. Wszystkie wartości powinny być podane w złotych polskich. Całkowite ceny realizacji zamówienia powinny być wyrażone cyfrowo i słownie, podane z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
6. Ceny podane w ofercie powinny zawierać wszystkie koszty związane z wykonaniem przedmiotu zamówienia oraz uwzględniać wszystkie inne opłaty i podatki.

X. Opis kryteriów oceny ofert wraz z podziałem wag tych kryteriów i sposobu oceny ofert.

Przy wyborze oferty Zamawiający będzie się kierował następującym kryteriami:

1) Cena za realizację zamówienia – 60%

Ocena punktowa wskazanego kryterium, dokonana zostanie zgodnie z formułą:

$$C = \frac{C_{\min}}{C_o} \times 100 \text{ pkt.} \times 60\%$$

C – wartość punktowa uzyskana w kryterium „cena”

C_{min} – najniższa oferowana cena brutto spośród ofert podlegających ocenie

C_o – cena ocenianej oferty

Oferta w kryterium „cena” może otrzymać maksymalnie 60 punktów.

2) możliwość elektronicznego monitorowania przesyłek rejestrowych

Przy czym Zamawiający określa, że:

- brak możliwości elektronicznego monitorowania przesyłek rejestrowych – 0 punktów
- możliwość elektrycznego monitorowania przesyłek rejestrowych - 40 punktów

Zamawiający zastosuje zaokrąglenie wyniku do dwóch miejsc po przecinku. Za najkorzystniejszą uznana zostanie oferta, która otrzyma największą ilość punktów, stanowiącą sumę przyznanych punktów w w/w kryteriach.

XIII. Informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione w celu wyboru najkorzystniejszej oferty oraz zawarcia umowy.

1. Zamawiający informuje, iż najkorzystniejszą ofertę przedłoży wykonawca, który otrzyma największą liczbę punktów po zsumowaniu uzyskanych punktów z tytułu kryteriów oceny ofert określonych w SWZ.
2. Zamawiający poprawi w ofercie:
 - 1) oczywiste omyłki pisarskie,
 - 2) oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek,
 - 3) inne omyłki polegające na niezgodności oferty z dokumentami zamówienia, nie powodujące istotnych zmian w treści oferty niezwłocznie zawiadamiając o tym wykonawcę, którego oferta została poprawiona.
3. W przypadku, o którym mowa w pkt 2 ppkt 3 zamawiający wyznacza wykonawcy

odpowiedni termin na wyrażenie zgody na poprawienie w ofercie omyłki lub zakwestionowania jej poprawienia. Brak odpowiedzi w wyznaczonym terminie uznaje się za wyrażenie zgody na poprawienie omyłki.

4. Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień w zakresie treści złożonych ofert oraz o uzupełnienie dokumentów i oświadczeń złożonych w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu, braku podstaw wykluczenia lub w celu wykazania spełnienia kryteriów oceny ofert z uwzględnieniem terminu niezbędnego na złożenie tych wyjaśnień.
5. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty zamawiający informuje równocześnie wykonawców, którzy złożyli oferty o:
 - 1) wyborze najkorzystniejszej oferty podając nazwę albo imię i nazwisko, siedzibę albo miejsce zamieszkania, jeśli jest miejscem wykonywania działalności wykonawcy, którego ofertę wybrano oraz nazwy albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsce zamieszkania, jeśli są miejscami wykonywania działalności wykonawców, którzy złożyli ofertę, a także punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację
 - 2) wykonawcach, których oferty zostały odrzucone.
-podając uzasadnienie faktyczne i prawne.
6. Zamawiający udostępnia niezwłocznie informacje, o których mowa w pkt 5 na stronie internetowej prowadzonego postępowania.
7. Jeżeli Zamawiający dokona wyboru oferty, umowa w sprawie realizacji zamówienia publicznego zostanie zawarta z Wykonawcą, którego oferta okaże się najkorzystniejsza i który spełnia wszystkie postanowienia i wymagania zawarte w SWZ. Umowa zostanie zawarta według wzoru umowy określonego w Załączniku Nr 6 do SWZ.
8. Zamawiający zawrze umowę w sprawie udzielenia zamówienia publicznego z uwzględnieniem art. 577 ustawy Pzp, w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty, jeżeli zawiadomienie zostało przesłane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, albo 10 dni jeżeli zostało wysłane w inny sposób.
9. Wykonawca przed podpisaniem umowy jest zobowiązany przedłożyć Zamawiającemu wzór oznaczeń potwierdzających wniesienie opłaty za usługę w postaci napisu, nadruku lub pieczęci.
10. Jeżeli zostanie wybrana oferta Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego, Zamawiający może żądać przed zawarciem umowy, kopii umów regulujących współpracę tych Wykonawców.
11. Wykonawca, którego ofertę wybrano, jako najkorzystniejszą będzie zobowiązany do zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego w miejscu i terminie wskazanym przez Zamawiającego.
12. Zamawiający nie później niż w terminie 30 dni od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego zamieszcza w Biuletynie Zamówień Publicznych ogłoszenie o wyniku postępowania zawierające informację o udzieleniu zamówienia lub unieważnieniu postępowania.

XIV. Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy w sprawie zamówienia publicznego, ogólne warunki umowy albo wzór umowy, jeżeli

Zamawiający przewiduje zawarcie umowy w sprawie zamówienia publicznego na takich warunkach

1. Wykonawca przedkładając ofertę akceptuje w całości i bez ograniczeń Wzór umowy stanowiący Załącznik nr 6 do SWZ.
2. Umowa wymaga pod rygorem nieważności zachowania formy pisemnej.
3. Zamawiający dopuszcza możliwość zmiany umowy w przypadku:
 - 1) zmiany stawki podatku VAT za usługi pocztowe, Zamawiający zobowiązuje się do uiszczenia opłaty skorygowanej o podatek VAT według stawki obowiązującej po zmianie,
 - 2) uzasadnioną zmianę cen za usługi pocztowe w oparciu o przepisy ustawy prawo pocztowe oraz przepisy międzynarodowe,
 - 3) wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę, albo wysokości minimalnej stawki godzinowej ustalonej na podstawie ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę,
 - 4) zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym, ubezpieczeniu zdrowotnemu lub wysokości składki na ubezpieczenia społeczne lub ubezpieczenie zdrowotne,
 - 5) zasad gromadzenia i wysokości wpłat do pracowniczych planów kapitałowych, o których mowa w ustawie z dnia 4 października 2018 r. o pracowniczych planach kapitałowych, jeżeli zmiany te będą miały wpływ na koszty wykonania przedmiotu zamówienia.
4. Zmiana umowy będzie wymagała pisemnego aneksu pod rygorem nieważności.

XV. Klauzula informacyjna RODO

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 informuję, że:

- 1) Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Powiatowy Urząd Pracy w Białymstoku, 15-365 Białystok, ul. Pogodna 63/1;
- 2) Inspektorem ochrony danych osobowych w Powiatowy Urząd Pracy w Białymstoku jest Stanisław Wyszynski, adres e-mail: bibi@praca.gov.pl ; 85-747-3824,
- 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 na świadczenie usług pocztowych na potrzeby Powiatowego Urzędu Pracy w Białymstoku, znak sprawy: DO.26.5.2021 prowadzonym na podstawie art. 275 pkt 1 ustawy z dnia 11.09.2019r. Prawo zamówień publicznych, (Dz. U. z 2019 r. poz. 2019 z późn.zm)) oraz aktów wykonawczych do niej.
- 4) Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym dokumentacja zostanie udostępniona w oparciu o obowiązujące przepisy prawne;
- 5) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres 5 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 5 lat, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy;
- 6) Obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego;
- 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;

9) Nie przysługuje Pani/Panu:

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

XVI. Postanowienia końcowe

W sprawach nieuregulowanych w SWZ zastosowanie mają przepisy ustawy Pzp wydane na podstawie niniejszej ustawy rozporządzenia wykonawcze.

XVII. Załączniki do SWZ:

1. Załącznik nr 1 - Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia wraz z załączonym wzorem rejestru korespondencji.
2. Załącznik Nr 2 - Formularz cenowy.
3. Załącznik Nr 3 - Formularz ofertowy.
4. Załącznik Nr 4 - Oświadczenie Wykonawcy o braku podstaw do wykluczenia z postępowania,
5. Załącznik Nr 5 – Oświadczenie Wykonawcy o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu
6. Załącznik Nr 6 – Wzór umowy,
7. Załącznik Nr 7 – ID postępowania

Zatwierdzam

p.o. Dyrektora
Powiatowego Urzędu Pracy w Białymstoku
Piotr Matusiak