

**Zapytanie ofertowe- Świadczenie usług pocztowych  
w obrocie krajowym lub zagranicznym na potrzeby  
Powiatowego Urzędu Pracy w Oleśnicy**

**Postępowanie o udzielenie zamówienia o wartości szacunkowej poniżej kwoty 130 000 zł.**

**I. Zamawiający:**

Powiatowy Urząd Pracy w Oleśnicy  
ul. Wojska Polskiego 13, 56- 400 Oleśnica  
tel.: 71 314 32 76  
e-mail: wrol@praca.gov.pl

**zaprasza do złożenia ofert cenowych na świadczenie powszechnych usług pocztowych w obrocie krajowym lub zagranicznym na potrzeby Powiatowego Urzędu Pracy w Oleśnicy.**

**II. Opis przedmiotu zamówienia:**

1. Przedmiot zamówienia dotyczy **świadczenie powszechnych usług pocztowych w obrocie krajowym lub zagranicznym na potrzeby Powiatowego Urzędu Pracy w Oleśnicy.**
2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia (zwany dalej OPZ) opisano w Załączniku nr1. Przedmiot zamówienia będzie realizowany zgodnie z postanowieniami wzoru Umowy o świadczenie usług pocztowych, stanowiącym Załącznik nr 5.
3. Wzór Formularza ofertowego stanowi załącznik 2 do niniejszego zapytania ofertowego. Przedmiot zamówienia opisany został wg następujących kodów CPV: 64110000-0 – usługi pocztowe.
4. Wykonawca związany jest ofertą 30 dni.
5. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

**III. Inne istotne warunki zamówienia:**

**1. Świadczenie i termin realizacji usługi.**

Usługi świadczone będą dla:

- A) Powiatowy Urząd Pracy w Oleśnicy, ul. Wojska Polskiego 13, 56-400 Oleśnica
- B) Powiatowy Urząd Pracy w Oleśnicy Filia w Sycowie, ul. Mickiewicza 7, 56-500 Syców
- C) Powiatowy Urząd Pracy w Oleśnicy Punkt w Twardogórze, ul. Wielkopolska 11, 56-416 Twardogóra
- D) Powiatowy Urząd Pracy w Oleśnicy Punkt w Bierutowie, ul. Moniuszki 12, 56-420 Bierutów

- przez placówki wskazane przez Wykonawcę w formularzu ofertowym - Załącznik nr 2 na terenie miast: Oleśnica, Syców, Twardogóra, Bierutów, na zasadach określonych w OPZ.

**Termin realizacji usługi:** Usługa będzie realizowana w okresie od dnia 01.01.2025r. do 31.12.2025r.

**2. Dokumenty, jakie wykonawca powinien załączyć do oferty:**

**a. Oferta składa się z:**

- wypełnionego Formularza ofertowego, stanowiącego Załącznik nr 2.
- wypełnionego Formularza cenowego stanowiącego Załącznik nr 3.
- wypełnionego Oświadczenia wykonawcy o braku podstaw do wykluczenia stanowiącego Załącznik nr 4.

- Regulaminów Wykonawcy dotyczących świadczenia usług pocztowych.
- Oferta musi obejmować całość przedmiotu zamówienia i być sporządzona zgodnie z wymaganiami Zamawiającego.

**b. Oferta oraz wymagane oświadczenia i dokumenty muszą spełniać następujące wymogi:**

- muszą być sporządzone w języku polskim z zachowaniem formy pisemnej,
- muszą być podpisane przez osobę (-y) upoważnioną (-e) do reprezentowania zgodnie z formą reprezentacji Wykonawcy określoną w dokumencie rejestrowym lub innym dokumencie, właściwym dla formy organizacyjnej (za podpisanie uznaje się własnoręczny podpis z pieczęcią),
- w przypadku, gdy Wykonawcę reprezentuje Pełnomocnik, do oferty musi być załączone pełnomocnictwo określające jego zakres i podpisane przez osoby uprawnione do reprezentacji Wykonawcy, zgodnie z formą reprezentacji Wykonawcy określoną w dokumencie rejestrowym lub innym dokumencie, właściwym dla formy organizacyjnej,
- oświadczenia i dokumenty Wykonawcy, można załączyć w formie oryginałów lub kserokopii poświadczonych na każdej stronie za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę lub właściwą(-e) osobę(-y) upoważnioną (-e) do reprezentacji danego Wykonawcy oraz muszą być one sporządzone w języku polskim,
- zaleca się ponumerowanie stron oferty oraz połączenie w sposób trwały wszystkich kart oferty,
- w przypadku, gdy informacje zawarte w ofercie stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, co do których Wykonawca zastrzega, że nie mogą być udostępniane innym uczestnikom postępowania, muszą być oznaczone klauzulą: „*Informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu art. 11 ustawy z dnia 16.04.1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (tekst jedn. Dz.U. z 2022 r. poz.1233.)*” i dołączone w sposób niebudzący wątpliwości najlepiej w osobnej kopercie lecz w tym samym opakowaniu co oferta. Nie mogą stanowić tajemnicy przedsiębiorstwa informacje podawane do wiadomości podczas otwarcia ofert.

**c. Postępowanie prowadzone jest w języku polskim**

**IV. Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów:**

Wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy mogą przekazywać drogą elektroniczną.

**V. Osoby po stronie Zamawiającego uprawnione do porozumiewania się z wykonawcami:**

Osobą uprawnioną do kontaktowania się z Wykonawcami i udzielania wyjaśnień dotyczących postępowania jest Pan Janusz Janicki tel.609-810-458

**VI. Miejsce składania ofert:**

Ofertę należy złożyć **do dnia 26 listopada 2024r.**

-w formie korespondencji elektronicznej na adres e-mail: [wrol@praca.gov.pl](mailto:wrol@praca.gov.pl),

lub

-w formie korespondencji papierowej na adres Powiatowy Urząd Pracy w Oleśnicy, ul. Wojska Polskiego 13, 56-400 Oleśnica,

lub

-osobiście w siedzibie Powiatowego Urzędu Pracy, ul. Wojska Polskiego 13, 56-400 Oleśnica, II piętro.

Dla ofert przesłanych pocztą liczy się data dostarczenia oferty pod wskazany adres. Za złożenie oferty w miejscu innym niż wskazane powyżej, Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności.

### **VII. Kryteria wyboru oferty:**

- 1) najniższa cena – 100%;

### **VIII. Termin realizacji zamówienia:** 01.01.2025r.-31.12.2025r.

### **IX. Opis sposobu obliczania ceny w Formularzu ofertowym.**

- a) Cena ofertowa brutto wynika z wypełnionego Formularza ofertowego (Załącznik nr 2) oraz z wypełnionego Formularza cenowego (Załącznik nr 3). W Formularzu ofertowym Wykonawca podaje cenę ofertową - za którą podejmuje się zrealizowania całość zamówienia.  
Cena ofertowa brutto podana przez Wykonawcę w Formularzu ofertowym jest jedynie wartością służącą do porównania ofert. Rozliczenia za wykonaną usługę będą dokonywane w oparciu o faktycznie przekazane do Wykonawcy przesyłki listowe.
- b) Wyliczenie ceny ofertowej nastąpi na podstawie kwot podanych w Formularzu cenowym, gdzie Wykonawca podaje w kolumnie:
  - 5 - cena netto za 1 przesyłkę (kol. 5.);
  - 6 - cenę brutto za 1 przesyłkę (kol. 6.);
  - 7 - wartość netto – iloczyn szacowanej liczby przesyłek (kol.4) i ceny netto za 1 przesyłkę (kol. 5);
  - 8 – wartość brutto - iloczyn szacowanej liczby przesyłek (kol. 4) i ceny brutto za 1 przesyłkę (kol. 6).Ponadto w pozycji:
  - wiersz „Cena ogółem” w kol. 7 - Wykonawca podaje sumę wierszy z kol. 7, w kol. 8 – Wykonawca podaje sumę wierszy z kol. 8.
- c) Wykonawca nie może samodzielnie zmieniać i wprowadzać dodatkowych pozycji cenowych do Formularza ofertowego i Formularza cenowego.
- d) Cena ofertowa brutto musi obejmować wszystkie koszty niezbędne do wykonania przedmiotu zamówienia.
- e) Wszystkie wartości, powinny być liczone w walucie polskiej z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
- f) Zapłata nastąpi zgodnie z warunkami umowy.

### **X. Informacje o formalnościach:**

1. Zamawiający wybierze jako najkorzystniejszą, ofertę, która spełnia wszystkie postawione wymagania udziału w postępowaniu oraz przedstawia najniższą cenę.
2. Po wyborze najkorzystniejszej oferty, Zamawiający zawiadomi wszystkich Wykonawców, którzy ubiegali się o udzielenie zamówienia o wyniku postępowania.
3. Zamawiający zawrze umowę z wybranym Wykonawcą. Wzór umowy określony został w załączniku nr 5 do zapytania.
4. Jeżeli wykonawca, którego oferta została wybrana uchyli się od zawarcia umowy, Zamawiający wybierze kolejną ofertę najkorzystniejszą spośród złożonych ofert, bez przeprowadzania ich ponownej oceny.
5. Zamawiający informuje, że wykluczy wykonawcę z procedury, jeżeli wystąpią okoliczności, o których mowa w art. 7 ust. 1 w związku z ust. 9 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz. U. z 2023 r. poz. 1497 ze zm.)
6. Zamawiający zastrzega sobie prawo do żądania wyjaśnień treści złożonych ofert, przesyłania

- dodatkowych pytań do ofert oraz do wezwania Wykonawców do uzupełnienia złożonych ofert
7. Do prowadzonego postępowania nie przysługują wykonawcom środki ochrony prawnej określone w przepisach ustawy Prawo zamówień publicznych tj. odwołanie, skarga.
  8. Niniejsze postępowanie prowadzone jest na zasadach opartych na wewnętrznych uregulowaniach organizacyjnych Zamawiającego. Nie mają w tym przypadku zastosowania przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych.

**Zamawiający może unieważnić prowadzone postępowanie o udzielenie zamówienia bez podania przyczyny.**

ZATWIERDZIŁ:

.....

*(data, podpis i pieczęć  
Dyrektora PUP w Oleśnicy)*

**Załączniki:**

1. Załącznik nr 1 –Opis przedmiotu zamówienia (OPZ).
2. Załącznik nr 2 –Formularz ofertowy.
3. Załącznik nr 3 –Formularz cenowy.
4. Załącznik nr 4 –Oświadczenie
5. Załącznik nr 5 – Wzór umowy.
6. Załącznik nr 6 - Klauzula obowiązku informacyjnego z art. 13 i 14 „RODO”

Załącznik nr 1

**OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA (OPZ).**

1. Przedmiotem zamówienia jest **świadczenie powszechnych usług pocztowych w obrocie krajowym lub zagranicznym na potrzeby Powiatowego Urzędu Pracy w Oleśnicy, polegających na przyjmowaniu, przemieszczaniu i doręczaniu przesyłek listowych, jak również zwrot do Zamawiającego przesyłek niedoręczonych z przyczyn niezależnych od Wykonawcy, zwane dalej usługami.**
2. Zamawiający powierza, a Wykonawca zobowiązuje się do wykonywania usług pocztowych polegających na przyjmowaniu, przemieszczaniu i doręczaniu w obrocie krajowym lub zagranicznym - przesyłek listowych nierejestrowanych (w tym priorytetowych i ekonomicznych), przesyłek rejestrowanych, to jest przesyłek poleconych i zwrot do Zamawiającego przesyłek listowych niedoręczonych z przyczyn niezależnych od Wykonawcy, zwanych dalej przesyłkami.
3. Przez przesyłki listowe będące przedmiotem zamówienia rozumie się przesyłki do 2000g, w tym przesyłki:
  - a) zwykła – przesyłka listowa, nierejestrowana, nie będąca przesyłką najszybszej kategorii,
  - b) zwykła priorytetowa – przesyłka listowa, nierejestrowana, będąca przesyłką najszybszej kategorii,
  - c) polecona – przesyłka listowa, rejestrowana, będąca przesyłką przemieszczaną i doręczaną w sposób zabezpieczający ją przed utratą, ubytkiem zawartości lub uszkodzeniem,
  - d) polecona priorytetowa – przesyłka rejestrowana, będąca przesyłką przemieszczaną i doręczaną w sposób zabezpieczający ją przed utratą, ubytkiem zawartości lub uszkodzeniem, najszybszej kategorii,
  - e) polecona ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru (ZPO i ZPO KPA-5) – przesyłka listowa, rejestrowana, przyjęta za potwierdzeniem nadania i doręczona za pokwitowaniem odbioru,
  - f) polecona priorytetowa ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru (ZPO i ZPO KPA-5) – przesyłka listowa, rejestrowana, najszybszej kategorii, przyjęta za potwierdzeniem nadania i doręczona za pokwitowaniem odbioru.

**Zamawiający będzie wykorzystywał własne druki zwrotnego potwierdzenia odbioru ZPO KPA-5** zgodne z Polską Normą PN-T-85005, zaś w stosunku do pozostałych przesyłek Zamawiający będzie wykorzystywał druki zwrotnego potwierdzenia odbioru dostarczane nieodpłatnie przez Wykonawcę wg bieżących potrzeb Zamawiającego.  
Wzór potwierdzenia odbioru Wykonawca dołącza do oferty.
4. Usługa świadczona będzie dla:
  - a) Powiatowy Urząd Pracy w Oleśnicy, ul. Wojska Polskiego 13, 56-400 Oleśnica
  - b) Powiatowy Urząd Pracy w Oleśnicy Filia w Sycowie, ul. Mickiewicza 7, 56-500 Syców
  - c) Powiatowy Urząd Pracy w Oleśnicy Punkt w Twardogórze, ul. Wielkopolska 11, 56- 416 Twardogóra
  - d) Powiatowy Urząd Pracy w Oleśnicy Punkt w Bierutowie, ul. Moniuszki 12, 56-420 Bierutów
5. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca świadczył usługi polegające na przyjęciu, przemieszczeniu i doręczaniu przesyłek listowych, a w razie niemożności ich doręczenia do zwrotu do Zamawiającego, w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 roku Prawo pocztowe, w tym przesyłek nadawanych i doręczanych na zasadach określonych w ustawie z dnia 14.06.1960r. Kodeks Postępowania Administracyjnego, Ustawie z dnia 17.11.1964r. Kodeks Postępowania Cywilnego, regulujących tryb doręczania i terminy przesyłek nadawanych w postępowaniu administracyjnym i cywilnym.
6. Wykonawca dokonuje zwrotu niedostarczonych przesyłek i innych druków do:

- a) Powiatowy Urząd Pracy w Oleśnicy, ul. Wojska Polskiego 13, 56-400 Oleśnica.
  - b) Powiatowy Urząd Pracy w Oleśnicy Filia w Sycowie, ul. Mickiewicza 7, 56-500 Syców.
  - c) Powiatowy Urząd Pracy w Oleśnicy Punkt w Twardogórze, ul. Wielkopolska 11, 56-416 Twardogóra
  - d) Powiatowy Urząd Pracy w Oleśnicy Punkt w Bierutowie, ul. Moniuszki 12, 56-420 Bierutów
- zgodnie z miejscem jego wysyłki.
7. Wykonawca zobowiązuje się do przekazania Zamawiającemu wszelkich oznaczeń przesyłek rejestrowanych i priorytetowych.
  8. Wykonawca będzie dostarczał bieżące przesyłki adresowane do lokalizacji wymienionych w pkt 4 OPZ codziennie od poniedziałku do piątku (z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy).
  9. Zamawiający zobowiązuje się do umieszczenia na przesyłce listowej informacji według zaleceń Wykonawcy.
  10. Zamawiający będzie nadawał przesyłki w stanie uporządkowanym wg kategorii rodzajowej i wagowej. Przesyłki rejestrowane nadawane będą na podstawie wykazów listów poleconych. Przesyłki nierejestrowane nadawane będą na podstawie wykazu nadanych przesyłek. Wykazy sporządzane będą w dwóch egzemplarzach po jednym dla Wykonawcy i Zamawiającego.
  11. Zamawiający jest odpowiedzialny za nadawanie przesyłek listowych w stanie umożliwiającym Wykonawcy doręczenie ich bez ubytku i uszkodzenia, do miejsca zgodnie z adresem przeznaczenia.
  12. Opakowanie przesyłek listowych stanowi koperta z pieczętą Zamawiającego, odpowiednio zabezpieczona (zaklejona lub zalakowana).
  13. Datą nadania przesyłki listowej, określonej w OPZ jest data przekazania tych przesyłek przez Zamawiającego do Wykonawcy, pod warunkiem spełnienia wymogów formalnych wynikających z ustawy Prawo Pocztove oraz aktów wykonawczych.
  14. Wykonawca zwraca Zamawiającemu pokwitowane przez adresata „potwierdzenie odbioru” niezwłocznie po dokonaniu doręczenia przesyłki, nie później jednak niż w terminach ustalonych przepisami ustawy prawo pocztowe.
  15. W przypadku nieobecności adresata, przedstawiciel Wykonawcy pozostawia zawiadomienie (pierwsze awizo) o próbie doręczenia przesyłki wraz z informacją o terminie jej odbioru i adresie placówki, w której adresat może odebrać list. Termin do odbioru przesyłki przez adresata wynosi 14 dni liczonych od dnia następnego po dniu pozostawienia pierwszego awizo, w tym terminie przesyłka jest „awizowana” dwukrotnie. Po upływie terminu odbioru, przesyłka zwracana jest Zamawiającemu w terminie do 3 dni wraz z podaniem przyczyny nieodebrania jej przez adresata.
  16. Formularz cenowy stanowi załącznik nr 3 do zapytania ofertowego, w którym zawarto informacje na temat rodzajów i średniej liczby przesyłek jakie będą nadane przez Zamawiającego w okresie trwania umowy.
  17. Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmiany poszczególnej liczby przesyłek listowych określonej w Formularzu cenowym, o którym mowa w pkt 16. Zmiana ta może polegać na zmniejszeniu liczby jednego rodzaju przesyłek i zwiększeniu liczby innego rodzaju przesyłek.
  18. Wykonawca zamierzający świadczyć usługi na rzecz Zamawiającego zobowiązany jest wliczyć w zaproponowaną cenę ich świadczenia wszystkie koszty związane z wykonaniem zamówienia.
  19. Zlecenia Zamawiającego obejmujące usługi powszechne nie wymienione w formularzu ofertowym rozliczane będą przez Wykonawcę według cen obowiązujących w aktualnym cenniku usług powszechnych Wykonawcy.
  20. Zamawiający dokonuje rozliczeń z Wykonawcą zgodnie z warunkami umowy.

Załącznik nr 2

.....  
pieczęć wykonawcy

.....  
miejsowość, data

**Formularz ofertowy**

Pełna nazwa wykonawcy:

.....  
.....  
..

w ..... kod ..... - .....

ul. .... nr .....

REGON ..... NIP .....

Tel.....

strona www: .....

e-mail: .....

1. Odpowiadając na skierowane do nas zapytanie ofertowe nr DO-2011-47/JJ/24 dotyczące zamówienia

**Świadczenia usług pocztowych w obrocie krajowym lub zagranicznym na potrzeby Powiatowego Urzędu Pracy w Oleśnicy**

Wspólny Słownik Zamówień CPV: 64110000-0 – usługi pocztowe

składamy ofertę następującej treści:

oferujemy wykonanie usługi będącej przedmiotem zamówienia,

- 1) **za cenę:**

- **w kwocie brutto złotych:** .....

(słownie: .....) )

- 2) **w terminie 01.01.2025-31.12.2025r.**

2. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się z postanowieniami umowy - Załącznik nr 5 do zapytania ofertowego i zobowiązujemy się w przypadku wyboru naszej oferty do zawarcia umowy na warunkach określonych w niej przez Zamawiającego, w miejscu terminie przez niego wyznaczonym.

3. Oświadczamy, że jeżeli nastąpią jakiegokolwiek znaczące zmiany przedstawione w naszych dokumentach załączonych do oferty, natychmiast poinformujemy o nich Zamawiającego.

4. Oświadczamy, że usługi świadczone będą na zasadach określonych w pkt 3 zapytania ofertowego oraz na zasadach określonych w OPZ przez następujące placówki Wykonawcy:

w Oleśnicy: .....

(należy podać adres placówki Wykonawcy)

w Sycowie: .....

(należy podać adres placówki Wykonawcy)

w Twardogórze: .....

(należy podać adres placówki Wykonawcy)

w Bierutowie: .....

Oświadczamy, że:

- 1) jesteśmy uprawnieni do występowania w obrocie prawnym, zgodnie z wymaganiami ustawowymi,
- 2) posiadamy uprawnienia niezbędne do wykonania określonych prac lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień,
- 3) posiadamy niezbędną wiedzę i doświadczenie, potencjał ekonomiczny i techniczny, a także pracowników zdolnych do wykonania niniejszego zamówienia,
- 4) znajdujemy się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie przedmiotowego zamówienia.

Osobą uprawnioną do reprezentowania Wykonawcy jest Pan/Pani:

.....numer telefonu .....

Załącznikami do niniejszej oferty cenowej są:

- 1) .....
- 2) .....
- .....

*(podpis osoby upoważnionej)*

.....

*pieczęć wykonawcy*

\* *niepotrzebne skreślić*



**FORMULARZ CENOWY**  
**na świadczenie powszechnych usług pocztowych w obrocie krajowym**  
**lub zagranicznym na potrzeby Powiatowego Urzędu Pracy w Oleśnicy**

Tabela zawiera rodzaj i szacowaną liczbę przesyłek, jakie będą nadane przez Zamawiającego w okresie trwania umowy.

Faktyczne liczby zrealizowanych przesyłek w okresie trwania umowy mogą odbiegać od podanych szacowanych.

Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmiany poszczególnej liczby przesyłek listowych.

Zamawiający nie przewiduje ponoszenia żadnych dodatkowych kosztów związanych z udzieleniem niniejszego zamówienia.

Wykonawca podaje w kolumnie:

-5-cenę netto za 1 przesyłkę;

- 6 – cenę brutto za 1 przesyłkę;

- 7– wartość netto - iloczyn szacowanej liczby przesyłek (kol. 4) i ceny netto za 1 przesyłkę (kol. 5);

- 8 – wartość brutto - iloczyn szacowanej liczby przesyłek (kol. 4) i ceny brutto za 1 przesyłkę (kol. 6).

Ponadto w pozycji:

- wiersz „Cena ogółem” w kol. 7 - Wykonawca podaje sumę wierszy z kol. 7, w kol. 8 - Wykonawca podaje sumę wierszy z kol. 8.

| L.p. | Rodzaj przesyłki                       | Waga przesyłki w gramach | Szacowana liczba przesyłek w skali 12 miesięcy | Cena jednostkowa netto (w zł) | Cena jednostkowa brutto (w zł) | Wartość netto w PLN | Wartość brutto w PLN |
|------|--|--------------------------|--|-------------------------------|--------------------------------|---------------------|----------------------|
| 1    | 2                                      | 3                        | 4  | 5                             | 6                              | 7                   | 8                    |
| 1.   | List zwykły                            | FORMAT S                 | 1341   |                               |                                |                     |                      |
|      |  | FORMAT M                 | 11   |                               |                                |                     |                      |
|      |  | FORMAT L                 | 8  |                               |                                |                     |                      |
| 2.   | List zwykły priorytet                  | FORMAT S                 | 6  |                               |                                |                     |                      |
|      |  | FORMAT M                 | 1  |                               |                                |                     |                      |
|      |  | FORMAT L                 | 1  |                               |                                |                     |                      |
| 3.   | List polecony                          | FORMAT S                 | 725  |                               |                                |                     |                      |
|      |  | FORMAT M                 | 34   |                               |                                |                     |                      |
|      |  | FORMAT L                 | 4  |                               |                                |                     |                      |
| 4.   | List polecony priorytet                | FORMAT S                 | 1  |                               |                                |                     |                      |
|      |  | FORMAT M                 | 1  |                               |                                |                     |                      |
|      |  | FORMAT L                 | 1  |                               |                                |                     |                      |
| 5.   | List polecony z potwierdzeniem odbioru | FORMAT S                 | 8094   |                               |                                |                     |                      |
|      |  | FORMAT M                 | 141  |                               |                                |                     |                      |
|      |  | FORMAT L                 | 67   |                               |                                |                     |                      |
| 6.   |  | FORMAT S                 | 1  |                               |                                |                     |                      |

|             |   |                 |     |  |  |  |  |  |
|-------------|---|-----------------|-----|--|--|--|--|--|
|             | List polecony priorytet z potwierdzeniem odbioru                        | FORMAT M        | 3   |  |  |  |  |  |
|             |   | FORMAT L        | 1   |  |  |  |  |  |
| 7.          | Paczki krajowe<br>Ekonomiczne kat. A                                    | od 1 kg do 2 kg | 1   |  |  |  |  |  |
|             |   | od 2 kg do 5 kg | 1   |  |  |  |  |  |
| 8.          | Zwroty przesyłek listowych z potwierdzeniem odbioru                     | FORMAT S        | 867 |  |  |  |  |  |
|             |   | FORMAT M        | 4   |  |  |  |  |  |
|             |   | FORMAT L        | 1   |  |  |  |  |  |
| 9.          | Zwroty przesyłek listowych bez potwierdzenia odbioru                    | FORMAT S        | 2   |  |  |  |  |  |
|             |   | FORMAT M        | 1   |  |  |  |  |  |
|             |   | FORMAT L        | 1   |  |  |  |  |  |
| 10.         | List polecony priorytetowy zpo w obrocie zagranicznym na terenie Europy | do 50 g         | 1   |  |  |  |  |  |
|             |   | do 100 g        | 1   |  |  |  |  |  |
| 11.         | List zwykły w obrocie zagranicznym na terenie Europy                    | do 50 g         | 2   |  |  |  |  |  |
| Cena ogółem |   |                 |     |  |  |  |  |  |

**\*Przesyłki listowe:**

**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.

Wykonawca chcący świadczyć usługi na rzecz Zamawiającego zobowiązany jest wliczyć w zaproponowaną cenę ich świadczenia, wszystkie koszty związane z wykonaniem zamówienia.

..... 2024r.

Miejscowość

Data

.....  
Podpis i pieczętka Wykonawcy

**OŚWIADCZENIE WYKONAWCY O BRAKU PODSTAW DO WYKLUCZENIA**

**Dotyczy zadania pn. świadczenie powszechnych usług pocztowych w obrocie krajowym lub zagranicznym na potrzeby Powiatowego Urzędu Pracy w Oleśnicy, polegających na przyjmowaniu, przemieszczaniu i doręczaniu przesyłek listowych, jak również zwrot do Zamawiającego przesyłek niedoręczonych z przyczyn niezależnych od Wykonawcy.**

Nazwa Wykonawcy: .....

składane na podstawie art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspierania agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz. U. z 2023 r .poz. 1497 ze zm.)

Oświadczam/my, że zgodnie z art. 7 ust.1 pkt 1- 3 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspierania agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz. U. z 2023 r .poz. 1497 ze zm.) nie podlegam/my wykluczeniu z uwagi na nw. okoliczności tj.:

1) wykonawcę oraz uczestnika konkursu wymienionego w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisanego na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 ww. ustawy:

2) wykonawcę oraz uczestnika konkursu, którego beneficjentem rzeczywistym w rozumieniu ustawy z dnia 1 marca 2018 r. o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu (Dz. U. z 2023 r. poz. 1124, ze zm.) jest osoba wymieniona w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisana na listę lub będąca takim beneficjentem rzeczywistym od dnia 24 lutego 2022 r., o ile została wpisana na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art.1 pkt 3 ww. ustawy:

3) wykonawcę oraz uczestnika konkursu, którego jednostką dominującą w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 37 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2023 r. poz. 120 ze zm.) jest podmiot wymieniony w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisany na listę lub będący taką jednostką dominującą od dnia 24 lutego 2022 r., o ile został wpisany na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 ww. ustawy.

Zgodnie z art. 7 ust.2 ww. ustawy niewykluczenie obowiązuje na okres trwania agresji.

Data .....

.....

(podpis wykonawcy)

UMOWA

o świadczenie usług pocztowych

- Projektowane postanowienia umowy-

zawarta w dniu ..... 2024r. w Oleśnicy, zwana dalej Umową, pomiędzy Stronami:

**Powiatem Oleśnickim reprezentowanym przez Starostę Oleśnickiego, w imieniu którego na podstawie udzielonego upoważnienia działa**

**Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Oleśnicy – Waldemar Grzędziak,**

z siedzibą przy ul. Wojska Polskiego 13, 56-400 Oleśnica, NIP 911-17-40-383, REGON 932106659, zwanym dalej Zamawiającym,

a

..... z siedzibą przy ....., NIP ....., REGON ....., wpisanym do .....

reprezentowanym przez .....

zwanym dalej Wykonawcą (Operatorem pocztowym).

**§ 1**

1. Przedmiotem umowy jest **świadczenie powszechnych usług pocztowych w obrocie krajowym lub zagranicznym na potrzeby Powiatowego Urzędu Pracy w Oleśnicy**, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 23 listopada 2012r. Prawo pocztowe (Dz. U. z 2023 r. poz. 1640) polegających na przyjmowaniu, przemieszczaniu i doręczaniu przesyłek listowych, jak również zwrot do Zamawiającego przesyłek niedoręczonych z przyczyn niezależnych od Wykonawcy, zwanych Usługą w dalszej treści Umowy.
2. Świadczenie usług odbywa się zgodnie z zasadami określonymi w Opisie przedmiotu zamówienia, zwanym dalej OPZ, stanowiącym załącznik nr 1 do Umowy oraz Ofertą Wykonawcy z dnia .....
3. **Umowa obowiązuje od dnia 01.01.2025r. do dnia 31.12.2025r.** lub do wyczerpania środków finansowych przeznaczonych na ten cel, w zależności od tego, które z powyższych zdarzeń nastąpi wcześniej.

**§ 2**

1. Wykonawca oświadcza, że posiada stosowne uprawnienie do prowadzenia działalności gospodarczej polegającej na świadczeniu usług pocztowych zgodnie z ustawą z dnia 23 listopada 2012r. Prawo pocztowe.
2. Wykonawca zobowiązuje się doręczać przesyłki listowe przyjęte w ramach niniejszej umowy w terminach ustalonych przepisami ustawy Prawo pocztowe.
3. Zamawiający będzie nadawał przesyłki w trybach przewidzianych przepisami prawa, a w szczególności: ustawą z dnia 14 czerwca 1960r. Kodeks postępowania administracyjnego oraz

ustawą z dnia 17 listopada 1964r. Kodeks postępowania cywilnego. W przypadku zmiany przepisów w tym zakresie będą miały zastosowanie przepisy obowiązujące, bez konieczności aneksowania umowy.

- Przesyłkę listową Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć adresatowi pod adres wskazany w przesyłce.
- Przesyłkę listową, której nie można doręczyć adresatowi Wykonawca zobowiązany jest zwrócić Zamawiającemu.

### § 3

- Zamawiający zobowiązuje się do regulowania należności z tytułu opłat za zrealizowane usługi pocztowe świadczone zgodnie z Umową na podstawie faktur VAT/rachunków, wystawionych przez Wykonawcę w oparciu o ceny określone w formularzu cenowym stanowiącym Załącznik nr 2 do umowy. Ceny nie ulegną zwiększeniu w trakcie trwania umowy z zastrzeżeniem pkt 2.
- Zamawiający wyraża zgodę na zmianę wynagrodzenia Wykonawcy w przypadku zmiany „cen jednostkowych brutto” w poszczególnych pozycjach wpisanych przez Wykonawcę w Formularzu cenowym w sytuacji spowodowanej zmianami tych cen w sposób dopuszczony przez Prawo pocztowe; jeżeli w trakcie obowiązywania umowy nastąpi zmiana w zakresie cen jednostkowych poszczególnych usług, Zamawiający, po uprzednim pisemnym zawiadomieniu ze strony Wykonawcy o zaistnieniu tego zdarzenia, zobowiązuje się do uiszczenia opłaty za świadczone usługi w wysokości obowiązującej na dzień wystawienia faktury VAT. Zaistnienie wyżej wymienionej okoliczności nie wymaga aneksowania. Wykonawca powiadomi Zamawiającego o wejściu w życie cennika usług powszechnych; nowe ceny będą obowiązywały od dnia wejście w życie nowych cen usług powszechnych.
- Podstawą obliczenia należnych opłat jest suma opłat za przesyłki faktycznie nadane w okresie rozliczeniowym, stwierdzone co do ilości i wagi na podstawie dokumentów nadawczych.
- W przypadku przesyłek, które nie są rejestrowane – ilość i waga przyjętych przesyłek stwierdzona będzie na podstawie zestawienia nadanych przesyłek, sporządzonego przez Zamawiającego i potwierdzonego przez Wykonawcę.
- Zlecenia Zamawiającego obejmujące usługi powszechne nie wymienione w formularzu ofertowym rozliczane będą przez Wykonawcę według cen obowiązujących w aktualnym cenniku usług powszechnych Wykonawcy.
- Okres rozliczeniowy ustala się na miesiąc kalendarzowy.
- Obliczenia, o których mowa w ust. 2 dokonuje się w ostatnim dniu miesięcznego okresu rozliczeniowego.
- Zapłata wynagrodzenia następuje w formie przelewu na rachunek bankowy wskazany przez Wykonawcę na fakturze VAT w terminie 21 dni od daty wystawienia faktury VAT.
- Za dzień zapłaty przyjmuje się dzień uznania rachunku bankowego Wykonawcy.
- Faktury VAT/rachunki Wykonawca będzie przekazywał w formie papierowej w terminie do 10 dnia miesiąca następującego po miesiącu świadczenia usług na adres:  
**Powiatowy Urząd Pracy w Oleśnicy, ul. Wojska Polskiego 13, 56-400 Oleśnica.**

### § 4

**Całkowita wartość brutto wynagrodzenia** za wykonanie umowy wynosi

.....zł (słownie: .....zł).

### § 5

#### **Warunki wypowiedzenia umowy oraz odstąpienia od umowy**

- Strony zobowiązują się do niezwłocznego, wzajemnego pisemnego powiadamiania się o zmianach dotyczących określonych w Umowie nazw i adresów. Korespondencję doręczoną na adresy do korespondencji wskazane w ust. 2, każda ze Stron uzna za prawidłowo doręczoną w przypadku niepowiadomienia drugiej Strony i zmianie swego adresu. Każda ze Stron przyjmuje na siebie odpowiedzialność za wszelkie negatywne skutki wynikające z powodu nie wskazania drugiej Stronie aktualnego adresu.

2. Strony ustalają, że ich aktualne adresy do korespondencji są następujące:  
Zamawiający: **Powiatowy Urząd Pracy w Oleśnicy, ul. Wojska Polskiego 13, 56-400 Oleśnica**  
Wykonawca: .....
3. Osobami odpowiedzialnymi za prawidłową realizację Umowy są:
- 1) ze strony Zamawiającego
    - a) ....., tel. ....; e-mail .....
  - 2) ze strony Wykonawcy:
    - a) ....., tel. ....; e-mail .....
4. Strony oświadczają, że zmiana tych osób nie stanowi zmiany Umowy i wymaga jedynie pisemnego oświadczenia złożonego drugiej Stronie.
5. Wszystkie informacje związane z realizacją Umowy Strony przekazują sobie pisemnie lub za pomocą poczty elektronicznej na adresy e-mail wskazane w ust. 3.

#### §6

Zamawiającemu przysługuje prawo wniesienia reklamacji w przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania usługi pocztowej na warunkach określonej w Ustawie oraz Rozporządzeniu Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 26 listopada 2013r. w sprawie reklamacji usługi pocztowej.

#### §7

Do odpowiedzialności Wykonawcy za niewykonanie lub nienależyte wykonanie usługi pocztowej stosuje się przepisy Rozdziału 8 ustawy Prawo pocztowe, Kodeksu cywilnego.

#### § 8

Strony ustalają, że:

1. Przesyłki listowe, o których mowa w formularzu cenowym, stanowiącym Załącznik nr 2 do umowy, będą nadawane przez:
  - 1) Powiatowy Urząd Pracy w Oleśnicy, ul. Wojska Polskiego 13, 56-400 Oleśnica
  - 2) Powiatowy Urząd Pracy w Oleśnicy Filia w Sycowie, ul. Mickiewicza 7, 56-500 Syców
  - 3) Powiatowy Urząd Pracy w Oleśnicy Punkt w Twardogórze, ul. Wielkopolska 11, 56-416 Twardogóra
  - 4) Powiatowy Urząd Pracy w Oleśnicy Punkt w Bierutowie, ul. Moniuszki 12, 56-420 Bierutów**- w oznakowanych punktach wskazanych przez Wykonawcę w formularzu ofertowym na terenie miast: Oleśnica, Syców, Twardogóra, Bierutów.**

#### § 9

1. Zamawiający zastrzega sobie prawo zmian postanowień Umowy po jej zawarciu z Wykonawcą w przypadkach, gdy:
  - a) nastąpi zmiana przepisów prawa, opublikowana w Dzienniku Ustaw, Monitorze Polskim lub Dzienniku Urzędowym odpowiedniego ministra bądź też zmiana lub wejście w życie uchwał, decyzji lub innych aktów wydawanych przez stosowne podmioty nadzoru w zakresie mającym wpływ na realizację przedmiotu zamówienia,
  - b) nastąpi zmiana stawki VAT, co stanowić będzie podstawę do zmiany wysokości wynagrodzenia należnego Wykonawcy,
  - c) wynikną rozbieżności lub niejasności w rozumieniu pojęć użytych w Umowie, których nie można usunąć w inny sposób, a zmiana będzie umożliwiać usunięcie rozbieżności i doprecyzowanie umowy w celu jednoznacznej interpretacji jej zapisów przez strony,
  - d) wystąpi uzasadniona przepisami technicznymi konieczność zmiany sposobu wykonania umowy,

- e) wystąpi siła wyższa, co uniemożliwi wykonanie przedmiotu umowy zgodnie z OPZ,
  - f) nastąpi zmiana siedziby Zamawiającego.
2. Wykonawca zobowiązany jest przekazać Zamawiającemu pisemny wniosek o dokonanie zmiany umowy w okolicznościach, o których mowa w ust. 1 pkt b. Wniosek powinien zawierać propozycję zmiany umowy w zakresie wysokości wartości cen jednostkowych, wskazanych w ofercie Wykonawcy, wraz z jej uzasadnieniem.
  3. Wszelkie zmiany Umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

### **§10**

1. Zamawiający ma prawo wypowiedzenia Umowy ze skutkiem natychmiastowym z powodu niedotrzymania przez Wykonawcę istotnych warunków Umowy, w szczególności w przypadku:
  - 1) zajęcia majątku Wykonawcy w stopniu uniemożliwiającym mu wykonanie Umowy;
  - 2) nieprzystąpienia przez Wykonawcę do wykonania Umowy;
  - 3) w przypadku zmiany – w trakcie obowiązywania Umowy – obowiązujących przepisów prawnych, dotyczących działalności pocztowej, jeżeli wejście w życie tych przepisów uniemożliwi realizację Umowy.
2. Wykonawca ma obowiązek w terminie 5 dni roboczych zawiadomić Zamawiającego o zaistnieniu zdarzenia opisanego w ust. 1 pkt 1 i pkt 3.
3. W przypadku wyczerpania środków przeznaczonych na realizację niniejszej umowy, Zamawiający pisemnie zawiadamia Wykonawcę o rozwiązaniu umowy z wyprzedzeniem 14-dniowym.
4. W przypadku, o którym mowa w ust. 1 pkt 3 prawo do wypowiedzenia umowy, z 30-dniowym okresem wypowiedzenia, przysługuje również Wykonawcy.

### **§11**

1. W razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach.
2. W przypadku, o którym mowa w ust. 1 Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części umowy.

### **§ 12**

W sprawach nieuregulowanych Umową mają zastosowanie:

- 1) przepisy Kodeksu cywilnego,
- 2) ustawa z dnia 23 listopada 2012r. Prawo pocztowe oraz wydane do Ustawy akty wykonawcze,
- 3) inne powszechnie obowiązujące przepisy prawa.

### **§ 13**

1. Wykonawca zobowiązuje się do przechowywania i przetwarzania danych osobowych, uzyskanych w związku z realizacją umowy zgodnie z rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz. U. UE L 119 z dnia 4 maja 2016 r.).
2. Wykonawca zobowiązuje się do zachowania tajemnicy pocztowej, zgodnie z art. 41 i art. 42 ustawy z dnia 23 listopada 2012r. Prawo pocztowe.

3. Informacje lub dane objęte tajemnicą pocztową mogą być zbierane, utrwalane, przechowywane, opracowywane, zmieniane, usuwane lub udostępniane tylko wówczas, gdy czynności te dotyczą świadczonej usługi pocztowej, albo są niezbędne do jej wykonania lub jeżeli przepisy odrębne stanowią inaczej.

#### § 14

Umowę, sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, dwóch dla Zamawiającego i jednym dla Wykonawcy.

Wykaz załączników:

Załącznik nr 1 do umowy – Opis przedmiotu zamówienia (OPZ)

Załącznik nr 2 do umowy – Formularz cenowy

Załącznik nr 3 do umowy – Regulaminy wykonawcy dotyczące świadczenia usług pocztowych

**ZAMAWIAJĄCY**

**WYKONAWCA**



## KLAUZULA INFORMACYJNA

Zgodnie z art. 13 i 14 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 (Dz.U.UE.L.2016.119.1), zwanym dalej „RODO”, Powiatowy Urząd Pracy w Oleśnicy z siedzibą przy: ul. Wojska Polskiego 13, 56-400 Oleśnica jako Administrator Pani/ Pana danych osobowych informuję, że:

- 1) Inspektor Ochrony Danych dostępny jest pod adresem mailowym: iod@praca-olesnica.pl ;
- 2) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu prowadzenia przedmiotowego postępowania o udzielenie zamówienia (oceny ofert i wyboru najkorzystniejszej oferty udzielenia zamówienia/ zlecenia i/ lub zawarcia umowy, realizacji i rozliczenia zamówienia, archiwizacji dokumentacji), a podstawą prawną ich przetwarzania jest obowiązek prawny stosowania sformalizowanych procedur udzielania zamówień spoczywający na Zamawiającym jako jednostce sektora finansów publicznych;
- 3) odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty upoważnione na podstawie przepisów prawa lub wykonujące zadania realizowane w interesie publicznym; osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o przepisy prawa, w tym ustawę z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej, ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, oraz operator pocztowy/ kurier, inne podmioty, z którymi Administrator zawarł stosowne umowy powierzenia przetwarzania danych;
- 4) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane 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. W stosownych sytuacjach Pana/ Pani dane osobowe będą przechowywane do czasu niezbędnego do archiwizacji – zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 5) podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest obowiązkowe, a konsekwencją niepodania danych osobowych będzie niemożność udzielenia zamówienia/ zlecenia i/ lub zawarcia umowy;
- 6) Pani/ Pana dane osobowe nie będą wykorzystywane do zautomatyzowanego podejmowania decyzji ani profilowania, o którym mowa w art. 22 RODO;
- 7) posiada Pani/Pan:
  - a) na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących,
  - b) na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych\*,
  - c) na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od Administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO\*\*,
  - d) prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
- 8) nie przysługuje Pani/Panu:
  - a) w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych,
  - b) prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO,
  - c) na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

### **Wyjaśnienia:**

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

\*\*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.