

FORMULARZ ROZEZNANIA CENOWEGO

**dotyczącego świadczenia na rzecz Powiatowego Urzędu Pracy
w Brzesku usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym w zakresie
przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych
oraz ich ewentualnych zwrotów.**

Powiatowy Urząd Pracy w Brzesku, ul. Józefa Piłsudskiego 19, 32-800 Brzesko, NIP: 869-122-09-19, REGON: 851773230 zaprasza do złożenia oferty na opisany poniżej przedmiot zamówienia:

1. Opis przedmiotu zamówienia:

Przedmiotem zamówienia jest świadczenie na rzecz Powiatowego Urzędu Pracy w Brzesku, usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym, w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych oraz ich ewentualnych zwrotów w okresie od 1 stycznia 2025 r. do 31 grudnia 2025 r.

Usługi pocztowe, będące przedmiotem niniejszego zamówienia muszą być realizowane zgodnie z następującymi przepisami:

- a) ustawą z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo pocztowe (tj. Dz. U. z 2023 r. poz. 1640 z późn. zm.) oraz aktami wykonawczymi wydanymi na jej podstawie,
- b) ustawą z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego (tj. Dz. U. z 2024 r. poz. 1572).

Przez przesyłki pocztowe, będące przedmiotem zamówienia rozumie się przesyłki listowe formatu S, M i L oraz paczki pocztowe (gabaryt A).

PRZEZ PRZESYŁKI LISTOWE FORMATU S, M, I L ROZUMIE SIĘ PRZESYŁKI KRAJOWE:

- a) zwykłe ekonomiczne nierejestrowane
- b) zwykłe priorytetowe nierejestrowane
- c) polecone ekonomiczne
- d) polecone priorytetowe
- e) polecone ekonomiczne za zwrotnym potwierdzeniem odbioru
- f) przesyłki polecone priorytetowe za zwrotnym potwierdzeniem odbioru

Format S (masa do 500 gr.) to przesyłki o wymiarach:

- minimum – wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90 x 140 mm,

- maksimum – żaden z wymiarów nie może przekroczyć: wysokości 20 mm, długości 230 mm, szerokości 160 mm.

Format M (masa do 1 000 gr.) to przesyłki o wymiarach:

- minimum – wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90 x 140 mm,
- maksimum – żaden z wymiarów nie może przekroczyć: wysokości 20 mm, długości 325 mm, szerokości 230 mm.

Format L (masa do 2 000 gr.) to przesyłki o wymiarach:

- minimum – wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90 x 140 mm,
- maksimum – suma długości, wysokości i szerokości nie może przekroczyć 900 mm, przy czym największy z tych wymiarów (długość) nie może przekroczyć 600 mm.

PRZEZ PACZKI POCZTOWE (GABARYT A) O WADZE DO 5000 GR. ROZUMIE SIĘ:

- a) paczki zwykłe krajowe,
- b) paczki priorytetowe krajowe.

Gabaryt A to przesyłki o wymiarach:

- minimum – wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90 x 140 mm,
- maksimum – żaden z wymiarów nie może przekroczyć: długości 600 mm, szerokości 500 mm, wysokości 300 mm, przy czym największy wymiar nie może przekroczyć 1500 mm.

Miejszem nadania przesyłek (wraz ze stosowną dokumentacją potwierdzającą ich ilość i rodzaj) będą placówki Wykonawcy oddalone maksymalnie do 1,0 km od miejsca wskazanego poniżej: Powiatowy Urząd Pracy w Brzesku, ul. Józefa Piłsudskiego 19, 32-800 Brzesko, wskazanych w ppkt.I załącznika nr 3 do zapytania ofertowego - placówki nadawczo-oddawcze.

W przypadku, gdy punkt wysyłki korespondencji będzie oddalony powyżej 1,0 km od miejsca wskazanego powyżej, Wykonawca zobowiązany jest do odbioru przesyłek przygotowanych do wysłania raz dziennie, w dni robocze, w godzinach pomiędzy 9.00 a 10.00 po adresem:

Powiatowy Urząd Pracy w Brzesku, ul. J. Piłsudskiego 19, 32-800 Brzesko, punkt kancelaryjny na parterze budynku.

Odbioru przesyłek będzie dokonywać upoważniony przedstawiciel Wykonawcy, po okazaniu stosownego upoważnienia.

Zamawiający zobowiązuje się do umieszczenia na przesyłce listowej lub paczce nazwy odbiorcy wraz z jego adresem (podanym jednocześnie w pocztowej książce nadawczej dla przesyłek rejestrowanych), określając rodzaj przesyłki (zwykła, polecona, priorytet, ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru) oraz umieszczenia nadruku (pieczętki) określającej pełną nazwę i adres Zamawiającego na stronie adresowej każdej nadawanej przesyłki.

Zamawiający zobowiązuje się do właściwego przygotowania przesyłek oraz sporządzania zestawień dla przesyłek nierejestrowanych i rejestrowanych.

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

- a) dla przesyłek rejestrowanych – wpisanie każdej przesyłki pocztowej do programu elektroniczny nadawca oraz przesył przygotowanej paczki danych,
- b) dla przesyłek nierejestrowanych – zestawienie ilościowe przesyłek wg poszczególnych kategorii wagowych sporządzone w programie elektroniczny nadawca oraz przesył przygotowanej paczki danych-

Zamawiający jest odpowiedzialny za nadawanie przesyłek listowych i paczek w stanie umożliwiającym Wykonawcy doręczenie danej przesyłki bez ubytku i uszkodzenia do miejsca zgodnego z adresem przeznaczenia.

Opakowanie przesyłek listowych stanowi koperta Zamawiającego, odpowiednio zabezpieczona, zgodnie z wymaganiami Wykonawcy w tym zakresie. Opakowanie paczki powinno stanowić zabezpieczenie przed dostępem do zawartości oraz uniemożliwiać uszkodzenie przesyłki w czasie przemieszczania.

W przypadku, gdy przesyłki listowe oraz paczki wymagać będą specjalnego, odrębnego oznakowania lub opakowania właściwego dla danego Wykonawcy, wówczas Wykonawca jest zobowiązany dostarczyć we własnym zakresie wszelkie materiały niezbędne do tego celu.

Reklamacje z tytułu niewykonania usługi Zamawiający może zgłosić Wykonawcy zgodnie z rozporządzeniem Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 26 listopada 2013 r. w sprawie reklamacji usługi pocztowej (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 474).

Wykonawca będzie dostarczał do siedziby Zamawiającego, pokwitowane przez adresata potwierdzenie odbioru, niezwłocznie po dokonaniu doręczenia przesyłki.

Wykonawca jest zobowiązany do dostarczania przesyłek zgodnie z przepisami ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 775 z późn. zm.).

Wykonawca zobowiązany jest również do doręczania przesyłek pocztowych zgodnie ze szczególnym trybem i sposobem określonym w Kodeksie postępowania administracyjnego oraz w innych przepisach prawa, dotyczących zachowania terminu nadania przesyłki. Zamawiający zapewni odpowiedni formularz potwierdzenia nadania przesyłki. Przesyłki pocztowe objęte szczególnym trybem opisanym powyżej będą przez Wykonawcę nadawane w dniu ich otrzymania od Zamawiającego.

W załączniku nr 2 – formularz asortymentowo-cenowy zostały wyszczególnione rodzaje przesyłek jakie będą zlecane Wykonawcy oraz orientacyjne ilości danej korespondencji

w skali roku. Zestawienie to daje podstawę do wyliczenia ceny. Zamawiający nie jest zobowiązany do zrealizowania w 100% podanych ilości przesyłek. Rodzaje i ilości przesyłek w ramach świadczonych usług są szacunkowe i mogą ulec zmianie (zwiększyć się lub zmniejszyć) w zależności od potrzeb Zamawiającego na co Wykonawca wyraża zgodę i nie będzie dochodził roszczeń z tytułu zmian ilościowych i rodzajowych w trakcie realizacji zamówienia. Zamawiający zapłaci Wykonawcy wyłącznie za usługi faktycznie wykonane.

2. Zakładany termin realizacji zamówienia: 01.01.2025 r. - 31.12.2025 r.

3. Okres gwarancji: nie dotyczy

4. Miejsce i termin złożenia oferty:

- a) **do dnia 4 grudnia 2024 r.** przesłać pocztą na adres: Powiatowy Urząd Pracy w Brzesku, ul. Józefa Piłsudskiego 19, 32-800 Brzesko. Liczy się data wpływu do Urzędu.
- b) **do dnia 4 grudnia 2024 roku** złożyć w zamkniętej kopercie w Powiatowym Urzędzie Pracy w Brzesku, ul. Józefa Piłsudskiego 19, 32-800 Brzesko w punkcie kancelaryjnym na parterze budynku
- c) **do dnia 4 grudnia 2024 roku** ofertę przesłać na adres mailowy: urząd@pup-brzesko.pl, pod warunkiem, że będzie ona opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem osobistym (certyfikat z e-dowodu) oraz zaszyfrowana hasłem. Hasło do odszyfrowania dokumentu należy przekazać telefonicznie pod nr telefonu 14 66 46 265.

Koperta powinna być oznaczona: **„Oferta na świadczenie na rzecz Powiatowego Urzędu Pracy w Brzesku, usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym, w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych oraz ich ewentualnych zwrotów”** - – nie otwierać do dnia 5 grudnia 2024 r.

Przez złożenie oferty rozumie się wpłynięcie jej do siedziby Zamawiającego. Oferty, które wpłyną po upływie terminu składania, będą uznane za nieważne bez względu na datę stempla pocztowego. Oferta taka zostanie niezwłocznie zwrócona Wykonawcy.

5. Sposób płatności:

- a) miesięczne wynagrodzenie Wykonawcy będzie ustalane jako suma opłat jednostkowych brutto zamieszczonych w formularzu asortymentowo-cenowym za przesyłki faktycznie nadane lub zwrócone w miesięcznym okresie rozliczeniowym. W przypadku przesyłek nieokreślonych w formularzu asortymentowo-cenowym rozliczenie dokonane zostanie zgodnie z obowiązującym cennikiem Wykonawcy,
- b) całkowita wartość umowy odpowiada kwocie oferty Wykonawcy wybranego w zapytaniu ofertowym, co nie stanowi zobowiązania Zamawiającego do realizowania umowy do tej wartości i ilości, ani prawa dochodzenia roszczeń w zakresie zmian ilościowych i rodzajowych przez Wykonawcę. Rzeczywista ilość przesyłek będzie wynikała z faktycznych potrzeb Zamawiającego w tym zakresie. Zamawiający zastrzega sobie prawo do niezrealizowania

ilości przesyłek podanych w Zapytaniu ofertowym i z tego tytułu Wykonawcy nie będzie przysługiwało żadne roszczenie,

- c) wynagrodzenie Wykonawcy będzie płatne przelewem na rachunek bankowy wykonawcy w miesięcznych okresach rozliczeniowych, z dołu, za miesiąc poprzedni, w terminie 14 dni od dnia wystawienia faktury VAT,
- d) strony ustalają, że faktury VAT będą wystawiane na Powiatowy Urząd Pracy w Brzesku, ul. Józefa Piłsudskiego 19, 32-800 Brzesko, nr NIP: 869-122-09-19.
- e) nieterminowe regulowanie należności przez Zamawiającego upoważnia Wykonawcę do naliczania odsetek ustawowych za opóźnienie.

5a. Informacje dotyczące możliwości zmiany umowy zawartej z wybranym Wykonawcą:

1. Zamawiający przewiduje możliwość zmiany zawartej umowy w następujących przypadkach i zakresie:

- a) w przypadku zmiany wysokości stawki podatku VAT na usługi pocztowe może nastąpić zmiana cen jednostkowych odpowiednio do stawki podatku VAT,
- b) w przypadku zmiany powszechnie obowiązujących przepisów prawa, w tym dotyczące funkcjonowania rynku usług pocztowych w zakresie mającym wpływ na realizację usługi stanowiącej przedmiot umowy,
- c) w przypadku wystąpienia innych obiektywnych zmian niemożliwych do przewidzenia w momencie zawarcia umowy, a niezbędnych do prawidłowego wykonania przedmiotu umowy, jeśli taka zmiana leży w interesie publicznym lub jest korzystna dla Zamawiającego,
- d) zmiany nie przekraczającej 10% wartości zamówienia określonej w umowie. Zmiany wprowadzone zostaną po wcześniejszym zgłoszeniu przez którąkolwiek ze stron umowy, faktu zaistnienia okoliczności warunkującej konieczność wprowadzenia zmiany i akceptacji tych zmian przez drugą ze stron,
- e) zmiany sposobu realizacji zamówienia, jeśli rozwiązania proponowane przez Zamawiającego lub Wykonawcę przyczynią się do uzyskania wyższej jakości końcowej zamówienia, przy czym zmiana ta nie będzie miała wpływu na wysokość wynagrodzenia Wykonawcy.
- f) zmiany cen jednostkowych brutto w poszczególnych pozycjach wpisanych przez Wykonawcę w Formularzu asortymentowo - 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."

2. Zmiany wprowadzone zostaną po wcześniejszym zgłoszeniu przez którąkolwiek ze stron umowy, faktu zaistnienia okoliczności warunkującej możliwość wprowadzenia zmiany i akceptacji tych zmian przez drugą ze stron. Pisemne zgłoszenie zawierać powinno propozycję zmiany umowy oraz jej uzasadnienie.
3. Wszelkie spory wynikłe w związku z wykonaniem umowy rozstrzygać będzie sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego.
4. Wszelkie zmiany umowy wymagają dla swojej ważności formy pisemnej pod rygorem nieważności i będą dokonywane w postaci aneksu do zawartej umowy.
5. Umowa zostanie sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, jeden dla Zamawiającego, jeden dla Wykonawcy.

6. Termin otwarcia ofert: 6 grudnia 2024 r.

7. Dodatkowe informacje:

7a. Kryteria oceny ofert:

Kryterium wyboru oferty jest cena – 100 %. Zamawiający wybierze ofertę Wykonawcy, który przedstawi najniższą cenę oraz spełni wymagania wskazane w pkt. 7b niniejszego zapytania ofertowego.

- a) Cena oferty obejmuje wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia.
- b) Cenę należy podać cyfrowo i słownie w złotych polskich z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
- c) Wykonawca poda cenę oferty w formularzu oferty (załącznik Nr 1 do Formularza rozeznania cenowego).
- d) Wykonawca obliczy cenę ofertową, która stanowi sumę wszystkich wartości przesyłek wykazanych w Formularzu asortymentowo - cenowym, stanowiącym załącznik nr 2 do niniejszego formularza rozeznania cenowego.
- e) Cena oferty musi uwzględniać wszystkie koszty i składniki związane z wykonaniem zamówienia, musi być podana w kwocie brutto i netto, w złotych polskich, cyfrowo i słownie.
- f) Wykonawca może podać tylko jedną cenę.

7b. Warunki udziału w postępowaniu:

- a) Zamawiający wymaga, aby Wykonawca prowadził działalność pocztową, zgodnie z ustawą Prawo pocztowe i posiadał ważny wpis do rejestru operatorów pocztowych prowadzony przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej.
- b) Na potwierdzenie warunku o którym mowa w pkt. 1 oferta musi zawierać potwierdzenie **wpisu do rejestru operatorów pocztowych prowadzony przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej**.
- c) Zamawiający wymaga aby Wykonawca posiadał co najmniej jedną placówkę nadawczo-oddawczą w miejscowości Brzesko oraz co najmniej jedną placówkę oddawczą na terenie następujących gmin: Borzęcin, Czychów, Dębno, Gnojnik, Iwkowa, Szczurowa,

- wymienione placówki muszą być czynne w dni robocze od poniedziałku do piątku przez co najmniej 5 godzin dziennie.
- placówki powinny być oznakowane w sposób widoczny szyldem z nazwą lub logo Wykonawcy, umieszczonym w obrębie witryny jednoznacznie wskazującym na jednostkę Wykonawcy.
- jeżeli znajdują się w lokalu, w którym prowadzona jest inna działalność gospodarcza muszą posiadać wyodrębnione stanowisko obsługi klientów w zakresie usług pocztowych, oznakowane w sposób widoczny z nazwą lub logo Wykonawcy.
- każda placówka pocztowa powinna zapewnić prawidłowe zabezpieczenie przesyłek przed dostępem osób trzecich, gwarantujące zachowanie tajemnicy pocztowej oraz ochronę danych osobowych.

Na potwierdzenie warunku o którym mowa w pkt.7b ppkt c) Zamawiający wymaga wykazania, że Wykonawca posiada wymaganą ilość placówek – **załącznik nr 3**.

Wszystkie dokumenty winny być przedstawione w oryginale lub kserokopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę lub osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy. Jeżeli dokumenty są poświadczone za zgodność z oryginałem przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy, należy do oferty dołączyć stosowne upoważnienie w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem.

7c. Wyjaśnienia treści złożonej oferty oraz poprawianie omyłek.

W toku badania i oceny oferty Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert. Zamawiający poprawia w ofercie:

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

7d. Przesłanki wykluczenia Wykonawcy:

Wykluczeniu podlega Wykonawca, który nie spełnia warunków udziału w postępowaniu, określonych w pkt 7b. niniejszego Formularza rozeznania cenowego.

7e. Przesłanki odrzucenia oferty:

Zamawiający odrzuci ofertę jeżeli:

- a) jej treść jest niezgodna z zapytaniem zawartym w formularzu rozeznania cenowego
- b) zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia. Przy czym w przypadku powzięcia wątpliwości co do oferowanej ceny Zamawiający zastrzega sobie prawo do wezwania Wykonawcy do złożenia dodatkowych wyjaśnień w tym zakresie,
- c) Wykonawca w terminie 3 dni od otrzymania informacji od Zamawiającego wyraził sprzeciw, co do poprawienia omyłki w obliczeniu ceny lub innej nieistotnej z punktu widzenia treści oferty omyłki,

- d) jest nieważna na podstawie przepisów Kodeksu cywilnego.

7f. Unieważnienie postępowania:

Zamawiający unieważnia postępowanie o udzielenie zamówienia, jeżeli:

- a) nie złożono żadnej oferty niepodlegającej odrzuceniu,
- b) wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że przeprowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie publicznym, czego nie można było wcześniej przewidzieć,
- c) postępowanie obarczone jest niemożliwością do usunięcia wadą uniemożliwiającą zawarcie umowy w sprawie niniejszego zamówienia publicznego.

7g. Osoba upoważniona do kontaktu z Wykonawcami:

Do porozumiewania się z potencjalnym Wykonawcą w sprawach związanych z niniejszym zapytaniem ofertowym upoważniona jest:

Joanna Batko – Kierownik Działu Organizacyjno-Administracyjny, telefon (14) 66-305-22 wew. 265, lub (14) 66 46 265.

7h. Sposób przygotowania oferty:

- 1) Ofertę należy sporządzić w formie pisemnej, w języku polskim. Wzór formularza ofertowego stanowi **załącznik Nr 1** do Formularza rozeznania cenowego (w formularzu należy wskazać m.in. stronę internetową usługi dającą możliwość śledzenia przez Internet rejestrowanych przesyłek pocztowych w obrocie krajowym).
- 2) Do oferty należy dołączyć następujące dokumenty:
 - a. Formularz asortymentowo - cenowy – **załącznik nr 2**
 - b. Wykaz wymaganej ilości placówek – **załącznik nr 3**
 - c. **Aktualny odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji o działalności gospodarczej**, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji,
 - d. **Stosowne upoważnienie** w oryginale lub kopię potwierdzoną „za zgodność z oryginałem” – w przypadku podpisania dokumentów przez osobę umocowaną na podstawie upoważnienia.

7i. Informacje uzupełniające:

- 1) O wynikach przeprowadzonego postępowania Zamawiający poinformuje Wykonawców, którzy złożyli oferty.
- 2) Oferty składane przez Wykonawców są jawne i podlegają udostępnieniu na podstawie przepisów ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej.

- 3) Zamawiający zastrzega sobie możliwość unieważnienia niniejszego postępowania, w szczególności, gdy ceny zaproponowane przez Wykonawców będą wyższe od kwoty, jaka została przeznaczona na sfinansowanie niniejszego zamówienia.
- 4) Niniejsze zapytanie nie stanowi oferty zawarcia umowy w rozumieniu przepisów Kodeksu cywilnego.
- 5) Wykonawcy ponoszą koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty. W przypadku unieważnienia postępowania, Zamawiający nie będzie dokonywał zwrotu kosztów przygotowania i złożenia oferty.
- 6) Zamawiający ma prawo do weryfikacji informacji uzyskanych od Wykonawcy.
- 7) Zamawiający ocenia oferty pod kątem kryteriów określonych w ogłoszeniu.
- 8) Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od realizacji zamówienia, Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert.

DYREKTOR
POWIATOWEGO URZĘDU PRACY
w Brzesku

/-/

mgr inż. Andrzej Mleczko

Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych

Wypełniając obowiązek wynikający z Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) **Powiatowy Urząd Pracy w Brzesku informuje:**

I. Dane kontaktowe administratora danych osobowych:

Administratorem Pani / Pana danych osobowych jest Powiatowy Urząd Pracy w Brzesku, ul. Marszałka Józefa Piłsudskiego 19, 32-800 Brzesko, tel. 14/ 66 305 22, adres e-mail: urząd@pup-brzesko.pl.

II. Dane kontaktowe Inspektora Ochrony Danych:

tel. 14/ 66 305 22, adres e-mail: inspektor@pup-brzesko.pl lub pisemnie na adres naszej siedziby, wskazany w punkcie I.

III. Cel przetwarzania danych osobowych oraz podstawa prawna:

Administrator na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b RODO (w celu zawarcia umowy) lub art. 6 ust. 1 lit. c RODO (obowiązki prawne ciążyące na administratorze) przetwarza dane w celach związanych z potrzebą wyłonienia wykonawcy w ramach postępowań o udzielenie zamówienia lub organizacji konkursu w trybie wynikającym z odpowiednich przepisów prawa w celu zawarcia, realizacji i rozliczenia umowy z Powiatowym Urzędem Pracy w Brzesku.

IV. Odbiorcy danych osobowych:

Odbiorcami Pani / Pana danych osobowych mogą być:

- pracodawcy, przedsiębiorcy, instytucje szkoleniowe współpracujące z Administratorem w związku z realizacją zadań, i instrumentów rynku pracy oraz inne instytucje upoważnione z mocy prawa usług
- firma SYGNITY, z którą zawarto umowę powierzenia przetwarzania danych osobowych, będąca producentem oprogramowania rekomendowanego przez Ministerstwo, świadcząca usługi IT
- podmioty prowadzące działalność pocztową.

V. Informacja o zamiarze przekazania danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej:

Administrator danych nie będzie przekazywał danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.

VI. Okres przechowywania danych osobowych:

Dane osobowe wynikające z rejestracji w Urzędzie oraz realizowanych zadań, w tym zawartych umów będą przetwarzane, jak również przechowywane ze względów archiwalnych zgodnie z jednolitym rzeczowym wykazem akt Powiatowego Urzędu Pracy w Brzesku i w tym okresie nie przysługuje prawo do ich usunięcia.

VII. Uprawnienia związane z przetwarzaniem danych osobowych:

Zgodnie z RODO przysługuje Pani / Panu prawo dostępu do danych, ich sprostowania (poprawiania), usunięcia, ograniczenia przetwarzania, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych oraz prawo do ich przenoszenia.

VIII. Prawo do wniesienia skargi:

Przysługuje Pani / Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego (tj. do Urzędu Ochrony Danych Osobowych) jeżeli uzna Pani / Pan, iż przetwarzanie moich danych osobowych narusza przepisy unijnego rozporządzenia RODO.

IX. Informacja czy podanie danych jest wymogiem ustawowym, umownym lub warunkiem zawarcia umowy:

Podanie danych **jest wymogiem ustawowym oraz warunkiem realizacji zadań**, w tym zawarcia stosownych umów. Konsekwencją niepodania danych osobowych będzie brak możliwości rejestracji w Powiatowym Urzędzie Pracy w Brzesku oraz / lub korzystania z usług i instrumentów rynku pracy na podstawie ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, jak również aktów wykonawczych do tej ustawy.

X. Informacja o zautomatyzowanym podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu:

Administrator nie podejmuje decyzji w sposób zautomatyzowany.