

ZAPYTANIE OFERTOWE

Na „Świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym dla Powiatowego Urzędu Pracy w Wyszkowie”

I. Zamawiający

Powiatowy Urząd Pracy w Wyszkowie, ul. Tadeusza Kościuszki 15, 07-200 Wyszków, NIP 762 – 121 – 96 - 49, mail: wawy@praca.gov.pl

II. Opis i charakterystyka przedmiotu zamówienia:

1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym w rozumieniu ustawy Prawo pocztowe z dnia 23 listopada 2012 roku (Dz. U. z 2023 r., poz. 1640 ze zm.) dla Powiatowego Urzędu Pracy w Wyszkowie. Świadczenie usług pocztowych polegać będzie w szczególności na: odbiorze, przyjmowaniu, przemieszczaniu, doręczaniu i zwrotach przesyłek listowych krajowych, rejestrowanych i nierejestrowanych oraz paczek pocztowych i kurierskich (adresowych).
2. Świadczenie usług będzie obejmowało okres 12 miesięcy tj. **od 01 stycznia 2025 r. do 31 grudnia 2025 r.**
3. Szczegółowy zakres zamówienia został określony w załączniku nr 1 do Zapytania ofertowego.
4. Pozostałe warunki dotyczące realizacji zamówienia zostały określone we wzorze umowy stanowiącym załącznik nr 2 do Zapytania ofertowego
5. Ilości wskazane w załączniku nr 3 do Zapytania ofertowego są ilościami orientacyjnymi, przyjętymi w celu porównania ofert i wyboru najkorzystniejszej oferty.
6. Zamawiający wymaga, aby oferta obejmowała całość przedmiotu zamówienia.
7. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych i częściowych, oferty nie zawierające pełnego zakresu przedmiotu zamówienia zostaną odrzucone.
8. Zamawiający nie dopuszcza zatrudniania podwykonawców.
9. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca dysponował co najmniej jednym punktem (placówką) nadawczą na terenie miasta Wyszków (powiat Wyszkowski, woj. Mazowieckie).
10. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za szkody wyrządzone przez Wykonawcę podczas wykonywania przedmiotu zamówienia.

III. Sposób obliczania ceny:

1. Cenę należy określić w formularzu ofertowym stanowiącym załącznik do zapytania.
2. Wykonawca ma obowiązek zaproponować tylko jedną cenę i nie może jej zmienić.
3. Cena podana w ofercie powinna być wyrażona z złotych polskich, z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
4. Cena oferty obejmować winna wszystkie koszty związane z wykonaniem przedmiotu zamówienia oraz warunkami stawianymi przez Zamawiającego.

IV. Kryteria wyboru oferty:

1. Przy wyborze ofert Zamawiający będzie się kierował następującymi kryteriami:

1) Cena - waga 80 %

Punkty obliczane będą wg. następującego wzoru:

Cena oferty najniższej / cena oferty badanej x 100 pkt. x 80%

2) Ilość osób zatrudnionych w działalności operacyjnej Wykonawcy na umowę o pracę (na pełen etat) w przeliczeniu na pełnozatrudnionych, wg. stanu na dzień 31.11.2024 r. – waga 20%

Przez działalność operacyjną Zamawiający rozumie działalność Wykonawcy związaną z bezpośrednim odbiorem i dostarczeniem przesyłek pocztowych.

Ocena tego kryterium będzie dokonywana wg. wzoru :

Ilość osób zatrudnionych w działalności operacyjnej Wykonawcy na umowę o pracę (na pełen etat) z oferty badanej / największą ilość osób zatrudnionych w działalności operacyjnej Wykonawcy na umowę o pracę (na pełen etat) spośród ofert nieodrzuconych x 100 pkt. x 20%

2. Wybrana zostanie oferta z najwyższą liczbą punktów.

3. Od decyzji Zamawiającego nie przysługują środki odwoławcze.

V. Warunki, jakie powinni spełniać Wykonawcy ubiegający się o zamówienie:

1. Posiadanie uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów:

Warunek ten Zamawiający uzna za spełniony, jeżeli Wykonawca wykaże, że posiada uprawnienia do prowadzenia działalności pocztowej zgodnie z art. 6 ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (t.j. Dz. U. z 2023 r., poz. 1640 ze zm.), tj. posiadanie wpisu do rejestru operatorów pocztowych prowadzonego przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej.

2. Posiadanie placówki na terenie miejscowości Wyszków:

Warunek ten zostanie spełniony, jeśli Wykonawca wykaże, że posiada co najmniej jedną własną, stałą placówkę pocztowo – nadawczą usytuowaną w miejscowości Wyszków świadczącą usługi pocztowe dla Zamawiającego w zakresie przyjmowania przesyłek pocztowych czynną w dni robocze co najmniej 8 godzin z zastrzeżeniem zagwarantowania przyjęcia przesyłek od Zamawiającego w godzinach 8.00 – 16.30. Przesyłki przeznaczone do wysyłki składowane będą w placówce nadawczej przez upoważnionego przedstawiciela Zamawiającego w dni robocze od poniedziałku do piątku.

3. Każda z placówek musi spełniać następujące warunki:

1) czynna we wszystkie dni robocze, z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy,

2) powinna być oznakowana w widoczny sposób szyldem z nazwą lub logo Wykonawcy umieszczonym w obrębie witryny, jednoznacznie wskazującym na Wykonawcę,

3) w przypadku, gdy znajduje się w lokalu, gdzie prowadzona jest inna działalność, musi posiadać wyodrębnione stanowisko do obsługi klientów w zakresie usług pocztowych, oznakowane w sposób widoczny nazwą lub logo Wykonawcy. Stanowisko w widoczny sposób musi być oznakowane nazwą lub logo Wykonawcy musi posiadać widoczną informację o godzinach pracy w zakresie usług pocztowych oraz musi zapewniać przetwarzanie danych osobowych zgodnie z przepisami właściwymi w zakresie ochrony danych osobowych, w tym zgodnie z art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo pocztowe.

4) placówka musi być zorganizowana w sposób zapewniający obsługę osób niepełnosprawnych zgodnie z art. 62 ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo pocztowe.

4. dysponowanie odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia,

5. posiadanie niezbędnej wiedzy i doświadczenia do wykonania przedmiotu zamówienia,

VI. Do oferty Wykonawcy dołączają następujące dokumenty:

1. Wypełniony i podpisany formularz ofertowy (załącznik nr 4) wraz z Załącznikiem nr 3 - Formularz asortymentowo – cenowy określający rodzaj przesyłek oraz szacunkowe ilości wysyłanych przesyłek w Powiatowym Urzędzie Pracy w Wyszkanie NA 2025 r.;

2. oświadczenie o spełnieniu warunków, o których mowa w części V Zapytania ofertowego (załącznik nr 5);

3. pozostałe dokumenty potwierdzające spełnianie warunków, o których mowa w części V Zapytania ofertowego, w tym m. in. wymagane przepisami prawa pozwolenia;

4. aktualny odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

VII. Miejsce i sposób składania ofert:

Oferta, na formularzu stanowiącym załącznik nr 4 do niniejszego zapytania ofertowego, musi być złożona w formie pisemnej w języku polskim e-mailem/pocztą/osobiście (liczy się data wpływu do Urzędu): e-mailem na adres: wawy@praca.gov.pl pocztą na adres: Powiatowy Urząd Pracy w Wyszkanie, ul. Tadeusza Kościuszki 15, 07-200 Wyszaków osobiście: Sekretariat Powiatowego Urzędu Pracy w Wyszkanie, ul. Tadeusza Kościuszki 15, 07-200 Wyszaków z dopiskiem „Świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym na rzecz PUP Wyszaków”.

VIII. Termin składania ofert:

1) Termin składania ofert wyznacza się do dnia 12.12.2024 r. do godz. 11:00.

2) Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.

IX. Pozostałe warunki postępowania:

Zamawiający zastrzega sobie możliwość odstąpienia od zawarcia umowy, jeżeli:

1) cena najkorzystniejszej oferty przekracza kwotę, jaką Zamawiający może przeznaczyć na realizację

zamówienia;

2) wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie publicznym;

3) w każdym czasie bez podania przyczyn, z czego Wykonawcy nie przysługują żadne roszczenia.

X. Klauzula informacyjna :



Powiatowy Urząd Pracy w Wyszkanie

ul. T. Kościuszki 15, 07-200 Wyszkanie, www.pup.wyszkow.of.pl,

e-mail: wawy@praca.gov.pl

tel. (0-29) 742-61-66, 743-09-45

Wypełniając obowiązek określony w 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), zwanym dalej „RODO” informuje się, że:

1. Administratorem Pana(i) danych osobowych jest Powiatowy Urząd Pracy w Wyszkanie, z siedzibą przy ulicy Tadeusza Kościuszki 15, 07-200 Wyszkanie.
2. Administrator zgodnie z art. 37 ust. 1 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), wyznaczył inspektora ochrony danych. Kontakt z inspektorem ochrony danych jest możliwy poprzez adres email: iod@wyszkow.praca.gov.pl.
3. Dane przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b RODO.
4. Pana(i) dane osobowe będą przetwarzane celu przeprowadzenia zapytania ofertowego i wykonania usługi/dostawy i podpisania umowy.
5. Dane mogą zostać udostępnione wyłącznie podmiotom upoważnionym na podstawie przepisów prawa oraz podmiotom, z którymi Administrator podpisał umowę powierzenia przetwarzania danych osobowych.
6. odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą organy władzy publicznej oraz podmioty wykonujące zadania publiczne lub działające na zlecenie organów władzy publicznej, w zakresie i w celach, które wynikają z przepisów powszechnie obowiązującego prawa oraz osoby posiadające dostęp do informacji publicznej w trybie ustawy o dostępie do informacji publicznej, w przypadku w którym nie zachodzi podstawa do ograniczenia dostępu zgodnie z art. 5 ustawy o dostępie do informacji publicznej z dnia 6 września 2001r. (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 902);
7. Dane osobowe będą przechowywane zgodnie z Jednolitym Rzeczym Wykazem Akt (okres liczony od 1 stycznia roku następnego po zakończeniu sprawy).
8. Pan(i) dane nie będą przekazywane do państw trzecich oraz nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.
9. Przysługuje Panu(i) prawo dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania lub ograniczenia przetwarzania.
10. Nie przysługuje Panu(i) prawo do usunięcia danych, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania oraz prawo do przenoszenia danych osobowych.
11. Przysługuje Panu(i) prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego;
12. Podanie danych osobowych jest obowiązkowe. Konsekwencją niepodania określonych danych będzie brak możliwości złożenia oferty w zapytaniu ofertowym.

Załączniki:

Złożone załączniki nr 3, 4 i 5 będą stanowiły załączniki do podpisywanej umowy z Wykonawcą.

1. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia.
2. Projekt umowy.
3. Formularz asortymentowo – cenowy określający rodzaj przesyłek oraz szacunkowe ilości wysyłanych przesyłek w Powiatowym Urzędzie Pracy w Wyszkanie.
4. Formularz ofertowy.
5. Oświadczenie o spełnianiu warunków.

Z up. STAROSTY
Dyrektor
Powiatowego Urzędu Pracy
w Wyszkanie

Załącznik nr 1- Szczegółowy opis zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek listowych i paczek, zgodnie z ustawą z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (t.j. Dz.U. z 2023 r. poz. 1640 ze zm.), zwrotu przesyłek niedoręczonych i zwrotnego potwierdzenia odbioru oraz transportu przesyłek w okresie od dnia 1 stycznia 2025 r. do dnia 31 grudnia 2025r. na rzecz:

Powiatowego Urzędu Pracy w Wyszku, ul. Tadeusza Kościuszki 15, 07-200 Wyszki.

Przez przesyłki pocztowe, będące przedmiotem zamówienia rozumie się

- a) **przesyłki zwykłe** - przesyłka nierejestrowana nie będąca przesyłką najszybszej kategorii w obrocie krajowym,
- b) **przesyłki zwykłe priorytetowe** - przesyłka nierejestrowana najszybszej kategorii w obrocie krajowym,
- c) **przesyłki polecone** - przesyłka rejestrowana nie będąca przesyłką najszybszej kategorii w obrocie krajowym,
- d) **przesyłki polecone priorytetowe** - przesyłka rejestrowana najszybszej kategorii w obrocie krajowym,
- e) **przesyłki polecone ze zwrotnym poświadczeniem odbioru** - przesyłki nie będące przesyłkami najszybszej kategorii przyjęta za potwierdzeniem nadania i doręczone za pokwitowaniem odbioru w obrocie krajowym,
- f) **przesyłki polecone priorytetowe ze zwrotnym poświadczeniem odbioru** - przesyłki najszybszej kategorii przyjęte za potwierdzeniem nadania i doręczone za pokwitowaniem odbioru, w obrocie krajowym,

Format S- to przesyłka o wymiarach:

MINIMUM – wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90 mm 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.

Masa – do 2 kg

Przez paczki pocztowe, będące przedmiotem zamówienia rozumie się:

- a) **zwykłe** - paczki rejestrowane nie będące paczkami najszybszej kategorii w obrocie krajowym,
- b) **priorytetowe** - paczki rejestrowane najszybszej kategorii w obrocie krajowym,
- c) **z zadeklarowaną wartością** - paczki rejestrowane nie będące przesyłkami najszybszej kategorii z zadeklarowaną wartością w obrocie krajowym,

- d) **ze zwrotnym poświadczeniem odbioru** - paczki rejestrowane, przyjęte za potwierdzeniem nadania i doręczone za pokwitowaniem odbioru w obrocie krajowym,
- e) **za pobraniem** – paczki rejestrowe nie będące paczkami najszybszej kategorii (za pobraniem opłaty) w obrocie krajowym.

Wymiary:

Minimalne: 9 cm x 14 cm (strona adresowa) z tolerancją +/-2 mm

Maksymalne: długość + obwód (mierzony w innym kierunku niż długość) = maksymalnie 300 cm przy czym:

Gabaryt A – długość = maksymalnie 60 cm, szerokość = maksymalnie 50 cm, wysokość = maksymalnie 30 cm

Gabaryt B – jeżeli choć jeden wymiar: długość > 60 cm lub szerokość > 50 cm lub wysokość > 30 cm, przy czym największy wymiar nie może przekroczyć 150 cm.

Masa – do 10 kg

Zamawiający informuje, że ze względu na specyfikę jego działalności przeszło 90% wartości wysyłanych przez niego przesyłek listowych to dokumenty urzędowe, w związku z powyższym wymaga, aby potwierdzenie nadania przez niego przesyłek rejestrowych tj.: poleconych i poleconych ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru wydane przez Wykonawcę nadawało im moc dokumentu urzędowego zgodnie z art. 17 Ustawy z dnia 23 listopada 2012 roku Prawo pocztowe (Dz. U. z 2023 r. poz. 1640 ze zm.).

Zamawiający określił rodzaj przesyłek oraz szacunkowe ilości przesyłek w formularzu asortymentowo – cenowym stanowiącym **załącznik nr 3 do Zapytania ofertowego**.

Podane w załącznikach szacunkowe ilości przesyłek sporządzone zostały w oparciu o dane z ostatnich 12 miesięcy służą jedynie orientacyjnemu określeniu wielkości przedmiotu zamówienia. Faktyczna ilość przesyłek może ulec zmianie w zależności od potrzeb Zamawiającego. Wykonawcy nie przysługuje roszczenie wynikające ze zmian ilościowych w trakcie realizacji zamówienia. Przesyłki będą dostarczane do Powiatowego Urzędu Pracy w Wyszkowie, ul. Tadeusza Kościuszki 15, 07-200 Wyszków, codziennie (w dni robocze) w godzinach pracy Urzędu przez upoważnionych pracowników Wykonawcy. Przekazania przesyłek w ramach zamówienia dokonywać będą upoważnieni pracownicy Powiatowego Urzędu Pracy w Wyszkowie w lokalizacji wskazanej przez Wykonawcę w dniu zawarcia umowy na terenie miasta Wyszków codziennie w dniach od poniedziałku do piątku w minimalnym przedziale godzinowym od 8.00-16.30.

Nadanie przesyłek będzie odbywało się w wyznaczonej placówce Wykonawcy przez pracownika Zamawiającego.

Odbiór przesyłek przygotowanych do nadania będzie każdorazowo dokumentowany przez Wykonawcę w pocztowej książce nadawczej pieczęcią, podpisem i datą (dla przesyłek rejestrowych) oraz na zestawieniu ilościowym wg. kategorii rodzajowych (dla przesyłek zwykłych).

Zamawiający jest zobowiązany do właściwego przygotowania przesyłek do nadania oraz sporządzenia zestawień przesyłek.

Zamawiający jest zobowiązany do umieszczenia na przesyłce listowej lub paczce w sposób trwały i czytelny nazwy odbiorcy wraz z adresem doręczenia, określenia rodzaju przesyłki (zwykła, priorytetowa, polecona ze zwrotnym poświadczeniem odbioru) oraz umieszczenia na stronie adresowej przesyłki nadruku (pieczętka) określającej pełną nazwę i adres Zamawiającego.

Zamawiający będzie nadawał przesyłki w stanie uporządkowanym, przez co należy rozumieć:

- a) dla przesyłek rejestrowanych – wpisanie każdej przesyłki do pocztowej książki nadawczej w dwóch egzemplarzach, z których oryginał przeznaczony będzie dla Wykonawcy, a kopia stanowić będzie dla Zamawiającego potwierdzenie nadania danej partii przesyłek
- b) dla przesyłek nierejestrowanych – zestawienie ilościowe według poszczególnych kategorii sporządzone w dwóch egzemplarzach, z których oryginał przeznaczony będzie dla Wykonawcy, a kopia stanowić będzie dla Zamawiającego potwierdzenie nadania danej partii przesyłek.

Opakowanie przesyłek listowych stanowić będzie odpowiednio zabezpieczona koperta Zamawiającego (zaklejona lub zalakowana). Opakowanie paczki powinno stanowić zabezpieczenie przed dostępem do zawartości oraz uniemożliwiać uszkodzenie przesyłki w czasie przemieszczania. Zamawiający będzie korzystał ze swojego opakowania przesyłek.

Nadanie przesyłek następować będzie w dniu ich odbioru przez Wykonawcę od Zamawiającego. W przypadku zastrzeżeń dotyczących odebranych przesyłek Wykonawca poinformuje o tym telefonicznie Zamawiającego w dniu odbioru przesyłek. Przy braku możliwości wyjaśnienia zastrzeżeń z Zamawiającym lub ich usunięcia w dniu odbioru, nadanie odebranych przesyłek nastąpi w następnym dniu roboczym.

Wykonawca jest zobowiązany do potwierdzenia swoim stemplem pocztowym na przesyłkach pocztowych daty ich nadania.

Przy przesyłkach w obrocie krajowym, w przypadku nieobecności adresata, Wykonawca pozostawia zawiadomienie (pierwsze awizo) o próbie dostarczenia przesyłki ze wskazaniem gdzie i kiedy adresat może przesyłkę odebrać. Termin do odbioru przesyłki przez adresata wynosi 14 dni liczonych od dnia pierwszego zawiadomienia (pozostawienia pierwszego awizo), w tym terminie przesyłka awizowana jest powtórnie. Po upływie terminu odbioru, przesyłka zwracana jest zamawiającemu wraz z podaniem przyczyny nie odebrania przesyłki przez adresata.

Wykonawca zobowiązany jest do świadczenia usługi dostarczenia przesyłek do każdego wskazanego przez zamawiającego adresu w kraju.

Wymagania w zakresie realizacji przedmiotu zamówienia wynikają m.in. z następujących przepisów:

- a) Ustawy z dnia 23 listopada 2012 roku Prawo pocztowe (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1640 z późn. zm.),
- b) Ustawy z dnia 14 czerwca 1960 roku Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2023 r. poz. 775 z późn. zm.),
- c) Ustawy z dnia 17 listopada 1964 roku Kodeks Postępowania Cywilnego (Dz. U. z 2024 r. poz. 1568 z późn. zm.),
- d) Ustawy z dnia 30 sierpnia 2002 roku Prawo o postępowaniu przed sądami administracyjnymi (Dz. U. z 2024 r. poz. 935 z późn. zm.),

Usługi świadczone przez Wykonawcę powinny spełniać warunki skutecznego i prawidłowego doręczenia postawione w kodeksie postępowania cywilnego, kodeksie postępowania administracyjnego (art. 44) oraz spełniać warunki skutecznego doręczenia w postępowaniach prowadzonych przez sądy administracyjne.

Usługi świadczone przez Wykonawcę z chwilą ich nadania powinny spełniać wymóg zachowania prawidłowego terminu nadania dla pisma urzędowego. Świadczenie przez Wykonawcę usług dla których przepisy prawa uznają że złożenie pisma w placówce pocztowej operatora wyznaczonego równoznaczne jest z wniesieniem go do sądu lub termin wniesienia pisma uważa się za zachowany jeśli przed jego upływem pismo zostało nadane w placówce pocztowej operatora wyznaczonego w tym warunków art. 165 par. 2 kpc, art. 580 ust. 2 Pzp art. 83 par. 3 Prawa o postępowaniu przed sądami administracyjnymi art. 57 par. 5 pkt 2 kpa, art. 12 par. 6 pkt 2 ordynacji podatkowej a także art. 17 Prawo pocztowe.

Przesyłki nadawane przez Zamawiającego dostarczane będą przez Wykonawcę do każdego wskazanego miejsca w kraju.

Dla przesyłek ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru Wykonawca będzie doręczał do siedziby Zamawiającego pokwitowane przed adresata potwierdzenie odbioru, niezwłocznie po dokonaniu doręczenia przesyłki, w terminach określonych przez Rozporządzenie Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 29 kwietnia 2013 r. w sprawie warunków wykonywania usług powszechnych przez operatora wyznaczonego, (Dz. U. 2013, poz. 545 z późn. zm.), dla przesyłek listowych nie będących przesyłkami najszybszej kategorii.

Wykonawca jest zobligowany do żądania od odbiorców prawidłowego wypełnienia zwrotnych potwierdzeń odbioru (czytelne podpisy, pieczęcie firm).

Doręczanie przesyłek poleconych i poleconych ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru Wykonawca realizować będzie w sposób umożliwiający osiągnięcie skutku określonego w niżej wskazanych przepisach:

- a) Ustawy z dnia 14 czerwca 1960 roku Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2023 r. poz.775 z późn. zm.) w szczególności art. 57 § 5,
- b) Ustawy z dnia 17 listopada 164 roku Kodeks postępowania cywilnego (Dz. U. z 2024 r. poz. 1568 z późn. zm.),w szczególności art. 165 § 2,
- c) Ustawy z dnia 30 sierpnia 2002 roku Prawo o postępowaniu przed sądami administracyjnymi (Dz. U. z 2024 r. poz. 935 z późn. zm.) w szczególności art. 65 § 2 ,

W przypadku nieobecności adresata, dot. przesyłek poleconych i poleconych ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru, przedstawiciel Wykonawcy postąpi zgodnie z właściwymi przepisami m.in. KPA, KPC tj. w przypadku nieobecności adresata, przedstawiciel Wykonawcy pozostawia zawiadomienie (pierwsze awizo) o próbie dostarczenia przesyłki ze wskazaniem gdzie i kiedy adresat może odebrać list lub przesyłkę. Termin do odbioru przesyłki przez adresata wynosi 14 dni roboczych liczonych od dnia następnego po dniu pozostawienia pierwszego awizo, w tym terminie przesyłka jest „awizowana” dwukrotnie. Po upływie terminu odbioru, przesyłka zwracana jest Zamawiającemu wraz z podaniem przyczyny nie odebrania przez adresata. Wykonawca jest zobowiązany zapewnić zabezpieczenie przesyłek przed dostępem osób trzecich, gwarantujące zachowanie tajemnicy pocztowej oraz ochronę danych osobowych powierzonych Wykonawcy do przetwarzania przez Zamawiającego.

Zamawiający wymaga, aby potwierdzenie nadania przez niego przesyłek rejestrowych tj.: poleconych i poleconych ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru wydane przez Wykonawcę nadawało im moc dokumentu urzędowego zgodnie z art. 17 Ustawy z dnia 23 listopada 2012 roku Prawo pocztowe (Dz. U. z 2023 r. poz. 1640 z późn. zm).

Zamawiający nie dopuszcza sytuacji, w której część przesyłek zostanie nadana przez inny podmiot niż wykonawca na rzecz i w imieniu Zamawiającego. W wyniku tego na dowodzie nadania przesyłki nie może figurować inny podmiot niż Zamawiający.

Zamawiający wymaga, aby Wykonawca dysponował placówkami nadawczymi na terenie miasta Wyszaków, w którym znajduje się siedziba Zamawiającego. Punkty niedoręczonych pod adres przesyłek (awizowanych) Wykonawcy powinny:

- być czynne, co najmniej od poniedziałku do piątku z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy w minimalnym przedziale godzinowym od 8.00-16.30.
- w przypadku gdy znajduje się w lokalu w którym prowadzona jest inna działalność gospodarcza musi posiadać wyodrębnione stanowisko obsługi klientów w zakresie usług pocztowych oraz wyznaczonego pracownika posiadającego pieczęć Wykonawcy, być oznakowana w sposób widoczny: logo i nazwa wykonawcy, a lokal ma być oznakowany logo operatora. Punkty odbioru Wykonawcy winny posiadać zaplecze techniczne gwarantujące nienaruszalność tajemnicy korespondencji.

Do przesyłek używane będą koperty oraz potwierdzenia odbioru Zamawiającego. Waga przesyłki określona będzie w stanie zamkniętym. Zamawiający dopuszcza potwierdzenia odbioru Wykonawcy.

Zamawiający przewiduje oznakowanie przesyłek we własnym zakresie w sposób uzgodniony z Wykonawcą.

Zamawiający za okres rozliczeniowy przyjmuje się jeden miesiąc kalendarzowy. Wykonawca wystawi fakturę VAT, wraz ze specyfikacją wykonanych usług, w terminie do 7-go dnia następującego po miesiącu rozliczeniowym z co najmniej 14 dniowym terminem płatności.

Cenę oferty Wykonawca oblicza jako iloczyn poszczególnych usług wykazanych w załączonym formularzu asortymentowo – cenowym oraz określonych przez Wykonawcę cen jednostkowych. Łączna suma wartości netto i brutto z formularza asortymentowo cenowego stanowi cenę oferty, którą należy wpisać do formularza ofertowego. Wypełniony i podpisany przez Wykonawcę formularz asortymentowo – cenowy jest Załącznikiem do oferty Wykonawcy.

Zastrzega się, że w przypadku świadczenia usług nie ujętych w opisie przedmiotu zamówienia, podstawą rozliczeń będą ceny zawarte w obowiązującym w dacie przyjęcia przesyłek cenniku opłat za usługi pocztowe świadczone przez Wykonawcę, w oparciu o przepisy Ustawy z dnia 23 listopada 2012 roku Prawo pocztowe (Dz. U. z 2023 r. poz. 1640 z późn. zm.) oraz międzynarodowe przepisy pocztowe.

Ceny jednostkowe podane przez Wykonawcę w formularzu asortymentowo - cenowym, stanowiącym Załącznik do Oferty nie będą podlegały zmianom przez okres realizacji umowy za wyjątkiem sytuacji określonych w umowie.

Szczegółowe postanowienia dotyczące przedmiotu umowy, m.in. zmiany umowy i waloryzacji wynagrodzenia określa - załączony **projekt umowy stanowiący załącznik do Zapytania ofertowego.**

Wykonawca odpowiada za niewykonanie lub nienależyte wykonanie usługi pocztowej chyba, że nastąpiło to wskutek siły wyższej.

W przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania usługi w danym dniu Zamawiającemu przysługuje odszkodowanie zgodne z przepisami rozdziału 8 ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo Pocztove (Dz. U. z 2023 r. poz. 1640 z późn. zm.).

Wykonawca zobowiązany jest doręczać przesyłki przyjęte do przemieszczania, na zasadach określonych w Rozdziale 3 ustawy z dnia 23 listopada 2012r. Prawo pocztowe (Dz. U. z 2023 r. poz. 1640 z późn. zm.), zwanym w dalszej części szczegółowego opisu przedmiotu zamówienia Prawem Pocztowym.

Tryb wnoszenia reklamacyjny jest określony w rozporządzeniu Ministra Administracji i Cyfryzacji w sprawie reklamacji usługi pocztowej (tekst jedn. Dz. U. z 2019 r., poz. 474 ze zm.).

Terminy wnoszenia i rozpatrywania reklamacji są następujące:

1. Termin rozpatrzenia reklamacji na przesyłkę w obrocie krajowym – 30 dni
2. Termin rozpatrzenia reklamacji na przesyłki zagraniczne do 3 miesięcy, z zastrzeżeniem odrębnych uregulowań ujętych w Regulaminach usług i przepisach międzynarodowych.
3. Termin na złożenie reklamacji dla przesyłki w obrocie krajowym wynosi 12 miesięcy od dnia nadania.
4. Termin na złożenie reklamacji dla przesyłek listowych i paczek w obrocie zagranicznym nie dłuższy niż 6 miesięcy, licząc od dnia następnego po dniu nadania przesyłki z uwzględnieniem odrębnych uregulowań obowiązujących dla poszczególnych administracji pocztowych.

Do odpowiedzialności Wykonawcy za nienależyte wykonanie usługi pocztowej stosuje się odpowiednio przepisy Rozdziału 8 Prawa Pocztowego oraz obowiązujących aktów wykonawczych.

UMOWA NR

zawarta w dniu roku pomiędzy:

.....,

reprezentowaną przez.....

zwaną dalej „Zamawiającym” lub „Nadawcą”,

a

..... z siedzibą przy....., wpisaną do
....., posiadającą numer NIP., numer Regon
....., reprezentowaną przez :

.....

zwanym dalej **Wykonawcą**,

została zawarta umowa następującej treści:

Strony oświadczają, że niniejsza umowa została zawarta poniżej kwoty określonej w art. 2 ust. 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1320)

§ 1.

1. Wykonawca oświadcza, iż zasady korzystania z usług pocztowych wymienionych w § 2 ust. 1, odpowiedzialność Wykonawcy z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania tych usług, uprawnienia nadawcy i adresata oraz procedury reklamacyjne określają niżej wymienione przepisy:
 - 1) Ustawa z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo pocztowe,
 - 2) Rozporządzenie Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 29 kwietnia 2013 r. w sprawie warunków wykonywania usług powszechnych przez operatora wyznaczonego,
 - 3) Rozporządzenie Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 26 listopada 2013 r. w sprawie reklamacji usługi pocztowej,
 - 4) Regulamin świadczenia usług powszechnych,
 - 5) Regulamin usługi kurierskiej operatora.
2. Zmiana aktów prawnych wskazanych w ust. 1 nie wymaga sporządzenia aneksu do umowy.

3. Nadawca oświadcza, że znana jest mu treść regulaminu i aktów prawnych wskazanych w ust. 1 i wyraża zgodę na wykonywanie usług na zasadach i warunkach określonych w tych przepisach oraz zobowiązuje się do ich przestrzegania.
4. Wykonawca ma obowiązek przyjmowania od Nadawcy przesyłek, które spełniają warunki wynikające z przepisów zawartych w regulaminach i aktach prawnych określonych w ust. 1.

§ 2.

1. Przedmiotem umowy jest świadczenie przez Wykonawcę na rzecz Nadawcy niżej wymienionych powszechnych usług pocztowych, ekonomicznych i priorytetowych, w zakresie:
 - a) przesyłek listowych nierejestrowanych w obrocie krajowym i zagranicznym,
 - b) przesyłek listowych poleconych w obrocie krajowym i zagranicznym,
 - c) przesyłek listowych z zadeklarowaną wartością w obrocie krajowym,
 - d) paczek pocztowych w obrocie krajowym,
 - e) usług kurierskich,oraz usług komplementarnych do przesyłek rejestrowanych w obrocie krajowym, a także zwrot do Nadawcy przesyłek pocztowych po wyczerpaniu możliwości ich doręczenia lub wydania odbiorcy.
2. Za wykonanie przedmiotu umowy Nadawca będzie uiszczał opłatę pocztową w formie opłaty z dołu.
3. Zwrot przesyłek dokonywany będzie za pośrednictwem placówki pocztowej wskazanej w załączniku nr 1a do Umowy.
4. Umowę na świadczenie usługi pocztowej uważa się za zawartą z chwilą przyjęcia przez Wykonawcę przesyłki do przemieszczenia i doręczenia, a w przypadku przesyłek rejestrowanych - z chwilą wydania Nadawcy dowodu przyjęcia przesyłki przez Wykonawcę.
5. Nadawca wskazuje, iż przesyłki będą nadawane zgodnie z załącznikiem nr 1 do umowy.

§ 3.

Warunkiem zastosowania formy opłaty z dołu jest nadanie przesyłek, o których mowa w § 2 ust. 1 zgodnie z przepisami określonymi w § 1 ust. 1, a w szczególności wykonanie przez Nadawcę czynności polegających na:

- 1) nadawaniu przesyłek w placówce pocztowej wskazanej w załączniku nr 1 do Umowy, w godzinach otwarcia,
- 2) umieszczaniu na przesyłkach adresu nadawcy i adresata według zaleceń Wykonawcy,
- 3) umieszczaniu na przesyłkach oznaczenia potwierdzającego wniesienie opłaty za usługę w postaci napisu/nadruku/odcisku pieczęci zgodnie z załącznikiem nr 2 do umowy.

- 4) umieszczeniu na każdej przesyłce priorytetowej nalepki lub napisu „PRIORYTET/PRIORITAIRE”,
- 5) sporządzaniu w dwóch egzemplarzach, z których jeden przeznaczony jest dla pocztowej placówki nadawczej:
 - a) pocztowej książki nadawczej - dla przesyłek rejestrowanych,
 - b) zestawienia zgodnego ze wzorem stanowiącym załącznik do Umowy - dla przesyłek nierejestrowanych
- 6) nadawaniu przesyłek w stanie uporządkowanym tj. przekazaniu przesyłek ułożonych stroną adresową w tym samym kierunku:
 - a) rejestrowanych – według kolejności wpisów w pocztowej książce nadawczej, dokonywanych z uwzględnieniem podziału na: poszczególne rodzaje usług, przesyłki krajowe i zagraniczne, ekonomiczne i priorytetowe oraz gabaryt A i B,
 - b) nierejestrowanych – w podziale wynikającym z zestawienia stanowiącego załącznik nr 3 do Umowy.

§ 4.

Strony ustalają następujące zasady rozliczania i regulowania należności:

- 1) Za okres rozliczeniowy przyjmuje się jeden miesiąc kalendarzowy.
- 2) Podstawą rozliczeń finansowych jest suma opłat za nadane i zwrócone przesyłki oraz zlecone usługi komplementarne, stwierdzona na podstawie dokumentów nadawczych i oddawczych, w okresie rozliczeniowym, o którym mowa w pkt. 1, zgodnie z formularzem cenowym złożonym z ofertą a stanowiącym załącznik nr 3 do niniejszej umowy. Przesyłki nie ujęte w tym formularzu będą opłacane zgodnie z Cennikiem Wykonawcy obowiązującym w dniu nadania przesyłek.
- 3) Wszelkie rozliczenia wynikające z realizacji niniejszej umowy, w tym wystawianie faktur VAT, dokonywane będą w terminie do 7 dni od zakończenia okresu rozliczeniowego.
- 4) Należności wynikające z faktur VAT, Nadawca regulować będzie przelewem na konto wskazane na fakturze w terminie do 14 dni kalendarzowych od daty prawidłowo wystawionej faktury, pod warunkiem, że będzie ona dostarczona do Zamawiającego przed wyznaczonym w fakturze terminem płatności. Na przelewie Nadawca zobowiązany jest określić tytuł wpłaty "za FV nr", lub „umowa nr.....”.
- 5) W przypadku rozbieżności pomiędzy terminem płatności wskazanym w dokumentach księgowych (np. fakturach, rachunkach, notach odsetkowych), a wskazanym w niniejszej umowie przyjmuje się, że prawidłowo podano termin określony w umowie.
- 6) Za dzień zapłaty przyjmuje się dzień uznania rachunku bankowego Wykonawcy.
- 7) Za nieterminowe regulowanie należności Wykonawca naliczać będzie odsetki ustawowe.

- 8) Za opóźnienie w transakcjach handlowych oraz zastrzega sobie prawo wstrzymania świadczenia usług do czasu uregulowania należności. Odsetki ustawowe za niezapłacone w terminach faktury płacone będą przez **Nadawcę** na podstawie noty odsetkowej.
- 9) Orientacyjna, łączna wartość wynagrodzenia Wykonawcy w okresie trwania umowy szacowana jest na kwotęzł (słownie:.....).
- 10) Wykonawca świadczyć będzie usługi pocztowe zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia oraz swoją ofertą (w tym cennikiem usług) stanowiącą załącznik do umowy.
- 11) Ceny netto (jednostkowe) z tytułu świadczenia poszczególnych usług nie mogą ulec zmianie w trakcie realizacji niniejszej umowy z zastrzeżeniem pkt. 12.
- 12) Zamawiający dopuszcza zmianę cen jednostkowych świadczenia usług pocztowych objętych niniejszą umową w przypadku zmiany cennika zatwierdzonego przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej, jeśli dla Wykonawcy zostanie wprowadzony nowy cennik zatwierdzony przez Prezesa UKE, zgodnie z regulacjami ustawy Prawo pocztowe
- 13) Ceny jednostkowe według których Wykonawca będzie rozliczał Zamawiającego stanowią załącznik nr do niniejszej umowy;
- 14) Zamawiający oświadcza, że jest podatnikiem podatku VAT;
- 15) Nabywcą wskazanym na fakturze VAT jest: Powiatowy Urząd Pracy w Wyszkwowie, ul. Tadeusza Kościuszki 15, NIP: 762 121 96 49;
- 16) Adresatem dla doręczenia faktur jest: Powiatowy Urząd Pracy w Wyszkwowie., ul. Tadeusza Kościuszki 15. lub adres mailowy Zamawiającego: wawy@praca.gov.pl przesłanej z adresu Wykonawcy:.....

§ 5.

1. Zgodnie z art. 43 ust 1 pkt 17 ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług powszechne usługi pocztowe świadczone przez Operatorów Poczty są zwolnione z podatku od towarów i usług.
2. Jeżeli w trakcie obowiązywania umowy nastąpi zmiana w zakresie podatku od towarów i usług, Zamawiający zobowiązuje się do uiszczenia opłaty według obowiązującej stawki.

§ 6.

Umowa obowiązuje **od dnia 1 stycznia 2025 roku do dnia 31 grudnia 2025 roku.**

§ 7.

Wykonawca nie ponosi odpowiedzialności za niewywiązanie się z postanowień umowy w przypadku wystąpienia siły wyższej i jej następstw / skutków siły wyższej,

§ 8.

1. Rozwiązanie Umowy może być dokonane na piśmie przez każdą ze Stron, z zachowaniem jednomiesięcznego okresu wypowiedzenia liczonego od pierwszego dnia miesiąca

kalendaryzowego następującego po miesiącu, w którym oświadczenie o wypowiedzeniu umowy zostało doręczone drugiej ze Stron.

2. W przypadku niedotrzymania warunków niniejszej umowy, każdej ze Stron przysługuje prawo jej rozwiązania bez zachowania okresu wypowiedzenia.
3. Rozwiązanie umowy bez wypowiedzenia, następuje z zachowaniem formy pisemnej oraz z podaniem przyczyny rozwiązania.

§ 9.

1. Strony zobowiązują się do niezwłocznego, wzajemnego, pisemnego powiadamiania się, przesyłką poleconą priorytetową za potwierdzeniem odbioru, o zmianach dotyczących określonych w umowie nazw, adresów, bez konieczności sporządzania aneksu do niniejszej umowy. Korespondencję przesłaną na adresy wskazane w ust. 2, każda ze stron uzna za prawidłowo doręczoną, w przypadku nie powiadomienia drugiej Strony o zmianie swego adresu. Każda ze stron przyjmuje na siebie odpowiedzialność za wszelkie negatywne skutki wynikłe z powodu nie wskazania drugiej stronie aktualnego adresu.

2. Strony ustalają, że ich aktualne adresy do korespondencji są następujące:

Zamawiający:

Powiatowy Urząd Pracy w Wyszku, ul. Tadeusza Kościuszki 15, 07-200 Wyszki, NIP 762 – 121 – 96 - 49

Wykonawca:

.....

3. Osobami zobowiązanymi do stałego nadzoru nad realizacją niniejszej umowy są:

- ze strony Wykonawcy:
- ze strony Zamawiającego:

§ 10.

Wszelkie zmiany do niniejszej umowy wymagają formy pisemnej w postaci aneksu pod rygorem nieważności z wyjątkiem przypadków określonych w §1 ust. 2 oraz w §13 ust 4 niniejszej umowy.

§ 11.

Zapisy niniejszej umowy oraz informacje uzyskane w związku z jej realizacją, stanowią tajemnicę Zamawiającego i Wykonawcy - w rozumieniu ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji. Strony oraz osoby świadczące pracę na ich rzecz w jakiegokolwiek formie oraz osoby, przy pomocy których strony wykonywać będą wzajemne obowiązki, zobowiązane są do nie rozpowszechniania informacji o charakterze technicznym, technologicznym, organizacyjnym i handlowym, stanowiącym tajemnicę przedsiębiorstwa pod rygorem odpowiedzialności cywilnej i karnej.

§ 12.

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy wskazane w § 1 ust 1 Umowy oraz Kodeksu cywilnego.

2. Sądem właściwym do rozstrzygania sporów wynikłych na tle realizacji niniejszej umowy jest Sąd właściwy zgodnie z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa.

§ 13.

1. Umowę niniejszą wraz z załącznikami sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.
2. Załączniki:
 - formularz cenowy
 -
3. Załączniki, o których mowa w ust 2, stanowią integralną część umowy.
4. Wykonawca ma prawo do zmiany treści załączników niniejszej Umowy z wyłączeniem formularza cenowego złożonego z ofertą a stanowiącego załącznik do niniejszej umowy. Przekazanie Nadawcy zmienionych załączników w formie pisemnej posiada moc wiążącą od momentu ich doręczenia, przesyłką poleconą za potwierdzeniem odbioru i nie powoduje konieczności sporządzania aneksu do niniejszej Umowy.

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA

Jednostka organizacyjna nadawcy				Usługa	Jednostka organizacyjna					
Nazwa	Kod pocztowy	Miejscowość	Adres (ulica, nr)	Usługa	Nazwa	Kod pocztowy	Miejscowość	Adres (ulica, nr)	Odbiór dni	Odbiór godziny
				Usługi powszechnie					X	X

Załącznik nr 1 do umowy

Wykaz operacyjny

A. Zestawienie jednostek NADAWCY oraz odpowiadających im placówek nadawczych

B. Zestawienie placówek wydających przesyłki awizowane/doręczających zwroty

Jednostka organizacyjna nadawcy				Usługa	Jednostka organizacyjna					
Nazwa	Kod pocztowy	Miejscowość	Adres (ulica, nr)	Usługa	Nazwa	Kod pocztowy	Miejscowość	Adres (ulica, nr)	Odbiór dni	Odbiór godziny
				Usługi powszechnie					X	X

Załącznik nr 2 do umowy

OPLATA POBRANA

TAXE PERÇUE - POLOGNE

Umowa z nr ID

Załącznik nr 3

**Formularz asortymentowo – cenowy określający rodzaj przesyłek
oraz szacunkowe ilości wysyłanych przesyłek w Powiatowym Urzędzie Pracy
w Wyszku na 2025 r.**

Rodzaj usługi	Przewidywana	Cena	Wartość netto	Podatek	Wartość brutto
	ilość sztuk	jednostkowa	(kol.2 x kol.3)	VAT	
1	2	3	4	5	6
Listy zwykłe ekonomiczne krajowe					
- format S do 500 g	30				
- format M do 1 000 g	1				
- format L do 2 000 g	1				
Listy zwykłe priorytetowe krajowe					
- format S do 500 g	1				
- format M do 1 000 g	1				
- format L do 2 000 g	1				
Listy polecane ekonomiczne krajowe					
- format S do 500 g	5500				
- format M do 1 000 g	150				
- format L do 2 000 g	50				
Listy polecane priorytetowe krajowe					

- format S do 500 g	1				
- format M do 1 000 g	1				
- format L do 2 000 g	1				
Potwierdzenia odbioru ekonomiczne					
- krajowe	3700				
Potwierdzenia odbioru priorytetowe					
- krajowe	1				
Zwroty przesyłek poleconych ekonomicznych					
- format S do 500 g	400				
- format M do 1 000 g	50				
- format L do 2 000 g	10				
Zwroty przesyłek poleconych priorytetowych					
- format S do 500 g	1				
- format M do 1 000 g	1				
- format L do 2 000 g	1				
Paczki pocztowe ekonomiczne krajowe gabaryt A					
Do 1 kg	1				
Ponad 1 kg do 2 kg	1				
Ponad 2 kg do 5 kg	1				
Ponad 5 kg do 10 kg	1				
ŁĄCZNIE WARTOŚĆ ZAMÓWIENIA					

.....

*Podpis osób uprawnionych
do składania oświadczeń woli
w imieniu wykonawcy*

Załącznik nr 4

....., dnia

FORMULARZ OFERTOWY

na „Świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym dla Powiatowego Urzędu Pracy
w Wyszkanie”

I. Nazwa i adres ZAMAWIAJĄCEGO

Powiatowy Urząd Pracy w Wyszkanie, ul. Tadeusza Kościuszki 15, 07-200 Wyszkanie,
NIP 762 – 121 – 96 – 49

II. Nazwa i adres WYKONAWCY

Pełna nazwa.....

Siedziba.....

Nr telefonu/faks..... e-mail.....

nr NIP.....

nr REGON.....

III. Oferuję wykonanie przedmiotu zamówienia na poniższych warunkach:

Oferujemy wykonanie usługi, będącej przedmiotem zamówienia za cenę ofertową

netto:zł

Podatek VAT:%

brutto:.....zł

/słownie:.....

..... zł/

Zgodnie z Formularzem asortymentowo – cenowym określającym rodzaj przesyłek oraz szacunkowe ilości wysyłanych przesyłek w Powiatowym Urzędzie Pracy w Wyszkanie stanowiącym integralną część niniejszej oferty.

IV. Pozostałe oświadczenia:

Oświadczamy, że liczba pracowników zatrudnionych w działalności operacyjnej zaangażowanych do realizacji przedmiotu umowy z Zamawiającym na umowę o pracę, w przeliczeniu na pełnozatrudnionych, według stanu na dzień 31.11.2024 roku wynosi:.....

Działalność operacyjna to działalność związana z bezpośrednim odbiorem i dostarczaniem przesyłek pocztowych.

Usługi stanowiące przedmiot zamówienia wykonamy w terminie od 01.01.2025 r. do dnia 31.12.2025 r.

1. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się z zaproszeniem do złożenia oferty i załącznikami do niego (w tym ze wzorem umowy) i nie wnosimy do niego zastrzeżeń oraz przyjmujemy warunki w nim zawarte.
2. Oświadczamy, że dysponujemy punktem (placówką) nadawczym na terenie miejscowości Wyszkanie, Powiat Wyszkanie, woj. mazowieckie (07-200) pod adresem (podać dokładny adres) ..
3. W przypadku wyboru naszej oferty, zobowiązujemy się do zawarcia umowy w miejscu i terminie wskazanym przez Zamawiającego.
4. Oferta została złożona na stronach podpisanych i kolejno ponumerowanych od nr.....do nr.....
5. Niniejszym informujemy, iż informacje składające się na ofertę, zawarte na stronach oddostanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji i jako takie nie mogą być ogólnie udostępnione.
6. Oświadczamy, że wypełniliśmy obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskaliśmy w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu.
7. Integralną część oferty stanowią następujące dokumenty:
 - 1/.....
 - 2/.....
 - 3/.....
 - 4/.....
 - 5/.....

Oświadczam, że :

- zamówienie wykonamy samodzielnie.

Osoby do kontaktów z Zamawiającym

Osoba / osoby do kontaktów z Zamawiającym :.....

Uwaga:

Formularz oferty musi być podpisany przez osobę lub osoby uprawnione do reprezentowania firmy i przedłożony wraz z dokumentem (-ami) potwierdzającymi prawo do reprezentacji wykonawcy przez osobę podpisującą ofertę.

*niepotrzebne skreślić

.....
/data/

.....
/podpis/

Załącznik nr 5

....., dnia

Dane dotyczące Wykonawcy:

Pełna

nazwa.....

Siedziba.....

.

Nr telefonu/faks..... e-

mail.....

NIP.....

REGON.....

OŚWIADCZENIE O SPEŁNIENIU WARUNKÓW

Składając ofertę na realizację zadania pn.: „Świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym dla Powiatowego Urzędu Pracy w Wyszkowie”

oświadczam, że:

1. posiadam uprawnienia i wymagane zezwolenia do wykonania przedmiotu zamówienia, zgodnie z obowiązującymi przepisami,

2. dysponuję odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;
3. posiadam niezbędną wiedzę i doświadczenie do wykonania przedmiotu zamówienia;
4. nie zachodzą w stosunku do mnie przesłanki wykluczenia z postępowania na podstawie art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. *o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego.*

.....

*Podpis osób uprawnionych
do składania oświadczeń woli
w imieniu wykonawcy*