

**MIEJSKI URZĄD PRACY
W PŁOCKU**
NIP 774-303-47-21, Regon 141186998

OGŁOSZENIE O ZAMÓWIENIU

NA USŁUGI SPOŁECZNE

„ŚWIADCZENIE USŁUG POCZTOWYCH DLA MIEJSKIEGO URZĘDU PRACY W PŁOCKU”

Zamawiający :
MIEJSKI URZĄD PRACY W PŁOCKU
ul. 3 Maja 16, 09-400 Płock
tel. 24 367-18-30, fax: 24 367-18-31.
e-mail: przetargi.muplock@praca.gov.pl

Płock, listopad 2019r.

ROZDZIAŁ I
NAZWA I ADRES ZAMAWIAJĄCEGO

Miejski Urząd Pracy
w Płocku
ul. 3 Maja 16
09-400 Płock
REGON 141186998
NIP 774 303 47 21
tel. 24 367 18 30
fax 24 367 18 31
e-mail: przetargi.muplock@praca.gov.pl

ROZDZIAŁ II
TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

Zamówienie zostanie udzielone na podstawie art. 138o ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku – Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity - Dz.U. z 2019 r. poz. 1843) zwanej dalej „ustawą Pzp”, w pozostałym zakresie zasady prowadzenia postępowania reguluje Ogłoszenie o zamówieniu. Wartość szacunkowa zamówienia nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 750 000 euro.

ROZDZIAŁ III
INFORMACJE OGÓLNE

1. Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzi się z zachowaniem formy pisemnej.
 2. Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzi się w języku polskim.
 3. Wykonawca poniesie wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
 4. Rozliczenia między zamawiającym, a wykonawcą prowadzone będą w PLN.
 5. Zamawiający dopuszcza możliwość zatrudnienia podwykonawców. Zamawiający zastrzega, iż w przypadku powierzenia przez Wykonawcę dalszego wykonania usługi innemu operatorowi pocztowemu, Zamawiający nie dopuszcza możliwości oznaczania przesyłek będących przedmiotem powierzenia - w sposób inny, niż oznaczane będą przesyłki doręczane osobiście przez Wykonawcę.
 6. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia. W takim przypadku Wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego albo do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia ponoszą solidarną odpowiedzialność za wykonanie umowy w sprawie niniejszego zamówienia. Jeżeli oferta Wykonawców, o których mowa wyżej została wybrana, Zamawiający będzie żądał przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego umowy regulującej współpracę tych Wykonawców.
 7. Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego jest jawne.
- Nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert, zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane oraz wykazał, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa.
- 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 udostępnione innym uczestnikom postępowania, muszą być oznaczone klauzulą: „Informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu art. 11 ust. 4 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2019r., poz. 1010 z późn. zm.). Informacje, o których mowa, winny być oddzielnie i trwale spięte.

8. Wykonawca jest związany ofertą 30 dni. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
9. Zamawiający poprawi w ofercie:
 - 1) oczywiste omyłki pisarskie,
 - 2) oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek,
 - 3) inne omyłki polegające na niezgodności oferty z Ogłoszeniem, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty.
10. Zamawiający w przypadku wątpliwości może wezwać Wykonawcę do złożenia wyjaśnień rażąco niskiej ceny.
11. Zamawiający może w przypadku złożenia błędnych lub niekompletnych dokumentów wezwać o ich wyjaśnienie lub uzupełnienie Wykonawcę, którego oferta została uznana za najkorzystniejszą.
12. O wynikach postępowania Zamawiający powiadomi wszystkich wykonawców drogą elektroniczną oraz zamieści informację na stronie internetowej: www.mup.bip.ump.pl.

ROZDZIAŁ IV OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest „Świadczenie usług pocztowych dla Miejskiego Urzędu Pracy w Płocku”.
2. Wspólny Słownik Zamówień (CPV) 64100000-7 – Usługi pocztowe i kurierskie.
3. Szczegółowy opis zamówienia zawiera Dział II.
4. Ilości podane w zestawieniu ilościowo – rodzajowym przesyłek wskazanym w Dziale II Ogłoszenia – Opis przedmiotu zamówienia są ilościami orientacyjnymi, służącymi do porównania ofert i wyboru najkorzystniejszej oferty. Wykonawca, z którym zostanie zawarta umowa, nie przysługuje roszczenie o realizację usługi w ilościach podanych w tabeli.

ROZDZIAŁ V TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

1. Termin realizacji od 1 stycznia 2020 r. do 31 grudnia 2020 r.

ROZDZIAŁ VI WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

1. O udzielenie zamówienia publicznego mogą ubiegać się wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu i spełniają następujące warunki udziału w postępowaniu w zakresie:
 - 1) kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów.Dla spełnienia powyższego warunku Wykonawca powinien posiadać uprawnienia do wykonywania działalności pocztowej zgodnie z ustawą z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (tj. Dz. U. z 2018 r., poz. 2188 z późn. zm.) potwierdzone wpisem do rejestru operatorów pocztowych prowadzonego przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej.
 - 2) zdolności technicznej lub zawodowej.
- Dla spełnienia powyższego warunku Wykonawca powinien wykazać, że w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie w ramach wykonanych lub wykonywanych usług, wykonał co najmniej 1 usługę (rozumianą jako jedna umowa) polegającą na doręczaniu przesyłek pocztowych powszechnych w obrocie krajowym i zagranicznym, o wartości nie mniejszej niż 160 000 zł brutto, w wymiarze roku, w ramach jednej umowy -
- Załącznik Nr 5**
- .
2. Wykonawca winien samodzielnie spełniać warunki udziału w postępowaniu.
3. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie niniejszego zamówienia muszą wykazać, że:
 - 1) warunek określony w pkt 1.1) musi spełniać każdy z Wykonawców (Partnerów),
 - 2) warunek określony w pkt 1.2) musi spełniać przynajmniej jeden z Wykonawców (Partnerów) składających ofertę wspólną.

ROZDZIAŁ VII

WYKAZ OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW POTWIERDZAJĄCYCH SPEŁNIANIE WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ BRAK PODSTAW WYKLUCZENIA

1. Do oferty wykonawca dołącza następujące oświadczenia i dokumenty stanowiące potwierdzenie, że wykonawca nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu:

1) Oświadczenie wykonawcy o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu oraz o braku podstaw wykluczenia z postępowania w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 pkt 12-22 ustawy Pzp – **Załącznik Nr 3 i 4.**

2) Wykaz wykonanych usług, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych głównych usług, w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert albo wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi zostały wykonane, oraz załączeniem dowodów, czy zostały wykonane lub są wykonywane należycie, przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty wystawione przez podmiot, na rzecz którego usługi były wykonywane, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych są wykonywane, a jeżeli z uzasadnionej przyczyny o obiektywnym charakterze wykonawca nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów – oświadczenie Wykonawcy; w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych nadal wykonywanych referencje bądź inne dokumenty potwierdzające ich należyte wykonywanie powinny być wydane nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert – **Załącznik Nr 5.**

2. Do oferty należy załączyć również:

1) Formularz oferty - **Załącznik Nr 1,**

2) Formularz cenowy - **Załącznik Nr 2,**

3) Pełnomocnictwo /oryginał/osoby lub osób podpisujących ofertę - jeżeli uprawnienie do podpisu nie wynika bezpośrednio z załączonych dokumentów.

2. Oferta wspólna

1) W przypadku złożenia oferty wspólnej przedsiębiorcy występujący wspólnie muszą upoważnić jednego spośród siebie jako przedstawiciela pozostałych – lidera do zaciągania i rozporządzania prawem w sprawach związanych z przedmiotem postępowania, a jego upoważnienie musi być udokumentowane pełnomocnictwem podpisanym przez pozostałych przedsiębiorców lub ich uprawnionych przedstawicieli.

2) Oferta przedstawiona przez dwóch lub więcej partnerów wchodzących w skład konsorcjum lub spółki cywilnej musi być przedstawiona jako jedna oferta, od jednego wykonawcy i spełniać następujące wymagania:

a) oświadczenie, o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu składają wszyscy partnerzy podpisując się na jednym formularzu lub pełnomocnik (lider) w imieniu wszystkich; w nagłówku oświadczenia należy wpisać nazwę wykonawcy tj. konsorcjum, spółki cywilnej itp.

b) oświadczenie, o braku podstaw wykluczenia składa każdy z wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia lub pełnomocnik umocowany do składania oświadczeń wiedzy w imieniu każdego z wykonawców osobno.

3. Forma dokumentów

1) Oświadczenie wykonawcy o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu oraz o braku podstaw do wykluczenia z postępowania w okolicznościach, o których mowa art. 24 ust. 1 pkt 12-22 ustawy Pzp składane jest w oryginale.

2) Pełnomocnictwo składane jest w oryginale lub kopii poświadczonej notarialnie.

3) Pozostałe oświadczenia i dokumenty składane są w formie oryginału lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę, podmiot na którego zdolnościach lub sytuacji polega Wykonawca. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego albo podwykonawca, w zakresie dokumentów lub oświadczeń, które każdego z nich dotyczą.

4) Dokumenty sporządzone w języku obcym składane są wraz z tłumaczeniem na język polski.

5) Zamawiający może żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii dokumentu wyłącznie wtedy, gdy złożona przez wykonawcę kopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi wątpliwości co do jej prawdziwości.

ROZDZIAŁ VIII
INFORMACJE O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z
WYKONAWCAMI ORAZ PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW,
A TAKŻE WSKAZANIE OSÓB UPRAWNIONYCH DO POROZUMIEWANIA SIĘ
Z WYKONAWCAMI

1. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje zamawiający i wykonawcy przekazują pisemnie, faksem lub drogą elektroniczną.
2. Zapytania do ogłoszenia mogą być złożone w formie pisemnej, faksem lub drogą elektroniczną na adres: przetargi.mupplock@praca.gov.pl.
Zamawiający prosi o przekazywanie pytań drogą elektroniczną również w wersji edytowalnej.
Jeżeli zamawiający lub wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje faksem lub drogą elektroniczną, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.
3. Dla złożenia oferty wraz z załącznikami, w tym oświadczeń i dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu i/ lub braku podstaw wykluczenia, dla zmiany lub wycofania oferty oraz oświadczeń i dokumentów składanych w odpowiedzi na wezwanie o którym mowa w art. 26 ust. 3 ustawy Pzp, zastrzeżona jest forma pisemna.
4. Wykonawca może zwrócić się do zamawiającego o wyjaśnienie treści Ogłoszenia o zamówieniu. Zamawiający jest zobowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert – pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści Ogłoszenia o zamówieniu wpłynął do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.
5. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści ogłoszenia o zamówieniu wpłynie po upływie terminu składania wniosku, o którym mowa w pkt 4 lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, Zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania.
6. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku, o którym mowa w pkt 4.
7. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający zamieści na stronie internetowej www.mup.bip.ump.pl, bez ujawniania źródła.
8. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść Ogłoszenia o zamówieniu. Dokonaną zmianę ogłoszenia Zamawiający udostępni na stronie www.mup.bip.ump.pl
9. Osobą uprawnioną do porozumiewania się z Wykonawcami jest:
 - Justyna Rypińska, tel. 24 367-18-65.

ROZDZIAŁ IX
OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY

1. Wykonawcy przedstawiają ofertę zgodnie z treścią Formularza Oferty – **Załącznik Nr 1**. Treść oferty musi odpowiadać treści Ogłoszenia o zamówieniu.
2. Wykonawca ma prawo złożyć tylko jedną ofertę. Jeżeli wykonawca przedłoży więcej niż jedną ofertę, wówczas wszystkie jego oferty zostaną odrzucone.
3. Oferta powinna być napisana w języku polskim, na maszynie do pisania, komputerze lub inną trwałą i czytelną techniką oraz podpisana przez osobę/y upoważnioną/e do reprezentowania firmy na zewnątrz i zaciągania zobowiązań w wysokości odpowiadającej cenie oferty.
4. Wszystkie strony oferty powinny być parafowane przez osobę/y podpisującą/e ofertę i kolejno ponumerowane, poczynwszy od numeru 1 na pierwszej stronie oferty.
5. Wszystkie miejsca, w których Wykonawca naniósł zmiany w tekście oferty muszą być parafowane przez osobę/y podpisującą/e ofertę lub osobę upoważnioną.

6. Ofertę należy umieścić w dwóch kopertach. Koperta zewnętrzna powinna być zaadresowana na zamawiającego oraz powinna posiadać oznaczenia:

Oferta na: „Świadczenie usług pocztowych dla Miejskiego Urzędu Pracy w Płocku”.

Nie otwierać przed dniem 29.11.2019 r. godz. 10.30.

Koperta wewnętrzna oprócz opisu jw. winna zawierać nazwę i adres wykonawcy, aby zamawiający mógł ją odesłać w przypadku stwierdzenia jej opóźnienia.

7. Wykonawca, przed upływem terminu składania ofert, może zmienić lub wycofać ofertę, pod warunkiem, że Zamawiający otrzyma pisemne powiadomienie o wprowadzeniu zmian lub wycofaniu. Powiadomienie o złożeniu zmian lub wycofaniu musi być przygotowane wg takich samych zasad jak składana oferta tj. w dwóch kopertach (zewnętrzna i wewnętrzna) odpowiednio oznakowanych z dopiskiem „ZMIANA” lub „WYCOFANIE”.

8. Zamawiający niezwłocznie zawiadamia Wykonawcę o złożeniu oferty po terminie oraz zwraca ofertę po upływie terminu do wniesienia odwołania.

9. Forma dokumentów – zgodnie z Rozdziałem VIII pkt 3.

ROZDZIAŁ X

MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT

1. Ofertę należy złożyć w siedzibie Zamawiającego – Miejski Urząd Pracy w Płocku ul. 3 Maja 16 – Sekretariat - pok. 102, do dnia 29.11.2019r. do godz. 10.00.

2. Otwarcie ofert nastąpi 29.11.2019r. o godz. 10.30. w siedzibie Miejskiego Urzędu Pracy w Płocku ul. 3 Maja 16 - pok. 109.

3. Zamawiający dokona jawnego otwarcia ofert.

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

5. Podczas otwarcia ofert zamawiający poda nazwy (firmy) oraz adresy wykonawców, a także informacje dotyczące ceny, terminu wykonania zamówienia.

6. Koperty oznaczone „WYCOFANIE” zostaną otwarte i odczytane w pierwszej kolejności. Koperty wewnętrzne ofert wycofanych nie będą otwierane.

7. Niezwłocznie po otwarciu ofert zamawiający zamieszcza na stronie internetowej informacje dotyczące:

- kwoty, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia;
- firm oraz adresów wykonawców, którzy złożyli oferty w terminie;
- ceny, terminu wykonania zamówienia.

ROZDZIAŁ XI

OPIS SPOSOBU OBLICZANIA CENY OFERTY

1. Wykonawca uwzględniając wszystkie wymogi, o których mowa w niniejszym Ogłoszeniu, powinien w cenie brutto ująć wszystkie koszty niezbędne dla prawidłowego i pełnego wykonania przedmiotu zamówienia oraz uwzględnić inne opłaty i podatki, a także ewentualne upusty i rabaty zastosowane przez Wykonawcę.

2. Cenę oferty brutto należy przedstawić w **Formularzu oferty**, stanowiącym **Załącznik Nr 1 do Ogłoszenia**. Cena oferty określa szacunkowe wynagrodzenie Wykonawcy z tytułu realizacji zamówienia. Cena musi być wyrażona w złotych polskich niezależnie od wchodzących w jej skład elementów. Cena ta będzie przyjęta do oceny ceny w trakcie wyboru najkorzystniejszej oferty.

3. Szczegółowy opis obliczenia ceny określa **Formularz cenowy** będący integralną częścią oferty Wykonawcy, sporządzony zgodnie z **Załącznikiem Nr 2**.

4. Ceny określone przez Wykonawcę w ofercie zostaną ustalone na okres ważności umowy i nie podlegają zmianom, z wyjątkiem odpowiednich zapisów w umowie.

5. Cena oferty winna być liczona do dwóch miejsc po przecinku i podana w złotych polskich liczbowo i słownie.

ROZDZIAŁ XII

OPIS KRYTERIÓW, KTÓRYMI ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE SIĘ KIEROWAŁ PRZY WYBORZE OFERTY Z PODANIEM WAG TYCH KRYTERIÓW I SPOSOBU OCENY OFERT

1. Przy wyborze oferty zamawiający będzie kierował się kryteriami:

Cena – 100 % (100 pkt)

2. W kryterium „cena” – C będzie rozpatrywane na podstawie ceny brutto za wykonanie przedmiotu zamówienia, podanej przez wykonawcę w formularzu ofertowym.

Zamawiający przyzna punkty wg następującego wzoru:

$$C = \frac{\text{Cena najniższej oferty cenowej}}{\text{Cena oferty badanej}} \times 100 \text{ pkt} = \dots\dots\dots \text{pkt}$$

ROZDZIAŁ XIII

ODRZUCENIE OFERTY

Zamawiający odrzuci ofertę, jeżeli:

1. jej treść nie odpowiada treści ogłoszenia, z zastrzeżeniem dotyczącym poprawienia omyłek.
2. jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji,
3. wykonawca nie wyraził zgody na przedłużenie terminu związania ofertą.

ROZDZIAŁ XIV

UNIEWAŻNIENIE POSTĘPOWANIA

Zamawiający zastrzega sobie możliwość unieważnienia postępowania o udzielenie zamówienia jeżeli:

1. nie złożono żadnej oferty nie podlegającej odrzuceniu,
2. cena najkorzystniejszej oferty przewyższa kwotę jaką Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, chyba że Zamawiający może zwiększyć te kwoty do ceny najkorzystniejszej oferty,
3. jeżeli postępowanie jest obarczone wadą uniemożliwiającą zawarcie umowy w sprawie zamówienia publicznego.

ROZDZIAŁ XV

UMOWA

Zamawiający wymaga od wykonawcy, aby zawarł z nim umowę na warunkach określonych w Dziale II niniejszego Ogłoszenia.

Załączniki:

- Załącznik nr 1 – Formularz oferty
- Załącznik nr 2 – Formularz cenowy
- Załącznik nr 3 – Oświadczenie wykonawcy dotyczące spełnienia warunków udziału w postępowaniu
- Załącznik nr 4 – Oświadczenie wykonawcy o braku podstaw do wykluczenia
- Załącznik nr 5 – Wykaz usług
- Załącznik nr 6 – Klauzula informacyjna

Z-CADYREKTORA
Miejskiego Urzędu Pracy
w Płocku
mgr Radosław Śliwiński

Dział II

Opis przedmiot zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym, w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych i ich ewentualnych zwrotów (przesyłki listowe i paczki pocztowe), które będą realizowane na zasadach określonych w powszechnie obowiązujących przepisach prawa, w szczególności w ustawie z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo Pocztowe (Dz.U. z 2018 r., poz. 2188 ze zm.) oraz świadczenie usług kurierskich na rzecz Miejskiego Urzędu Pracy w Płocku.

2. **Przez przesyłki pocztowe**, będące przedmiotem zamówienia rozumie się przesyłki listowe o wadze do 2000 g. (formaty S, M, L):

a) **zwykłe** – przesyłka nierejestrowana ekonomiczna,

b) **zwykłe o przyspieszonym trybie doręczenia** – przesyłka nierejestrowana priorytetowa najszybszej kategorii (deklarowany czas dostarczenia adresatowi wynosi maksymalnie 3 dni robocze od dnia jej nadania),

c) **polecane ekonomiczne** – przesyłka rejestrowana będąca przesyłką listową, przemieszczaną i doręczaną w sposób zabezpieczający ją przed utratą, ubytkiem zawartości lub uszkodzeniem,

d) **polecane priorytetowe** – przesyłka rejestrowana będąca przesyłką listową, przemieszczaną i doręczaną w sposób zabezpieczający ją przed utratą, ubytkiem zawartości lub uszkodzeniem (deklarowany czas dostarczenia adresatowi wynosi maksymalnie 3 dni robocze od dnia jej nadania),

e) **polecane ekonomiczne ze zwrotnym poświadczeniem odbioru (ZPO)** – przesyłka listowa przyjęta za potwierdzeniem nadania i doręczona za pokwitowaniem odbioru,

f) **polecane priorytetowe ze zwrotnym poświadczeniem odbioru (ZPO)** – przesyłka przyjęta za potwierdzeniem nadania i doręczona za pokwitowaniem odbioru.

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.

3. **Przez paczki pocztowe**, będące przedmiotem zamówienia rozumie się paczki pocztowe ekonomiczne o wadze do 10 kg (Gabaryt A i B), przyjęte za potwierdzeniem nadania i doręczone za pokwitowaniem odbioru.

Gabaryt A – to przesyłka 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, szerokość 500 mm, wysokość 300 mm.

Gabaryt B – to przesyłka o wymiarach:

Minimum – jeśli choć jeden z wymiarów przekracza długość 600 mm lub długość 500 mm lub szerokość 300 mm,

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

4. Przez przesyłki kurierskie rozumie się przesyłki z gwarantowanym terminem doręczenia do godziny 12.00 następnego dnia roboczego po nadaniu w obrocie krajowym, przyjęte za potwierdzeniem nadania, doręczone za pokwitowaniem odbioru o wadze do 10 kg. Zawierająca w cenie za nadanie przesyłki – odbiór z siedziby Zamawiającego oraz ubezpieczenie do kwoty co najmniej 5.000,00 zł.

5. W ramach świadczenia usług Wykonawca zobowiązany jest do dostarczania przesyłek listowych, paczek, przesyłek kurierskich do każdego wskazanego przez Zamawiającego adresu w kraju i za granicą.

6. Wykonawca zobowiązany jest do wyznaczenia zlokalizowanej jak najbliżej Zamawiającego placówki pocztowej do nadawania przesyłek oraz odbioru raz dziennie przesyłek przygotowanych do wyekspediowania przez Zamawiającego, od poniedziałku do piątku w dni robocze w godzinach 14.30 - 15.30.

7. Zamawiający wymaga od Wykonawcy, aby posiadał sieć placówek w ilości minimum jednej placówki pocztowej na terenie gminy. Placówki pocztowe powinny być czynne we wszystkie dni robocze, co najmniej 5 dni w tygodniu, z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy.

8. Każda placówka musi być oznaczona nazwą i logo Wykonawcy w sposób zapewniający widoczność oraz zapewniać prawidłowe zabezpieczenie przesyłek przed dostępem osób trzecich, w szczególności gwarantować zachowanie tajemnicy pocztowej i ochronę danych osobowych. Wszystkie placówki oddawczo - awizacyjne muszą posiadać wyodrębnione, zadaszone, osłonięte od wiatru, dedykowane do obsługi przesyłek pocztowych miejsca, spełniać wymogi Prawa pocztowego. W przypadku, gdy placówka pocztowa znajduje się w lokalu, w którym prowadzona jest również działalność o innym przedmiocie, Zamawiający żąda aby Wykonawca w sposób widoczny – nazwą lub logotypem oznaczył tę część lokalu/stanowisko, w której odbywa się obsługa klientów w zakresie usług pocztowych. Zamawiający żąda aby każda placówka pocztowa była z zewnątrz oznaczona w sposób umożliwiający jej jednoznaczną identyfikację przez klientów korzystających z usług pocztowych. W szczególności oznaczenie to musi polegać na trwałym zamieszczeniu nazwy bądź logotypu Wykonawcy na budynku mieszczącym lokal, w którym prowadzona jest placówka pocztowa.

9. Zgodnie z art. 29 ust 3a ustawy Prawo zamówień publicznych Zamawiający wymaga, aby Wykonawca zatrudniał na podstawie umowy o pracę co najmniej po jednym pracowniku zatrudnionym przy bezpośredniej obsłudze klienta w placówkach pocztowych.

10. Odbiór przesyłek przygotowanych do wyekspediowania będzie każdorazowo dokumentowany przez Wykonawcę pieczęcią, podpisem i datą w zestawieniu przesyłek nadanych (dla przesyłek rejestrowanych) oraz na zestawieniu ilościowym przesyłek wg poszczególnych kategorii wagowych (dla przesyłek nierejestrowanych). Dopuszczalne jest prowadzenie zestawień przesyłek w formie elektronicznej przy pomocy aplikacji udostępnionej przez Wykonawcę. W takim przypadku dokumentowanie odbioru przesyłek dokonywane będzie w formie elektronicznej.

11. Zamawiający w ramach przedmiotu zamówienia przewiduje nadawanie przesyłek, których nadanie jest konieczne w placówce operatora wyznaczonego, tj. przesyłek nadawanych m.in. w oparciu o niżej wymienione przepisy:

- art. 57 § 5 pkt 2 - Kodeks postępowania administracyjnego,

- art. 165 § 2 – Kodeks postępowania cywilnego,

12. Zamawiający zobowiązuje się do umieszczenia na przesyłce listowej lub paczce nazwy odbiorcy wraz z jego adresem (podany jednocześnie w zestawieniu przesyłek nadanych dla przesyłek rejestrowanych), określając rodzaj przesyłki (nierejestrowana, rejestrowana, czy ze zwrotnym poświadczeniem odbioru – ZPO) oraz umieszczania nadruku (pieczętki) określającej pełną nazwę i adres Zamawiającego na stronie adresowej każdej nadawanej przesyłki.

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

a) dla przesyłek rejestrowanych – wpisanie każdej przesyłki do zestawienia przesyłek nadanych w dwóch egzemplarzach, z których oryginał będzie przeznaczony dla Wykonawcy w celach przesyłek,

b) dla przesyłek nierejestrowanych – zestawienie ilościowe przesyłek wg. poszczególnych kategorii wagowych sporządzone dla celów rozliczeniowych w dwóch egzemplarzach, z których oryginał będzie przeznaczony dla Wykonawcy w celach rozliczeniowych, a kopia stanowić będzie dla Zamawiającego potwierdzenie nadania danej partii przesyłek.

Dopuszczalne jest prowadzenie zestawień przesyłek w formie elektronicznej przy pomocy aplikacji udostępnionej przez Wykonawcę.

14. Nadanie przesyłek objętych przedmiotem zamówienia następować będzie w dniu ich odbioru przez Wykonawcę od Zamawiającego. Przesyłki pocztowe zagraniczne powinny być niezwłocznie przekazane do doręczenia odpowiednim operatorom zagranicznym. W przypadku uzasadnionych zastrzeżeń do już nadanych przesyłek (np. nieprawidłowego opakowania, brak pełnego adresu, niezgodności wpisów w dokumentach nadawczych z wpisami na przesyłkach, brak znaków opłaty itp.) Wykonawca bez zbędnej włoki wyjaśnia je z Zamawiającym. Brak możliwości wyjaśnienia zastrzeżeń lub ich usunięcia w dniu ich odbioru od Zamawiającego powoduje, iż nadanie przesyłek przez Wykonawcę może nastąpić w dniu następnym.

15. Zamawiający ma prawo zlecić usługę innemu operatorowi, a kosztami realizacji obciążyć Wykonawcę, jeżeli Wykonawca nie odbierze od Zamawiającego przesyłek w wyznaczonym dniu i czasie.

16. Zamawiający są odpowiedzialni za nadawanie przesyłek listowych i paczek w stanie umożliwiającym Wykonawcy doręczenie bez ubytku i uszkodzenia do miejsca zgodnie z adresem przeznaczenia.

17. Opakowanie przesyłek listowych stanowi koperta Zamawiającego, odpowiednio zabezpieczona. Opakowanie paczki powinno stanowić zabezpieczenie przed dostępem do zawartości oraz uniemożliwiać uszkodzenie przesyłki w czasie przemieszczania. Jeśli przesyłki listowe oraz paczki wymagać będą specjalnego, odrębnego oznakowania lub opakowania właściwego dla danego Wykonawcy – Wykonawca dostarczy we własnym zakresie wszelkie materiały niezbędne do tego celu.

18. Wykonawca zobowiązany jest do honorowania, obsługiwania „zwrotnego poświadczenia odbioru” stanowiącego potwierdzenie doręczenia i odbioru przesyłki na zasadach określonych w ustawie z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego.

19. Wykonawca:

1) doręcza przesyłki osobom fizycznym w ich mieszkaniu lub miejscu pracy. Pisma mogą być doręczone również w lokalu organu administracji publicznej jeżeli przepisy szczególne nie stanowią inaczej. W razie niemożności doręczenia pisma w miejscach wyżej wskazanych, a także w razie koniecznej potrzeby, Wykonawca doręcza pisma w każdym miejscu, gdzie się adresata zastanie. W przypadku nieobecności adresata Wykonawca doręcza przesyłki, za pokwitowaniem, dorosłemu domownikowi, sąsiadowi lub dozorczy domu, jeżeli osoby te podjęły się oddania przesyłki adresatowi. O doręczeniu przesyłki sąsiadowi lub dozorczy zawiadamia adresata, umieszczając zawiadomienie w oddawczej skrzynce pocztowej lub, gdy to nie jest możliwe, w drzwiach mieszkania.

2) w razie niemożności doręczenia przesyłki Wykonawca:

a) pozostawia zawiadomienie (pierwsze „awizo”) z informacją o próbie dostarczenia przesyłki wraz z informacją o możliwości jej odbioru w terminie 7 dni, licząc od dnia pozostawienia zawiadomienia w miejscu określonym w pkt. 1), Wykonawca umieszcza w oddawczej skrzynce pocztowej lub, gdy nie jest to możliwe, na drzwiach mieszkania adresata, jego biura lub innego pomieszczenia, w którym adresat wykonuje swoje czynności zawodowe, bądź w widocznym miejscu przy wejściu na posesję adresata.

b) w przypadku niepodjęcia przesyłki w terminie, o którym mowa w pkt 2) lit a., Wykonawca pozostawia powtórne zawiadomienie (drugie „awizo”) o możliwości odbioru przesyłki w terminie nie dłuższym niż 14 dni roboczych liczonych od daty pierwszego zawiadomienia.

3) jednostkom organizacyjnym i organizacjom społecznym Wykonawca doręcza się przesyłki w lokalu ich siedziby do rąk osób uprawnionych do odbioru przesyłki.

Odbierający przesyłkę potwierdza doręczenie przesyłki czytelnym podpisem ze wskazaniem daty doręczenia. Jeżeli odbierający przesyłkę uchyli się od potwierdzenia lub nie może tego uczynić, Wykonawca sam stwierdza datę doręczenia oraz wskazuje osobę, która odebrała przesyłkę, i przyczynę braku jej podpisu.

20. Wykonawca będzie doręczał Zamawiającemu pokwitowane przez adresata „potwierdzenie odbioru” niezwłocznie po dokonaniu doręczenia przesyłki.

21. W przypadku utraty, ubytku, uszkodzenia przesyłki bądź niewykonania lub nienależytego wykonania przedmiotu zamówienia Wykonawca zapłaci Zamawiającemu należne odszkodowanie i inne roszczenia, zgodnie z przepisami rozdziału 8 ustawy Prawo Pocztowe z dnia 23 listopada 2012 r.

22. Wykonawca zobowiązany jest do wystawiania faktury zbiorczej za wykonane usługi na rzecz Zamawiającego, do dnia 7-go następnego miesiąca po miesiącu rozliczeniowym z jednoczesnym dokładnym wyszczególnieniem rodzaju usług w specyfikacji. Usługi pocztowe będą opłacane przez Zamawiającego w formie opłaty z dołu. Za okres rozliczeniowy przyjmuje się jeden miesiąc kalendarzowy. Płatność nastąpi w terminie 14 dni od daty prawidłowo wystawionej faktury, pod warunkiem, że będzie ona dostarczona do Zamawiającego przed wyznaczonym w fakturze terminem płatności”.

23. W zestawieniu ilościowo - rodzajowym wyszczególnione zostały rodzaje przesyłek (usług pocztowych) jakie będą zlecane Wykonawcy oraz orientacyjne ilości danej korespondencji w skali roku. Zamawiający przyjął roczną ilość przesyłek każdego rodzaju w oparciu o analizę potrzeb. Zestawienie to daje podstawę do wyliczenia ceny. Zamawiający nie są zobowiązani do zrealizowania w 100% podanych ilości przesyłek.

Rodzaje i ilości przesyłek w ramach świadczonych usług są szacunkowe i będą ulegały zmianie w zależności od potrzeb Zamawiającego na co Wykonawca wyraża zgodę i nie będzie dochodził roszczeń z tytułu zmian ilościowych i rodzajowych w trakcie realizacji przedmiotu zamówienia. Faktyczne ilości realizowanych przesyłek mogą odbiegać od podanych ilości.

24. Przedmiot zamówienia jest realizowany przez podmiot posiadający wpis do rejestru operatorów pocztowych prowadzonego przez Urząd Komunikacji Elektronicznej.

25. Wybrany w przetargu Wykonawca zawrze z Zamawiającym umowę zgodną z warunkami przedstawionymi w Istotnych Postanowieniach Umowy.

26. Usługi pocztowe będące przedmiotem niniejszego zamówienia mogą być realizowane w sposób określony w regulaminach Wykonawcy z wyłączeniem uregulowań kolidujących z postanowieniami niniejszego Ogłoszenia.

ZESTAWIENIE ILOŚCIOWE PRZESYLEK

Lp.	Rodzaj przesyłki	Waga przesyłki	Ilość szacunkowa (sztuki)
1	2	3	4
1	Przesyłka listowa nierejestrowana, ekonomiczna w obrocie krajowym	Format S do 500g	3400
		Format M do 1000g	2
		Format L do 2000g	1
2	Przesyłka listowa nierejestrowana, priorytetowa w obrocie krajowym	Format S do 500g	1
		Format M do 1000g	1
		Format L do 2000g	0
3	Przesyłka listowa rejestrowana/polecona, ekonomiczna w obrocie krajowym	Format S do 500g	18000
		Format M do 1000g	10
		Format L do 2000g	2
4	Przesyłka listowa rejestrowana/polecona, priorytetowa w obrocie krajowym	Format S do 500g	5
		Format M do 1000g	1
		Format L do 2000g	0
5	Potwierdzenie odbioru przesyłki listowej rejestrowanej/poleconej w obrocie krajowym		18018
6	Przesyłka listowa rejestrowana/polecona, priorytetowa w obrocie zagranicznym – Europa	Do 50g	1
		Ponad 50 do 100g	1
		Ponad 100 do 350g	1
7	Potwierdzenie odbioru przesyłki listowej rejestrowanej/poleconej priorytetowej w obrocie zagranicznym		3
8	Zwrot przesyłki listowej nierejestrowanej/ ekonomicznej w obrocie krajowym	Format S do 500g	15
		Format M do 1000g	1
		Format L do 2000g	0
9	Zwrot przesyłki listowej rejestrowanej/ poleconej do nadawcy po wyczerpaniu możliwości doręczenia lub wydania odbiorcy w obrocie krajowym	Format S do 500g	1300
		Format M do 1000g	3
		Format L do 2000g	1
10	Zwrot - usługa potwierdzenie odbioru krajowe		1304
11	Zwrot przesyłki listowej rejestrowanej/ poleconej do nadawcy po wyczerpaniu	Do 50g	0

	możliwości doręczenia lub wydania odbiorcy w obrocie zagranicznym	Ponad 50 do 100g	1
		Ponad 100 do 350g	0
12	Paczka pocztowa ekonomiczna krajowa 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	0
13	Paczka pocztowa ekonomiczna krajowa Gabaryt B	Do 1 kg	1
		Ponad 1 kg do 2 kg	1
		Ponad 2 kg do 5 kg	1
		Ponad 5 kg do 10 kg	0
14	Przesyłki kurierskie krajowe	Do 1 kg	3
		Do 5 kg	3
		Powyżej 5 kg do 10 kg	1
15	Usługi dodatkowe do przesyłek kurierskich	Doręczenie do godz. 8.00	1
		Doręczenie do godz. 9.00	2
		Doręczenie do godz. 12.00	3
		Doręczenie we wskazanym do dnia	1
		Potwierdzenie odbioru jako przesyłka listowa nierejestrowana priorytetowa	7
16	Specjalne usługi dodatkowe: egzemplarz biblioteczny (zwolniony z opłaty)	Format S do 500g	4
		Format M do 1000g	0
		Format L do 2000g	0

FORMULARZ OFERTY

„Świadczenie usług pocztowych dla Miejskiego Urzędu Pracy w Płocku”	
Zamawiający	Miejski Urząd Pracy w Płocku ul. 3 Maja 16 09-400 Płock
Wykonawca (nazwa, adres, e-mail, NIP, REGON)	
Cena oferowana zł - brutto (cyfrowo) (słownie)	 zł
Ilość placówek oddawczo-awizacyjnych zlokalizowanych na terenie Miasta Płocka	
Termin realizacji zamówienia	Od dnia 01 stycznia 2020r. do dnia 31 grudnia 2020r.
Termin związania z ofertą	30 dni

1. Oferujemy wykonanie zamówienia, zgodnie z wymogami Opisu przedmiotu zamówienia dla zadania pn. „Świadczenie usług pocztowych dla Miejskiego Urzędu Pracy w Płocku”.

2. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się z istotnymi warunkami zamówienia oraz zdobyliśmy konieczne informacje do przygotowania oferty.

3. Zamówienie zrealizujemy przy udziale Podwykonawców:

a)
(nazwa podwykonawcy i część zamówienia, której wykonanie wykonawca zamierza powierzyć podwykonawcy)

4. Podajemy dane kontaktowe dla potrzeb niniejszego postępowania.

Adres do korespondencji:

Osoba uprawniona do kontaktu w sprawie niniejszego postępowania:

Pan/Pani*

Nr tel., Fax:

adres e-mail:

5. Oświadczenie Wykonawcy w zakresie wypełnienia obowiązków informacyjnych przewidzianych w art. 13 lub art. 14 RODO :

Oświadczam, że wypełniłem obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO¹⁾ wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu.*)

6. Oświadczam, że jestem małym / średnim przedsiębiorcą **)

(Zamawiający definiuje małego i średniego przedsiębiorcę zgodnie z ustawą z dnia 06 marca 2018r. Prawo przedsiębiorców (Dz. U. 2019 poz. 1292 z późn. zm.)

Art. 7 ust. 1. pkt 2 [Mały przedsiębiorca]

mały przedsiębiorca – przedsiębiorcę, który w co najmniej jednym roku z dwóch ostatnich lat obrotowych spełniał łącznie następujące warunki:

- a) zatrudniał średniorocznie mniej niż 50 pracowników oraz
- b) osiągnął roczny obrót netto ze sprzedaży towarów, wyrobów i usług oraz z operacji finansowych nieprzekraczający równowartości w złotych 10 milionów euro, lub sumy aktywów jego bilansu sporządzonego na koniec jednego z tych lat nie przekroczyły równowartości w złotych 10 milionów euro – i który nie jest mikroprzedsiębiorcą.

Art. 7 ust. 1 pkt 3 [Średni przedsiębiorca]

średni przedsiębiorca – przedsiębiorcę, który w co najmniej jednym roku z dwóch ostatnich lat obrotowych spełniał łącznie następujące warunki:

- a) zatrudniał średniorocznie mniej niż 250 pracowników oraz
- b) osiągnął roczny obrót netto ze sprzedaży towarów, wyrobów i usług oraz z operacji finansowych nieprzekraczający równowartości w złotych 50 milionów euro, lub sumy aktywów jego bilansu sporządzonego na koniec jednego z tych lat nie przekroczyły równowartości w złotych 43 milionów euro – i który nie jest mikroprzedsiębiorcą ani małym przedsiębiorcą.

.....dnia.....

.....
(podpis i pieczęć osoby uprawnionej)

*) rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1).

**) niepotrzebne skreślić

FORMULARZ CENOWY
„Świadczenie usług pocztowych dla Miejskiego Urzędu Pracy w Płocku”

Lp.	Rodzaj przesyłki	Waga przesyłki	Ilość szacunkowa (sztuki)	Cena jedn. netto zł.	Wartość netto (kol.4x5) zł.	Podatek VAT (kol.6x%) zł.	Wartość brutto (kol.6+7) zł.
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Przesyłka listowa nierejestrowana, ekonomiczna w obrocie krajowym	Format S do 500g	3400				
		Format M do 1000g	2				
		Format L do 2000g	1				
2	Przesyłka listowa nierejestrowana, priorytetowa w obrocie krajowym	Format S do 500g	1				
		Format M do 1000g	1				
		Format L do 2000g	0				
3	Przesyłka listowa rejestrowana polecona, ekonomiczna w obrocie krajowym	Format S do 500g	18000				
		Format M do 1000g	10				
		Format L do 2000g	2				
4	Przesyłka listowa rejestrowana polecona, priorytetowa w obrocie krajowym	Format S do 500g	5				
		Format M do 1000g	1				
		Format L do 2000g	0				
5	Potwierdzenie odbioru przesyłki listowej rejestrowanej/poleconej w obrocie krajowym		18018				
6	Przesyłka listowa rejestrowana/polecona, priorytetowa w obrocie zagranicznym – Europa	Do 50g	1				
		Ponad 50 do 100g	1				
		Ponad 100 do 350g	1				
7	Potwierdzenie odbioru przesyłki listowej rejestrowanej/poleconej priorytetowej w obrocie zagranicznym		3				
8	Zwrot przesyłki listowej nierejestrowanej/ekonomicznej w obrocie krajowym	Format S do 500g	15				
		Format M do 1000g	1				
		Format L do 2000g	0				
9	Zwrot przesyłki listowej	Format S do 500g	1300				

	rejestrowanej/ poleconej do nadawcy po wyczerpaniu możliwości doręczenia lub wydania odbiorcy w obrocie krajowym	Format M do 1000g	3				
		Format L do 2000g	1				
10	Zwrot - usługa potwierdzenie odbioru krajowe		1304				
11	Zwrot przesyłki listowej rejestrowanej/ poleconej do nadawcy po wyczerpaniu możliwości doręczenia lub wydania odbiorcy w obrocie zagranicznym	Do 50g	0				
		Ponad 50 do 100g	1				
		Ponad 100 do 350g	0				
12	Paczka pocztowa ekonomiczna krajowa 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	0				
13	Paczka pocztowa ekonomiczna krajowa Gabaryt B	Do 1 kg	1				
		Ponad 1 kg do 2 kg	1				
		Ponad 2 kg do 5 kg	1				
		Ponad 5 kg do 10 kg	0				
14	Przesyłki kurierskie krajowe	Do 1 kg	3				
		Do 5 kg	3				
		Powyżej 5 kg do 10 kg	1				
15	Usługi dodatkowe do przesyłek kurierskich	Doręczenie do godz. 8.00	1				
		Doręczenie do godz. 9.00	2				
		Doręczenie do godz. 12.00	3				
		Doręczenie we wskazanym do dnia	1				
		Potwierdzenie odbioru jako przesyłka listowa nieregistrowana priorytetowa	7				
16	Specjalne usługi dodatkowe: egzemplarz biblioteczny (zwolniony z opłaty)	Format S do 500g	4				
		Format M do 1000g	0				
		Format L do 2000g	0				
SUMA							

**Zamawiający: Miejski Urząd Pracy
w Płocku**

Nazwa i adres Wykonawcy:

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

Oświadczenie Wykonawcy

**składane na podstawie art. 25a ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień
publicznych dotyczące spełnienia warunków udziału w postępowaniu**

Na potrzeby postępowania o udzielenie zamówienia publicznego pn. „Świadczenie usług pocztowych dla Miejskiego Urzędu Pracy w Płocku” oświadczam, co następuje:

Informacja dotycząca Wykonawcy:

Oświadczam, że spełniam warunki udziału w postępowaniu określone przez Zamawiającego w Ogłoszeniu o zamówieniu.

....., dnia.....

.....
(podpis i pieczęć osoby uprawnionej)

Oświadczenie dotyczące podanych informacji

Oświadczam, że wszystkie informacje podane w powyższych oświadczeniach są aktualne i zgodne z prawdą oraz zostały przedstawione z pełną świadomością konsekwencji wprowadzenia Zamawiającego w błąd przy przedstawianiu informacji.

....., dnia.....

.....
(podpis i pieczęć osoby uprawnionej)

Zamawiający: Miejski Urząd Pracy
w Płocku

Nazwa i adres Wykonawcy:

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

Oświadczenie Wykonawcy

składane na podstawie art. 25a ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych dotyczące przesłanek wykluczenia z postępowania

Na potrzeby postępowania o udzielenie zamówienia publicznego pn.: „Świadczenie usług pocztowych dla Miejskiego Urzędu Pracy w Płocku” oświadczam, co następuje:

Oświadczenia dotyczące Wykonawcy:

Oświadczam, że nie podlegam wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ust. 1 pkt 12-22 ustawy Pzp.

..... dnia.....

.....
(podpis i pieczęć osoby uprawnionej)

Oświadczenie dotyczące podanych informacji

Oświadczam, że wszystkie informacje podane w powyższych oświadczeniach są aktualne i zgodne z prawdą oraz zostały przedstawione z pełną świadomością konsekwencji wprowadzenia Zamawiającego w błąd przy przedstawianiu informacji.

.....dnia.....

.....
(podpis i pieczęć osoby uprawnionej)

Dane Wykonawcy:

Nazwa

.....

Adres

.....

Numer tel./Fax.....

Wykaz usług

Na potrzeby postępowania o udzielenie zamówienia publicznego pn. „Świadczenie usług pocztowych dla Miejskiego Urzędu Pracy w Płocku”.

Wykaz wykonanych usług, a przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych, głównych usług, w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert albo wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi zostały wykonane, oraz z załączeniem dowodów, czy zostały wykonane lub są wykonywane należycie, przy czym dowodami, o których mowa są referencje bądź inne dokumenty wystawione przez podmiot, na rzecz którego usługi były wykonywane, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych są wykonywane, a jeżeli z uzasadnionej przyczyny o obiektywnym charakterze wykonawca nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów – oświadczenie wykonawcy; w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych nadal wykonywanych referencje bądź inne dokumenty potwierdzające ich należyte wykonywanie powinny być wydane nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.

Lp.	Opis przedmiotu zamówienia	Termin realizacji usługi (od do)	Wartość wykonanej usługi brutto	Odbiorca usługi (nazwa i adres)
1				
2				
3				

.....dnia.....

.....
(podpis i pieczęć osoby uprawnionej)

INFORMACJA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH PRZEZ MIEJSKI URZĄD PRACY W PŁOCKU

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (dalej RODO), informujemy, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Miejski Urząd Pracy w Płocku z siedzibą w Płocku przy ul. 3 Maja 16, adres e-mail: sekretariat@mup.plock.eu, tel. 24 367 18 30
2. Dane kontaktowe Inspektora ochrony danych w Miejskim Urzędzie Pracy w Płocku, e-mail: inspektor.ochronydanych@mup.plock.eu, tel. 24 367 18 30.
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu:
realizacji postępowania o udzielenie zamówienia publicznego pn. „Świadczenie usług pocztowych dla Miejskiego Urzędu Pracy w Płocku” prowadzonym w trybie zamówienia na usługi społeczne - na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) RODO;
4. W związku z przetwarzaniem danych w celu wyżej wskazanym - odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 8 oraz art. 96 ust. 3 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. 2019 r. poz. 1843), dalej zwaną „ustawą Pzp”
5. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji wskazanego w pkt 3 celu i dalej przechowywane zgodnie z art. 97 ust. 1 ustawy Pzp przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a następnie w zakresie archiwalnym – przez okres wynikający z przepisów ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz. U. 2019 r. poz. 553 z późn. zm.).
6. W związku z przetwarzaniem przez Administratora danych osobowych przysługuje Pani/Panu:
 - prawo dostępu do treści danych Pani/Pana dotyczących - na podstawie art. 15 RODO;
 - prawo do sprostowania Pani/Pana danych - na podstawie art. 16 RODO *;
 - prawo do ograniczenia przetwarzania Pani/Pana danych - na podstawie art. 18 RODO **;
 - wniesienia skargi do organu nadzorczego (Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych), gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy prawa.
7. Nie przysługuje Pani/Panu:
 - prawo do usunięcia Pani/Pana danych (ze względu na art. 17 RODO ust. 3);
 - prawo do przenoszenia Pani/Pana danych (o którym mowa w art. 20 RODO);
 - prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych (na podstawie art. 21 RODO), gdyż podstawą przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c) RODO;
8. Podanie przez Pana/Panią danych osobowych jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Pzp związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzenia pod rygorem skutków niepodania wymaganych danych wynikających z przepisów tejże ustawy Pzp.
9. Pani/Pana dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany stosownie do art. 22 RODO.

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

** prawo ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania do czynności 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.