

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.mupplock@praca.gov.pl

Płock, grudzień 2017r.

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.muppllock@praca.gov.pl

ROZDZIAŁ II
TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

Zamówienie zostanie udzielone na podstawie art. 138o ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku – Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity - Dz.U. z 2017 r. poz. 1579 ze zmianami) 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.
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. 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 2003r., Nr 153, poz. 1503 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.
3. Szczegółowy opis zamówienia zawiera Dział II.

ROZDZIAŁ V TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

1. Termin usługi przedmiotu zamówienia: sukcesywnie od 1 stycznia 2018 r. do 31 grudnia 2018 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 (Dz. U. z 2017 r., poz. 1481) 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 polegającą na doręczaniu przesyłek pocztowych powszechnych w obrocie krajowym i zagranicznym, o wartości nie mniejszej niż 200 000 zł brutto.

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) może spełniać jeden z Wykonawców (Partnerów).

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 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 Nr1,**

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.

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

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.mupplack@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, zastrzeżona jest forma pisemna.

4. Wykonawca może zwrócić się do zamawiającego o wyjaśnienie treści Ogłoszenia o zamówieniu.

5. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający zamieści na stronie internetowej www.mup.bip.ump.pl, bez ujawniania źródła.

6. 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

7. Nie przewiduje się zebrania Wykonawców.

8. Osobą uprawnioną do porozumiewania się z Wykonawcami jest:

- Justyna Rypińska, tel. 24 367-18-65.

9. O wyniku postępowania Zamawiający powiadomi wszystkich wykonawców drogą elektroniczną oraz zamieści informację na stronie internetowej www.mup.bip.ump.pl

ROZDZIAŁ IX OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY

1. Wykonawcy przedstawiają ofertę zgodnie z treścią Formularza Oferty. 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 12.12.2017 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 musi być przygotowane wg takich samych zasad jak składana oferta tj. w dwóch kopertach (zewnętrzna i wewnętrzna) odpowiednio oznakowanych z dopiskiem „ZMIANA”.
9. Forma dokumentów – zgodnie z Rozdziałem VII 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 12.12.2017r. do godz. 10.00.
2. Otwarcie ofert nastąpi 12.12.2017r. 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 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 %

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. zawiera rażąco niską cenę,
4. 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 obciążone 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.

Z-ca Dyrektora
Miejskiego Urzędu Pracy
w Płocku
Daniel Olender

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

SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym na rzecz Miejskiego Urzędu Pracy w Płocku ul. 3 Maja 16 w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek, ich zwrotów (przesyłki listowe i paczki pocztowe) oraz świadczenia usług kurierskich, które będą realizowane na zasadach określonych w powszechnie obowiązujących przepisach prawa, w szczególności w rozumieniu ustawy Prawo Pocztowe z 23 listopada 2012 roku (tekst jednolity: Dz. U. z 2017, poz. 1481) oraz innych aktów prawnych związanych z realizacją usług będących przedmiotem zamówienia.

1. Przez przesyłki pocztowe, będące przedmiotem zamówienia rozumie się przesyłki listowe o wadze do 2000 g (Gabaryt A i B):

- a) **zwykłe** – przesyłka nierejestrowana, nie będąca przesyłką najszybszej kategorii,
- b) **zwykłe o przyspieszonym trybie doręczenia** – przesyłka nierejestrowana najszybszej kategorii (deklarowany czas dostarczenia adresatowi wynosi maksymalnie 3 dni robocze od dnia jej nadania),
- c) **polecane nie będące przesyłką najszybszej kategorii** – przesyłka rejestrowana, będąca przesyłką listową, przemieszczaną i doręczaną w sposób zabezpieczający ją przed utratą, ubytkiem zawartości lub uszkodzeniem,
- d) **polecane o przyspieszonym trybie doręczenia** – przesyłka rejestrowana, będąca przesyłką listową, przemieszczaną i doręczaną w sposób zabezpieczający ją przed utratą, ubytkiem zawartości lub uszkodzeniem najszybszej kategorii (deklarowany czas dostarczenia adresatowi wynosi maksymalnie 3 dni robocze od dnia jej nadania),
- e) **polecane ze zwrotnym poświadczeniem odbioru (ZPO)** – przesyłka rejestrowana, przyjęta za potwierdzeniem nadania i doręczona za pokwitowaniem odbioru,
- f) **polecane o przyspieszonym trybie doręczenia ze zwrotnym poświadczeniem odbioru (ZPO)** – przesyłka rejestrowana, najszybszej kategorii, przyjęta za potwierdzeniem nadania i doręczona 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: wysokości 20 mm, długość 325 mm, szerokość 230 mm.

Gabaryt B - to przesyłka o wymiarach:

minimum - jeśli choć jeden z wymiarów przekracza wysokość 20 mm lub długość 325 mm lub szerokość 230 mm,

maksimum - suma długości, szerokości i wysokości (grubości) 900 mm, przy czym największy z tych wymiarów (długość) nie może przekroczyć 610 mm.

2. Przez Paczki pocztowe, będące przedmiotem zamówienia rozumie się paczki pocztowe o wadze do 10 000g (Gabaryt A, Gabaryt B):

- a) **ekonomiczne** – paczki rejestrowane, nie będące paczkami najszybszej kategorii
- b) **przyspieszonym trybie doręczenia** - paczki rejestrowane, najszybszej kategorii
- c) **ze zwrotnym poświadczeniem odbioru** – paczki rejestrowane ekonomiczne i o przyspieszonym trybie doręczenia, 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 szerokość 500 mm lub wysokość 300 mm.

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

3. Przez przesyłki kurierskie rozumie się przesyłki najszybszej kategorii z gwarantowanym terminem doręczenia następnego dnia roboczego po dniu nadania w obrocie krajowym, przyjęte za potwierdzeniem nadania doręczone za pokwitowaniem odbioru o wadze do 10 kg. Zawierające w cenie za nadanie przesyłki – odbiór z siedziby Zamawiającego oraz ubezpieczonego do kwoty 5.000,00 zł.

4. Wykonawca zobowiązany jest do wyznaczenia zlokalizowanej jak najbliżej Zamawiającego placówki 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. Zamawiający wymaga od Wykonawcy, aby posiadał sieć placówek w ilości minimum jednej placówki pocztowej na terenie gminy.

5. 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 zwykłych - nierejestrowanych). Dopuszczalne jest prowadzenie zestawień przesyłek w formie elektronicznej przy pomocy bezpłatnej aplikacji udostępnionej przez Wykonawcę. W takim przypadku dokumentowanie odbioru przesyłek dokonywane będzie w formie elektronicznej.

6. Zamawiający wymaga aby placówki pocztowe Wykonawcy były czynne we wszystkie dni robocze, co najmniej 5 dni w tygodniu, z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy.

7. Placówki pocztowe Wykonawcy powinny być oznakowane w sposób widoczny „szyldem” z nazwą bądź logo Wykonawcy oraz zapewniać prawidłowe zabezpieczenie przesyłek przed dostępem osób trzecich, w szczególności gwarantować zachowanie tajemnicy pocztowej i ochronę danych osobowych. W przypadku, gdy placówka znajduje się w lokalu nienależącym do Wykonawcy, w którym prowadzona jest również działalność gospodarcza o innym zakresie, Zamawiający wymaga aby Wykonawca w sposób widoczny oznaczył tę część lokalu/stanowiska, w którym odbywać się będzie obsługa klientów w zakresie usług pocztowych, zapewniając prawidłowe zabezpieczenie przesyłek przed dostępem osób trzecich, w szczególności gwarantować zachowanie tajemnicy pocztowej i ochronę danych osobowych.

8. 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.

9. 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 (zwykła, polecona, najszybszej kategorii, czy ze zwrotnym poświadczeniem odbioru – ZPO) oraz umieszczania nadruku (pieczętki) określającej pełną nazwę i adres Zamawiającego na stronie adresowej każdej nadawanej przesyłki. Ponadto Zamawiający nie będzie nanosił na przesyłkach listowych druków opłaty pobranej oraz kodów kreskowych.

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

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

- a) dla przesyłek rejestrowanych – wpisanie każdej przesyłki do zestawienia przesyłek sporządzonych w dwóch egzemplarzach, z których oryginał będzie przeznaczony dla Wykonawcy w celach rozliczeniowych, a kopia stanowić będzie dla Zamawiającego potwierdzenie nadania danej partii przesyłek,
- b) dla przesyłek zwykłych - nierejestrowanych – przygotowanie zestawienia ilościowego 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 bezpłatnej aplikacji udostępnionej przez Wykonawcę.

12. Zamawiający jest odpowiedzialny za nadawanie przesyłek listowych i paczek w stanie umożliwiającym Wykonawcy jej doręczenie bez ubytku i uszkodzenia do miejsca docelowego zgodnie z adresem przeznaczenia.

13. 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.

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

15. Nadanie przesyłek objętych przedmiotem zamówienia następować będzie w dniu ich odbioru przez Wykonawcę od Zamawiającego.

16. Wykonawca zobowiązany jest do świadczenia usługi dostarczania przesyłek do każdego wskazanego przez Zamawiającego adresu w kraju i za granicą.

17. Wykonawca zobowiązany jest do honorowania, obsługiwania „zwrotnego potwierdzenia odbioru” stanowiącego potwierdzenie doręczenia i odbioru przesyłki na zasadach określonych w ustawie z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (tekst jednolity: Dz. U. z 2017 r. poz. 1257).

18. 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 1) 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.

19. 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.

20. Odbierający przesyłkę potwierdza doręczenie przesyłki czytelnym podpisem ze wskazaniem. 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.

21. Wykonawca będzie doręczał Zamawiającemu pokwitowane przez adresata „potwierdzenie odbioru” niezwłocznie po dokonaniu doręczenia przesyłki, nie później jednak niż w ciągu 7 dni roboczych od dnia doręczenia.

22. 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.

23. 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 ciągu 21 dni od dnia prawidłowo wystawionej faktury, pod warunkiem, że będzie ona dostarczona do Zamawiającego przed wyznaczonym w fakturze terminem płatności. Jednocześnie Zamawiający nie dopuszcza zmiany terminów płatności.

24. Zamawiający przyjął orientacyjną roczną ilość przesyłek każdego rodzaju w oparciu o analizę potrzeb. Zamawiający nie jest zobowiązany do zrealizowania w 100% podanych ilości przesyłek. Rodzaje i ilości przesyłek w ramach świadczonych usług są szacunkowe i mogą ulegać zmianie w zależności od potrzeb Zamawiającego na co Wykonawca wyrazi 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.

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

Zestawienie ilościowe przesyłek

Lp.	Rodzaj przesyłki	Waga przesyłki	Ilość szacunkowa (sztuki)
1	2	3	4
1	Przesyłki nierejestrowane niebędące przesyłkami najszybszej kategorii w obrocie krajowym. Gabaryt A	Do 350g	5 100
		Ponad 350 do 1000g	5
		Ponad 1000 do 2000g	1
2	Przesyłki nierejestrowane niebędące przesyłkami najszybszej kategorii w obrocie krajowym. Gabaryt B	Do 350g	5
		Ponad 350 do 1000g	2
		Ponad 1000 do 2000g	1
3	Przesyłki nierejestrowane najszybszej kategorii w obrocie krajowym. Gabaryt A	Do 350g	2
		Ponad 350 do 1000g	1

		Ponad 1000 do 2000g	1
4	Przesyłki nierejestrowane najszybszej kategorii w obrocie krajowym. Gabaryt B	Do 350g	2
		Ponad 350 do 1000g	1
		Ponad 1000 do 2000g	1
5	Przesyłki rejestrowane niebędące przesyłkami najszybszej kategorii w obrocie krajowym Gabaryt A	Do 350g	23 000
		Ponad 350 do 1000g	10
		Ponad 1000 do 2000g	2
6	Przesyłki rejestrowane niebędące przesyłkami najszybszej kategorii w obrocie krajowym Gabaryt B	Do 350g	30
		Ponad 350 do 1000g	2
		Ponad 1000 do 2000g	1
7	Przesyłki rejestrowane najszybszej kategorii w obrocie krajowym. Gabaryt A	Do 350g	5
		Ponad 350 do 1000g	1
		Ponad 1000 do 2000g	1
8	Przesyłki rejestrowane najszybszej kategorii w obrocie krajowym. Gabaryt B	Do 350g	2
		Ponad 350 do 1000g	1
		Ponad 1000 do 2000g	1
9	Potwierdzenie odbioru krajowej przesyłki rejestrowanej		23 056
10	Przesyłki rejestrowane najszybszej kategorii w obrocie zagranicznym priorytet gabaryt A - EUROPA	Do 50g	1
		Ponad 50 do 100g	1
		Ponad 100 do 350g	1
11	Potwierdzenie odbioru dla przesyłki rejestrowanej zagranicznej		3
12	Zwroty przesyłek rejestrowanych do nadawcy po wyczerpaniu możliwości doręczenia – niebędących przesyłkami najszybszej kategorii w obrocie krajowym Gabaryt A	Do 350g	1 800
		Ponad 350 do 1000g	2
		Ponad 1000 do 2000g	1
13	Zwroty przesyłek rejestrowanych do nadawcy po wyczerpaniu możliwości doręczenia – niebędących przesyłkami najszybszej kategorii w obrocie krajowym Gabaryt B	Do 350g	5
		Ponad 350 do 1000g	1
		Ponad 1000 do 2000g	1
14	Zwrot – usługa potwierdzenie odbioru krajowe		1 810
15	Zwroty przesyłek nierejestrowanych niebędących przesyłkami najszybszej kategorii w obrocie krajowym Gabaryt A	Do 350 g	30
		Ponad 350 do 1000g	2
		Ponad 1000 do 2000g	1
16	Zwroty przesyłek nierejestrowanych niebędących przesyłkami najszybszej kategorii w obrocie krajowym Gabaryt B	Do 350 g	2
		Ponad 350 do 1000g	1

		Ponad 1000 do 2000g	1
17	Zwrot przesyłki najszybszej kategorii do nadawcy po wyczerpaniu możliwości jej doręczenia lub wydania odbiorcy za granicą		1
18	Paczki pocztowe ekonomiczne krajowe Gabaryt A	Do 1 kg	2
		Ponad 1 kg do 2 kg	1
		Ponad 2 kg do 5 kg	1
		Ponad 5 kg do 10 kg	1
19	Paczki pocztowe ekonomiczne krajowe g Gabaryt B	Do 1 kg	1
		Ponad 1 kg do 2 kg	2
		Ponad 2 kg do 5 kg	1
		Ponad 5 kg do 10 kg	1
20	Paczki pocztowe priorytetowe 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
21	Paczki pocztowe priorytetowe krajowe 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	1
22	Przesyłki kurierskie krajowe	Do 1 kg	10
		Do 5 kg	2
		Powyżej 5 kg do 10 kg	1
	Usługi dodatkowe do przesyłek kurierskich	Doręczenie do godz. 8.00	1
		Doręczenie do godz. 9.00	5
		Doręczenie do godz. 12.00	5
		Doręczenie we wskazanym do dnia	2
		Potwierdzenie odbioru	13

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)	
Cena oferowana zł - brutto (cyfrowo) (słownie)	 zł
Ilość placówek oddawczo-awizacyjnych zlokalizowanych na terenie Miasta Płocka	
Termin realizacji zamówienia	Od dnia 01 stycznia 2018r. do dnia 31 grudnia 2018r.
Termin związania z ofertą	30 dni

- Oferujemy wykonanie prac objętych zamówieniem, zgodnie z wymogami Opisu przedmiotu zamówienia dla zadania pn. „Świadczenie usług pocztowych dla Miejskiego Urzędu Pracy w Płocku”.
- Oświadczamy, że zapoznaliśmy się ze istotnymi warunkami zamówienia oraz zdobyliśmy konieczne informacje do przygotowania oferty.
- Zamówienie zrealizujemy przy udziale Podwykonawców:

a)

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

Dnia

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

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	Przesyłki nierejestrowane niebędące przesyłkami najszybszej kategorii w obrocie krajowym. Gabaryt A	Do 350g	5 100				
		Ponad 350 do 1000g	5				
		Ponad 1000 do 2000g	1				
2	Przesyłki nierejestrowane niebędące przesyłkami najszybszej kategorii w obrocie krajowym. Gabaryt B	Do 350g	5				
		Ponad 350 do 1000g	2				
		Ponad 1000 do 2000g	1				
3	Przesyłki nierejestrowane najszybszej kategorii w obrocie krajowym. Gabaryt A	Do 350g	2				
		Ponad 350 do 1000g	1				
		Ponad 1000 do 2000g	1				
4	Przesyłki nierejestrowane najszybszej kategorii w obrocie krajowym. Gabaryt B	Do 350g	2				
		Ponad 350 do 1000g	1				
		Ponad 1000 do 2000g	1				
5	Przesyłki rejestrowane niebędące przesyłkami najszybszej kategorii w obrocie krajowym Gabaryt A	Do 350g	23 000				
		Ponad 350 do 1000g	10				
		Ponad 1000 do 2000g	2				
6	Przesyłki rejestrowane niebędące przesyłkami najszybszej kategorii w obrocie krajowym Gabaryt B	Do 350g	30				
		Ponad 350 do 1000g	2				
		Ponad 1000 do 2000g	1				
7	Przesyłki rejestrowane najszybszej kategorii w obrocie krajowym. Gabaryt A	Do 350g	5				
		Ponad 350 do 1000g	1				
		Ponad 1000 do 2000g	1				
8	Przesyłki rejestrowane najszybszej kategorii w obrocie krajowym.	Do 350g	2				
		Ponad 350 do 1000g	1				

	Gabaryt B	Ponad 1000 do 2000g	1				
9	Potwierdzenie odbioru krajowej przesyłki rejestrowanej		23 056				
10	Przesyłki rejestrowane najszybszej kategorii w obrocie zagranicznym priorytet gabaryt A - EUROPA	Do 50g	1				
		Ponad 50 do 100g	1				
		Ponad 100 do 350g	1				
11	Potwierdzenie odbioru dla przesyłki rejestrowanej zagranicznej		3				
12	Zwroty przesyłek rejestrowanych do nadawcy po wyczerpaniu możliwości doręczenia – niebędących przesyłkami najszybszej kategorii w obrocie krajowym Gabaryt A	Do 350g	1 800				
		Ponad 350 do 1000g	2				
		Ponad 1000 do 2000g	1				
13	Zwroty przesyłek rejestrowanych do nadawcy po wyczerpaniu możliwości doręczenia – niebędących przesyłkami najszybszej kategorii w obrocie krajowym Gabaryt B	Do 350g	5				
		Ponad 350 do 1000g	1				
		Ponad 1000 do 2000g	1				
14	Zwrot – usługa potwierdzenie odbioru krajowe		1 810				
15	Zwroty przesyłek nierejestrowanych niebędących przesyłkami najszybszej kategorii w obrocie krajowym Gabaryt A	Do 350 g	30				
		Ponad 350 do 1000g	2				
		Ponad 1000 do 2000g	1				
16	Zwroty przesyłek nierejestrowanych niebędących przesyłkami najszybszej kategorii w obrocie krajowym Gabaryt B	Do 350 g	2				
		Ponad 350 do 1000g	1				
		Ponad 1000 do 2000g	1				
17	Zwrot przesyłki najszybszej kategorii do nadawcy po wyczerpaniu możliwości jej doręczenia lub wydania odbiorcy za granicą		1				
18	Paczki pocztowe ekonomiczne krajowe Gabaryt A	Do 1 kg	2				
		Ponad 1 kg do 2 kg	1				
		Ponad 2 kg do 5 kg	1				
		Ponad 5 kg do 10 kg	1				

19	Paczki pocztowe ekonomiczne krajowe g Gabaryt B	Do 1 kg	1				
		Ponad 1 kg do 2 kg	2				
		Ponad 2 kg do 5 kg	1				
		Ponad 5 kg do 10 kg	1				
20	Paczki pocztowe priorytetowe 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				
21	Paczki pocztowe priorytetowe krajowe 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	1				
22	Przesyłki kurierskie krajowe	Do 1 kg	10				
		Do 5 kg	2				
		Powyżej 5 kg do 10 kg	1				
	Usługi dodatkowe do przesyłek kurierskich	Doręczenie do godz. 8.00	1				
		Doręczenie do godz. 9.00	5				
		Doręczenie do godz. 12.00	5				
		Doręczenie we wskazanym do dnia	2				
		Potwierdzenie odbioru	13				
	SUMA						

Zamawiający: Miejski Urząd Pracy
w Płocku

Nazwa i adres Wykonawcy:

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

Oświadczenie Wykonawcy

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, w szczególności posiadam wpis do rejestru operatorów pocztowych prowadzonego przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej oraz doświadczenie zawodowe w wykonywaniu usługi doręczania przesyłek pocztowych powszechnych w obrocie krajowym i zagranicznym.

....., 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

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:

1. 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

Wykaz wykonanych usług, a przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych, głównych dostaw lub 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 dostawy lub 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 dostawy lub 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

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

.....dnia.....

.....

(podpis i pieczęć osoby uprawnionej)