

**OGŁOSZENIE O ZAMÓWIENIU  
DOTYCZY POSTĘPOWANIA POD NAZWĄ:**

**„Świadczenie usług pocztowych na potrzeby  
Powiatowego Urzędu Pracy w Tarnowskich Górach w IV kwartale 2020 roku  
i w 2021 roku”**

prowadzonego w trybie art. 138o ustawy Prawo zamówień publicznych  
(t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1843 ze zmianami)

**Zatwierdzam:**

**DYREKTOR**  
Powiatowego Urzędu Pracy  
w Tarnowskich Górach  
*Ewa Brachaczek*  
**mgr Ewa Brachaczek**

*P. K.*  
*2020*

## Rozdział 1 CZĘŚĆ OGÓLNA

### 1. Nazwa (firma) i adres Zamawiającego

Powiatowy Urząd Pracy  
ul. Towarowa 1  
42 – 600 Tarnowskie Góry  
zwany dalej „Zamawiającym”

### 2. Podstawa prawna postępowania

Do postępowania stosuje się art. 138o ustawy Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2019r. poz. 1843 ze zmianami), zwanej dalej ustawą – zamówienie na usługi społeczne i inne szczególne usługi oraz w sprawach nieuregulowanych w niniejszym ogłoszeniu Regulamin udzielania zamówień przez powiatowe jednostki organizacyjne (uchwała nr 185/746/2016 Zarządu Powiatu Tarnogórskiego z dnia 22 grudnia 2016 r.)

### 3. Etapy postępowania

Postępowanie składa się z następujących etapów:

- 1) upublicznienie ogłoszenia o zamówieniu na stronie Biuletynu Informacji Publicznej (BIP) Zamawiającego,
- 2) pytania Wykonawców do treści ogłoszenia,
- 3) składanie ofert,
- 4) informacja z otwarcia ofert zamieszczona na stronie BIP Zamawiającego,
- 5) badanie i ocena złożonych ofert,
- 6) wybór oferty najkorzystniejszej albo unieważnienie postępowania,
- 7) zawarcie umowy,
- 8) informacja na stronie BIP Zamawiającego o udzieleniu zamówienia albo informacja o nieudzieleniu zamówienia.

### 4. Prawa Zamawiającego

- 1) Zamawiający zastrzega sobie prawo do żądania szczegółowych informacji i wyjaśnień od Wykonawców dotyczących wszystkich elementów złożonej oferty, w tym również złożonych dokumentów, z uwzględnieniem zapisu ust 3 pkt 1 rozdziału 2 niniejszego ogłoszenia.
- 2) W przypadku unieważnienia postępowania, Zamawiający nie przewiduje zwrotu Wykonawcom kosztów udziału w postępowaniu.

### 5. Koszty udziału w postępowaniu

Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z udziałem w postępowaniu.

### 6. Język postępowania oraz czytelność dokumentów

- 1) Językiem obowiązującym w toku postępowania jest język polski.
  - a) Oferta oraz wszelkie dokumenty składane przez Wykonawców muszą być sporządzone w języku polskim lub przetłumaczone przez Wykonawcę na język polski.
  - b) Jeśli Wykonawca składa dokumenty sporządzone w języku obcym, musi załączyć je w oryginalnym brzmieniu wraz z ich tłumaczeniem na język polski.
  - c) W razie wątpliwości pomiędzy wersją obcojęzyczną i wersją polskojęzyczną uznaje się, iż wersja polskojęzyczna jest wersją wiążącą.
- 2) Oferta oraz każdy inny dokument składany w postępowaniu musi być czytelny i zapisany techniką nieścieralną. W przypadku gdy dokument będzie nieczytelny Zamawiający wezwie Wykonawcę do jego uzupełnienia lub złożenia wyjaśnień co do jego treści.

### 7. Przedmiot postępowania oraz określenie wielkości lub zakresu zamówienia

- 1) Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym na potrzeby Powiatowego Urzędu Pracy Tarnowskich Górach w IV kwartale 2020 roku i w roku 2021. Zakres usługi obejmuje przyjmowanie, sortowanie, przemieszczanie i doręczanie przesyłek z korespondencją, paczek pocztowych, zwrotu przesyłek niedoręczonych, potwierdzeń odbioru oraz usługę przewozu korespondencji i dokumentów nadawczych z siedziby Zamawiającego do siedziby Wykonawcy w rozumieniu ustawy z 23 listopada 2012 r. Prawo Pocztowe (t.j. Dz. U. z 2020 r., poz. 1041).
- 2) Nazwa/y i kod/y Wspólnego Słownika Zamówień (CPV):  
64110000-0 usługi pocztowe,  
64112000-4 usługi pocztowe dotyczące listów,  
64113000-1 usługi pocztowe dotyczące paczek.

- 3) Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia zawiera załącznik nr 3 do niniejszego ogłoszenia,
- 4) Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych oraz ofert wariantowych.

#### **8. Termin realizacji przedmiotu postępowania**

Termin rozpoczęcia obowiązywania umowy: 01.10.2020 r.

Umowa obowiązywać będzie do 31.12.2021 r. lub do wyczerpania środków przeznaczonych na realizację zadania.

#### **9. Opis sposobu udzielania wyjaśnień do treści niniejszego ogłoszenia oraz sposób porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami**

- 1) Wykonawca może zwracać się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści ogłoszenia kierując swoje zapytania pisemnie, w tym przy pomocy poczty elektronicznej. Zamawiający udzieli wyjaśnień niezwłocznie, nie później jednak niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie wpłynął do Zamawiającego nie później, niż do końca dnia w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert. Zamawiający pomimo upływu terminu, o którym mowa powyżej może udzielić wyjaśnień. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku, o którym mowa w zdaniu pierwszym.
- 2) Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami, bez wskazania źródła zapytania, zostanie zamieszczona na stronie internetowej BIP, na której upubliczniono niniejsze ogłoszenie.
- 3) Oświadczenia, wnioski, pytania, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują w formie pisemnej lub pocztą elektroniczną.
- 4) Pytania należy kierować:
  - a) w formie pisemnej na adres Zamawiającego,
  - b) pocztą elektroniczną na adres e-mail: pup@pup-tg.pl
  - c) osoby do kontaktów z Wykonawcami:
    - Pani Małgorzata Knieć
    - Pani Alicja Turyła.

#### **10. Zmiana treści ogłoszenia**

- 1) Zamawiający może przed wyznaczonym terminem składania ofert zmienić treść niniejszego ogłoszenia. Dokonaną zmianę Zamawiający zamieści na stronie internetowej BIP, na której upubliczniono niniejsze ogłoszenie.
- 2) W związku ze zmianą treści ogłoszenia Zamawiający może przedłużyć termin składania i otwarcia ofert o czas niezbędny na wprowadzenie przez Wykonawcę zmian w ofercie.
- 3) Zmiany treści ogłoszenia oraz udzielone przez Zamawiającego wyjaśnienia, o których mowa w ust. 9 pkt. 1 są wiążące dla Wykonawców.

#### **11. Unieważnienie postępowania**

Zamawiający może unieważnić postępowanie, jeżeli:

- 1) cena najkorzystniejszej oferty przekroczy środki finansowe, które Zamawiający może przeznaczyć na realizację przedmiotu postępowania,
- 2) wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie Zamawiającego, czego nie można było wcześniej przewidzieć,
- 3) nie złożono żadnej oferty niepodlegającej odrzuceniu,
- 4) postępowanie obciążone jest niemożliwą do usunięcia wadą, uniemożliwiającą zawarcie niepodlegającej unieważnieniu umowy w sprawie zamówienia publicznego.

### **Rozdział 2**

#### **OGÓLNE WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU STAWIANE WYKONAWCOM ORAZ WYMAGANE PRZEZ ZAMAWIAJĄCEGO DOKUMENTY**

##### **1. Ogólne warunki udziału w postępowaniu stawiane Wykonawcom**

- 1) Wykonawca musi posiadać uprawnienia do wykonywania działalności polegającej na świadczeniu usług pocztowych zgodnie z przepisami ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (t.j. Dz. U. z 2020 r., poz. 1041);
- 2) O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu na podstawie art. 24, ust. 1 ustawy.

##### **2. Wymagane przez Zamawiającego dokumenty na potwierdzenie spełniania warunków udziału w postępowaniu**

- 1) Na potwierdzenie spełniania warunków szczegółowych, określonych w ust. 1 pkt 1 niniejszego rozdziału, Wykonawca zobowiązany jest wraz z ofertą złożyć aktualny dokument potwierdzający dokonanie wpisu do rejestru operatorów pocztowych prowadzonego przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej, zgodnie z art. 6 ust. 1 ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (t.j. Dz. U. z 2020 r., poz. 1041).
- 2) Na potwierdzenie spełniania warunków szczegółowych, określonych w ust. 1 pkt 2 niniejszego rozdziału, Wykonawca zobowiązany jest wraz z ofertą złożyć oświadczenie według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do niniejszego ogłoszenia.

### **3. Badanie i ocena złożonych oświadczeń i dokumentów**

- 1) Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy w określonym terminie nie złożyli wymaganych przez Zamawiającego dokumentów, lub którzy nie złożyli pełnomocnictw, albo, którzy złożyli wymagane dokumenty zawierające błędy lub którzy złożyli wadliwe pełnomocnictwa, do ich złożenia w wyznaczonym terminie, chyba, że oferta będzie podlegała odrzuceniu, postępowanie będzie podlegało unieważnieniu lub oferta będzie zawierała cenę, która przewyższa kwotę, jaką Zamawiający może przeznaczyć na realizację przedmiotu postępowania.
- 2) Dokumenty muszą być złożone w formie oryginału lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę.
- 3) Ocena spełniania warunków udziału w postępowaniu określonych w ust. 1 niniejszego rozdziału zostanie dokonana na podstawie oświadczenia i dokumentu wskazanych w ust. 2 niniejszego rozdziału, według formuły „spełnia – nie spełnia”.

## **Rozdział 3 OFERTY**

### **1. Opis sposobu przygotowania oferty**

- 1) Wykonawca może złożyć wyłącznie jedną ofertę. Jeżeli Wykonawca złoży więcej niż jedną ofertę, wszystkie złożone przez niego oferty zostaną odrzucone.
- 2) Oferta musi zawierać wypełniony i podpisany Formularz oferty zgodnie z załącznikiem nr 1 do ogłoszenia.
- 3) Wykonawca jest związany ofertą przez okres 30 dni. Zamawiający może wezwać Wykonawców do przedłużenia terminu związania ofertą o określony czas. Brak wyrażenia zgody na przedłużenie terminu związania ofertą będzie skutkowało odrzuceniem złożonej przez Wykonawcę oferty.
- 4) Oferta powinna być przygotowana zgodnie z zakresem niniejszego postępowania.
- 5) Wraz z wypełnionym i podpisanym Formularzem oferty, w tym samym opakowaniu należy złożyć:
  - a) pełnomocnictwo do podpisania oferty (jeżeli dotyczy),
  - b) dokumenty wymienione w ust. 2 rozdziału 2 ogłoszenia.
- 6) Oferta oraz pozostałe oświadczenia i dokumenty, dla których Zamawiający określił wzory w formie formularzy będących załącznikami do niniejszego ogłoszenia, winny być sporządzone zgodnie z tymi wzorami, zarówno co do treści jak i opisu kolumn i wierszy.
- 7) Oferta musi być sporządzona z zachowaniem formy pisemnej pod rygorem nieważności, co oznacza, że musi być podpisana własnoręcznym podpisem (Zamawiający nie wyraża zgody na złożenie oferty w postaci elektronicznej podpisanej elektronicznym podpisem kwalifikowanym) przez Wykonawcę. Zamawiający wymaga, aby ofertę podpisano zgodnie z zasadami reprezentacji wskazanymi we właściwym rejestrze lub zgodnie z udzielonym/yymi pełnomocnictwem /pełnomocnictwami.
- 8) Jeżeli z dokumentu/ów określającego/ych status prawny Wykonawcy/ów lub pełnomocnictwa/ pełnomocnictw wynika, iż do reprezentowania Wykonawcy/ów upoważnionych jest łącznie kilka osób, dokumenty wchodzące w skład oferty muszą być podpisane przez wszystkie te osoby.
- 9) Jeżeli upoważnienie, o którym mowa w ust. 1 pkt 8 niniejszego rozdziału nie wynika wprost z właściwego rejestru stwierdzającego status prawny Wykonawcy, to do oferty należy dołączyć pełnomocnictwo w formie oryginału wystawione przez osoby do tego upoważnione lub potwierdzoną notarialnie kopię pełnomocnictwa.
- 10) Każda poprawka w treści oferty, a w szczególności każde przerobienie, przekreślenie, uzupełnienie, nadpisanie, przesłonięcie korektorem, etc. musi być parafowane przez Wykonawcę lub wyznaczonego Pełnomocnika.
- 11) Zaleca się, aby strony oferty były ze sobą trwale połączone i kolejno ponumerowane. W treści oferty zaleca się umieszczenie informacji o ilości stron.
- 12) Wykonawca odpowiada za kompletność oferty i jej zgodność z wymaganiami niniejszego ogłoszenia.
- 13) Złożona oferta wraz z załącznikami będzie jawna, z wyjątkiem informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, co do których Wykonawca składając ofertę zastrzegł oraz wykazał, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 86 ust. 4 ustawy.

W przypadku gdy Wykonawca nie wykaże, że zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu art. 11 ust. 4 ustawy z dnia 16.04.1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (t.j. Dz. U. z 2019r. poz. 1010 z późn. zm.), Zamawiający uzna zastrzeżenie tajemnicy za bezskuteczne, o czym poinformuje Wykonawcę. Informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa powinny być zgrupowane i stanowić oddzielną część oferty, opisaną w następujący sposób: „tajemnica przedsiębiorstwa – tylko do wglądu przez Zamawiającego”.

- 14) Ofertę należy złożyć w dwóch nieprzejrzyistych kopertach włożonych jedna w drugą opisanych w następujący sposób:

**„Świadczenie usług pocztowych na potrzeby Powiatowego Urzędu Pracy w Tarnowskich Górach w IV kwartale 2020 roku i w roku 2021”**

Zaadresowanej na :

**Powiatowy Urząd Pracy**

**ul. Towarowa 1**

**42-600 Tarnowskie Góry**

z adnotacją

**nie otwierać przed 30.09.2020 roku godz. 12:00**

- 15) Koperta powinna być również opatrzona w dokładne dane Wykonawcy (tzn. nazwa i dokładny adres).
- 16) Wykonawca, w terminie 3 dni od dnia zamieszczenia na stronie internetowej informacji, o której mowa w rozdziale 1, ust. 3, pkt 4 ogłoszenia, przekazuje Zamawiającemu oświadczenie o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24, ust. 1, pkt 23 ustawy, zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 5 do ogłoszenia. Wraz ze złożeniem oświadczenia, Wykonawca może przedstawić dowody, że powiązania z innym Wykonawcą nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu o udzielenie zamówienia.

## **2. Zmiana oraz wycofanie oferty**

- 1) Przed upływem terminu składania ofert Wykonawca może wprowadzić zmiany do złożonej oferty.
- a) Zmiany winny być doręczone Zamawiającemu przed upływem terminu składania ofert – w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
- b) Oświadczenie o wprowadzeniu zmian winno być opakowane tak, jak oferta (zgodnie z ust. 1 pkt 14 niniejszego rozdziału), a opakowanie winno zawierać dodatkowe oznaczenie wyrazem: „ZMIANA”.
- 2) Przed upływem terminu składania oferty Wykonawca może wycofać ofertę. O wycofaniu oferty Wykonawca powinien powiadomić Zamawiającego przed upływem terminu składania oferty – w formie pisemnej, pod rygorem nieważności.

## **3. Opis sposobu obliczania ceny w ofercie**

- 1) Wykonawca poda cenę ofertową na formularzu oferty, zgodnie z załącznikiem nr 1 do niniejszego ogłoszenia. Podane ceny muszą zawierać wszystkie koszty związane z realizacją zamówienia, wynikające z opisu przedmiotu zamówienia.
- 2) Cena ofertowa musi być podana w złotych polskich, cyfrowo (do drugiego miejsca po przecinku) i słownie.

## **4. Miejsce oraz termin składania ofert**

- 1) Oferty należy złożyć w budynku Powiatowego Urzędu Pracy w Tarnowskich Górach, ul. Towarowa 1 (Sekretariat pok. nr 321 II piętro).
- 2) Termin składania ofert upływa w dniu 30.09.2020 r. o godz. 10:00
- 3) Oferty otrzymane przez Zamawiającego po terminie wyznaczonym na ich składanie zostaną zwrócone Wykonawcom bez otwierania.

## **5. Miejsce oraz termin otwarcia ofert**

- 1) Otwarcie ofert nastąpi w Powiatowym Urzędzie Pracy w Tarnowskich Górach ul. Towarowa 1 w dniu 30.09.2020 r o godz. 12:00.
- 2) Otwarcie ofert jest jawne.
- 3) Odczytaniu podlega nazwa Wykonawcy oraz cena oferty podana w Formularzu oferty.
- 4) Podczas otwarcia ofert Zamawiający poinformuje o wysokości środków finansowych przeznaczonych na realizację przedmiotu postępowania.

## **6. Poprawa złożonych ofert**

Zamawiający może poprawić w ofercie, zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona:

- 1) oczywiste omyłki pisarskie (widoczne, wbrew zamierzeniu niewłaściwe użycie wyrazu, widocznie mylna pisownia albo widoczne niezamierzone opuszczenie jednego wyrazu),
- 2) oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek,
- 3) inne omyłki polegające na niezgodności oferty z niniejszym ogłoszeniem, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty.

#### 7. Wykluczenie Wykonawcy, odrzucenie jego oferty

- 1) Zamawiający wykluczy Wykonawcę, który nie spełni warunków udziału w postępowaniu określonych w ust. 1 rozdziału 2 niniejszego ogłoszenia, przy czym ofertę Wykonawcy wykluczonego z postępowania uważa się za odrzuconą.
- 2) Zamawiający odrzuca ofertę, w przypadku, gdy:
  - a) jej treść będzie niezgodna z treścią niniejszego ogłoszenia, z zastrzeżeniem ust. 6 rozdziału 3,
  - b) jest niezgodna z obowiązującymi przepisami prawa.

#### 8. Kryteria wyboru oferty najkorzystniejszej

- 1) Przy wyborze oferty najkorzystniejszej zamawiający będzie się kierował następującym kryterium: **cena ofertowa – 100 pkt.**
- 2) Każdy z Wykonawców otrzyma odpowiednią liczbę punktów, wyliczoną w następujący sposób:

$$IP = \frac{C_n}{C_b} \times Z_c$$

gdzie poszczególne litery oznaczają:

IP – liczba punktów,

C<sub>n</sub> – cena ofertowa najniższa spośród wszystkich rozpatrywanych i nieodrzuconych ofert,

C<sub>b</sub> – cena ofertowa oferty badanej (przeliczonej),

Z<sub>c</sub> – znaczenie (waga) kryterium „cena ofertowa” wyrażone w punktach – 100 pkt

**Uwaga:** przy obliczaniu punktów, Zamawiający zastosuje zaokrąglenie do dwóch miejsc po przecinku według zasady, że trzecia cyfra po przecinku od 5 w górę powoduje zaokrąglenie drugiej cyfry po przecinku w górę o 1. Jeśli trzecia cyfra po przecinku jest mniejsza niż 5, to druga cyfra po przecinku nie ulega zmianie.

#### 9. Podpisanie umowy

- 1) Zamawiający zawrze umowę z Wykonawcą, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą, tzn. otrzyma największą ilość punktów zgodnie z kryterium określonym w ust. 8 niniejszego rozdziału.
- 2) Jeżeli Wykonawca odmówi zawarcia umowy na warunkach określonych w ofercie w terminie wskazanym przez Zamawiającego, Zamawiający może dokonać wyboru następnej z ofert, która w kolejności uzyskała największą ilość punktów zgodnie z kryterium określonym w ust. 8 niniejszego rozdziału i nie podlegała odrzuceniu (a Wykonawca nie podlega wykluczeniu).
- 3) Istotne postanowienia, które zostaną wprowadzone do umowy w sprawie zamówienia publicznego określa załącznik nr 4 do niniejszego ogłoszenia.
- 4) W celu wykazania spełnienia wymogu zawartego w punkcie 7 szczegółowego opisu przedmiotu zamówienia, Wykonawca zobowiązany jest przedłożyć Zamawiającemu – przed podpisaniem umowy - wykaz placówek awizacyjnych na terenie Powiatu Tarnogórskiego którymi powinien dysponować zgodnie z ust. 10 i 11 szczegółowego opisu przedmiotu zamówienia (załącznik nr 3 do ogłoszenia). Przedmiotowy wykaz stanowić będzie integralną część umowy.

#### 10. Wykaz załączników do ogłoszenia:

Załącznik nr 1: Formularz oferty,

Załącznik nr 2: Oświadczenie – podstawy wykluczenia,

Załącznik nr 3: Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia,

Załącznik nr 4: Istotne postanowienia, które zostaną wprowadzone do umowy w sprawie zamówienia publicznego,

Załącznik nr 5: Oświadczenie o przynależności do grupy kapitałowej,

Załącznik nr 6: Informacja dotycząca ochrony danych osobowych RODO.

### FORMULARZ OFERTOWY

Oferta złożona do postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na  
„Świadczenie usług pocztowych na potrzeby Powiatowego Urzędu Pracy  
w Tarnowskich Górach w IV kwartale 2020 roku i w roku 2021”

#### 1. Wykonawca:

Zarejestrowana nazwa Wykonawcy:

.....

.....

Zarejestrowany adres Wykonawcy:

.....

.....

Adres do korespondencji:

.....

.....

NIP:.....

KRS:.....

Nr telefonu:/faxu:/e-mail: .....

2. W odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu oferujemy wykonanie całego przedmiotu zamówienia za  
**cenę brutto w złotych** .....

(słownie złotych.....)

zgodnie z poniższym formularzem:

#### 1. Cennik:

Lp.	Rodzaj przesyłki	Przewidywana ilość w sztukach <sup>1)</sup>	Cena jednostkowa brutto w złotych	Wartość brutto w złotych (3*4)
1	2	3	4	5
<b>Przesyłki krajowe listowe</b>				
1	Przesyłka listowa nierejestrowana <b>Ekonomiczna</b> w obrocie krajowym			
	<b>format S</b>	<b>4700</b>		
	<b>format M</b>	<b>30</b>		
	<b>format L</b>	<b>2</b>		

2	Przesyłka listowa nierejestrowana <b>Priorytetowa</b> w obrocie krajowym			
	format S	0		
	format M	0		
	format L	0		
3	Przesyłka listowa rejestrowana <b>Ekonomiczna</b> w obrocie krajowym			
	format S	12690		
	format M	1800		
	format L	4		
4	Przesyłka listowa rejestrowana <b>Priorytetowa</b> w obrocie krajowym			
	format S	10		
	format M	11		
	format L	1		
5	Przesyłka listowa rejestrowana Ekonomiczna w obrocie krajowym <b>- ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru</b>			
	format S	11850		
	format M	1770		
	format L	4		
6	Przesyłka listowa rejestrowana Priorytetowa w obrocie krajowym <b>- ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru</b>			
	format S	10		
	format M	10		
	format L	1		
<b>Przesyłki w obrocie zagranicznym</b>				
7	Przesyłka listowa rejestrowana w obrocie zagranicznym Priorytetowa <b>Strefa A</b>			
	do 50 g	1		
	ponad 50 g – 100 g	0		
	ponad 100 g – 350 g	0		
	ponad 350 g – 500 g	0		
	ponad 500 g – 1000 g	0		
	ponad 1000 g – 2000 g	0		
8	Przesyłka listowa rejestrowana w obrocie zagranicznym Priorytetowa <b>Strefa A</b> <b>- za zwrotnym potwierdzeniem odbioru</b>			
	do 50 g	1		
	ponad 50 g – 100 g	0		
	ponad 100 g – 350 g	0		
	ponad 350 g – 500 g	0		
	ponad 500 g – 1000 g	0		
	ponad 1000 g – 2000 g	0		
<b>Paczki pocztowe</b>				
9	Paczka pocztowa Ekonomiczna <b>Gabaryt A</b> w obrocie krajowym			
	do 1kg			
	ponad 1kg - 2kg	0		
	ponad 2kg - 5kg	0		
	ponad 5kg - 10kg	0		
10	Paczka pocztowa Priorytetowa <b>Gabaryt A</b> w obrocie krajowym			
	do 1kg	0		
	ponad 1kg - 2kg	0		
	ponad 2kg - 5kg	0		
	ponad 5kg - 10kg	0		



<b>Zwrot korespondencji</b>				
11	Zwroty korespondencji (przesyłka listowa rejestrowana Ekonomiczna w obrocie krajowym - format S)	840		
12	Inne koszty:			
	odbiór poczty z siedziby Zamawiającego (opłata za 1 miesiąc)	12		
	inne koszty jeżeli dotyczy (należy wskazać nazwę kosztu)...			
				SUMA

<sup>1)</sup> liczby wpisane w kolumnie numer 3 stanowią szacunkową ilość przesyłek nadawanych przez Zamawiającego w okresie 12 miesięcy

W poszczególnych wierszach Wykonawca zobowiązany jest podać cenę jednostkową brutto w PLN i obliczyć wartość brutto za szacunkową ilość zgodnie ze sposobem określonym w tabeli. Następnie należy zsumować wartość z kolumny 5, a wynik wpisać w pozycji SUMA.

- Oświadczamy, że cena podana w formularzu ofertowym obejmuje wszystkie koszty realizacji przedmiotu zamówienia (w tym dostawę do siedziby Zamawiającego pokwitowanego przez adresata przesyłki zwrotnego potwierdzenie odbioru oraz zwrotu niedoręczonych przesyłek).
- Oświadczamy, że akceptujemy treść istotnych postanowień umowy stanowiącą załącznik nr 4 do ogłoszenia i w przypadku przyznania nam zamówienia zobowiązujemy się do zawarcia umowy w miejscu i terminie wskazanym przez Zamawiającego oraz na warunkach określonych w treści istotnych postanowień umowy, stanowiącej załącznik nr 4 do ogłoszenia.
- Oświadczamy, że wypełniliśmy obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO<sup>1)</sup> wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskaliśmy w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu.\*

Upelnomocniony przedstawiciel  
Wykonawcy

.....  
(pieczęć firmowa Wykonawcy)

(podpis, pieczęć imienna)



Zamawiający:  
Powiatowy Urząd Pracy  
ul. Towarowa 1  
42-600 Tarnowskie Góry

Wykonawca:

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

**Oświadczenie Wykonawcy**

składane na podstawie art. 25a ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r.

Prawo zamówień publicznych (dalej jako: ustawa Pzp),

**DOTYCZĄCE PRZESŁANEK WYKLUCZENIA Z POSTĘPOWANIA**

Na potrzeby postępowania o udzielenie zamówienia publicznego pn.:

**„Świadczenie usług pocztowych na potrzeby Powiatowego Urzędu Pracy w Tarnowskich Górach  
w IV kwartale 2020 roku i w roku 2021”**

prowadzonego przez Powiatowy Urząd Pracy w Tarnowskich Górach, 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 .....,  
(miejscowość, data)

.....  
(podpis, pieczęć Wykonawcy  
lub osoby uprawnionej do jego reprezentacji)

Oświadczam, że zachodzą w stosunku do mnie podstawy wykluczenia z postępowania na podstawie art. .... ustawy Pzp

*(podać mającą zastosowanie podstawę wykluczenia spośród wymienionych w art. 24 ust. 1 pkt 13-14, 16-20 ustawy Pzp).*

Jednocześnie oświadczam, że w związku z ww. okolicznością, na podstawie art. 24 ust. 8 ustawy Pzp podjąłem następujące środki naprawcze:

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

....., dnia .....  
(miejsowość, data)

.....  
(podpis, pieczęć Wykonawcy  
lub osoby uprawnionej do jego reprezentacji)

#### **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 .....  
(miejsowość, data)

.....  
(podpis, pieczęć Wykonawcy  
lub osoby uprawnionej do jego reprezentacji)

**SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym na potrzeby Powiatowego Urzędu Pracy w Tarnowskich Górach w IV kwartale 2020 roku i w roku 2021. Przedmiot zamówienia powinien być realizowany na zasadach określonych w powszechnie obowiązujących przepisach prawa, w szczególności w ustawie z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (Dz. U. z 2020 r., poz. 1041).
2. Przedmiot zamówienia nie obejmuje przesyłek wymagających urzędowego potwierdzenia ich nadania w rozumieniu art. 17 ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (Dz. U. z 2020 r., poz. 1041).
3. Zakres usługi obejmuje przyjmowanie, sortowanie, przemieszczanie i doręczanie przesyłek z korespondencją, paczek pocztowych, zwrotu przesyłek niedoręczonych, potwierdzeń odbioru oraz usługę przewozu korespondencji i dokumentów nadawczych z siedziby Zamawiającego do siedziby Wykonawcy w rozumieniu Ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (Dz. U. z 2020 r., poz. 1041).
4. Przez przesyłki pocztowe, będące przedmiotem zamówienia rozumie się przesyłki listowe o wadze do 2 000 g (gabaryt A i B):
  - a) **ekonomiczne** – przesyłka nierejestrowana nie będąca przesyłką najszybszej kategorii w obrocie krajowym i zagranicznym,
  - b) **priorytetowe** – przesyłka nierejestrowana najszybszej kategorii w obrocie krajowym i zagranicznym,
  - c) **poleczone** – przesyłka rejestrowana, przemieszczana i doręczana w sposób zabezpieczający ją przed utratą, ubytkiem zawartości lub uszkodzeniem w obrocie krajowym i zagranicznym,
  - d) **poleczone priorytetowe** – przesyłka rejestrowana najszybszej kategorii, przemieszczana i doręczana w sposób zabezpieczający ją przed utratą, ubytkiem zawartości lub uszkodzeniem w obrocie krajowym i zagranicznym,
  - e) **poleczone za zwrotnym poświadczaniem odbioru (ZPO)** – przesyłka rejestrowana, przyjęta za potwierdzeniem nadania i doręczona za pokwitowaniem odbioru w obrocie krajowym i zagranicznym,
  - f) **poleczone priorytetowe ze zwrotnym poświadczaniem odbioru (ZPO)** – przesyłka rejestrowana najszybszej kategorii przyjęta za potwierdzeniem nadania i doręczona za pokwitowaniem odbioru w obrocie krajowym i zagranicznym.

**Format S** - to przesyłka o wymiarach: Minimum – wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90 x 140 mm, Maksimum – żaden z wymiarów nie może przekraczać wysokości 20 mm, długości 230 mm, szerokości 160 mm. Masa do 500 g.

**Format M** - to przesyłka o wymiarach: Minimum – wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90 x 140 mm, Maksimum – żaden z wymiarów nie może przekraczać wysokości 20 mm, długości 325 mm, szerokości 230 mm. Masa do 1000 g.

**Format L** – to przesyłka o wymiarach: Minimum – wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90 x 140 mm, Maksimum – suma długości, szerokości i wysokości nie może być większa niż 900 mm, przy czym największy z tych wymiarów (długość) nie może przekroczyć 600 mm. Masa do 2 000 g.

5. Przez **paczki pocztowe**, będące przedmiotem zamówienia rozumie się paczki pocztowe o wadze do 10.000 g.
  - a) **ekonomiczne** – paczki rejestrowane nie będące paczkami najszybszej kategorii,
  - b) **priorytetowe** – paczki rejestrowane najszybszej kategorii,
  - c) **paczki pocztowe z zadeklarowaną wartością** – przesyłki rejestrowane nie będące przesyłkami najszybszej kategorii z zadeklarowaną wartością,
  - d) **ze zwrotnym poświadczeniem odbioru** – paczki rejestrowane ekonomiczne i priorytetowe 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, szerokości 500 mm, wysokości 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 nie może być większa niż 3000 mm, przy czym największy wymiar nie może przekroczyć 1500 mm.

6. Przesyłki nadawane przez Zamawiającego dostarczane będą przez Wykonawcę do każdego miejsca w kraju i za granicą na wskazany adres.
7. Wykonawca na czas realizacji zamówienia musi posiadać odpowiednią liczbę placówek zdawczo – odbiorczych, w celu umożliwienia odbioru awizowanej przesyłki. Placówki powinny być czynne we wszystkie dni robocze, co najmniej 5 dni w tygodniu, w dogodnych godzinach z uwzględnieniem godzin popołudniowych.
8. Wykonawca zobowiązany jest doręczać przesyłki listowe miejscowe, tzn. na terenie powiatu tarnogórskiego, przyjęte do przemieszczania i doręczania w terminie do 4 dni roboczych po nadaniu w przypadku przesyłki listowej najszybszej kategorii. W przypadku przesyłki nie będącej przesyłką najszybszej kategorii w terminie do 6 dni roboczych po nadaniu.
9. Przesyłki pocztowe zawierające pisma i decyzje administracyjne, które Zamawiający jako organ administracji publicznej doręcza adresatom w toku prowadzonego postępowania administracyjnego, Wykonawca zobowiązany jest doręczać adresatom zgodnie z trybem i sposobem określonym w Ustawie z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania

administracyjnego (Dz. U. z 2020 r., poz. 256 z późn. zm.) oraz w Ustawie z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa (tj. Dz.U. z 2020 r., poz.1325).

10. Wykonawca, w celu ułatwienia adresatom odbioru awizowanych przesyłek, powinien w czasie obowiązywania umowy, dysponować na terenie Powiatu Tarnogórskiego co najmniej 15 placówkami awizacyjnymi, w tym minimum 1 placówką na terenie każdej gminy. Placówki winny być czynne przynajmniej od poniedziałku do piątku, za wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy, z uwzględnieniem godzin popołudniowych.
11. Placówki awizacyjne, w których adresaci będą odbierać awizowane przesyłki powinny być oznakowane w sposób widoczny, na zewnątrz i wewnątrz, nazwą lub logo Wykonawcy, jednoznacznie wskazującymi. Że jest to jednostka Wykonawcy świadcząca usługi pocztowe.
12. Przesyłki pocztowe będą nadawane przez Wykonawcę w dniu ich odbioru z siedziby Zamawiającego.
13. Przesyłki przeznaczone do nadania oraz stosowna dokumentacja potwierdzająca ich ilość i rodzaj będą odbierane z siedziby Zamawiającego tj. Powiatowego Urzędu Pracy, ul. Towarowa 1, 42-600 Tarnowskie Góry, w dni robocze od poniedziałku do piątku w godzinach od 13:30 do 14:30.
14. Osoba upoważniona przez Wykonawcę odbierająca przesyłki z siedziby Zamawiającego kwituje odbiór przekazanych przesyłek do przewozu w zestawieniu przygotowanym przez Zamawiającego, a po dostarczeniu ich do placówki Wykonawcy potwierdza ich nadanie:
  - i. w przypadku przesyłek rejestrowanych - w książce nadawczej,
  - ii. w przypadku przesyłek nierejestrowanych - w zestawieniu ilościowym.
15. Potwierdzone książki nadawcze oraz potwierdzone zestawienie ilościowe Wykonawca zobowiązany jest zwrócić Zamawiającemu najpóźniej następnego dnia.
16. Odbioru przesyłek przeznaczonych do nadania dokonywać będzie osoba upoważniona przez Wykonawcę.
17. Odpowiedzialność za przesyłki przechodzi na Wykonawcę z chwilą ich przekazania osobie upoważnionej przez Wykonawcę.
18. Zamawiający zastrzega sobie prawo dostarczenia dodatkowych przesyłek do placówki nadawczej w Tarnowskich Górach w dzielnicy Śródmieście – Centrum, wskazanej przez Wykonawcę w wykazie placówek, celem nadania w dniu ich doręczenia.
19. Zamawiający zobowiązany jest do umieszczenia na stronie adresowej przesyłek oznaczenia potwierdzającego wniesienie opłaty za usługę w postaci napisu, nadruku lub pieczęci o treści wskazanej przez Wykonawcę, którego oferta zostanie wybrana za najkorzystniejszą.
20. Zamawiający będzie korzystał ze swojego opakowania dla przesyłek i paczek.
21. Zamawiający będzie korzystał z własnych druków „potwierdzenie odbioru”.
22. Wykonawca będzie dostarczał do siedziby Zamawiającego pokwitowane przez adresata potwierdzenie odbioru przesyłki, niezwłocznie po doręczeniu korespondencji (nie później, niż w ciągu 14 dni roboczych od dnia doręczenia korespondencji) w dni robocze, od poniedziałku do piątku w godzinach od 8:00 do 15:00.

W przypadku nieobecności adresata Wykonawca jest zobowiązany do pozostawienia zawiadomienia o próbie doręczenia przesyłki (awizo) ze wskazaniem, gdzie i w jakim terminie adresat może odebrać przesyłkę z uwzględnieniem warunków i terminów odbioru przesyłek

określonych w powszechnie obowiązujących przepisach prawa w tym zakresie. Jeżeli adresat nie zgłosi się po odbiór przesyłki w wyznaczonym terminie wykonawca sporządza powtórne zawiadomienie. Po upływie terminu odbioru lub wyczerpaniu możliwości doręczenia przesyłki, przesyłka niezwłocznie zwracana jest Zamawiającemu (nie później, niż w ciągu 14 dni roboczych) wraz z podaniem przyczyny jej nedoręczenia.

23. W przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania usługi Zamawiający ma prawo złożyć reklamację na zasadach określonych w ustawie z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (Dz. U. z 2020 r., poz. 1041).
24. Ceny usług świadczonych przez Wykonawcę wynikają z formularza ofertowego stanowiącego załącznik nr 1 do SIWZ.
25. Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmiany zakresu przedmiotu zamówienia tzn. zastrzega sobie możliwość wykorzystania mniejszej lub większej ilości sztuk niż wskazana w kolumnie nr 3 „Przewidywana ilość w sztukach” w formularzu ofertowym stanowiącym załącznik numer 1 do niniejszej specyfikacji lub możliwość całkowitej rezygnacji z zamówienia poszczególnych pozycji. Wykonawca z tego tytułu nie będzie dochodził żadnych roszczeń.



## WZÓR ISTOTNYCH POSTANOWIEŃ UMOWY

UMOWA NR .....

zawarta w dniu ..... w Tarnowskich Górach

pomiędzy

działającą w imieniu Starosty Powiatu Tarnogórskiego **Panią Ewą Brachaczek – Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy, reprezentującą**

**Powiatowy Urząd Pracy w Tarnowskich Górach**, ul. Towarowa 1, 42-600 Tarnowskie Góry zwaną dalej „Zamawiającym”,

a

.....

/imię i nazwisko, stanowisko służbowe/

reprezentującym

.....

.....

/nazwa i adres Wykonawcy/

### § 1

1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym na potrzeby Powiatowego Urzędu Pracy w Tarnowskich Górach w IV kwartale 2020 roku i w roku 2021. Przedmiot zamówienia powinien być realizowany na zasadach określonych w powszechnie obowiązujących przepisach prawa, w szczególności w ustawie z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (t.j. Dz. U. z 2020 r., poz. 1041).
2. Zakres usługi obejmuje przyjmowanie, sortowanie, przemieszczanie i doręczanie przesyłek z korespondencją i paczek pocztowych, zwrotu przesyłek niedoręczonych oraz potwierdzeń odbioru do siedziby Zamawiającego, tj. 42-600 Tarnowskie Góry, ul. Towarowa 1 w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (t.j. Dz. U. z 2020 r., poz. 1041).

### § 2

**Przedmiot umowy będzie realizowany: od dnia 01.10.2020 r. do dnia 31.12.2021 r. lub do wyczerpania kwoty .....**

### § 3

1. Przesyłki nadawane przez Zamawiającego dostarczane będą przez Wykonawcę do każdego miejsca w kraju i za granicą na wskazany adres.

2. Wykonawca zobowiązany jest doręczać przesyłki listowe miejscowe, tzn. na terenie powiatu tarnogórskiego, przyjęte do przemieszczania i doręczania w terminie do 4 dni roboczych po nadaniu w przypadku przesyłki listowej najszybszej kategorii. W przypadku przesyłki nie będącej przesyłką najszybszej kategorii w terminie do 6 dni roboczych po nadaniu.
3. Przesyłki pocztowe zawierające pisma i decyzje administracyjne, które Zamawiający jako organ administracji publicznej doręcza adresatom w toku prowadzonego postępowania administracyjnego, Wykonawca zobowiązany jest doręczać adresatom zgodnie z trybem i sposobem określonym w ustawie z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz. U. z 2020 r., poz. 256 z późn. zm.).
4. Przesyłki pocztowe będą nadawane przez Wykonawcę w dniu ich odbioru z siedziby Zamawiającego.
5. Przesyłki przeznaczone do nadania oraz stosowna dokumentacja potwierdzająca ich ilość i rodzaj będą odbierane z siedziby Zamawiającego, tj. Powiatowego Urzędu Pracy, ul. Towarowa 1, 42-600 Tarnowskie Góry, w dni robocze od poniedziałku do piątku w godzinach od 13:30 do 14:30.
6. Odbioru przesyłek przeznaczonych do nadania dokonywać będzie osoba upoważniona przez Wykonawcę.
7. Osoba upoważniona przez Wykonawcę odbierająca przesyłki z siedziby Zamawiającego kwituje odbiór przekazanych przesyłek do przewozu w zestawieniu przygotowanym przez Zamawiającego, a po dostarczeniu ich do placówki Wykonawcy potwierdza ich nadanie:
  - a) w przypadku przesyłek rejestrowanych - w książce nadawczej,
  - b) w przypadku przesyłek nierejestrowanych - w zestawieniu ilościowym.
8. Odpowiedzialność za przesyłki przechodzi na Wykonawcę z chwilą ich przekazania osobie upoważnionej przez Wykonawcę.
9. Zamawiający zobowiązany jest do umieszczenia na stronie adresowej przesyłek oznaczenia potwierdzającego wniesienie opłaty za usługę w postaci napisu, nadruku lub pieczęci o treści wskazanej przez Wykonawcę, którego oferta zostanie wybrana za najkorzystniejszą.
10. Zamawiający będzie korzystał ze swojego opakowania dla przesyłek i paczek.
11. Zamawiający będzie korzystał z własnych druków „potwierdzenie odbioru”.
12. Wykonawca będzie dostarczał do siedziby Zamawiającego pokwitowane przez adresata potwierdzenie odbioru przesyłki, niezwłocznie po doręczeniu korespondencji (nie później, niż w ciągu 14 dni roboczych od dnia doręczenia korespondencji) w dni robocze, od poniedziałku do piątku w godzinach od 8:00 do 15:00. W przypadku nieobecności adresata Wykonawca jest zobowiązany do pozostawienia zawiadomienia o próbie doręczenia przesyłki (awizo) ze wskazaniem, gdzie i w jakim terminie adresat może odebrać przesyłkę z uwzględnieniem warunków i terminów odbioru przesyłek określonych w powszechnie obowiązujących przepisach prawa w tym zakresie. Jeżeli adresat nie zgłosi się po odbiór przesyłki w wyznaczonym terminie wykonawca sporządza powtórne zawiadomienie. Po upływie terminu odbioru lub wyczerpaniu możliwości doręczenia przesyłki, przesyłka niezwłocznie zwracana jest Zamawiającemu (nie później, niż w ciągu 14 dni roboczych) wraz z podaniem przyczyny jej niedoręczenia.
13. W przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania usługi Zamawiający ma prawo złożyć reklamację na zasadach określonych w ustawie z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (t.j. Dz. U. z 2020 r., poz. 1041).

#### § 4

Wykonawca na czas realizacji zamówienia musi posiadać odpowiednią liczbę placówek zdawczo – odbiorczych, w celu umożliwienia odbioru awizowanej przesyłki. Placówki powinny być czynne we wszystkie dni robocze, co najmniej 5 dni w tygodniu, w dogodnych godzinach z uwzględnieniem godzin popołudniowych.

## § 5

Zamawiający zobowiązuje się do:

1. nadawania przesyłek w stanie umożliwiającym Wykonawcy doręczenie bez ubytku i uszkodzenia do miejsca, zgodnie z adresem przeznaczenia;
2. umieszczania w sposób trwały i czytelny informacji jednoznacznie identyfikujących adresata i nadawcę, jednocześnie określając rodzaj przesyłki oraz pełną nazwę i adres zwrotny nadawcy;
3. umieszczenia na stronie adresowej przesyłek oznaczenia potwierdzającego wniesienie opłaty za usługę w postaci napisu, nadruku lub pieczęci o treści:

.....  
*Treść uzgodniona z Wykonawcą, którego oferta zostanie wybrana za najkorzystniejszą*

4. nadawania przesyłek w stanie uporządkowanym według kategorii rodzajowej i wagowej, przez co należy rozumieć:
  - a) dla przesyłek rejestrowanych – wpisanie każdej przesyłki do pocztowej książki nadawczej w dwóch egzemplarzach, z których oryginał będzie przeznaczony dla Wykonawcy w celach rozliczeniowych, a kopia stanowić będzie dla Zamawiającego potwierdzenie nadania danej partii przesyłki,
  - b) dla przesyłek zwykłych – zestawienie ilościowe przesyłek wg poszczególnych kategorii wagowych sporządzone w dwóch egzemplarzach, z których oryginał będzie przeznaczony dla Wykonawcy w celach rozliczeniowych, a kopia stanowić będzie dla Zamawiającego potwierdzenie nadania danej partii przesyłki;
5. korzystania wyłącznie ze swoich opakowań przesyłek.

## § 6

1. Ceny usług świadczonych przez Wykonawcę wynikają z formularza ofertowego, który stanowi integralną część umowy
2. Cena odbioru poczty z siedziby Zamawiającego wynosi ..... za miesiąc.
3. Warunki płatności:
  - 1) płatność z tytułu wykonywania przedmiotu zamówienia będzie rozliczana w okresach rozliczeniowych odpowiadających miesiącom kalendarzowym;
  - 2) rozliczenie finansowe za wykonanie usługi będzie dokonywane co miesiąc „z dołu” na podstawie sporządzonych zestawień ilościowych i na podstawie książki nadawczej;
  - 3) płatność zostanie dokonana na podstawie faktury VAT/rachunku wystawionej/ego przez Wykonawcę w oparciu o zestawienie usług zrealizowanych w zakończonym okresie rozliczeniowym i dostarczonej do Zamawiającego w terminie do 15 dnia miesiąca następnego po miesiącu za który Wykonawca składa fakturę VAT/rachunek;
  - 4) płatność będzie uiszczana z dołu, przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy w terminie 21 dni kalendarzowych, licząc od dnia wystawienia faktury VAT/rachunku, pod warunkiem, że doręczenie przesyłki z fakturą VAT/rachunkiem do siedziby Zamawiającego nastąpi w ciągu 4 dni roboczych od dnia jej wystawienia. W przeciwnym wypadku termin płatności faktury VAT/rachunku wynosi 14 dni kalendarzowych licząc od dnia doręczenia Zamawiającemu przesyłki z fakturą VAT/rachunkiem.
4. Podstawą obliczenia należności za przesyłki stanowić będzie liczba faktycznie nadanych przez Zamawiającego przesyłek oraz liczba faktycznie zwróconych przesyłek na adres Zamawiającego wynikająca z odpowiednich rejestrów, w okresie jednego miesiąca kalendarzowego.
5. Po zakończeniu każdego miesiąca rozliczeniowego Wykonawca sporządzi zestawienie określające ilość faktycznie nadanych i zwróconych przesyłek, które będzie podstawą do wystawienia faktury VAT/rachunku przez Wykonawcę i będzie stanowiło załącznik do faktury VAT/rachunku.

## § 7

1. Wykonawca zobowiązuje się wykonywać swoje obowiązki wynikające z umowy zgodnie z jej postanowieniami oraz z najwyższą starannością zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i normami.
2. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za szkody poniesione przez Zamawiającego spowodowane niewykonaniem lub nienależytym, w tym nieterminowym wykonaniem zobowiązań wynikających z niniejszej umowy.
3. W zakresie odpowiedzialności Wykonawcy stosuje się rozdział 8 ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (t.j. Dz. U. z 2020 r., poz. 1041).
4. Strony wyłączane są z odpowiedzialności za niewykonanie lub nienależyte wykonanie umowy spowodowane działaniami siły wyższej.
5. Zakazuje się Wykonawcy cesji wierzytelności wynikających z niniejszej umowy na osoby trzecie bez pisemnej zgody Zamawiającego.
6. Wykonawca nie może powierzyć wykonania zobowiązania wynikającego z tej umowy innej jednostce bez zgody Zamawiającego.

## § 8

1. Umowa może być rozwiązana przez Zamawiającego przed upływem terminu z zachowaniem 30-dniowego okresu wypowiedzenia w przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania umowy polegającego na:
  - a) nieprzestrzeganiu terminów wynikających z niniejszej umowy,
  - b) dziesięciokrotnym niedostarczeniu przesyłek w okresie trwania umowy w skutek ich zniszczenia lub zagubienia przez Wykonawcę, po przeprowadzeniu postępowania wyjaśniającego z Wykonawcą,
  - c) niedostarczaniu dowodów doręczenia, po przeprowadzeniu postępowania wyjaśniającego z Wykonawcą.
2. Zamawiający może rozwiązać umowę w trybie natychmiastowym w przypadku:
  - a) zaprzestania wykonywania umowy przez Wykonawcę przez okres dłuższy niż 4 dni,
  - b) wszczęcia w stosunku do Wykonawcy postępowania upadłościowego, likwidacyjnego, układowego lub egzekucyjnego,
  - c) zaprzestania prowadzenia działalności przez Wykonawcę,
  - d) rażącego naruszenia postanowień niniejszej umowy,
  - e) za obopólną pisemną zgodą stron umowy.
3. Każda ze stron umowy może wypowiedzieć umowę z zachowaniem 3-miesięcznego okresu wypowiedzenia ze skutkiem na koniec następnego miesiąca kalendarzowego.
4. Wypowiedzenie umowy musi nastąpić w formie pisemnej.

## § 9

Zamawiający przewiduje możliwość zmiany istotnych postanowień zawartej umowy w szczególności w zakresie zmiany jednostkowych cen netto pod warunkiem zatwierdzenia ich przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej w sposób określony w ustawie z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (t.j. Dz. U. z 2020 r., poz. 1041). Wykonawca w powyższej sytuacji zobowiązany jest poinformować Zamawiającego na piśmie o tym fakcie ze wskazaniem wysokości stawki, a także z podaniem podstawy prawnej lub przepisów regulujących powyższą zmianę.

Jeżeli w trakcie obowiązywania umowy nastąpi zmiana w zakresie podatku od towarów i usług, Zamawiający zobowiązuje się do uiszczenia opłaty powiększonej o podatek od towarów i usług według obowiązującej stawki.

## § 10

Strony umowy zobowiązują się do zachowania w poufności wszelkich informacji, w szczególności informacji o danych osobowych, w których posiadanie weszły lub wejdą w związku z realizacją niniejszej umowy. Strony umowy zobowiązują się również do zachowania w tajemnicy oraz odpowiedniego zabezpieczenia wszelkich dokumentów przekazanych przez drugą stronę. Uzyskanie informacji oraz otrzymane dokumenty mogą być wykorzystane wyłącznie w celach związanych z realizacją umowy.

## § 11

Wszystkie zmiany i uzupełnienia niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

## § 12

W przypadku sporów powstałych na tle realizacji postanowień niniejszej umowy strony ustalają, iż właściwym dla ich rozstrzygnięcia będzie sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego.

## § 13

Umowa powinna być podpisana w siedzibie Zamawiającego. W przypadku, gdy do podpisania umowy nie może dojść w siedzibie Zamawiającego, umowę przesyła się do akceptacji i podpisania przez Wykonawcę. Po potwierdzeniu przez Wykonawcę umowy, w szczególności jej warunków, powinna być odesłana do Zamawiającego w terminie nie przekraczającym 7 dni od daty jej doręczenia.

## § 14

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową stosuje się odpowiednio przepisy:

- Ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks Cywilny (Dz. U. z 2019 r., poz. 1145 z późn. zm.),
- Ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (t.j. Dz. U. z 2020 r., poz. 1041),
- Ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz. U. z 2020 r., poz. 256 z późn. zm.),
- Ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (DZ.U. z 2019 r. poz. 1843 z późn. zm),

## § 15

Umowa jest sporządzona w 2 jednobrzmiących egzemplarzach, z których:

- 1 egzemplarz otrzymał Wykonawca,
- 1 egzemplarz pozostał u Zamawiającego.

**ZAMAWIAJĄCY**

za Urząd Pracy

.....

.....

**WYKONAWCA**

.....

.....

**Zamawiający:  
Powiatowy Urząd Pracy  
ul. Towarowa 1  
42-600 Tarnowskie Góry**

**Wykonawca:**

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

### **OŚWIADCZENIE O PRZYNALEŻNOŚCI DO GRUPY KAPITAŁOWEJ**

Przystępując do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego pn.:

**„Świadczenie usług pocztowych na potrzeby Powiatowego Urzędu Pracy w Tarnowskich Górach w IV kwartale 2020 roku i w roku 2021”.**

oświadczamy, że:

- z żadnym z Wykonawców, którzy złożyli oferty w niniejszym postępowaniu nie należę/nie należymy do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 roku o ochronie konkurencji i konsumentów (tekst jednolity Dz. U. z 2018 roku, poz. 798 z późn. zm. ).

- wspólnie z .....  
należę/należymy do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 roku o ochronie konkurencji i konsumentów (tekst jednolity Dz. U. z 2018 roku, poz. 798 z późn. zm.) i przedkładam/przedkładamy niżej wymienione dowody, że powiązania między nami nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w niniejszym postępowaniu:

1. ....
2. ....
3. ....

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

(miejscowość, data)

.....  
(podpis, pieczęć Wykonawcy  
lub osoby uprawnionej do jego reprezentacji)

**INFORMACJA DOTYCZĄCA OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH RODO**

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO”, informuję, że:

- administratorem Pani/Pana danych osobowych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Tarnowskich Górach z siedzibą w Tarnowskich Górach przy ul. Towarowej 1 jest **Powiatowy Urząd Pracy** e-mail: [pup@pup-tg.pl](mailto:pup@pup-tg.pl) nr telefonu: (32) 285 – 50 -38;
- w Powiatowym Urzędzie Pracy w Tarnowskich Górach został powołany inspektor ochrony danych e-mail: [iodo@pup-tg.pl](mailto:iodo@pup-tg.pl)
- Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego pn.: **Świadczenie usług pocztowych na potrzeby Powiatowego Urzędu Pracy w Tarnowskich Górach w IV kwartale 2020 roku i w roku 2021** prowadzonym w trybie: **art. 138o Ustawy Prawo zamówień publicznych**;
- odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 8 oraz art. 96 ust. 3-3b ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2019r. poz. 1843 z późn. zm.);
- Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres, który wyznaczony zostanie przede wszystkim na podstawie rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie działania archiwów zakładowych, chyba że przepisy szczególne stanowią inaczej;
- obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Prawo zamówień publicznych, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Prawo zamówień publicznych;
- w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosownie do art. 22 RODO;
- posiada Pani/Pan:
  - na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących<sup>1</sup>;
  - na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania lub uzupełnienia Pani/Pana danych osobowych<sup>2</sup>;
  - na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych<sup>3</sup>;

<sup>1</sup> **Wyjaśnienie:** w przypadku, gdy wykonanie obowiązków wymagałoby niewspółmiernie dużego wysiłku, zamawiający może żądać od osoby, której dane dotyczą, wskazania dodatkowych informacji mających na celu sprecyzowanie żądania, w szczególności podania nazwy lub daty postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, podania nazwy lub daty zakończonego postępowania o udzielenie zamówienia

<sup>2</sup> **Wyjaśnienie:** skorzystanie z prawa do sprostowania lub uzupełnienia danych osobowych nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą Pzp oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników

<sup>3</sup> **Wyjaśnienie:** prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego. Wystąpienie z żądaniem ograniczenia przetwarzania danych osobowych nie ogranicza przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.

- prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
- nie przysługuje Pani/Panu:
- w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
  - prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
  - na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.