*Załącznik nr 1*

**OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

1. **Informacje ogólne**
2. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług pocztowych na rzecz Powiatowego Urzędu Pracy   
   w Koszalinie oraz Referatów Obsługi Zamiejscowej w Polanowie i Bobolicach w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych jak również zwrot przesyłek niedoręczonych (po wyczerpaniu możliwości ich doręczenia).
3. Wykonawca będzie świadczył usługę doręczania przesyłek pocztowych do każdego miejsca w kraju oraz do każdego miejsca za granicą objętego Porozumieniem ze Światowym Związkiem Pocztowym.
4. Usługi będące przedmiotem zamówienia będą świadczone zgodnie z przepisami powszechnie obowiązującego prawa, w szczególności zgodnie z przepisami ustawy Prawo pocztowe z dnia   
   23 listopada 2012 r. (Dz.U. z 2023 r. poz. 1640) oraz aktów wykonawczych wydanych na jej podstawie.
5. Realizacja przedmiotu zamówienia będzie się odbywać od dnia następnego po dniu zawarcia umowy jednak nie wcześniej niż od dnia 2 stycznia 2025 r. do 31 grudnia 2025 r. lub do wyczerpania maksymalnej kwoty wynagrodzenia, określonej w § 5 ust. 1 umowy.
6. Zakres zamówienia obejmuje m.in.przesyłki pocztowe:
   1. zwykłe – przesyłka nierejestrowana nie będąca przesyłką najszybszej kategorii,
   2. zwykłe priorytetowe – przesyłka nierejestrowana listowa najszybszej kategorii,
   3. polecone ze zwrotnym poświadczeniem odbioru (ZPO) – przesyłka przyjęta za potwierdzeniem nadania i doręczona za pokwitowaniem odbioru,
   4. polecone priorytetowe ze zwrotnym poświadczeniem odbioru (ZPO) – przesyłka najszybszej kategorii przyjęta za potwierdzeniem nadania i doręczona za pokwitowaniem odbioru.
7. Szczegółowe dane dotyczące rodzaju i liczby zamawianych przesyłek zawarte są   
   w załączniku nr 2 do SWZ – formularz ofertowy. Określone w nim ilości przesyłek są szacunkowe   
   i mogą ulec zmianie w zależności od potrzeb Zamawiającego.
8. Zamawiający zobowiązuje się do wykorzystania 60% kwoty wskazanej jasko maksymalne wynagrodzenie Wykonawcy z tytułu realizacji umowy.
9. Zamawiający zastrzega sobie możliwość nadawania przesyłek nieujętych w formularzu ofertowym   
   (np. innych typów lub uwzględniających usługi dodatkowe). W przypadku nadawania przez Zamawiającego przesyłek oraz korzystania z usług nieujętych w formularzu ofertowym, podstawą rozliczenia będą ceny z cennika usług Wykonawcy, obowiązujące w dniu nadania przesyłki,   
   a usługi te będą świadczone na podstawie aktualnie obowiązującego regulaminu świadczenia usług Wykonawcy.
10. Wykonawca w ramach realizacji przedmiotu zamówienia będzie doręczał przesyłki krajowe   
    z zachowaniem wskaźników terminowości doręczeń przesyłek wskazanym w rozporządzeniu Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 29 kwietnia 2013 roku w sprawie warunków wykonywania usług powszechnych przez operatora wyznaczonego (Dz. U. z 2020 r. poz. 1026)
11. **Nadawanie przesyłek**
    1. Zamawiający będzie dostarczał codziennie przesyłki pocztowe wraz z dokumentami nadawczymi do placówek nadawczych Wykonawcy.

**Uwaga!**

Wykonawca jest zobowiązany do wyznaczenia trzech placówek nadawczych usytuowanych w odległości nie większej niż 2 km od siedziby Powiatowego Urzędu Pracy w Koszalinie (ul. Racławicka 13 75-620 Koszalin) oraz jego Filii znajdujących się przy:

- ul. Pocztowej 15 76-020 Bobolice,

- ul. Bobolickiej 8a 76-010 Polanów,

czynnych w trakcie realizacji umowy co najmniej od poniedziałku do piątku, w dni robocze, w godzinach 13:30-15:00.

* 1. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca dostarczył Zamawiającemu najpóźniej w dniu podpisania umowy w sprawie zamówienia publicznego wykaz placówek nadawczych Wykonawcy na terenie miasta Koszalina, Bobolic i Polanowa.
  2. W przypadku braku placówki Wykonawcy we wskazanej lokalizacji i odległości, Wykonawca zobowiązany jest do odbioru raz dziennie w dni robocze od poniedziałku do piątku, w godzinach między 13:30-14:30 przesyłek przygotowanych przez Zamawiającego do nadania.
  3. Wykonawca zobowiązany jest do utrzymywania przez cały okres realizacji zamówienia placówek nadawczych. Jeżeli Wykonawca zlikwiduje placówkę nadawczą w danej lokalizacji musi zapewnić bezpłatny odbiór przygotowanych przesyłek od Zamawiającego.
  4. Przesyłki listowe będą podzielone na przesyłki rejestrowane i nierejestrowane. Nadanie przez Zamawiającego przesyłki rejestrowanej będzie każdorazowo potwierdzone w rejestrze przesyłek (książka nadawcza przygotowana przez Zamawiającego zgodnie ze wzorem nr 1-Zamawiający wypełnia kolumny nr 1-3,7,10,11, pozostałe Wykonawca). Przesyłki nierejestrowane będą uwzględniane w rejestrze sumarycznie bez szczegółowych danych adresata.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| *PIECZĘĆ NADAWCY* | | **DATA NADANIA: …………….** | | | | | | | | |
| ***Lp.*** | ***MIEJSCE PRZEZNACZENIA*** | | ***MASA*** | | ***NR NADAWCZY*** | ***UWAGI*** | ***OPŁATA*** | | ***DZIAŁ/POKÓJ*** | ***ZNAK SPRAWY*** |
| ***IMIĘ NAZWISKO/ NAZWA*** | ***ADRES (ULICA, KOD POCZTOWY, MIEJSCOWOŚĆ)*** | ***KG*** | ***G*** | ***ZPO/PRIORYTET/ LIST ZWYKŁY*** | ***ZŁ*** | ***GR*** |
| *1* | *2* | *3* | *4* | *5* | *6* | *7* | *8* | *9* | *10* | *11* |
| *1*  *2* |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| *…* |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

*WZÓR NR 1. KSIĄŻKA NADAWCZA*

* 1. Zamawiający (wraz z przesyłkami listowymi przeznaczonymi do nadania) będzie przekazywał Wykonawcy książki nadawcze, sporządzane w 2 egzemplarzach, po jednym egzemplarzu dla Zamawiającego i Wykonawcy.
  2. Książka nadawcza stanowi potwierdzenie nadania przesyłek listowych. Potwierdzenie nadania musi określać datę nadania przesyłki oraz oznaczenie jednostki organizacyjnej Wykonawcy odpowiedzialnej za jej przyjęcie.
  3. Nadanie przesyłek objętych przedmiotem zamówienia następować będzie w dniu ich dostarczenia przez Zamawiającego do placówki nadawczej Wykonawcy lub odbioru przez Wykonawcę od Zamawiającego pod warunkiem braku wystąpienia nieprawidłowości stwierdzonych przez Wykonawcę w momencie przyjęcia ich do obrotu pocztowego.
  4. Zamawiający jest zobowiązany do prawidłowego oznaczania przesyłek listowych umieszczając na stronie adresowej dane identyfikujące adresata (nazwę odbiorcy wraz z jego adresem podanym jednocześnie w pocztowej książce nadawczej dla przesyłek rejestrowanych) i nadawcę (nadruk lub pieczątka zawierającego nazwę i adres Zamawiającego), określenie rodzaju przesyłki (zwykła, priorytetowa czy ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru — ZPO), oraz znak opłaty pocztowej (napis, nadruk lub odcisk pieczęci o treści uzgodnionej z Wykonawcą).
  5. Po sprawdzeniu zgodności wpisów danych adresowych, Wykonawca zobowiązany jest zwrócić kopię książki nadawczej Zamawiającemu, jednak nie później niż następnego dnia roboczego po przyjęciu przesyłek.
  6. Zamawiający jest odpowiedzialny za nadawanie przesyłek listowych w stanie umożliwiającym Wykonawcy doręczanie bez ubytku i uszkodzenia do miejsca zgodnie z adresem przeznaczenia.
  7. Opakowanie przesyłek listowych stanowić będzie zaklejona koperta.
  8. Zamawiający będzie korzystał z druków ZPO (zwrotnego potwierdzenia odbioru) zakupionych we własnym zakresie.
  9. Wykonawca zobowiązany jest do honorowania i obsługiwania zwrotnego potwierdzenia odbioru stanowiącego potwierdzenie doręczenia i odbioru przesyłki na zasadach określonych w ustawie   
     z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego.
  10. Zamawiający dopuszcza sytuację, w której część przesyłek zostanie nadana przez inne podmioty (Podwykonawców) na rzecz Zamawiającego i w jego imieniu.
  11. Zamawiający nie dopuszcza sytuacji, w której część przesyłek zostanie nadana przez inne podmioty na rzecz Zamawiającego, ale nie w jego imieniu. W każdej sytuacji to Zamawiający musi figurować, jako Nadawca przesyłki.

1. **Doręczanie przesyłek**
   * + 1. Przesyłki listowe nadawane przez Zamawiającego dostarczane będą przez Wykonawcę do każdego wskazanego miejsca w kraju i za granicą (zgodnie z porozumieniem ze Światowym Związkiem Pocztowym).
       2. Wykonawca jest zobowiązany do prawidłowego, zgodnego ze stanem faktycznym, uzupełniania formularza potwierdzenia odbioru, stosowanego przez Zamawiającego. Wszystkie niezbędne   
          w danej sytuacji pola na druku ZPO muszą zostać wypełnione przez Wykonawcę   
          z należytą starannością.
       3. Wykonawca będzie doręczał do siedziby Zamawiającego pokwitowanie odbioru przesyłki, potwierdzone przez jej adresata, niezwłocznie po doręczeniu przesyłki.
       4. W przypadku doręczenia przesyłki adresat musi pokwitować odbiór przesyłki na druku ZPO poprzez umieszczenie daty jej odbioru i czytelnego podpisu (doręczenie właściwe).
       5. W przypadku nieobecności adresata pismo doręcza się, za pokwitowaniem, dorosłemu domownikowi, sąsiadowi lub dozorcy domu, jeżeli osoby te podjęły się oddania pisma adresatowi. O doręczeniu pisma sąsiadowi lub dozorcy Wykonawca zawiadamia adresata, umieszczając zawiadomienie   
          w oddawczej skrzynce pocztowej lub, gdy to nie jest możliwe, w drzwiach mieszkania.
       6. W razie niemożności doręczenia pisma w sposób wskazany w pkt. 4 i 5 Wykonawca przechowuje pismo przez okres 14 dni w swojej placówce.
       7. Zawiadomienie o pozostawieniu pisma wraz z informacją o możliwości jego odbioru w terminie 7 dni, licząc od dnia pozostawienia zawiadomienia w określonym miejscu, umieszcza się 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.
       8. W przypadku niepodjęcia przesyłki w terminie, o którym mowa w pkt. 7 Wykonawca pozostawia powtórne zawiadomienie o możliwości odbioru przesyłki w terminie nie dłuższym niż czternaście dni od daty pierwszego zawiadomienia.
       9. Jeżeli odbierający pismo uchyla się od potwierdzenia doręczenia lub nie może tego uczynić, doręczający sam stwierdza datę doręczenia oraz wskazuje osobę, która odebrała pismo, i przyczynę braku jej podpisu.
       10. Jeżeli adresat odmawia przyjęcia pisma, pismo zwraca się nadawcy z adnotacją o odmowie jego przyjęcia i datą odmowy.
       11. W przypadku zwrotu przesyłki do Zamawiającego Wykonawca jest zobowiązany do wskazania powodu zwrotu (przyczyny niedoręczenia) poprzez wypełnienie odpowiednio formularza ZPO.
       12. W przypadku zwrotu przesyłki do Zamawiającego, osoba doręczająca lub wydająca przesyłkę jest zobowiązana do umieszczenia daty oraz złożenia podpisu (podpis ma umożliwiać identyfikację tej osoby).
       13. Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia adresatom możliwości odbioru awizowanych przesyłek w przynajmniej jednym punkcie na terenie każdej z 8 gmin położonych na terytorium powiatu koszalińskiego, obsługiwanych przez Powiatowy Urząd Pracy w Koszalinie (Będzino, Biesiekierz, Bobolice, Manowo, Mielno, Polanów, Sianów, Świeszyno) oraz Miasta Koszalin.
       14. Każdy punkt, o którym mowa powyżej, w trakcie realizacji przedmiotu zamówienia, musi spełniać następujące warunki:
           1. musi być czynny we wszystkie dni robocze, tj. od poniedziałku do piątku, z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy przez co najmniej 4 godziny dziennie,
           2. powinien posiadać stanowisko, zapewniające prawidłowe zabezpieczenie przesyłek przed dostępem osób trzecich, gwarantując zachowanie tajemnicy pocztowej oraz ochronę danych osobowych powierzonych Wykonawcy do przetwarzania przez Zamawiającego,
           3. gdy znajduje się w lokalu, w którym prowadzona jest inna działalność, stanowisko obsługi klientów w zakresie usług pocztowych powinno być zorganizowane w ten sposób, by jednoznacznie wskazywało na Wykonawcę oraz prowadzoną przez niego w obrębie tego stanowiska działalność pocztową. Pojęcia wyodrębnionego stanowiska nie należy utożsamiać z koniecznością funkcjonowania odrębnego stanowiska, w którym oferowane są wyłącznie usługi pocztowe. Zamawiający wyklucza prowadzenie w punktach innej działalności gospodarczej, która mogłaby powodować uszkodzenie przesyłek pocztowych, bądź wpływać na jakość świadczonej usługi   
              i komfort np. prowadzenie sklepów mięsnych, rybnych i innych lokali mogących narazić powagę Urzędu Zamawiającego np. salony gier, szalety miejskie itp.
2. **Zwroty i ZPO**
   * + 1. Wykonawca jest zobowiązany do doręczania do siedziby Zamawiającego (ul. Racławicka 13 Koszalin) zwrotów przesyłek listowych nieodebranych wraz z ich wykazem zawierającym numer nadania oraz pokwitowane przez adresata „potwierdzenie odbioru” niezwłocznie po dokonaniu doręczenia przesyłki.
       2. Wykonawca będzie świadczyć usługi doręczania ZPO i ewentualnych zwrotów niedoręczonych przesyłek do Zamawiającego, w dni robocze dla Zamawiającego, od poniedziałku do piątku   
          w godzinach 7:30 - 14:30.
3. **Reklamacje** 
   * + 1. Do odpowiedzialności Wykonawcy za nienależyte wykonanie usługi pocztowej stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe, a w sprawach nieuregulowanych tymi przepisami stosuje się odpowiednio przepisy Kodeksu cywilnego.
       2. Wykonawca odpowiada za nie wykonanie lub nienależyte wykonanie usługi pocztowej chyba, że nastąpiło to wskutek siły wyższej niezależnej od Wykonawcy i niemożliwej do przewidzenia.
       3. Wykonawca ponosi wobec Zamawiającego pełną odpowiedzialność za wszelkie czynności, których wykonanie powierzył Podwykonawcom. Wykonawca odpowiada za działania i zaniechania Podwykonawców jak za własne.

*Załącznik nr 2*

Wypełniony plik należy podpisać za pomocą kwalifikowanego podpisu elektronicznego lub podpisu zaufanego lub podpisu osobistego. Uwaga! Nanoszenie jakichkolwiek zmian w treści dokumentu po opatrzeniu ww. podpisem może skutkować naruszeniem integralności podpisu, a w konsekwencji skutkować odrzuceniem oferty.

**FORMULARZ OFERTOWY**

1. **WYKONAWCA:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Nazwa (y) Wykonawcy (ów)** | **Adres (y) Wykonawcy (ów)** | **NIP** |
| **1** |  |  |  |
| **2** |  |  |  |

UWAGA! w przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia w formularzu ofertowym należy wpisać dane wszystkich Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia

|  |  |
| --- | --- |
| Osoba wyznaczona do kontaktów |  |
| Adres korespondencyjny |  |
| Nr telefonu |  |
| Adres e-mail |  |

1. **OFERTA**

Nawiązując do ogłoszenia w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonym w trybie podstawowym bez negocjacji na podstawie art. 275 pkt. 1 ustawy   
z 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1320) – *dalej ustawa Pzp*, pod nazwą:

**„Świadczenie usług pocztowych na rzecz Powiatowego Urzędu Pracy w Koszalinie w 2025 r.”**

oferuję/emy wykonanie przedmiotu zamówienia w zakresie określonym w Specyfikacji Warunków Zamówienia (*dalej SWZ*), na zasadach określonych w ustawie Pzp oraz zgodnie z poniższymi warunkami:

**CENA (kryterium oceny ofert)**

**cena netto (zł):**

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

**cena brutto (zł):**

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

**w tym VAT (zł)**

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

**Możliwość śledzenia przesyłek (kryterium oceny ofert)**

**Możliwość** bezpłatnego **śledzenia przesyłek** rejestrowanych za pośrednictwem Internetu (*niewłaściwe skreślić*)[[1]](#footnote-1):

**TAK / NIE**

1. **OŚWIADCZENIA**

**Oświadczam/y, że:**

1. zapoznałem/liśmy się ze SWZ oraz stanowiącymi jej integralną część załącznikami i nie wnoszę/simy do niej zastrzeżeń oraz przyjmuję/emy warunki w niej zawarte,
2. oferowany przedmiot zamówienia spełnia wymagania Zamawiającego opisane SWZ   
   i załącznikach do niej,
3. w cenie oferty zostały uwzględnione wszystkie koszty wykonania zamówienia i cena nie ulegnie zmianie w okresie obowiązywania umowy z zastrzeżeniem przypadków określonych w umowie,
4. jestem/śmy związany/ni niniejszą ofertą przez okres wskazany w SWZ,
5. uzyskałem/liśmy niezbędne informacje do przygotowania oferty,
6. wypełnione są obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem/liśmy w celu ubiegania się o udzielenie w/w zamówienia publicznego,
7. w przypadku uznania mojej/naszej oferty za najkorzystniejszą zobowiązuję/emy się zawrzeć umowę w miejscu i terminie wskazanym przez Zamawiającego,
8. zostałem/liśmy poinformowany/i, że można wydzielić z oferty informacje stanowiące **tajemnicę przedsiębiorstwa** w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji i zastrzec   
   w odniesieniu do tych informacji, aby nie były one udostępnione innym uczestnikom postępowania. Oferta **zawiera / nie zawiera** (*niewłaściwe skreślić*) informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa. Informacje takie zawarte są w następujących dokumentach:

……………………………………………….

……………………………………………….

……………………………………………….

……………………………………………….

……………………………………………….

**Uzasadnienie**, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa:

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….………………………….…..

*UWAGA! W przypadku braku wykazania, że informacje zastrzeżone stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa lub niewystarczającego uzasadnienia, informacje te zostaną uznane za jawne.*

1. podmiot, który reprezentuję/emy to *(proszę zaznaczyć “X” właściwą odpowiedź)*:

* mikroprzedsiębiorstwo,
* małe przedsiębiorstwo,
* średnie przedsiębiorstwo
* jednoosobowa działalność gospodarcza
* osoba fizyczna nieprowadząca działalności gospodarczej
* inny rodzaj działalności (określić jaki): …....................................................

*W rozumieniu ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców*.

1. **przedmiot zamówienia wykonam/y** *(niewłaściwe skreślić)*:

**samodzielnie / przy pomocy podwykonawców**

W przypadku wyboru wykonania zamówienia **przy pomocy podwykonawców** należy wskazać części zamówienia, których wykonanie Wykonawca zamierza powierzyć podwykonawcom i podać nazwy ewentualnych podwykonawców, jeżeli są już znani:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| LP | Firma (nazwa) Podwykonawcy | Część zamówienia, którą Wykonawca zamierza powierzyć do realizacji przez podwykonawcę |
|  |  |  |
|  |  |  |

Oświadczam/y, że przed przystąpieniem do wykonania zamówienia podam/y nazwy lub imiona i nazwiska oraz dane kontaktowe podwykonawców i osób do kontaktu z nimi dla wskazanych wyżej zakresów zamówienia, w przypadku gdy nie są znane w chwili składania oferty.

1. **W celu potwierdzenia**, że osoba działająca w imieniu Wykonawcy jest umocowana do jego reprezentacji *(proszę zaznaczyć “X” właściwą odpowiedź)*:

* dołączam/y
* nie dołączam/y

do oferty odpis lub informację z Krajowego Rejestru Sądowego, Centralnej Ewidencji   
i Informacji o działalności Gospodarczej lub innego właściwego rejestru.

W przypadku **nie dołączenia** do oferty w/w dokumentu należy na podstawie § 13 ust. 2 Rozporządzenia Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii z dnia 23 grudnia 2020 r. w sprawie podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń, jakich może żądać Zamawiający od Wykonawcy wskazać dane bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, umożliwiające dostęp do odpisu lub informacji z KRS, CEIDG lub innego właściwego rejestru:

…………………………………………………………………………………….………………………………………

1. **ZOBOWIĄZANIA WYKONAWCY:**

**W przypadku wyboru mojej/naszej oferty, zobowiązuję się do:**

* 1. zawarcia umowy w terminie i miejscu wyznaczonym przez Zamawiającego,
  2. przekazania Zamawiającemu najpóźniej w dniu podpisania umowy w sprawie zamówienia publicznego dostępu do aplikacji internetowej lub strony internetowej umożliwiającej śledzenie nadanej przesyłki rejestrowanej realizowanej na terenie Rzeczypospolitej Polskiej- w przypadku zadeklarowania możliwości śledzenia przez Internet rejestrowanych przesyłek pocztowych,
  3. dostarczenia Zamawiającemu najpóźniej w dniu podpisania umowy w sprawie zamówienia publicznego wykazu placówek nadawczych Wykonawcy na terenie miasta Koszalina, Bobolic   
     i Polanowa (oddalonych nie więcej niż 2 km od siedziby Zamawiającego w danej lokalizacji) (*jeżeli dotyczy*),
  4. dostarczenia kopii umowy regulującej współpracę Wykonawców wspólnie ubiegających się   
     o udzielenie zamówienia (*jeżeli dotyczy*),
  5. dostarczenia nazw lub imion i nazwisk oraz danych kontaktowych Podwykonawców i osób do kontaktu z nimi w przypadku gdy nie były znane w chwili składania oferty, a Wykonawca zamierza powierzyć im realizację części zamówienia.

1. **KALKULACJA OFERTY**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Rodzaj przesyłki** | | | | **ILOŚĆ (SZT.)[[2]](#footnote-2)** | **Cena jednostkowa netto[[3]](#footnote-3)** | **Wartość netto**  (kolumna 2x3) | **VAT (%)** | **Cena jednostkowa brutto**  (kolumna 3x5) | **Wartość brutto**  (kolumna2x6) |
|
| **1** | | | | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** |
| OBRÓT KRAJOWY | | | | | | | | | |
| PRZESYŁKI LISTOWE NIEREJESTROWANE | | | | | | | | | |
| EKONOMICZNE | | Format S do 500 g | | 3300 |  |  |  |  |  |
| Format M do 1 000 g | | 5 |  |  |  |  |  |
| PRIORYTETOWE | | Format S do 500 g | | 5 |  |  |  |  |  |
| PRZESYŁKI LISTOWE REJESTROWANE POLECONE | | | | | | | | | |
| EKONOMICZNE | | Format S do 500 g | | 13600 |  |  |  |  |  |
| Format M do 1 000 g | | 1 |  |  |  |  |  |
| Format L do 2 000 g | | 1 |  |  |  |  |  |
| PRIORYTETOWE | | Format S do 500 g | | 200 |  |  |  |  |  |
| Format M do 1 000 g | | 1 |  |  |  |  |  |
| Format L do 2 000 g | | 1 |  |  |  |  |  |
| ZWROTNE POTWIERDZENIE ODBIORU | | | | | | | | | |
|  | | | | 13804 |  |  |  |  |  |
| OBRÓT ZAGRANICZNY strefa A Europa łącznie z Cyprem, całą Rosją i Izraelem | | | | | | | | | |
| PRZESYŁKI LISTOWE REJESTROWANE | | | | | | | | | |
|  | | DO 50G | | 5 |  |  |  |  |  |
| ZWROTNE POTWIERDZENIE ODBIORU W OBROCIE ZAGRANICZNYM | | | | | | | | | |
|  | | | | 5 |  |  |  |  |  |
| ZWROTY LISTÓW | | | | | | | | | |
| PRZESYŁKI LISTOWE REJESTROWANE (obrót krajowy) | | | | | | | | | |
| EKONOMICZNE | | | Format S do 500 g | 2000 |  |  |  |  |  |
| Format M do 1 000 g | 1 |  |  |  |  |  |
| Format L do 2 000 g | 1 |  |  |  |  |  |
| PRIORYTETOWE | | | Format S do 500 g | 5 |  |  |  |  |  |
| Format M do 1 000 g | 1 |  |  |  |  |  |
| Format L do 2 000 g | 1 |  |  |  |  |  |
| ODBIÓR PRZESYŁEK | | | | | | | | | |
| Należy uwzględnić koszt jeżeli Wykonawca nie posiada swojej placówki w danej lokalizacji (w Koszalinie, Polanowie lub Bobolicach) | | | | [[4]](#footnote-4) |  |  |  | |  |
|  |  |  | |  | SUMA |  | SUMA | |  |
|  |  |  | |  |  |  |  | |  |

1. **Wraz z ofertą składam następujące załączniki:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Lp. | Nazwa załącznika |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

**Pouczenie:** Osoba składająca oświadczenie ponosi pełną odpowiedzialność za treść złożonego oświadczenia na zasadach określonych w art. 297 § 1 Kodeksu karnego.

***Załącznik nr 3***

Plik należy podpisać elektronicznie za pomocą kwalifikowanego podpisu elektronicznego lub podpisu zaufanego lub podpisu osobistego (elektronicznego). Uwaga! Nanoszenie jakichkolwiek zmian w treści dokumentu po opatrzeniu ww. podpisem może skutkować naruszeniem integralności podpisu, a w konsekwencji skutkować odrzuceniem oferty.

**Wykonawca:**

|  |
| --- |
|  |

*(pełna nazwa/firma, adres, w zależności od podmiotu: NIP/PESEL, KRS/CEiDG)*

**Oświadczenie Wykonawcy**

**składane na podstawie art. 125 ust. 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych**

**DOTYCZĄCE SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU**pn.

**„Świadczenie usług pocztowych na rzecz Powiatowego Urzędu Pracy w Koszalinie   
w 2025 r.”**

prowadzonego przez Powiatowy Urząd Pracy w Koszalinie:

Oświadczam, że spełniam warunki udziału w postępowaniu określone przez Zamawiającego   
w rozdziale VI SWZ.

**OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE PODANYCH INFORMACJI:**

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

***Załącznik nr 4***

Plik należy podpisać elektronicznie za pomocą kwalifikowanego podpisu elektronicznego lub podpisu zaufanego lub podpisu osobistego. Uwaga! Nanoszenie jakichkolwiek zmian w treści dokumentu po opatrzeniu ww. podpisem może skutkować naruszeniem integralności podpisu, a w konsekwencji skutkować odrzuceniem oferty.

UWAGA! Zgodnie z art. 125 ust. 4 ustawy Pzp, oświadczenie składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się   
o zamówienie.

**Wykonawca:**

|  |
| --- |
|  |

*(pełna nazwa/firma, adres, w zależności od podmiotu: NIP/PESEL, KRS/CEiDG)\**

\*Zamawiający nie wzywa do złożenia podmiotowych środków dowodowych, jeżeli może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, w szczególności rejestrów publicznych w rozumieniu ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne, o ile wykonawca wskazał   
w oświadczeniu, o którym mowa w art. 125 ust. 1, dane umożliwiające dostęp do tych środków.

**Oświadczenie Wykonawcy**

**składane na podstawie art. 125 ust. 1 ustawy z dnia 1 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych**

**DOTYCZĄCE O BRAKU PODSTAW DO WYKLUCZENIA Z UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU**

pn.

**„Świadczenie usług pocztowych na rzecz Powiatowego Urzędu Pracy w Koszalinie   
w 2025 r.”**

prowadzonego przez Powiatowy Urząd Pracy w Koszalinie:

1. Oświadczam, że nie podlegam wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 108 ust 1 ustawy Pzp.
2. Oświadczam, że nie podlegam wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 109 ust 1 pkt. 4) ustawy Pzp.
3. Oświadczam, że nie podlegam wykluczeniu z postępowania na podstawie którejkolwiek z okoliczności wskazanych w art. 7 ust. 1 ustawy z 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz. U. z 2022 r., poz. 835 ze zm.).
4. Oświadczam, że zachodzą w stosunku do mnie podstawy wykluczenia z postępowania na podstawie ……..………………………………………………………………………………………….…..

*(proszę podać mającą zastosowanie podstawę wykluczenia– jeżeli dotyczy)*

|  |
| --- |
|  |

Jednocześnie oświadczam, że w związku z ww. okolicznością, na podstawie art. 110 ust. 2 ustawy Pzp podjąłem następujące środki naprawcze:

|  |
| --- |
|  |

**OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE PODANYCH INFORMACJI:**

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

***Załącznik nr 5***

Plik należy podpisać elektronicznie za pomocą kwalifikowanego podpisu elektronicznego lub podpisu zaufanego lub podpisu osobistego (elektronicznego). Uwaga! Nanoszenie jakichkolwiek zmian w treści dokumentu po opatrzeniu ww. podpisem może skutkować naruszeniem integralności podpisu, a w konsekwencji skutkować odrzuceniem oferty.

**Oświadczenie**

**Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia**

**z art. 117 ust. 4 ustawy z dnia 11 września 2019r. Prawo zamówień publicznych**

**(jeżeli dotyczy)**

dotyczy postępowania pn.

**„Świadczenie usług pocztowych na rzecz Powiatowego Urzędu Pracy w Koszalinie   
w 2025 r.”**

prowadzonego przez Powiatowy Urząd Pracy w Koszalinie*,* oświadczam, co następuje:

My niżej podpisani:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Pełna nazwa Wykonawcy** | **Siedziba**  **(ulica, miejscowość)** | **NIP** | **Osoby uprawnione do reprezentacji** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

ubiegając się o udzielenie ww. zamówienia publicznego oświadczamy, że wyszczególnione poniżej usługi zostaną zrealizowane przez następujących Wykonawców:

1. Wykonawca ………………………………………………………. (nazwa i adres) wykona następujące usługi w ramach realizacji niniejszego zamówienia:
   1. ………………………………………………………………………………..
   2. ………………………………………………………………………………..
2. Wykonawca ………………………………………………………. (nazwa i adres) wykona następujące usługi w ramach realizacji niniejszego zamówienia:
   1. ………………………………………………………………………………..
   2. ………………………………………………………………………………..

**OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE PODANYCH INFORMACJI:**

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

1. Jeżeli Wykonawca wskaże w formularzu oferty **TAK**, jego oferta otrzyma 40 pkt, jeżeli natomiast Wykonawca wskaże **NIE**, jego oferta uzyska   
   w tym kryterium 0 pkt. Jeżeli Wykonawca w formularzu ofertowym nie określi jednoznacznie, że istnieje bądź nie istnieje możliwość śledzenia przez internet rejestrowanych przesyłek pocztowych w obrocie krajowym, przyjęte zostanie, że taka możliwość nie istnieje i przyznane zostanie 0 punktów w tym kryterium. [↑](#footnote-ref-1)
2. Podane ilości stanowią szacunkową ilość przesyłek nadawanych przez Zamawiającego i będą ulegały zmianie w zależności od jego potrzeb, na co Wykonawca wyraża zgodę i nie będzie dochodził roszczeń z tytułu zmian ilościowych i rodzajowych w trakcie realizacji umowy. [↑](#footnote-ref-2)
3. Podane ceny stanowić będą podstawę do rozliczeń z Wykonawcą po podpisaniu umowy. W przypadku nadawania przez Zamawiającego przesyłek nieujętych w formularzu ofertowym podstawą rozliczeń będą ceny z cennika usług pocztowych Wykonawcy. [↑](#footnote-ref-3)
4. Jeżeli Wykonawca nie posiada swojej placówki nadawczej w Koszalinie, Bobolicach lub Polanowie musi uwzględnić koszt odbioru przesyłek oraz dokumentów nadawczych od Zamawiającego z danej lokalizacji, biorąc pod uwagę miesięczny sposób rozliczania z Zamawiającym, tj. jeżeli Wykonawca nie posiada swojej placówki w 1 lokalizacji to w kolumnie „ilość” wpisuje 12 (ilość miesięcy obowiązywania umowy) natomiast   
   w kolumnie cena jednostkowa netto oraz cena jednostkowa brutto podaje koszt miesięczny usługi. [↑](#footnote-ref-4)