

## Specyfikacja Warunków Zamówienia (SWZ)

Usługi pocztowe w obrocie krajowym i zagranicznym świadczone  
na potrzeby Powiatowego Urzędu Pracy w Ostrowi Mazowieckiej

Znak sprawy: OA.2611.3.2025

### I. Zamawiający:

Powiatowy Urząd Pracy w Ostrowi Mazowieckiej

ul. 3 Maja 55, 07-300 Ostrow Mazowiecka

NIP 7591012523, REGON 550347730

tel.: (+48) 29 74 533 93

adres e-mail: pupom@post.pl

strona internetowa: pup.ostrow.mazowiecka.sisco.info

godziny urzędowania: poniedziałek – piątek 8:00 – 16:00

Strona prowadzonego postępowania: ezamowienia.gov.pl

Zmiany i wyjaśnienia treści SWZ oraz inne dokumenty zamówienia bezpośrednio związane z postępowaniem o udzielenie zamówienia będą udostępniane na stronie internetowej: ezamowienia.gov.pl .

Osobą uprawnioną do komunikowania się z wykonawcami jest Zdzisław Staniaszek.

### II. Tryb udzielenia zamówienia.

1. Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest w oparciu o wymagania wynikające z procedury wskazanej w art. 275 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2024 r., poz. 1320 ze zm.) [zwanej dalej także „ustawą pzp”], o wartości zamówienia nie przekraczającej progów unijnych o jakich stanowi art. 3 ust. 1 pkt 1 ustawy pzp. Wykonawca jest zobowiązany zapoznać się z treścią niniejszego dokumentu i załączników oraz aktów wykonawczych do tej ustawy. W przypadku jakichkolwiek wątpliwości, niejasności, wykonawca winien przyjąć, że w pierwszej kolejności mają zastosowanie przepisy ustawy pzp i aktów wykonawczych, w drugiej kolejności zapisy niniejszej SWZ oraz treść ogłoszenia o zamówieniu. W przypadku uwag czy wątpliwości proszony jest o zasygnalizowanie ich przed terminem składania ofert.

2. Zamawiający nie przewiduje wyboru najkorzystniejszej oferty z możliwością prowadzenia negocjacji.

3. Szacunkowa wartość przedmiotowego zamówienia nie przekracza progów unijnych o jakich mowa w art. 3 ustawy pzp.

4. Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej.

5. Zamawiający nie przewiduje złożenia oferty w postaci katalogów elektronicznych.

6. Zamawiający nie prowadzi postępowania w celu zawarcia umowy ramowej.

7. Zamawiający nie zastrzega możliwości ubiegania się o udzielenie zamówienia wyłącznie przez wykonawców, o których mowa w art. 94 ustawy pzp.

8. Wymagania, stosownie do dyspozycji przepisu art. 95 ustawy pzp, związane z realizacją zamówienia w zakresie zatrudnienia przez wykonawcę lub podwykonawcę na podstawie stosunku pracy osób wykonujących wskazane przez Zamawiającego czynności w zakresie realizacji zamówienia, jeżeli wykonanie tych czynności polega na wykonywaniu pracy w sposób określony w art. 22 § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy (Dz. U. z 2023 r. poz. 1465) obejmują następujące rodzaje czynności:

- a) Rodzaj czynności związanych z realizacją zamówienia, których dotyczą wymagania zatrudnienia na podstawie stosunku pracy przez wykonawcę lub podwykonawcę osób wykonujących czynności w trakcie realizacji zamówienia;
- b) Sposób weryfikacji zatrudnienia tych osób;
- c) Uprawnienia zamawiającego w zakresie kontroli spełnienia przez wykonawcę wymagań związanych z zatrudnianiem tych osób oraz sankcji z tytułu niespełnienia tych wymagań.

Zamawiający w oparciu o art. 95 ustawy pzp wymaga, aby Wykonawca lub Podwykonawca zatrudniał na podstawie umowy o pracę osoby wykonujące czynności w zakresie realizacji zamówienia w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (Dz. U. z 2023 r. poz. 1465 ) tj. wszystkich pracowników fizycznych bezpośrednio związanych z obsługą Zamawiającego w placówce nadawczo-odbiorczej przyjmujących korespondencję od Zamawiającego.

### III. Opis przedmiotu zamówienia.

„Usługi pocztowe w obrocie krajowym i zagranicznym świadczone na potrzeby Powiatowego Urzędu Pracy w Ostrowi Mazowieckiej”.

1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie na rzecz Zamawiającego usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym, w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych, oraz paczek pocztowych i ich ewentualnych zwrotów na zasadach określonych w:

- ustawie z dnia 23 listopada 2012 roku Prawo pocztowe (Dz. U. z 2025 r. poz. 366 ze zm.) wraz z obowiązującymi regulaminami usług,
- ustawie z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz. U. z 2025r. poz. 1691),
- ustawie z dnia 17 listopada 1964 r. Kodeks postępowania cywilnego (t. j. Dz. U. z 2025 r., poz. 1071 ze zm.),
- rozporządzeniu Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 26 listopada 2013 r. w sprawie reklamacji usług pocztowych (Dz. U. z 2019 r., poz. 474),
- rozporządzenia Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 29 kwietnia 2013 r. w sprawie warunków wykonywania usług powszechnych przez operatora wyznaczonego (tj. Dz.U. z 2020 poz. 1026).
- Światowej Konwencji Pocztovej Doha 2012 (Dz. U. z 02.10.2015 r., poz. 1522) wraz z aktami wykonawczymi: Regulaminem Poczty Listowej – Berno 2013, Regulaminem dotyczącym paczek pocztowych – Berno 2013.

oraz na podstawie Regulaminów usług pocztowych w obrocie zagranicznym.

Szacowane ilości przesyłek wskazano w formularzu cenowym stanowiącym załącznik nr 1a do „Formularza oferty”.

2. Przez Wykonawcę - Operatora rozumie się przedsiębiorcę uprawnionego do wykonywania działalności pocztowej.

3. Przez przesyłki pocztowe będące przedmiotem zamówienia rozumie się przesyłki listowe w obrocie krajowym i zagranicznym o wadze do 2000g oraz paczki pocztowe o masie do 10000g według:

- a) rodzaju:
  - przesyłki listowe nierejestrowane, tj. przesyłki nadane i doręczone bez pokwitowania,
  - przesyłki listowe rejestrowane, tj. przesyłki nadane i doręczone za pokwitowaniem,
  - przesyłki listowe rejestrowane, za potwierdzeniem odbioru,
  - paczki;

- b) kategorii:
- przesyłki ekonomiczne,
  - przesyłki priorytetowe.
4. W ramach wszystkich rodzajów przesyłek za zwrotnym potwierdzeniem odbioru Zamawiający przewiduje nadanie przesyłek, których nadanie będzie miało skutek doręczenia zgodnie z art. 57 § 5 pkt 2 Kodeksu postępowania administracyjnego, art. 165 § 2 Kodeksu postępowania cywilnego lub ewentualnie innych analogicznych przepisów.
5. Przesyłki, których nadanie będzie miało skutek doręczenia zgodnie z art. 57 § 5 pkt 2 Kodeksu postępowania administracyjnego, art. 165 § 2 Kodeksu postępowania cywilnego lub ewentualnie innych analogicznych przepisów będą doręczane przez Wykonawcę z zachowaniem terminów i trybów określonych w przytoczonych przepisach.
6. Przesyłki nadawane przez Zamawiającego doręczane będą do każdego miejsca w kraju i zagranicą zgodnie z zapisami ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo Pocztowe oraz ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. Kodeks postępowania cywilnego oraz w oparciu o przepisy międzynarodowe.
7. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca dysponował placówką nadawczą w miejscowości, w której znajduje się siedziba Zamawiającego.
8. Wykonawca zobowiązany jest do tego, aby potwierdzenie nadania było zgodnie z art. 17 Prawa pocztowego, miało moc dokumentu urzędowego oraz aby data nadania przesyłek była równoznaczna z zachowaniem terminów załatwienia spraw przewidzianych w przepisach powszechnie obowiązującego prawa.
9. Wykonawca zobowiązany jest do przyjmowania przesyłek w wyznaczonej placówce Wykonawcy zlokalizowanej w miejscowości Ostrów Mazowiecka oraz dostarczania ewentualnych zwrotów do Powiatowego Urzędu Pracy w Ostrowi Mazowieckiej.
10. Realizacja przedmiotowej usługi odbywać się będzie na podstawie właściwie przygotowanych przesyłek do nadania oraz zestawień ilościowych, w przypadku listów nierejestrowanych i zestawień z wyszczególnieniem adresatów, w przypadku listów rejestrowanych. Zestawienia będą sporządzane w 2 egz. - po jednym egzemplarzu dla Zamawiającego i Wykonawcy. Zamawiający dopuszcza możliwość uzgodnienia wzoru zestawień z Wykonawcą.
11. Nadawca umieszcza na przesyłce listowej lub paczce nazwę odbiorcy wraz z jego adresem (podany jednocześnie w książce nadawczej), oraz pełną nazwę i adres zwrotny Nadawcy. Zamawiający będzie stosował znaki opłaty pocztowej służące do potwierdzenia opłat dotyczących usług pocztowych i oznaczenia umożliwiającego identyfikację umowy, na podstawie której świadczone są usługi pocztowe. Obowiązek właściwego przygotowania przesyłki oraz sporządzenie powyższych zestawień ciąży na Zamawiającym.
12. Zamawiający jest odpowiedzialny za nadawanie przesyłek listowych i paczek w stanie umożliwiającym Wykonawcy doręczenie bez ubytku i uszkodzenia do miejsca zgodnie z adresem przeznaczenia.
13. Nadanie przesyłek objętych przedmiotem zamówienia następować będzie w dniu ich przekazania przez Zamawiającego. W przypadku zastrzeżeń dotyczących odebranych przesyłek, Wykonawca wyjaśnia je z Zamawiającym. Przy braku możliwości ich wyjaśnienia z Zamawiającym lub ich usunięcia w dniu ich nadania, nadanie takich przesyłek nastąpi w następnym dniu roboczym lub w dniu usunięcia zastrzeżeń.
14. Zamawiający nie dopuszcza sytuacji, w której na opakowaniu przesyłek (na kopercie, stronie adresowej przesyłek) nadawanych przez Zamawiającego i na dowodzie nadania przesyłek Zamawiającego oraz na zwrotnym poświadczeniu/potwierdzeniu odbioru były inne dane niż dane adresowe Zamawiającego, a zamieszczone były dane adresowe innego podmiotu nadającego w imieniu i na rzecz Zamawiającego.
15. Zamawiający nie dopuszcza możliwości, w której część przesyłek zostanie nadana przez inny podmiot na rzecz i w imieniu Zamawiającego, w wyniku czego na dowodzie nadania przesyłki będzie figurował inny podmiot niż Zamawiający, zaś oznaczenia nadawcy



na kopercie będą wskazywały na to, że Zamawiający nie jest nadawcą przedmiotowej korespondencji.

16. Wykonawca musi zapewnić możliwość odbioru przesyłek dostarczonych przez Zamawiającego do placówki wskazanej w ust. 9 przez pięć dni w tygodniu, od poniedziałku do piątku, w godzinach od 8:00 do 16:00. Odpowiednio przygotowane przesyłki listowe i paczki Wykonawca będzie przyjmował od Zamawiającego minimum raz dziennie (w dniach i godzinach pracy Zamawiającego), a Wykonawca potwierdzi ich odbiór - pieczęcią, podpisem, datą na kopii zestawień.

17. Nadanie przesyłek będzie każdorazowo potwierdzane przez Wykonawcę poprzez określenie daty nadania. Potwierdzenie dokonywane będzie w prowadzonej przez Zamawiającego książce nadawczej lub na wykazach nakładu Zamawiającego. Zamawiający dopuszcza możliwość uzgodnienia treści nadruków z Wykonawcą, tak aby nadruk poszczególnych rubryk wykazów nakładu Zamawiającego był zgodny z nadrukiem wykazów nakładu Wykonawcy.

18. Wykonawca będzie doręczał do siedziby Zamawiającego pokwitowane przez adresata potwierdzenie odbioru niezwłocznie po dokonaniu doręczenia przesyłki.

19. W przypadku nieobecności adresata przesyłki rejestrowanej w obrocie krajowym, przedstawiciel Wykonawcy pozostawia zawiadomienie (pierwsze awizo) o próbie dostarczenia przesyłki ze wskazaniem gdzie i kiedy adresat może odebrać list lub przesyłkę. Termin do odbioru przesyłki przez adresata wynosi 7 dni, licząc od dnia pozostawienia pierwszego zawiadomienia (awizo); w przypadku niepodjęcia przesyłki w tym terminie, przesyłka jest awizowana powtórnie poprzez pozostawienie drugiego zawiadomienia o możliwości odbioru przesyłki w terminie nie dłuższym niż 14 dni od daty pierwszego zawiadomienia. Po upływie terminu odbioru, przesyłka zwracana jest Zamawiającemu wraz z podaniem przyczyny nie odebrania przez adresata (zgodnie z art. 44 Kodeksu postępowania administracyjnego).

20. W ramach świadczenia ww. usług Wykonawca zobowiązany będzie do dostarczania przesyłek do siedziby Zamawiającego minimum raz dziennie (w dniach i godzinach pracy Zamawiającego).

21. Celem zapewnienia adresatom dogodnej możliwości odbioru przesyłek awizowanych, co w sposób bezpośredni przekłada się również na jakość i efektywność prowadzonych spraw, Zamawiający wymaga, aby Wykonawca dysponował co najmniej jedną placówką pocztową na terenie każdej gminy Powiatu Ostrowskiego (Ostrów Mazowiecka).

22. Placówki pocztowe powinny być:

a) czynne co najmniej przez 4 godziny dziennie we wszystkie dni robocze z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy,

b) oznakowane w sposób widoczny „nazwą” lub „logo” Wykonawcy, jednoznacznie wskazującym jednostkę Wykonawcy,

c) placówka pocztowa znajdująca się w lokalu, w którym prowadzona jest inna działalność gospodarcza musi posiadać wyodrębnione stanowisko obsługi klientów w zakresie usług pocztowych, oznakowane w sposób widoczny nazwą lub logo Wykonawcy,

d) Wykonawca zobowiązany jest zapewnić adresatom możliwość odbioru przesyłek awizowanych w tych placówkach we wskazanych dniach i godzinach przez okres 14 dni od dnia awizowania.

23. Zamawiający wymaga, aby osoby wykonujące czynności przy realizacji przedmiotowego zamówienia zatrudnione były na podstawie umowy o pracę.

24. Przedmiot zamówienia obejmuje zwrot do siedziby nadawcy niedoręczonych przesyłek niezwłocznie po wyczerpaniu możliwości ich doręczenia, po dwukrotnym siedmiodniowym ich awizowaniu zgodnie z przepisami kpc i kpa.

25. Rozliczenie należności za wykonane usługi pocztowe odbywać się będzie w miesięcznych okresach rozliczeniowych. Podstawą obliczenia należności będzie suma opłat za przesyłki faktycznie nadane lub zwrócone w okresie rozliczeniowym, stwierdzone co do

ilości na podstawie dokumentów nadawczych lub oddawczych, przy czym obowiązywać będą ceny podane w załączniku nr 1a do „Formularza oferty”, stanowiącym Załącznik nr 1 do oferty i który będzie stanowił integralną część umowy, a w przypadku ich zmiany zgodnie z dokumentem zatwierdzającym te zmiany.

Ceny określone w formularzu ofertowym stanowiącym Załącznik nr 1 do oferty powinny zawierać wszystkie opłaty Wykonawcy.

W przypadku przesyłek, które nie są rejestrowane - ilość przyjętych lub zwróconych przesyłek, stwierdzona będzie na podstawie zestawienia nadanych/ zwróconych przesyłek, sporządzonego przez Zamawiającego i potwierdzona przez placówkę Wykonawcy.

26. Płatność za wykonane usługi będzie dokonywana w formie płatności „z dołu” w miesięcznym okresie rozliczeniowym. Termin płatności ustala się na 14 dni od daty wystawienia faktury.

27. Wykonawca wystawi faktury na podstawie dokumentów nadanych i zwróconych przesyłek w terminie do 7-go dnia następującego po miesiącu rozliczeniowym.

28. W przypadku nadania przez Zamawiającego przesyłek nie ujętych w formularzu cenowym, podstawą rozliczeń będzie cennik Wykonawcy obowiązujący w dniu nadania tych przesyłek..

29. Wykazane w „Formularzu oferty” szacunkowe ilości przesyłek każdego rodzaju, zostały podane dla porównywalności ofert i nie są ilościami zobowiązującymi Zamawiającego. Zamawiający zastrzega sobie prawo do korekty ilościowej wg gramatury i rodzajów nadawanych przesyłek, wskazanych w załączniku nr 1a do „Formularza oferty”. Rzeczywista ilość przesyłek pocztowych będzie wynikać z aktualnych potrzeb Zamawiającego, na co Wykonawca wyraża zgodę i nie będzie dochodził roszczeń z tytułu zmian ilościowych i rodzajowych w trakcie realizacji umowy.

30. W przypadku nadania przez Zamawiającego większej ilości przesyłek z danej kategorii, usługi te będą rozliczane według cen jednostkowych wynikających z formularza cenowego.

31. Ceny jednostkowe podane przez Wykonawcę nie będą podlegały zmianom przez okres realizacji zamówienia, z trzema wyjątkami:

a) w przypadku zmiany stawki podatku VAT na usługi pocztowe może nastąpić zmiana cen jednostkowych odpowiednio do stawki podatku,

b) w przypadku, jeśli konieczność wprowadzenia zmian umowy wynika z uregulowań prawnych w zakresie ustalania lub zatwierdzania cen za usługi pocztowe w rozumieniu ustawy Prawo Pocztowe, a także w przypadku, kiedy ich wprowadzenie wynika z okoliczności powodujących, iż zmiana ww. cen leży w interesie publicznym,

c) ceny określone przez Wykonawcę w ofercie ulegną obniżeniu w toku realizacji zamówienia w przypadku, gdy opłaty pocztowe wynikające ze standardowego cennika lub regulaminu Wykonawcy będą niższe od cen wynikających w przedłożonej ofercie. Wykonawca ma obowiązek wówczas stosować względem Zamawiającego obniżone opłaty pocztowe dla usług, wynikające ze swojego aktualnego cennika lub regulaminu.

32. Do odpowiedzialności Wykonawcy za nienależyte wykonanie usługi pocztowej stosuje się odpowiednio przepisy rozdziału 8 Prawa pocztowego oraz Rozporządzenia Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 26 listopada 2013 r. w sprawie reklamacji usługi pocztowej.

33. Ustalenia i decyzje dotyczące bieżącego wykonywania zamówienia uzgadniane będą przez Zamawiającego z ustanowionym przedstawicielem Wykonawcy.

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

35. Zamawiający we własnym zakresie zapewni sobie druki zwrotnego potwierdzenia odbioru dla przesyłek z potwierdzeniem odbioru do przesyłek doręczanych na zasadzie Ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego.

36. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca określił wzory oznakowania przesyłek rejestrowanych i/lub priorytetowych, które będą stosowane przy oznakowaniu przesyłek listowych i paczek (dopuszcza się przekazanie Zamawiającemu wzoru pieczęci zastępującego ww. oznaczenia).

37. Znaczek opłaty pocztowej zastąpi pieczęć wykonana według wzoru dostarczonego przez Wykonawcę.

38. Zamawiający wymaga zatrudnienia na umowę o pracę tylko osób bezpośrednio związanych z obsługą Zamawiającego w placówce nadawczo-odbiorczej przyjmujących korespondencję od Zamawiającego, a nie zatrudnienia wszystkich pracowników u Wykonawcy.

39. Zamawiający nie przewiduje składania ofert częściowych oraz nie przewiduje składania ofert wariantowych.

40. Wykonawca może powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcy. Zamawiający wymaga, aby w przypadku powierzenia części zamówienia podwykonawcom, Wykonawca wskazał w ofercie części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom oraz podał (o ile są mu wiadome na tym etapie) nazwy (firmy) tych podwykonawców. Powierzenie części zamówienia podwykonawcom nie zwalnia Wykonawcy z odpowiedzialności za należyte wykonanie zamówienia.

41. Przedmiot zamówienia nie jest podzielny, z uwagi na specyfikę usługi oraz ze względów organizacyjnych musi zostać wykonany przez jednego Wykonawcę. Podzielenie zamówienia skutkowałoby nadmiernymi kosztami wykonania zamówienia.

42. Oznaczenie przedmiotu zamówienia wg wspólnego słownika zamówień CPV:

64110000-0 - Usługi pocztowe

64112000-4 - Usługi pocztowe dotyczące listów

64113000-1 - Usługi pocztowe dotyczące paczek

43. W przypadku stwierdzenia rozbieżności w wymaganych warunkach podmiotowych i przedmiotowych oraz wymaganych środkach dowodowych podmiotowych i przedmiotowych w OPZ i SWZ wiążące są postanowienia SWZ.

44. Tajemnica przedsiębiorstwa:

a) Zamawiający nie ujawnia informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (tj. Dz. U. z 2022r. poz. 1233 z późn. zm.), jeżeli Wykonawca, wraz z przekazaniem takich informacji, zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane oraz wykazał, że zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa.

b) Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 222 ust. 5., tj.:

- nazwach albo imionach i nazwiskach oraz siedzibach lub miejscach prowadzonej działalności gospodarczej albo miejscach zamieszkania wykonawców, których oferty zostały otwarte;
- cenach lub kosztach zawartych w ofertach.

c) Zastrzeżenie informacji może dotyczyć nie tylko oferty, ale i innych dokumentów czy informacji składanych przez wykonawcę w postępowaniu. Dla skuteczności dokonanego zastrzeżenia należy wypełnić następujące warunki:

- Informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w całości lub części danego dokumentu powinny być złożone w oddzielnej części oferty (przykładowo w odrębnym pliku, dokumencie elektronicznym) i jednoznacznie oznaczone w nazwie pliku, dokumencie czy jego fragmencie. Przykładowo: w nazwie pliku oznaczenie: TP, tajemnica. W przypadku treści dokumentu czy informacji oznaczenie fragmentu oznaczonego tajemnicą przedsiębiorstwa może zostać dokonane przykładowo poprzez oznaczenie kolorem, wskazanie punktów czy rozdziałów, dokumentu w którym zawarte są informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa.

- Wykonawca ma obowiązek równocześnie z dokonaniem zastrzeżenia wykazać, że zastrzeżone informacje stanowią tajemnice przedsiębiorstwa. Wymagania w tym względzie normuje definicja tajemnicy przedsiębiorstwa:

*Ustawa o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji:*

*Przez tajemnicę przedsiębiorstwa rozumie się informacje techniczne, technologiczne, organizacyjne przedsiębiorstwa lub inne informacje posiadające wartość gospodarczą, które jako całość lub w szczególnym zestawieniu i zbiorze ich elementów nie są powszechnie znane osobom zwykle zajmującym się tym rodzajem informacji albo nie są łatwo dostępne dla takich osób, o ile uprawniony do korzystania z informacji lub rozporządzania nimi podjął, przy zachowaniu należytej staranności, działania w celu utrzymania ich w poufności.*

#### IV. Termin i miejsce wykonania przedmiotu zamówienia.

1. Przedmiot zamówienia należy wykonać w terminie od 1 stycznia 2026 r. lub od podpisania umowy jeżeli zostanie zawarta po 1 stycznia 2026 r. do dnia 31 grudnia 2026r.

#### V. Podmiotowe środki dowodowe.

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy złożą wraz z ofertą oświadczenia a wskazany Wykonawca na żądanie Zamawiającego w terminie nie krótszym niż 5 dni od wezwania, przedłoży wymagane w SWZ dokumenty w zakresie:

- 1) spełnienia warunków udziału w postępowaniu,
- 2) niepodlegania wykluczeniu.

2. Oświadczenia o którym mowa w ust. 1 należy złożyć zgodnie z odpowiednim wzorem stanowiącym załączniki do SWZ. Oświadczenia te dla podmiotów składających ofertę wspólnie oraz podmiotów udostępniających zasoby składane są oddzielnie dla każdego z tych podmiotów. Oświadczenia wraz z ofertą składane są w formie elektronicznej opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub postaci elektronicznej opatrzone podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.

3. Uprawnienia do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów:

Zamawiający wymaga, aby Wykonawca był uprawniony do wykonywania działalności pocztowej na podstawie wpisu do rejestru operatorów pocztowych wydanego przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej, zgodnie z art. 6 ust. 1 ustawy z dnia 23 listopada 2012 Prawo pocztowe.

4. Zdolność techniczna lub zawodowa:

W celu potwierdzenia spełniania przez wykonawcę warunków udziału w postępowaniu Zamawiający żąda złożenia następujących podmiotowych środków dowodowych w zakresie:

- 1) wykonanych usług

Na potwierdzenie niniejszego warunku należy przedstawić wykaz usług wykonanych, w okresie ostatnich 3 lat, 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 określających, czy te usługi zostały wykonane należycie, przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty sporządzone przez podmiot, na rzecz którego usługi zostały wykonane, a jeżeli Wykonawca z przyczyn niezależnych od niego nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów - oświadczenie Wykonawcy;

Zamawiający uzna warunek za spełniony jeżeli Wykonawca wykaże, że w tym okresie wykonał: jedną usługę pocztową obejmującą swym zakresem przyjmowanie i doręczanie przesyłek pocztowych, paczek pocztowych oraz ich ewentualnych zwrotów do nadawcy lub wydania odbiorcy, usługi codziennego doręczania przesyłek, zwrotnych potwierdzeń odbioru o wartości minimum 100 000,00 zł brutto.

Do każdej pozycji wykazu należy załączyć dowody określające, czy usługi te zostały wykonane w sposób należyty.

5. Sytuacja ekonomiczna i finansowa:

W celu potwierdzenia spełniania przez wykonawcę warunków udziału w postępowaniu Zamawiający żąda złożenia następujących podmiotowych środków dowodowych.

Zamawiający odstępuje od opisu sposobu dokonywania oceny spełnienia warunków w tym zakresie. Zamawiający nie dokona oceny spełnienia warunków udziału w postępowaniu.

6. Poleganie na zasobach innych podmiotów:

1) Wykonawca może w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu w stosownych sytuacjach oraz w odniesieniu do konkretnego zamówienia, lub jego części, polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych lub sytuacji finansowej lub ekonomicznej podmiotów udostępniających zasoby, niezależnie od charakteru prawnego łączącego go z nimi stosunków prawnych.

2) W odniesieniu do warunków dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia Wykonawcy mogą polegać na zdolnościach podmiotów udostępniających zasoby, jeśli podmioty te wykonają usługi, do realizacji których te zdolności są wymagane.

3) Wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby, składa, wraz z wnioskiem o dopuszczenie do udziału w postępowaniu albo odpowiednio wraz z ofertą, zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji danego zamówienia lub inny podmiotowy środek dowodowy potwierdzający, że Wykonawca realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów.

4) Zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, o którym mowa w ust. 3, potwierdza, że stosunek łączący Wykonawcę z podmiotami udostępniającymi zasoby gwarantuje rzeczywisty dostęp do tych zasobów oraz określa w szczególności:

a) zakres dostępnych Wykonawcy zasobów podmiotu udostępniającego zasoby;

b) sposób i okres udostępnienia Wykonawcy i wykorzystania przez niego zasobów podmiotu udostępniającego te zasoby przy wykonywaniu zamówienia;

c) czy i w jakim zakresie podmiot udostępniający zasoby, na zdolnościach którego Wykonawca polega w odniesieniu do warunków udziału w postępowaniu dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, zrealizuje usługi, których wskazane zdolności dotyczą.

5) Zamawiający ocenia, czy udostępniane Wykonawcy przez podmioty udostępniające zasoby zdolności techniczne lub zawodowe lub ich sytuacja finansowa lub ekonomiczna, pozwalają na wykazanie przez Wykonawcę spełniania warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 112 ust. 2 pkt 3) i 4), a także bada, czy nie zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, które zostały przewidziane względem Wykonawcy.

6) Wykonawca, w przypadku polegania na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby, przedstawia, wraz z oświadczeniem, o którym mowa w Rozdziale V ust. 1 SWZ, także oświadczenie podmiotu udostępniającego zasoby, potwierdzające brak podstaw wykluczenia tego podmiotu oraz odpowiednio spełnianie warunków udziału w postępowaniu, w zakresie, w jakim wykonawca powołuje się na jego zasoby, zgodnie z katalogiem dokumentów określonych w Rozdziale V SWZ.

## VI. Podstawy wykluczenia.

1. Na potwierdzenie niepodlegania wykluczeniu Wykonawca składa oświadczenie wraz z ofertą.
2. Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się Wykonawcę z zastrzeżeniem art. 110 ust. 2 ustawy Pzp, w stosunku do których zachodzi którakolwiek z okoliczności wskazanych:
  - a) w art. 108 ust. 1 ustawy pzp,
  - b) w art. 109 ust. 1 pkt. 4, 5, 7 ustawy pzp
  - c) w art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (t.j. Dz. U z 2025r., poz. 514).
3. Wykluczenie Wykonawcy następuje zgodnie z art. 111 ustawy pzp.
4. Wykonawca nie podlega wykluczeniu w okolicznościach określonych w art. 108 ust. 1 pkt 1, 2 i 5 lub art. 109 ust. 1 pkt 4-5 i 7 ustawy pzp, jeżeli udowodni Zamawiającemu, że spełnił łącznie przesłanki wskazane w art. 110 ust. 2 ustawy.
5. Zamawiający oceni, czy podjęte przez Wykonawcę czynności, o których mowa w art. 110 ust. 2 ustawy, są wystarczające do wykazania jego rzetelności, uwzględniając wagę i szczególne okoliczności czynu Wykonawcy. Jeżeli podjęte przez Wykonawcę czynności nie są wystarczające do wykazania jego rzetelności, Zamawiający wyklucza Wykonawcę.
6. Wykonawca może zostać wykluczony przez Zamawiającego na każdym etapie postępowania o udzielenie zamówienia.
7. Zamawiający nie wymaga przedstawienia podmiotowych środków dowodowych na potwierdzenie braku podstaw wykluczenia.

## VII. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia.

1. W przypadku wnoszenia oferty wspólnej przez dwa lub więcej podmioty gospodarcze (konsorcja/spółki cywilne) oferta musi spełniać wymagania określone w art. 58 ustawy Prawo zamówień publicznych, w tym:
  - 1) w przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, zgodnie z art. 58 ust. 2 ustawy Pzp Wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub pełnomocnictwo do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy. W związku z powyższym niezbędne jest przedłożenie w ofercie dokumentu zawierającego pełnomocnictwo w celu ustalenia podmiotu uprawnionego do występowania w imieniu Wykonawców w sposób umożliwiający ich identyfikację.
  - 2) Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia dołączają do oferty oświadczenie, z którego wynika jaki zakres rzeczowy zamówienia realizować zamierzają poszczególni Wykonawcy.
  - 3) W celu wykazania niepodlegania wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia w rozdziale VI wymagane jest załączenie do oferty oświadczenia i przedłożenia na wezwanie dokumentów dla każdego konsorcjanta oddzielnie.
2. W odniesieniu do Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia Zamawiający wymaga aby:
  - 1) Doświadczeniem, o którym mowa w rozdziale V ust. 4 pkt 1 SWZ - w zakresie wykonanych usług wykazał się konsorcjant, który będzie wykonywał kluczowy zakres usług.
  - 2) Pozostałe warunki udziału w postępowaniu podlegają sumowaniu.

## VIII. Podwykonawcy.

1. Wykonawca, który zamierza powierzyć wykonanie części usług innej firmie (podwykonawcy) jest zobowiązany do:

- 1) określenia w złożonej ofercie (na formularzu stanowiącym załącznik do SWZ) informacji jaka część przedmiotu zamówienia będzie realizowana przez podwykonawców z podaniem jego danych jeżeli są znane.
- 2) Zamawiający nie wymaga, aby Wykonawca składał dokumenty lub oświadczenia o braku podstaw do wykluczenia odnoszące się do podwykonawcy, który nie udostępnił swoich zasobów.
- 3) Za zgodą Zamawiającego Wykonawca może w trakcie realizacji zamówienia zgłosić nowych podwykonawców do realizacji zamówienia.

IX. Informacje o środkach komunikacji elektronicznej, przy użyciu których Zamawiający będzie komunikował się z Wykonawcami, oraz informacje wymaganiach technicznych i organizacyjnych sporządzania, wysyłania odbierania korespondencji elektronicznej.

1. Komunikacja w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w tym składanie ofert, wymiana informacji oraz przekazywanie dokumentów lub oświadczeń między zamawiającym, a wykonawcą, z uwzględnieniem wyjątków określonych w ustawie pzp, odbywa się przy użyciu środków komunikacji elektronicznej. Przez środki komunikacji elektronicznej rozumie się środki komunikacji elektronicznej zdefiniowane w ustawie z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1513).

2. W postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami odbywa się przy użyciu bezpłatnej Platformy e-Zamówienia, która jest dostępna pod adresem: <https://ezamowienia.gov.pl>.

3. Wykonawca, zamierzający wziąć udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego musi posiadać konto podmiotu „Wykonawca” na Platformie e-Zamówienia. Szczegółowe informacje na temat zakładania kont podmiotów oraz zasady i warunki korzystania z Platformy e-Zamówienia określa Regulamin Platformy e-Zamówienia, który jest dostępny na stronie internetowej: <https://ezamowienia.gov.pl> oraz informacje zamieszczone w zakładce „Centrum Pomocy”.

4. Przeglądanie i pobieranie publicznej treści dokumentacji postępowania nie wymaga posiadania konta na Platformie e-Zamówienia ani nie wymaga logowania.

5. Sposób sporządzenia dokumentów elektronicznych lub dokumentów elektronicznych będących kopią elektroniczną treści zapisanej w postaci papierowej (cyfrowe odwzorowania) musi być zgodny z wymaganiami określonymi w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych.

6. Dokumenty elektroniczne, o których mowa w § 2 ust. 1 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych, sporządza się w postaci elektronicznej, w formatach danych określonych w przepisach rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, z uwzględnieniem rodzaju przekazywanych danych i przekazuje się jako załączniki. W przypadku formatów, o których mowa w art. 66 ust. 1 ustawy Pzp, ww. regulacje nie będą miały bezpośredniego zastosowania.

7. Informacje, oświadczenia lub dokumenty, inne niż wymienione w § 2 ust. 1 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych, przekazywane w postępowaniu sporządza się w postaci elektronicznej:

- a) w formatach danych określonych w przepisach rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności (i przekazuje się jako załącznik), lub
- b) jako tekst wpisany bezpośrednio do wiadomości przekazywanej przy użyciu środków komunikacji elektronicznej (np. w treści „Formularza do komunikacji”).

8. Jeżeli dokumenty elektroniczne, przekazywane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, zawierają informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz.U. z 2022 r. poz. 1233) Wykonawca, w celu utrzymania w poufności tych informacji, przekazuje je w wydzielonym i odpowiednio oznaczonym pliku, wraz z jednoczesnym zaznaczeniem w nazwie pliku „Dokument stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa”.

9. Komunikacja w postępowaniu między Zamawiającym i Wykonawcami, z wyłączeniem składania ofert/wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, odbywa się drogą elektroniczną za pośrednictwem formularzy do komunikacji dostępnych w zakładce „Formularze” („Formularze do komunikacji”). Za pośrednictwem „Formularzy do komunikacji” odbywa się w szczególności przekazywanie wezwań i zawiadomień, zadawanie pytań i udzielanie odpowiedzi. Formularze do komunikacji umożliwiają również dołączenie załącznika do przesyłanej wiadomości (przycisk „dodaj załącznik”).

10. W przypadku załączników, które są zgodnie z ustawą Pzp lub rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, mogą być opatrzone, zgodnie z wyborem Wykonawcy/Wykonawcy wspólnie ubiegającego się o udzielenie zamówienia/podmiotu udostępniającego zasoby podpisem typu zewnętrznego lub wewnętrznego. W zależności od rodzaju tego podpisu i jego typu (zewnętrzny, wewnętrzny) dodaje się uprzednio podpisane dokumenty wraz z wygenerowanym plikiem podpisu (typ zewnętrzny) lub dokument z wszytym podpisem (typ wewnętrzny).

11. Możliwość korzystania w postępowaniu z „Formularzy do komunikacji” w pełnym zakresie wymaga posiadania konta „Wykonawcy” na Platformie e-Zamówienia oraz zalogowania się na Platformie e-Zamówienia. Do korzystania z „Formularzy do komunikacji”, służących do zadawania pytań, dotyczących treści zamieszczonej SWZ oraz załączników do Zamówienia, jest wystarczające posiadanie tzw. konta uproszczonego na Platformie e-Zamówienia.

12. Wszystkie wysłane i odebrane w postępowaniu przez Wykonawcę wiadomości są widoczne po zalogowaniu się w podglądzie postępowania w zakładce „Komunikacja”.

13. Maksymalny rozmiar plików, które są przesyłane za pośrednictwem „Formularzy do komunikacji” wynosi 250 MB (wielkość ta dotyczy plików przesyłanych jako załączniki do jednego formularza).

14. Minimalne wymagania techniczne, dotyczące sprzętu używanego w celu korzystania z usług Platformy e-Zamówienia oraz wszelkie informacje, dotyczące specyfikacji połączenia określa Regulamin Platformy e-Zamówienia.

15. W przypadku problemów technicznych i awarii związanych z funkcjonowaniem Platformy e-Zamówienia, użytkownicy mogą skorzystać ze wsparcia technicznego dostępnego pod nr tel.: (22) 458-77-99 lub drogą elektroniczną poprzez formularz udostępniony na stronie internetowej: <https://ezamowienia.gov.pl> w zakładce „Zgłoś problem”.

16. Zasady określone w niniejszym rozdz. nie dotyczą dokumentów składanych przez Wykonawców po wyborze oferty, w celu zawarcia umowy.

17. Zamawiający nie przewiduje sposobu komunikowania się z Wykonawcami w inny sposób niż przy użyciu środków komunikacji elektronicznej wskazanych w niniejszej SWZ.

18. Na wskazany w ust. 2 powyżej adres Wykonawca może złożyć w szczególności:

a) Wnioski, dot. wyjaśnienia treści SWZ (dokumentacja przesyłana przed otwarciem ofert),

b) dokumenty i oświadczenia składane na wezwanie Zamawiającego po otwarciu ofert.

19. Zamawiający wszelkie dokumenty związane z prowadzeniem niniejszego postępowania będzie również wysyłał do Wykonawców drogą elektroniczną na wskazane w Formularzu oferty adresy e-mail, w szczególności: wezwania do złożenia oświadczeń lub dokumentów, wezwania do udzielenia wyjaśnienia w zakresie złożonych oświadczeń lub

dokumentów oraz informację o wyborze oferty najkorzystniejszej lub unieważnieniu postępowania.

20. Przedmiotowe postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzi się w języku polskim.

21. Wiadomości przekazywane drogą elektroniczną powinny w sposób jednoznaczny wskazywać numer postępowania oraz dane identyfikujące Wykonawcę.

22. Wykonawca składający ofertę, zadając pytanie lub prosząc o udzielenie wyjaśnień związanych z postępowaniem (SWZ) jest proszony w jej treści o podanie swoich danych identyfikujących możliwość skorzystania z tych środków komunikacji elektronicznej. Pozwoli to na sprawny przebieg postępowania i dokonanie wyboru wykonawcy.

23. W przypadku podpisania dokumentu elektronicznego kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym osoba składająca taki podpis musi być umocowana w imieniu Wykonawcy zgodnie z obowiązującymi przepisami.

24. Zamawiający dopuszcza także – przed terminem składania ofert zadawanie pytań/żądanie wyjaśnień do SWZ czy prowadzonego postępowania poprzez środek komunikacji elektronicznej.

25. Zamawiający **nie dopuszcza** niżej wymienionych środków porozumiewania się czy komunikacji:

- za pośrednictwem operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012r. - Prawo pocztowe,
- za pośrednictwem postańca,
- osobiste doręczenie przesyłki, zapytania, dokumentów, oświadczeń, wyjaśnień lub oferty.

26. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego z wnioskiem o wyjaśnienie treści specyfikacji warunków zamówienia.

27. Zamawiający jest obowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania odpowiednio ofert albo ofert podlegających negocjacjom, pod warunkiem że wniosek o wyjaśnienie treści odpowiednio SWZ albo opisu potrzeb i wymagań wpłynął do zamawiającego nie później niż na 4 dni przed upływem terminu składania odpowiednio ofert albo ofert podlegających negocjacjom.

28. Jeżeli zamawiający nie udzieli wyjaśnień w terminie, o którym mowa w ust. 27, przedłuża termin składania odpowiednio ofert albo ofert podlegających negocjacjom o czas niezbędny do zapoznania się wszystkich zainteresowanych wykonawców z wyjaśnieniami niezbędnymi do należytego przygotowania i złożenia odpowiednio ofert albo ofert podlegających negocjacjom.

29. Przedłużenie terminu składania ofert, o których pkt. 28, nie wpływa na bieg terminu składania wniosku o wyjaśnienie treści SWZ.

30. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający udostępnia, bez ujawniania źródła zapytania, na stronie internetowej prowadzonego postępowania.

31. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść specyfikacji warunków zamówienia.

32. W przypadku, gdy zmiana treści SWZ jest istotna dla sporządzenia oferty lub wymaga od wykonawców dodatkowego czasu na zapoznanie się ze zmianą treści SWZ i przygotowanie ofert, Zamawiający przedłuża termin składania ofert o czas niezbędny na ich przygotowanie

#### X. Termin związania ofertą.

1. Wykonawca jest związany ofertą od dnia upływu terminu składania ofert przez okres 30 dni.

2. W przypadku gdy wybór najkorzystniejszej oferty nie nastąpi przed upływem terminu związania ofertą określonego w SWZ, Zamawiający przed upływem terminu związania ofertą zwraca się jednokrotnie do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o wskazywany przez niego okres, nie dłuższy niż 30 dni.

3. Przedłużenie terminu związania ofertą, o którym mowa w ust. 2, wymaga złożenia przez Wykonawcę pisemnego oświadczenia o wyrażeniu zgody na przedłużenie terminu związania ofertą.

XI. Wymagania dotyczące wniesienia wadium.  
Wadium nie jest wymagane.

XII. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy.  
Zabezpieczenie nie jest wymagane.

XIII. Opis sposobu przygotowania oferty.

1. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.

2. Treść oferty musi odpowiadać treści SWZ.

3. Ofertę składa się na Formularzu Ofertowym – zgodnie z Załącznikiem do SWZ.

Wraz z ofertą Wykonawca jest zobowiązany złożyć:

1) oświadczenia, o których mowa w Rozdziale VI pkt 1 SWZ (załącznik do SWZ);

2) zobowiązanie innego podmiotu, o którym mowa w Rozdziale V pkt 6 SWZ (jeżeli dotyczy);

3) dokumenty, z których wynika prawo do podpisania oferty; odpowiednie pełnomocnictwa (jeżeli dotyczy).

4. Oferta powinna być podpisana przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy, zgodnie z formą reprezentacji Wykonawcy określoną w rejestrze lub innym dokumencie, właściwym dla danej formy organizacyjnej Wykonawcy albo przez uprawnionego przedstawiciela Wykonawcy.

5. Oferta oraz pozostałe oświadczenia i dokumenty, dla których Zamawiający określił wzory w formie formularzy zamieszczonych w załącznikach do SWZ, powinny być sporządzone zgodnie z tymi wzorami, co do treści oraz opisu kolumn i wierszy.

6. Ofertę wraz z załącznikami składa się pod rygorem nieważności, w formie elektronicznej (tj. w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowalnym podpisem elektronicznym) lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.

7. Oferta powinna być sporządzona w języku polskim. Każdy dokument składający się na ofertę powinien być czytelny.

8. Jeśli oferta zawiera informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, Wykonawca powinien nie później niż w terminie składania ofert, zastrzec, że nie mogą one być udostępnione oraz wykazać, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa.

9. Podmiotowe środki dowodowe lub inne dokumenty, w tym dokumenty potwierdzające umocowanie do reprezentowania, sporządzone w języku obcym przekazuje się wraz z tłumaczeniem na język polski.

10. Wszystkie koszty związane z uczestnictwem w postępowaniu, w szczególności z przygotowaniem i złożeniem oferty ponosi Wykonawca składający ofertę. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.

XIV. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert.

1. Wykonawca składając ofertę, powinien pobrać „Formularz oferty”, zapisać go na dysku komputera użytkownika, uzupełnić pozostałymi danymi wymaganymi przez Zamawiającego i ponownie zapisać na dysku komputera użytkownika oraz podpisać odpowiednim rodzajem podpisu elektronicznego, zgodnie z Rozdziałem XIII pkt 6.
2. Wykonawca składa ofertę za pośrednictwem zakładki „Oferty/wnioski”, widocznej w podglądzie postępowania po zalogowaniu się na konto Wykonawcy. Po wybraniu przycisku „Złóż ofertę” system prezentuje okno składania oferty, umożliwiające przekazanie dokumentów elektronicznych, w którym znajdują się dwa pola *drag & drop* („przeciągnij” i „upuść”), służące do dodawania plików.
3. Wykonawca dodaje wybrany z dysku i uprzednio podpisany „Formularz oferty” w pierwszym polu („Wypełniony formularz oferty”). W kolejnym polu („Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę”) Wykonawca dodaje pozostałe pliki, stanowiące ofertę lub składane wraz z ofertą.
4. Jeżeli wraz z ofertą składane są dokumenty zawierające tajemnicę przedsiębiorstwa Wykonawcy, w celu utrzymania w poufności tych informacji, przekazuje je w wydzielonym i odpowiednio oznaczonym pliku, wraz z jednoczesnym zaznaczeniem w nazwie pliku „Dokument stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa”. Zarówno załącznik stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa jak i uzasadnienie zastrzeżenia tajemnicy przedsiębiorstwa należy dodać w polu „Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę”.
5. Formularz oferty podpisuje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. Rekomendowanym wariantem podpisu jest typ zewnętrzny. W przypadku podpisania formularza ofertowego wariantem podpisu w typie zewnętrznym, powstały oddzielny plik podpisu dla tego formularza należy załączyć w polu „Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę”. Pozostałe dokumenty wchodzące w skład oferty lub składane wraz z ofertą, które są zgodne z ustawą Pzp lub rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, mogą być zgodnie z wyborem Wykonawcy/Wykonawcy wspólnie ubiegającego się o udzielenie zamówienia/podmiotu udostępniającego zasoby opatrzone podpisem typu zewnętrznego lub wewnętrznego. W zależności od rodzaju podpisu i jego typu (zewnętrzny, wewnętrzny) w polu „Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę” dodaje się uprzednio podpisane dokumenty wraz z wygenerowanym plikiem podpisu (typ zewnętrzny) lub dokument z wszytym podpisem (typ wewnętrzny). W przypadku przekazywania dokumentu elektronicznego w formacie poddającym dane kompresji, opatrzenie pliku zawierającego skompresowane dokumenty podpisem elektronicznym, jest równoznaczne z opatrzeniem wszystkich dokumentów zawartych w tym pliku podpisem elektronicznym.
6. System sprawdza, czy złożone pliki są podpisane i automatycznie je szyfruje, jednocześnie informując o tym Wykonawcę. Potwierdzenie czasu przekazania i odbioru oferty znajduje się w Elektronicznym Potwierdzeniu Przesłania (EPP) i Elektronicznym Potwierdzeniu Odebrania (EPO). EPP i EPO dostępne są dla zalogowanego Wykonawcy w zakładce „Oferty/Wnioski”.
7. Oferta może być złożona tylko do upływu terminu składania ofert.
8. Wykonawca może przed upływem terminu składania ofert wycofać ofertę. Wykonawca wycofuje ofertę w zakładce „Oferty/wnioski” używając przycisku „Wycofaj ofertę”.
9. Maksymalny łączny rozmiar plików stanowiących ofertę lub składanych wraz z ofertą to 250 MB.
10. Dokumenty lub oświadczenia, o których mowa w rozporządzeniu w sprawie dokumentów, sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski.
11. Treść oferty musi odpowiadać treści SWZ.

12. W przypadku, gdy oferta nie została podpisana przez osobę uprawnioną do reprezentacji Wykonawcy, określoną w odpowiednim rejestrze lub innym dokumencie właściwym dla danej formy organizacyjnej Wykonawcy, do oferty należy dołączyć dokument pełnomocnictwa, złożony w postaci elektronicznej, opatrzony kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub elektronicznej kopii, poświadczony kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez notariusza.

13. W celu złożenia oferty należy zarejestrować (zalogować) się na Platformie oraz postępując zgodnie z instrukcją lub filmem instruktażowym umieścić ofertę w systemie.

14. Wszystkie koszty związane z uczestnictwem w postępowaniu, w szczególności z przygotowaniem i złożeniem ofert ponosi Wykonawca, składający ofertę. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.

15. **Ofertę należy złożyć do dnia 30.12.2025 r. do godziny 14:00.**

16. Otwarcie ofert nastąpi w dniu 30.12.2025 o godzinie 14:30.

17. Najpóźniej przed otwarciem ofert, Zamawiający udostępnia na stronie internetowej prowadzonego postępowania informację o kwocie, jaką zamierza się przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.

18. Niezwłocznie po otwarciu ofert, udostępnia się na stronie internetowej prowadzonego postępowania informacje o:

- 1) nazwach albo imionach i nazwiskach oraz siedzibach lub miejscach prowadzonej działalności gospodarczej albo miejscach zamieszkania wykonawców, których oferty zostały otwarte;
- 2) cenach zawartych w ofertach.

#### XV. Sposób obliczenia ceny.

1. Wykonawca podaje cenę za realizację przedmiotu zamówienia zgodnie ze wzorem Formularza Ofertowego, stanowiącego Załącznik do SWZ.

2. Cena ofertowa brutto musi uwzględniać wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia zgodnie z Charakterystyką przedmiotu zamówienia, dokumentacją techniczną oraz istotnymi postanowieniami umowy określonymi w niniejszej SWZ. Kwotę podatku VAT należy obliczyć zgodnie z zasadami Ustawy o podatku od towaru i usług.

3. Cena podana na Formularzu Ofertowym jest ceną ostateczną, niepodlegającą negocjacji i wyczerpującą wszelkie należności Wykonawcy wobec Zamawiającego związane z realizacją przedmiotu zamówienia.

4. Cena oferty powinna być wyrażona w złotych polskich (PLN) z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

5. Zamawiający nie przewiduje rozliczeń w walucie obcej.

6. Wyliczona cena oferty brutto będzie służyć do porównania złożonych ofert i do rozliczenia w trakcie realizacji zamówienia.

7. Jeżeli została złożona oferta, której wybór prowadziłby do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług, dla celów zastosowania kryterium ceny lub kosztu zamawiający dolicza do przedstawionej w tej ofercie ceny kwotę podatku od towarów i usług, którą miałby obowiązek rozliczyć (zgodnie z art. 225 ustawy pzp). W ofercie, o której mowa w ust. 1, wykonawca ma obowiązek:

- a) poinformowania zamawiającego, że wybór jego oferty będzie prowadził do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego;
- b) wskazania nazwy (rodzaju) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będą prowadziły do powstania obowiązku podatkowego;

- c) wskazania wartości towaru lub usługi objętego obowiązkiem podatkowym zamawiającego, bez kwoty podatku;
- d) wskazania stawki podatku od towarów i usług, która zgodnie z wiedzą wykonawcy, będzie miała zastosowanie.

Niezłożenie przez Wykonawcę informacji będzie oznaczało, że taki obowiązek nie powstaje.

8. Wzór Formularza Ofertowego został opracowany przy założeniu, iż wybór oferty nie będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego w zakresie podatku VAT.

W przypadku, gdy Wykonawca zobowiązany jest złożyć oświadczenie o powstaniu u Zamawiającego obowiązku podatkowego, to winien odpowiednio zmodyfikować treść formularza.

XVI. Opis kryteriów oceny ofert wraz z podaniem wag tych kryteriów i sposobu oceny ofert.

1. Przy wyborze oferty Zamawiający będzie się kierował kryteriami określonymi poniżej.
2. Ocenie będą podlegać wyłącznie oferty niepodlegające odrzuceniu.
3. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta z najwyższą ilością punktów określonych w kryteriach.
4. W sytuacji, gdy Zamawiający nie będzie mógł dokonać wyboru najkorzystniejszej oferty ze względu na to, że zostały złożone oferty o takiej samej ilości przyznanych punktów, wezwie Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych zawierających nową cenę. Wykonawcy, składając oferty dodatkowe, nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w uprzednio złożonych przez nich ofertach.
5. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych przez nich ofert lub innych składanych dokumentów lub oświadczeń. Wykonawcy są zobowiązani do przedstawienia wyjaśnień w terminie wskazanym przez Zamawiającego.
6. Zamawiający wybiera najkorzystniejszą ofertą w terminie związania ofertą określonym w SWZ.
7. Jeżeli termin związania ofertą upłynie przed wyborem najkorzystniejszej oferty, Zamawiający wezwie Wykonawcę, którego oferta otrzymała najwyższą ocenę, do wyrażenia, w wyznaczonym przez Zamawiającego terminie, pisemnej zgody na wybór jego oferty.
8. W przypadku braku zgody, o której mowa w ust. 7, oferta podlega odrzuceniu, a Zamawiający zwraca się o wyrażenie takiej zgody do kolejnego Wykonawcy, którego oferta została najwyżej oceniona, chyba, że zachodzą przesłanki do unieważnienia postępowania.
9. Kryteria i ich opis:

1) Opis kryteriów oceny:

Opis kryteriów oceny	Znaczenie
Cena brutto	100% = 100 pkt.

Kryterium	Znaczenie procentowe kryterium	Maksymalna ilość punktów jakie może otrzymać oferta za dane kryterium
Cena brutto Liczba punktów = $Cn/Cb \times 100$	100 %	100 pkt.
gdzie: Cn – najniższa cena spośród		

wszystkich ofert nie odrzuconych Cb – cena oferty badanej		
--	--	--

2) Zamawiający zastosował cenę jako jedyne kryterium oceny ofert ponieważ przesyłki pocztowe będące przedmiotem zamówienia są ogólnodostępne oraz mają ustalone standardy jakościowe. Ponadto Zamawiający w SWZ (opis przedmiotu zamówienia) doprecyzował standardy jakościowe odnoszące się do wszystkich istotnych cech przesyłek będących przedmiotem zamówienia. Cena obejmuje wszystkie koszty cyklu życia produktu. Zakupując usługę dostarczania przesyłek Zamawiający poza kosztami ich nabycia nie ponosi żadnych innych wydatków związanych np. z ich użytkowaniem, utrzymaniem, wycofaniem np. kosztami recyklingu. Podstawa prawna: art.246 ust 2 ustawy Pzp.

#### XVII. Wykaz podmiotowych środków dowodowych składanych na wezwanie.

Wykonawca, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą na wezwanie Zamawiającego w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia wezwania, składa podmiotowe środki dowodowe na potwierdzenie spełniania warunków udziału w postępowaniu i braku podstaw wykluczenia:

1. Wpis do rejestru operatorów pocztowych wydany przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej, zgodnie z art. 6 ust. 1 ustawy z dnia 23 listopada 2012 Prawo pocztowe.
2. Wykaz wykonanych usług potwierdzający opisany warunek wraz z dowodami potwierdzającymi należyte wykonanie tych usług.

#### XVIII. Informacje o formalnościach, jakie muszą zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.

1. Zamawiający zawiera umowę w sprawie zamówienia publicznego, z uwzględnieniem art. 577 ustawy Pzp, w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty, jeżeli zawiadomienie to zostało przesłane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, albo 10 dni, jeżeli zostało przesłane w inny sposób.
2. Zamawiający może zawrzeć umowę w sprawie zamówienia publicznego przed upływem terminu, o którym mowa w ust. 1, jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia złożono tylko jedną ofertą.
3. Wykonawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, zostanie poinformowany przez Zamawiającego o miejscu i terminie podpisania umowy.
4. Wykonawca, o którym mowa w ust. 1, ma obowiązek zawrzeć umowę w sprawie zamówienia na warunkach określonych w projektowanych postanowieniach umowy, które stanowią Załącznik do SWZ. Umowa zostanie uzupełniona o zapisy wynikające ze złożonej oferty.
5. Przed podpisaniem umowy Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia (w przypadku wyboru ich oferty jako najkorzystniejszej) przedstawiają Zamawiającemu umowę regulującą współpracę tych Wykonawców.
6. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego Zamawiający może dokonać ponownego badania i oceny ofert spośród ofert pozostałych w postępowaniu Wykonawców albo unieważnić postępowanie.
7. Wykonawca, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą, przed podpisaniem umowy zobowiązany jest do złożenia:
  - 1) umocowania do podpisania umowy, jeżeli takie umocowanie nie wynika z treści złożonej oferty.

2) umowę konsorcjum w przypadku gdy Wykonawcy wspólnie ubiegają się o niniejsze zamówienie. W tym celu przed podpisaniem umowy o niniejsze zamówienie, są oni zobowiązani przedstawić Zamawiającemu stosowne porozumienie zawierające w swojej treści następujące postanowienie:

- a) okres obowiązywania, co najmniej na czas nie krótszy niż czas trwania umowy z Zamawiającym powiększony o okres rękojmi,
- b) ustanowienie Pełnomocnika do zawarcia umowy z Zamawiającym,
- c) wykluczenie możliwości wypowiedzenia umowy konsorcjum przez któregokolwiek z jego członków do czasu wykonania zamówienia oraz upływu czasu rękojmi,
- d) zakaz zmian w umowie bez zgody Zamawiającego.

XIX. Projektowane postanowienia umowy w sprawie zamówienia publicznego, które zostaną wprowadzone do treści tej umowy.

Projektowane postanowienia umowy w sprawie zamówienia publicznego, które zostaną wprowadzone do treści tej umowy, określone zostały w załączniku do SWZ.

XX. Zamawiający dopuszcza zmianę zawartej umowy w następujących okolicznościach.

Okoliczności zmiany zawartej umowy określone zostały w treści umowy w załączniku do SWZ.

XXI. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy.

1. Środki ochrony prawnej przysługują Wykonawcy, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy Pzp.

2. Odwołanie przysługuje na:

- 1) niezgodną z przepisami ustawy czynność Zamawiającego, podjętą w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w tym na projektowane postanowienie umowy;
- 2) zaniechanie czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia, do której Zamawiający był obowiązany na podstawie ustawy.

3. Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej w formie pisemnej albo w formie elektronicznej albo w postaci elektronicznej opatrzone podpisem zaufanym.

4. Na orzeczenie Krajowej Izby Odwoławczej oraz postanowienie Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej, o którym mowa w art. 519 ust. 1 ustawy Pzp, stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu. Skargę wnosi się do Sądu Okręgowego w Warszawie za pośrednictwem Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej.

5. Szczegółowe informacje dotyczące środków ochrony prawnej określone są w Dziale IX „Środki ochrony prawnej” ustawy Pzp.

XXII. Informacje dodatkowe dotyczące składania ofert.

1. Niniejsza SWZ oraz wszystkie dokumenty do niej dołączone mogą być użyte jedynie w celu sporządzenia oferty.

2. Wykonawca przedstawia ofertę zgodnie z wymaganiami określonymi w niniejszej SWZ.

3. Wykonawca ponosi wszystkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.

4. Zamawiający nie przewiduje składania ofert wariantowych.

5. Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej.

6. Zamawiający nie przewiduje udzielenia zamówień powtarzających.

### XXIII. Klauzula informacyjna dotycząca RODO.

Zgodnie z art. 13 ust. 1 Ogólnego Rozporządzenia o Ochronie Danych (RODO) informujemy, że:

1. administratorem Państwa danych osobowych jest Powiatowy Urząd Pracy w Ostrowi Mazowieckiej, adres: ul. 3 Maja 55, 07-300 Ostrow Mazowiecka;
2. administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym mogą się Państwo kontaktować w sprawach przetwarzania Państwa danych osobowych za pośrednictwem poczty elektronicznej: pupom@post.pl;
3. administrator będzie przetwarzał Państwa dane osobowe na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) RODO, tj. w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze, co wynika z ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym oraz m.in. z ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, z ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych;
4. dane osobowe mogą być udostępnione innym uprawnionym podmiotom, na podstawie przepisów prawa, a także na rzecz podmiotów, z którymi administrator zawarł umowę powierzenia przetwarzania danych w związku z realizacją usług na rzecz administratora (np. kancelarią prawną, dostawcą oprogramowania, zewnętrznym audytorem);
5. administrator nie zamierza przekazywać Państwa danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej;
6. mają Państwo prawo uzyskać kopię swoich danych osobowych w siedzibie administratora.

Dodatkowo zgodnie z art. 13 ust. 2 RODO informujemy, że:

1. Państwa dane osobowe będą przechowywane przez okres wynikający z przepisów prawa, tj. z ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach;
2. przysługuje Państwu prawo dostępu do treści swoich danych, ich sprostowania lub ograniczenia przetwarzania, a także prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, prawo do przeniesienia danych oraz prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego;
3. podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednakże niezbędne do zawarcia umowy. Konsekwencją niepodania danych osobowych będzie brak realizacji umowy;
4. administrator nie podejmuje decyzji w sposób zautomatyzowany w oparciu o Państwa dane osobowe.

Załącznik nr 1: Formularz oferty;

Załącznik nr 1a: Formularz cenowy do formularza oferty;

Załącznik nr 2: Wzór umowy;

Załącznik nr 3: Oświadczenie wykonawcy o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu;

Załącznik nr 3a: Oświadczenie podmiotu udostępniającego zasoby o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu;

Załącznik nr 4: Oświadczenie wykonawcy o wykluczeniu;

Załącznik nr 4a: Oświadczenie podmiotu udostępniającego zasoby o wykluczeniu;

Załącznik nr 5: Oświadczenie Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia;

Załącznik nr 6: Oświadczenie o podwykonawcach;

Załącznik nr 7: Wykaz usług.

Ostrów Mazowiecka, 19.12.2025 r

ZATWIERDZAM:

Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Ostrowi Mazowieckiej – Barbara Grabowska.

**DYREKTOR**  
**Powiatowego Urzędu Pracy**  
**w Ostrowi Mazowieckiej**  
*Barbara Grabowska*

**POWIATOWY URZĄD PRACY**  
w Ostrowi Mazowieckiej  
07-300 Ostrow Maz. ul. 3 Maja 55  
tel. 23 74 533 93, 74 521 52; fax 74 521 52

..... dn. ....2025 r.

.....  
(Nazwa i adres Wykonawcy)

## OFERTA CENOWA

na realizację zamówienia publicznego na:

**„Usługi pocztowe w obrocie krajowym i zagranicznym świadczone na potrzeby Powiatowego Urzędu Pracy w Ostrowi Mazowieckiej”**

zgodnie z wymaganiami określonymi w specyfikacji warunków zamówienia dla tego postępowania składamy niniejszą ofertę:

Za wykonanie przedmiotu zamówienia oferujemy cenę w kwocie łącznej brutto, które stanowi wszystkie koszty związane z przedmiotem zamówienia:

..... złotych  
(słownie:.....)

w tym podatek VAT.

**Uwaga:**

*Załącznik Nr 1a do SWZ Formularz cenowy ma charakter szacunkowy i wskazano w nim orientacyjne ilości przesyłek, planowane do wysłania w okresie realizacji przedmiotu zamówienia.*

**UWAGA!**

W rozdziale XVI ust. 6 SWZ Zamawiający wymaga złożenia wraz z ofertą informacji o powstaniu zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług (VAT) wskazując nazwę (rodzaj) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będzie prowadzić do jego powstania, oraz wskazując ich wartość bez kwoty podatku.

Niezłożenie przez Wykonawcę informacji będzie oznaczało, że taki obowiązek nie powstaje.

**Dane dotyczące Wykonawcy:**

Nazwa i adres Wykonawcy:

.....  
Imię Nazwisko osoby (osób) upoważnionych do podpisania umowy:

.....  
Numer telefonu: .... / .....

Numer NIP: .....

1. Warunki płatności będą zgodne z wzorem umowy będącym załącznikiem do SWZ.
2. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się ze specyfikacją warunków zamówienia, w tym z wzorem umowy w sprawie zamówienia publicznego i uzyskaliśmy wszelkie informacje niezbędne do przygotowania niniejszej oferty. Przedstawione w specyfikacji warunków zamówienia warunki zawarcia umowy oraz wzór umowy zostały przez nas zaakceptowane.
3. Oświadczamy, że uważamy się za związanych niniejszą ofertą przez czas wskazany w specyfikacji warunków zamówienia.
4. 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.\*\*
5. oświadczamy, że posiadamy uprawnienia do wykonywania określonej działalności oraz dysponujemy odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia, znajdujemy się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia oraz nie podlegamy wykluczeniu w związku z art. 7 ust. 1 ustawy o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (t.j. Dz. U z 2025r., poz. 514);
6. W przypadku uznania niniejszej oferty za ofertę najkorzystniejszą zobowiązujemy się do zawarcia umowy w miejscu i terminie wskazanym przez Zamawiającego.
7. Informuję, że jestem (niepotrzebne skreślić) mikro/małym/średnim/dużym przedsiębiorcą\*.
8. Oferta wraz z załącznikami została złożona na ..... stronach kolejno ponumerowanych od nr ..... do nr .....
9. Załącznikami do niniejszej oferty są:

.....

.....

.....

.....

\* niepotrzebne skreślić

\*\* W przypadku gdy wykonawca nie przekazuje danych osobowych innych niż bezpośrednio jego dotyczących lub zachodzi wyłączenie stosowania obowiązku informacyjnego, stosownie do art. 13 ust. 4 lub art. 14 ust. 5 RODO treści oświadczenia wykonawca nie składa (usunięcie treści oświadczenia np. przez jego wykreślenie).

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

Cena oferty wyliczona została w oparciu o niżej podane ceny:

Lp.	Rodzaj przesyłki	Waga przesyłki	Ilość sztuk	Cena jednostkowa (zł)	Wartość (zł)
1.	Przesyłki nierejestrowane nie będące przesyłkami najszybszej kategorii w obrocie krajowym (ekonomiczne)	do 500 g. Format S	1016		
2.	Przesyłki nierejestrowane nie będące przesyłkami najszybszej kategorii w obrocie krajowym (ekonomiczne)	do 1000 g. Format M	1		
3.	Przesyłki nierejestrowane najszybszej kategorii w obrocie krajowym (priorytetowe)	do 500 g. Format S	1		
4.	Przesyłki rejestrowane nie będące przesyłkami najszybszej kategorii w obrocie krajowym (ekonomiczne polecone)	do 500 g. Format S	10860		
5.	Przesyłki rejestrowane nie będące przesyłkami najszybszej kategorii w obrocie krajowym (ekonomiczne polecone)	do 1000 g. Format M	43		
6.	Przesyłki rejestrowane nie będące przesyłkami najszybszej kategorii w obrocie krajowym (ekonomiczne polecone)	do 2000g. Format L	21		
7.	Przesyłki rejestrowane najszybszej kategorii w obrocie krajowym (priorytetowe polecone)	do 500 g. Format S	4		
8.	Przesyłki rejestrowane najszybszej kategorii w obrocie krajowym (priorytetowe polecone)	do 1000 g. Format M	3		
9.	Przesyłki rejestrowane najszybszej kategorii w obrocie krajowym (priorytetowe polecone)	do 2000g. Format L	1		
10.	Usługa "zwrot do nadawcy" w obrocie krajowym	do 500 g. Format S	612		
11.	Usługa "potwierdzenie odbioru" w obrocie krajowym	usługa	10128		

**Format S to przesyłka o wymiarach:** minimum – wymiary strony adresowej nie mniejsze niż 90x140 mm; maksimum – żaden z wymiarów nie może przekroczyć wymiarów: wysokość 20 mm, długość 230 mm, szerokość 160 mm.

**Format M to przesyłka o wymiarach:** minimum – wymiary strony adresowej nie mniejsze niż 90x140 mm; maksimum – żaden z wymiarów nie może przekroczyć wymiarów: wysokość 20 mm, długość 325 mm, szerokość 230 mm.

**Format L to przesyłka o wymiarach:** minimum – wymiary strony adresowej nie mniejsze niż 90x140 mm; maksimum – suma długości, szerokości i wysokości 900 mm, przy czym największy z tych wymiarów (długość) nie może przekroczyć 600 mm.

Wszystkie wymiary przyjmuje się z tolerancją +/- 2 mm.

zawarta w dniu ..... r. w Ostrowi Mazowieckiej

pomiędzy:

Powiatowym Urzędem Pracy w Ostrowi Mazowieckiej z siedzibą ul. 3 Maja 55, 07-300 Ostrow Mazowiecka, NIP 7591012523, Regon 550347730, reprezentowaną przez Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy Panią Barbarę Grabowską, zwanym dalej w umowie „Zamawiającym”

a

...

reprezentowaną przez:

...

zwaną dalej „Wykonawcą” lub „Pocztą”,

łącznie zwanych stronami.

## § 1

1. Strony oświadczają, że umowa została zawarta w wyniku udzielenia zamówienia publicznego na świadczenie powszechnych usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym dla Powiatowego Urzędu Pracy w Ostrowi Mazowieckiej, po uprzednim przeprowadzeniu postępowania w trybie podstawowym na podstawie art. 275 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2024 r., poz. 1320 ze zm.), zwanej dalej także „ustawa Pzp” pn. „Usługi pocztowe w obrocie krajowym i zagranicznym świadczone na potrzeby Powiatowego Urzędu Pracy w Ostrowi Mazowieckiej”.
2. Wykonawca oświadcza, że spełnia warunki określone w art. 57 ust. 1 ustawy, o której mowa w ust. 1 i nie podlega wykluczeniu na podstawie art. 108 ustawy, o której mowa w ust. 1.

## § 2

1. Przedmiotem umowy jest świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym, w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych, oraz paczek pocztowych i ich ewentualnych zwrotów w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (Dz. U. z 2025 r. poz. 366 ze zm.) na rzecz Powiatowego Urzędu Pracy w Ostrowi Mazowieckiej.
2. Wykonawca zobowiązany jest świadczyć usługi pocztowe zgodnie z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa, a w szczególności:
  - a) ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (Dz. U. z 2025 r. poz. 366 ze zm.),
  - b) ustawie z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz. U. z 2025r. poz. 1691),
  - c) ustawie z dnia 17 listopada 1964 r. Kodeks postępowania cywilnego (t. j. Dz. U. z 2025 r., poz. 1071 ze zm.),
  - d) rozporządzeniu Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 26 listopada 2013 r. w sprawie reklamacji usługi pocztowej (Dz. U. z 2019 r., poz. 474),
  - e) ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (t.j. Dz.U. z 2025 r., poz. 1484),
  - f) innych powszechnie obowiązujących przepisach.

### § 3

1. Przez przesyłki pocztowe będące przedmiotem zamówienia rozumie się przesyłki listowe w obrocie krajowym i zagranicznym o wadze do 2000 g oraz paczki pocztowe o masie do 10000 g według:

a) rodzaju:

- przesyłki listowe nierejestrowane, tj. przesyłki nadane i doręczone bez pokwitowania,
- przesyłki listowe rejestrowane, tj. przesyłki nadane i doręczone za pokwitowaniem,
- przesyłki listowe rejestrowane, za potwierdzeniem odbioru,
- paczki;

b) kategorii:

- przesyłki ekonomiczne,
- przesyłki priorytetowe.

2. W ramach wszystkich rodzajów przesyłek za zwrotnym potwierdzeniem odbioru Zamawiający przewiduje nadanie przesyłek, których nadanie będzie miało skutek doręczenia zgodnie z art. 57 § 5 pkt 2 Kodeksu postępowania administracyjnego, Kodeksu postępowania cywilnego, art. 198 b ust. 2 ustawy Prawo zamówień publicznych lub ewentualnie innych analogicznych przepisów.

3. Przesyłki, których nadanie będzie miało skutek doręczenia zgodnie z art. 57 § 5 pkt 2 Kodeksu postępowania administracyjnego, art. 165 § 2 Kodeksu postępowania cywilnego lub ewentualnie innych analogicznych przepisów będą doręczane przez Wykonawcę z zachowaniem terminów i trybów określonych w przytoczonych przepisach.

4. Przesyłki nadawane przez Zamawiającego doręczane będą do każdego miejsca w kraju i za granicą zgodnie z zapisami ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo Pocztowe, ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. Kodeks postępowania cywilnego oraz w oparciu o przepisy międzynarodowe.

5. Realizacja przedmiotowej usługi odbywać się będzie na podstawie właściwie przygotowanych przesyłek do nadania oraz zestawień ilościowych, w przypadku listów nierejestrowanych i zestawień z wyszczególnieniem adresatów, w przypadku listów rejestrowanych. Zestawienia będą sporządzane w 2 egz. - po jednym egzemplarzu dla Zamawiającego i Wykonawcy. Zamawiający dopuszcza możliwość uzgodnienia wzoru zestawień z Wykonawcą.

6. Nadawca umieszcza na przesyłce listowej lub paczce nazwę odbiorcy wraz z jego adresem (podany jednocześnie w książce nadawczej) oraz pełną nazwę i adres zwrotny Nadawcy. Zamawiający będzie stosował znaki opłaty pocztowej służące do potwierdzenia opłat dotyczących usług pocztowych i oznaczenia umożliwiającego identyfikację umowy, na podstawie której świadczone są usługi pocztowe. Obowiązek właściwego przygotowania przesyłki oraz sporządzenie powyższych zestawień ciąży na Zamawiającym.

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

8. Nadanie przesyłek objętych przedmiotem zamówienia następować będzie w dniu ich odbioru przez Wykonawcę od Zamawiającego pod warunkiem prawidłowego ich przygotowania.

9. Opakowanie przesyłek listowych - koperta Zamawiającego, odpowiednio zabezpieczona (zaklejona). Opakowanie paczki - sztywne pudełko lub inne opakowanie, które zabezpiecza przed dostępem do zawartości oraz uniemożliwia uszkodzenie przesyłki w czasie przemieszczania.

10. Zamawiający nie dopuszcza sytuacji, w której na opakowaniu przesyłek (na kopercie, stronie adresowej przesyłek) nadawanych przez Zamawiającego i na dowodzie nadania przesyłek Zamawiającego oraz na zwrotnym poświadczeniu/potwierdzeniu odbioru były inne dane niż dane adresowe Zamawiającego, a zamieszczone były dane adresowe innego podmiotu nadającego w imieniu i na rzecz Zamawiającego.

11. Zamawiający nie dopuszcza możliwości, w której część przesyłek zostanie nadana przez inny podmiot na rzecz i w imieniu Zamawiającego, w wyniku czego na dowodzie nadania przesyłki będzie figurował inny podmiot niż Zamawiający, zaś oznaczenia nadawcy na kopercie będą wskazywały na to, że Zamawiający nie jest nadawcą przedmiotowej korespondencji.
12. Wykonawca zapewnia możliwość odbioru przesyłek dostarczonych przez Zamawiającego przez pięć dni w tygodniu, od poniedziałku do piątku, w godzinach od 8:00 do 16:00. Odpowiednio przygotowane przesyłki listowe i paczki Wykonawca będzie przyjmował od Zamawiającego minimum raz dziennie (w dniach i godzinach pracy Zamawiającego), a Wykonawca potwierdzi ich odbiór - pieczęcią, podpisem, datą na kopii zestawień.
13. Nadanie przesyłek będzie każdorazowo potwierdzane przez Wykonawcę poprzez określenie daty nadania. Potwierdzenie dokonywane będzie w prowadzonej przez Zamawiającego książce nadawczej lub na wykazach nakładu Zamawiającego. Zamawiający dopuszcza możliwość uzgodnienia treści nadruków z Wykonawcą, tak aby nadruk poszczególnych rubryk wykazów nakładu Zamawiającego był zgodny z nadrukiem wykazów nakładu Wykonawcy.
14. Wykonawca będzie doręczał do siedziby Zamawiającego pokwitowanie przez adresata potwierdzenie odbioru niezwłocznie po dokonaniu doręczenia przesyłki.
15. W ramach świadczenia ww. usług Wykonawca zobowiązany będzie do dostarczania przesyłek do siedziby Zamawiającego minimum raz dziennie (w dniach i godzinach pracy Zamawiającego).
16. Przedmiot zamówienia obejmuje zwrot do siedziby nadawcy niedoręczonych przesyłek niezwłocznie po wyczerpaniu możliwości ich doręczenia, po ich awizowaniu zgodnie z przepisami kodeksu postępowania cywilnego i kodeksu postępowania administracyjnego.
17. Zamawiający we własnym zakresie zapewni sobie druki zwrotnego potwierdzenia odbioru dla przesyłek z potwierdzeniem odbioru do przesyłek doręczanych na zasadzie Ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego.
18. Strony ustalają, że miejscem nadawania przesyłek będą placówki Wykonawcy wskazane w załączniku do umowy. Wykaz placówek Wykonawcy stanowi załącznik nr 3.
19. Osobą uprawnioną do kontaktów z Zamawiającym, po stronie Wykonawcy jest ....., nr tel. ....
20. Osobą uprawnioną do kontaktów z Wykonawcą, po stronie Zamawiającego jest ....., nr .....

#### § 4

1. Wykonawca może powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcy, w tym innemu operatorowi pocztowemu, na zasadach określonych w ustawie Prawo pocztowe.
2. Strony ustalają, że zgodnie z ofertą złożoną przez Wykonawcę, Wykonawca zleci podwykonawcom następujący zakres czynności: ..... (nie dotyczy).
3. Wykonawca zobowiązany jest do przedłożenia na każdorazowe żądanie Zamawiającego, kopii umowy zawartej z podwykonawcą i/lub podwykonawcami, w dowolnym czasie realizacji przedmiotu zamówienia.
4. Jeżeli zmiana albo rezygnacja z podwykonawcy dotyczy podmiotu, na którego zasoby wykonawca powoływał się, na zasadach określonych w art. 118 ust. 1 ustawy Pzp, w celu wykazania spełnienia warunków udziału w postępowaniu, wykonawca jest obowiązany wykazać zamawiającemu, że proponowany inny podwykonawca lub wykonawca samodzielnie spełnia je w stopniu nie mniejszym niż podwykonawca, na którego zasoby wykonawca powoływał się w trakcie postępowania o udzielenie zamówienia. Przepis art. 122 ustawy Pzp stosuje się odpowiednio.
5. Podmiot, który zobowiązał się do udostępnienia zasobów, odpowiada solidarnie z Wykonawcą, który polega na jego sytuacji finansowej lub ekonomicznej, za szkodę poniesioną przez Zamawiającego powstałą wskutek nieudostępnienia tych zasobów, chyba że za nieudostępnienie zasobów podmiot ten nie ponosi winy.
6. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności z tytułu ewentualnych roszczeń podwykonawców w stosunku do Wykonawcy. Przedmiotowa odpowiedzialność obciąża wyłącznie Wykonawcę.

## § 5

1. Wartość wynagrodzenia za wykonanie niniejszej umowy ustala się na kwotę ..... zł brutto (słownie: ..... złote 00/100) zgodnie ze złożoną ofertą.
2. Rozliczenie należności za wykonane usługi pocztowe odbywać się będzie w miesięcznych okresach rozliczeniowych. Podstawą obliczenia należności będzie suma opłat za przesyłki faktycznie nadane lub zwrócone w okresie rozliczeniowym, stwierdzone co do ilości i wagi na podstawie dokumentów nadawczych lub oddawczych, przy czym obowiązywać będą ceny podane w formularzu Ofertowym, stanowiącym Załącznik nr 1 do umowy.
3. Ceny określone w formularzu ofertowym stanowiącym załącznik nr 1 do oferty powinny zawierać wszystkie opłaty Wykonawcy.
4. W przypadku przesyłek, które nie są rejestrowane - ilość i waga przyjętych lub zwróconych przesyłek, stwierdzona będzie na podstawie zestawienia nadanych/zwróconych przesyłek, sporządzonego przez Zamawiającego i potwierdzona przez placówkę Wykonawcy.
5. Płatność za wykonane usługi będzie dokonywana w formie płatności „z dołu” w miesięcznym okresie rozliczeniowym. Termin płatności ustala się na do 14 dni od daty wystawienia faktury.
6. Wykonawca wystawi faktury na podstawie dokumentów nadanych i zwróconych przesyłek w terminie do 7-go dnia następującego po miesiącu rozliczeniowym, na poniższych zasadach:
  - 1) Faktury będą wystawiane na:
    - Nabywca: Powiatowy Urząd Pracy w Ostrowi Mazowieckiej, Ul. 3 Maja 55, 07-300 Ostrów Mazowiecka, NIP 7591012523.
    - Odbiorca: Powiatowy Urząd Pracy w Ostrowi Mazowieckiej, Ul. 3 Maja 55, 07-300 Ostrów Mazowiecka
  - 2) Zamawiający oświadcza, że zezwala na przysyłanie drogą elektroniczną faktur wystawianych przez Wykonawcę zgodnie z obowiązującymi przepisami, w formacie PDF.
  - 3) Wykonawca zobowiązuje się przysyłać faktury (oraz faktury korygujące i duplikaty faktur) drogą elektroniczną w formacie PDF.
  - 4) Wykonawca oświadcza, że faktury będą przysyłane z następującego adresu e-mail: .....
  - 5) Zamawiający oświadcza, że adresem e-mail właściwym do przysyłania faktur jest: pupom@post.pl.
7. Zamawiający zobowiązuje się do regulowania należności na rachunek bankowy wskazany przez Wykonawcę w fakturach VAT.
8. W przypadku nadania przez Zamawiającego przesyłek nie ujętych w formularzu cenowym, podstawą rozliczeń będzie cennik Wykonawcy obowiązujący w dniu nadania tych przesyłek..
9. Wykazane w Formularzu Ofertowym szacunkowe ilości przesyłek każdego rodzaju, zostały podane dla porównywalności ofert i nie są ilościami zobowiązującymi Zamawiającego. Zamawiający zastrzega sobie prawo do korekty ilościowej wg gramatury i rodzajów nadawanych przesyłek, wskazanych w załączniku nr 1. Rzeczywista ilość przesyłek pocztowych według gramatury i rodzaju będzie wynikać z faktycznych potrzeb Zamawiającego, na co Wykonawca wyraża zgodę i nie będzie dochodził roszczeń z tytułu zmian ilościowych i rodzajowych w trakcie realizacji umowy.
10. Wykonawca określi wzory oznakowania przesyłek rejestrowanych i priorytetowych, które będą stosowane przy oznakowaniu przesyłek listowych i paczek (dopuszcza się przekazanie Zamawiającemu wzoru pieczęci zastępującego ww. oznaczenia).
11. Znaczek opłaty pocztowej zastąpi pieczęć wykonana według wzoru dostarczonego przez Wykonawcę.
12. Strony postanawiają, że nie jest dopuszczalny bez zgody Zamawiającego przelew wierzitelności z tytułu wynagrodzenia za zrealizowany przedmiot umowy na osobę третią.

## § 6

1. Zamawiający dopuszcza zmianę postanowień niniejszej umowy w następującym zakresie:
  - 1) Zamawiający dopuszcza zmianę ilości w poszczególnych pozycjach wskazanych w opisie przedmiotu zamówienia wraz ze skutkami zmian. W przypadku nadania przez Zamawiającego większej ilości przesyłek z danej kategorii, usługi te będą rozliczane wg cen jednostkowych dla danej kategorii. W przypadku zmniejszenia ilości przedmiotu zamówienia, o którym mowa w opisie przedmiotu zamówienia, nie uprawnia to Wykonawcy do dochodzenia od Zamawiającego jakichkolwiek roszczeń, w szczególności różnicy pomiędzy kwotą wynagrodzenia, a ceną oferty;
  - 2) zmianę cen jednostkowych, pod warunkiem zatwierdzenia ich przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej lub w sposób dopuszczony przez ustawę z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo pocztowe;
  - 3) zmianę wynagrodzenia w przypadku urzędowej zmiany podatku VAT;
  - 4) zmiany podwykonawcy oraz zakresu realizacji zamówienia przez podwykonawcę;
  - 5) w zakresie zmiany przedmiotu umowy - jeżeli konieczność wprowadzenia zmian jest skutkiem zmiany przepisów prawa.
2. Zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

## § 7

1. Do odpowiedzialności Wykonawcy za nienależyte wykonanie usługi pocztowej stosuje się odpowiednio przepisy rozdziału 8 Prawa pocztowego oraz Rozporządzenia Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 26 listopada 2013 r. w sprawie reklamacji usługi pocztowej.
2. Zamawiający ma prawo zlecić usługę innemu operatorowi, a kosztami realizacji obciążyć Wykonawcę, jeżeli Wykonawca nie zapewni możliwości przyjęcia przesyłek w wyznaczonym dniu i czasie od Zamawiającego.

## § 8

Umowa obowiązuje od dnia 1.01.2026 r. do 31.12.2026 r.

## § 9

Umowa może być rozwiązana przez każdą ze stron z zachowaniem miesięcznego okresu wypowiedzenia, w formie pisemnej, ze skutkiem na ostatni dzień następnego miesiąca kalendarzowego.

## § 10

1. Wykonawca zobowiązuje się do zachowania poufności wszystkich informacji, w których posiadanie wszedł w trakcie wykonywania umowy lub w związku z wykonywaną umową oraz do nie wykorzystywania ich do innych celów niż wykonywanie czynności wynikających z niniejszej umowy.
2. W przypadku zaistnienia potrzeby udostępnienia Wykonawcy przez Zamawiającego informacji niejawnych niezbędnych do realizacji umowy - zostaną one przekazane zgodnie z obowiązującą ustawą o ochronie informacji niejawnych.
3. W przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania obowiązków o których mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu oraz wynikających z ustawy o ochronie informacji niejawnych Zamawiający ma prawo odstąpić od umowy, a wynikłą z tego faktu stratą obciążyć Wykonawcę.

## § 11

Spory wynikłe ze stosowania niniejszej umowy, strony będą rozstrzygały polubownie lub w razie nie dojścia do porozumienia rozstrzygać będzie Sąd Powszechny właściwy miejscowo dla siedziby Zamawiającego.

§ 121

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową zastosowanie mają przepisy Kodeksu Cywilnego, Ustawy Prawo zamówień publicznych oraz aktów prawnych regulujących działalność pocztową.

§ 13

Umowa została sporządzona w 2 jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla Zamawiającego i Wykonawcy.

§ 14

Umowa wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wykonawca:

Zamawiający:

Zamawiający:  
Powiatowy Urząd Pracy  
ul. 3 Maja 55,  
07-300 Ostrów Mazowiecka

**Wykonawca:**

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

reprezentowany przez:

.....  
(imię, nazwisko, stanowisko/podstawa do  
reprezentacji)

**Oświadczenie Wykonawcy**

składane na podstawie art. 125 ust. 1 ustawy z dnia 11.09.2019 r.

Prawo zamówień publicznych (dalej jako: ustawa Pzp),

**DOTYCZĄCE SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU**

Na potrzeby postępowania o udzielenie zamówienia publicznego pn. „Usługi pocztowe w obrocie krajowym i zagranicznym świadczone na potrzeby Powiatowego Urzędu Pracy w Ostrowi Mazowieckiej” oświadczam, co następuje:

**INFORMACJA DOTYCZĄCA WYKONAWCY:**

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

..... (miejscowość), dnia ..... r.

Dokument musi być podpisany kwalifikowanym  
podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym  
lub elektronicznym podpisem osobistym

## INFORMACJA W ZWIĄZKU Z POLEGANIEM NA ZASOBACH INNYCH PODMIOTÓW:

Oświadczam, że w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, określonych przez zamawiającego w SWZ rozdział V polegam na zasobach następującego/ych podmiotu/ów:

.....  
.....

w następującym zakresie: .....

..... (wskazać podmiot i określić  
odpowiedni zakres dla wskazanego podmiotu).

..... (miejscowość), dnia ..... r.

*Dokument musi być podpisany kwalifikowanym  
podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym  
lub elektronicznym podpisem osobistym*

## 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.

..... (miejscowość), dnia ..... r.

*Dokument musi być podpisany kwalifikowanym  
podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym  
lub elektronicznym podpisem osobistym*

Zamawiający:  
Powiatowy Urząd Pracy  
ul. 3 Maja 55,  
07-300 Ostrów Mazowiecka

**Wykonawca:**

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

reprezentowany przez:

.....  
(imię, nazwisko, stanowisko/podstawa do  
reprezentacji)

**Oświadczenie Podmiotu udostępniającego zasoby  
(jeżeli dotyczy)**

składane na podstawie art. 125 ust. 1 ustawy z dnia 11.09.2019 r.

Prawo zamówień publicznych (dalej jako: ustawa Pzp),

**DOTYCZĄCE SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU**

Na potrzeby postępowania o udzielenie zamówienia publicznego pn. „Usługi pocztowe w obrocie krajowym i zagranicznym świadczone na potrzeby Powiatowego Urzędu Pracy w Ostrowi Mazowieckiej” oświadczam, co następuje:

**INFORMACJA DOTYCZĄCA PODMIOTU UDOSTĘPNIAJĄCEGO ZASOBY:**

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

..... (miejscowość), dnia ..... r.

Dokument musi być podpisany kwalifikowanym  
podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym  
lub elektronicznym podpisem osobistym

## 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.

..... (miejscowość), dnia ..... r.

*Dokument musi być podpisany kwalifikowanym  
podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym  
lub elektronicznym podpisem osobistym*

Zamawiający:  
Powiatowy Urząd Pracy  
ul. 3 Maja 55,  
07-300 Ostrów Mazowiecka

Wykonawca:

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

reprezentowany przez:

.....  
(imię, nazwisko, stanowisko/podstawa do  
reprezentacji)

### Oświadczenie Wykonawcy

składane na podstawie art. 125 ust. 1 ustawy z dnia 11.09.2019 r.

Prawo zamówień publicznych (dalej jako: ustawa Pzp),

### DOTYCZĄCE PRZESŁANEK WYKLUCZENIA Z POSTĘPOWANIA

Na potrzeby postępowania o udzielenie zamówienia publicznego pn. „Usługi pocztowe w obrocie krajowym i zagranicznym świadczone na potrzeby Powiatowego Urzędu Pracy w Ostrowi Mazowieckiej” oświadczam, co następuje:

#### INFORMACJA DOTYCZĄCA WYKONAWCY:

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 ustawy Pzp w zakresie jaki Zamawiający wymagał.

..... (miejscowość), dnia ..... r.

Oświadczam, że **zachodzą** w stosunku do mnie podstawy wykluczenia wymienione poniżej z postępowania na podstawie art. .... ustawy Pzp (podać mającą zastosowanie podstawę wykluczenia spośród wymienionych w art. 108 ust. 1 pkt 1, 2, 5 ustawy Pzp lub art. 109 ustawy Pzp). Jednocześnie oświadczam, że w związku z ww. okolicznością, na podstawie art. 110 ust. 2 ustawy Pzp podjąłem następujące środki naprawcze:

.....  
..... (miejscowość), dnia ..... r.

Dokument musi być podpisany kwalifikowanym  
podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub  
elektronicznym podpisem osobistym

## 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.

..... (miejscowość), dnia ..... r.

*Dokument musi być podpisany kwalifikowanym  
podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym  
lub elektronicznym podpisem osobistym*

**Zamawiający:**  
**Powiatowy Urząd Pracy**  
**ul. 3 Maja 55,**  
**07-300 Ostrów Mazowiecka**

**Wykonawca:**

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

reprezentowany przez:

.....  
(imię, nazwisko, stanowisko/podstawa do  
reprezentacji)

Oświadczenie Podmiotu udostępniającego zasoby  
(jeżeli dotyczy)

składane na podstawie art. 125 ust. 1 ustawy z dnia 11.09.2019 r.

Prawo zamówień publicznych (dalej jako: ustawa Pzp),

**DOTYCZĄCE PRZESŁANEK WYKLUCZENIA Z POSTĘPOWANIA**

Na potrzeby postępowania o udzielenie zamówienia publicznego pn. „Usługi pocztowe w obrocie krajowym i zagranicznym świadczone na potrzeby Powiatowego Urzędu Pracy w Ostrowi Mazowieckiej” oświadczam, co następuje:

**INFORMACJA DOTYCZĄCA PODMIOTU UDOSTĘPNIĄJĄCEGO ZASOBY:**

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 ustawy Pzp w zakresie jaki Zamawiający wymagał.

..... (miejscowość), dnia ..... r.

*Dokument musi być podpisany kwalifikowanym  
podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub  
elektronicznym podpisem osobistym*

Oświadczam, że **zachodzą** w stosunku do mnie podstawy wykluczenia wymienione poniżej z postępowania na podstawie art. .... ustawy Pzp (podać mającą zastosowanie podstawę wykluczenia spośród wymienionych w art. 108 ust. 1 pkt 1, 2, 5 ustawy Pzp lub art. 109 ustawy Pzp). Jednocześnie oświadczam, że w związku z ww. okolicznościami, na podstawie art. 110 ust. 2 ustawy Pzp podjąłem następujące środki naprawcze:

..... (miejscowość), dnia ..... r.

*Dokument musi być podpisany kwalifikowanym podpisem  
elektronicznym lub podpisem zaufanym lub elektronicznym  
podpisem osobistym*

## 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.

..... (miejscowość), dnia ..... r.

*Dokument musi być podpisany kwalifikowanym  
podpisem elektronicznym lub podpisem  
zaufanym lub elektronicznym podpisem  
osobistym*

Zamawiający:  
Powiatowy Urząd Pracy  
ul. 3 Maja 55,  
07-300 Ostrów Mazowiecka

Wykonawca:

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

reprezentowany przez:

.....  
(imię, nazwisko, stanowisko/podstawa do  
reprezentacji)

**Oświadczenie Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia**

składane na podstawie art. 117 ust. 4 ustawy z dnia 11.09.2019 r.

Prawo zamówień publicznych (dalej jako: ustawa Pzp),

**DOTYCZĄCE REALIZACJI ZAKRESU PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA PRZEZ POSZCZEGÓŁYCH  
WYKONAWCÓW**

Na potrzeby postępowania o udzielenie zamówienia publicznego pn. „Usługi pocztowe w obrocie krajowym i zagranicznym świadczone na potrzeby Powiatowego Urzędu Pracy w Ostrowi Mazowieckiej” oświadczam, co następuje:

•Wykonawca.....  
(nazwa i adres Wykonawcy)  
zrealizuje następujący, **kluczowy zakres** przedmiotu zamówienia:.....  
.....

•Wykonawca.....  
(nazwa i adres Wykonawcy)  
zrealizuje następujący zakres przedmiotu zamówienia:.....  
.....

•Wykonawca.....  
(nazwa i adres Wykonawcy)  
zrealizuje następujący zakres przedmiotu zamówienia:.....  
.....

.....(miejscowość), dnia.....r.

Dokument musi być podpisany kwalifikowanym  
podpisem elektronicznym lub podpisem  
zaufanym lub elektronicznym podpisem  
osobistym

.....  
Dane adresowe firmy Wykonawcy

## OŚWIADCZENIE

### I. \*

Oświadczamy, że zakres usług stanowiących przedmiot zamówienia, wykonamy osobiście bez pomocy podwykonawcy.

Miejsce i data.....

### II. \*

Oświadczamy, że przy realizacji usług stanowiących przedmiot zamówienia, będą uczestniczyć następujący podwykonawcy - wykaz podwykonawców i zakres usług przez nich wykonywanych jest następujący:

Lp.	Nazwa i adres przewidywanego podwykonawcy	Zakres powierzonych robót	uwagi
1.			
...			

Miejsce i data .....

**\*) Wykonawca winien wybrać pkt. I lub pkt. II**

*Dokument musi być podpisany kwalifikowanym  
podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym  
lub elektronicznym podpisem osobistym*

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

(Nazwa i adres Wykonawcy)

**WYKAZ WYKONANYCH USŁUG W CIĄGU OSTATNICH 3 LAT, A JEŻELI OKRES PROWADZENIA DZIAŁALNOŚCI JEST KRÓTSZY - W TYM OKRESIE  
Składany do zadania**

**„Usługi pocztowe w obrocie krajowym i zagranicznym świadczony na potrzeby  
Powiatowego Urzędu Pracy w Ostrowi Mazowieckiej”**

**OŚWIADCZAM(Y), ŻE**

wykonałem(wykonałyśmy) następujące USŁUGI:

L.p.	Rodzaj usługi, miejsce wykonania	Całkowita wartość usług całej usługi (zł)	Data zakończenia	Zleceniodawca	Doświadczenie własne /oddane do dyspozycji
1	<p>.....</p> <p>W ramach ww. usługi wykonano:</p> <p><b>Usługę pocztową</b> obejmującą swym zakresem przyjmowanie i doręczanie przesyłek pocztowych, paczek pocztowych oraz ich ewentualnych zwrotów do nadawcy lub wydania odbiorcy, usługi codziennego doręczania przesyłek, zwrotnych potwierdzeń odbioru</p> <p><b>o wartości</b> .....</p>				Własne/ oddane do dyspozycji*

\* niepotrzebne skreślić

