

ZATWIERDZAM:

Płock, 28.11.2018 r.

DYREKTOR
Centrum Usług Wspólnych
Powiatu Płockiego

mgr inż. Jarosław Mioduski

CUW.DZP.262.33.2018

Ogłoszenie o zamówieniu na usługi społeczne

**pn. „Świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym oraz usług
kurierskich na rzecz Starostwa Powiatowego w Płocku oraz jednostek
organizacyjnych powiatu płockiego w 2019 roku”**

**w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonym
w trybie art. 138o ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych**

Dział I.

Rozdział I Informacje o Zamawiającym

Zamawiający: Powiat Płocki reprezentowany przez Zarząd Powiatu w Płocku

Adres Zamawiającego: ul. Bielska 59, 09-400 Płock
tel.: 24-267-68-00, fax: 24-267-68-48
e-mail: starostwo@powiat.plock.pl
<http://powiat-plock.pl> / <http://bip.powiat-plock.pl>

Adres do korespondencji:
Centrum Usług Wspólnych Powiatu Płockiego
ul. Bielska 59, 09-400 Płock
tel.: 24-267-68-72, fax: 24-267-68-79
e-mail: cuw@powiat.plock.pl

Rozdział II Podstawa prawna udzielenia zamówienia

Zamówienie zostanie udzielone na podstawie art. 138o ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2018 r., poz. 1986) zwanej dalej „ustawą Pzp”, w pozostałym zakresie zasady prowadzenia postępowania reguluje Ogłoszenie o zamówieniu. Wartość szacunkowa zamówienia nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 750 000 euro.

Rozdział III Informacje ogólne

1. Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzi się z zachowaniem formy pisemnej.
2. Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzi się w języku polskim.
3. Wykonawca poniesie wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty. Zaleca się, aby Wykonawca zdobył wszelkie informacje, które mogą być konieczne do prawidłowego przygotowania oferty.
4. Rozliczenia między Zamawiającym, a Wykonawcą prowadzone będą w PLN.
5. Zamawiający dopuszcza możliwość zatrudnienia podwykonawców. Zamawiający zastrzega, iż w przypadku powierzenia przez Wykonawcę dalszego wykonania usługi innemu operatorowi pocztowemu, Zamawiający nie dopuszcza możliwości dla przesyłek będących przedmiotem powierzenia - oznaczania ich w sposób inny, niż oznaczane będą przesyłki doręczane osobiście przez Wykonawcę.
6. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia. W takim przypadku Wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego albo do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia ponoszą solidarną odpowiedzialność za wykonanie umowy w sprawie niniejszego zamówienia. Jeżeli oferta Wykonawców, o których mowa wyżej została wybrana Zamawiający będzie żądał przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego umowy regulującej współpracę tych Wykonawców.
7. Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego jest jawne.
8. Nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli wykonawca, nie później niż

- w terminie składania ofert, zastrzegł, że nie mogą one być udostępnione oraz wykazał, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa.
9. W przypadku, gdy informacje zawarte w ofercie stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, co do których Wykonawca zastrzega, że nie mogą być udostępniane innym uczestnikom postępowania, muszą być oznaczone klauzulą: "Informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu art. 11 ust. 4 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz.U. z 2003 r. Nr 153 poz.1503 ze zm.)". Informacje, o których mowa, winny być oddzielnie i trwale spięte.
 10. Wykonawca jest związany ofertą 30 dni. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
 11. Zamawiający poprawi w ofercie:
 - 1) oczywiste omyłki pisarskie,
 - 2) oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek,
 - 3) inne omyłki polegające na niezgodności oferty z Ogłoszeniem, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty.
 12. Zamawiający w przypadku wątpliwości może wezwać Wykonawcę do złożenia wyjaśnień rażąco niskiej ceny.
 13. Zamawiający może w przypadku złożenia błędnych lub niekompletnych dokumentów wezwać o ich wyjaśnienie lub uzupełnienie Wykonawcę, którego oferta została uznana za najkorzystniejszą.
 14. O wyniku postępowania Zamawiający powiadomi wszystkich wykonawców drogą elektroniczną oraz zamieści informację na własnej stronie internetowej: www.powiat.plock.pl.

Rozdział IV

Opis przedmiotu zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest **„Świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym oraz usług kurierskich na rzecz Starostwa Powiatowego w Płocku oraz jednostek organizacyjnych powiatu płockiego w 2019 roku”** w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych, kurierskich, paczek i ich ewentualnych zwrotów w rozumieniu ustawy Prawo Pocztowe z dnia 23 listopada 2012 r. (Dz. U. z 2017 r., poz. 1481) na rzecz jednostek wymienionych w Wykazie Płatników, stanowiącym załącznik nr 1 do umowy.
2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia stanowi **Dział II Ogłoszenia**.
3. Ilości podane w zestawieniu ilościowo – rodzajowym przesyłek wskazanym w Dziale II Ogłoszenia – Opis przedmiotu zamówienia są ilościami orientacyjnymi, służącymi do porównania ofert i wyboru najkorzystniejszej oferty. Wykonawca, z którym zostanie zawarta umowa, nie przysługuje roszczenie o realizację usługi w ilościach podanych w tabeli.
4. Wspólny słownik zamówień (CPV) – 64100000-7;
64110000-0;
64120000-3;
60000000-8.

Rozdział V

Termin wykonania zamówienia

Zamawiający wymaga realizacji zamówienia w terminie: **od 01.01.2019 r. - do 31.12.2019 r.**

Rozdział VI

Warunki udziału w postępowaniu

1. O udzielenie zamówienia publicznego mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy :
 - 1) **nie podlegają wykluczeniu,**
 - 2) spełniają warunki udziału w postępowaniu w zakresie:
 - a) **kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów.**

Dla spełnienia powyższego warunku Wykonawca powinien posiadać uprawnienia do wykonywania działalności pocztowej na obszarze Rzeczypospolitej Polskiej oraz zagranicą, potwierdzone wpisem do rejestru operatorów pocztowych, prowadzonym przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej, zgodnie z art. 6 ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (Dz. U. z 2017 r., poz. 1481);
 - b) **zdolności technicznej i zawodowej:**

Dla spełnienia powyższego warunku Wykonawca powinien wykazać, że wykonał, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonuje, w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy, w tym okresie, co najmniej 1 zamówienie (rozumiane jako jedna umowa), którego przedmiotem było świadczenie usług pocztowych o wartości nie mniejszej niż 200 000 brutto w wymiarze roku, w ramach jednej umowy, (**Załącznik Nr 5 do Ogłoszenia**);
2. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie niniejszego zamówienia muszą wykazać, że:
 - 1) warunek określony w pkt 1.2).a) musi spełniać każdy z Wykonawców (Partnerów),
 - 2) warunek określony w pkt 1.2).b) musi spełniać przynajmniej jeden z Wykonawców (Partnerów) składający ofertę wspólną.

ROZDZIAŁ VII

Wykaz oświadczeń lub dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia

1. Do oferty wykonawca dołącza następujące oświadczenia i dokument stanowiące potwierdzenie, że wykonawca nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu:
 - 1) Oświadczenie wykonawcy o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu oraz o braku podstaw wykluczenia z postępowania w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 pkt 12-22 ustawy Pzp – Załącznik nr 3 i 4.
 - 2) **Wykaz wykonanych usług**, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych **głównych usług**, w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert albo wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi zostały wykonane, oraz załączeniem **dowodów**, czy zostały wykonane lub są wykonywane należycie, przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty wystawione przez podmiot, na rzecz którego usługi były wykonywane, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych są wykonywane, a jeżeli z uzasadnionej przyczyny o obiektywnym charakterze wykonawca nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów – oświadczenie wykonawcy; w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych nadal wykonywanych referencje bądź inne dokumenty potwierdzające ich należyte wykonywanie powinny być wydane nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert – **Załącznik Nr 5**.
2. Do oferty należy załączyć również:
 - 1) Formularz oferty – Załącznik nr 1,
 - 2) Formularz cenowy – Załącznik nr 2,

- 3) Pełnomocnictwo /oryginał/ osoby lub osób podpisujących ofertę - jeżeli uprawnienie do podpisu nie wynika bezpośrednio z załączonych dokumentów,
- 4) Wykaz placówek oddawczo – awizacyjnych – Załącznik Nr 6 do Ogłoszenia.

2. Oferta wspólna

- 1) W przypadku złożenia oferty wspólnej przedsiębiorcy występujący wspólnie muszą upoważnić jednego spośród siebie jako przedstawiciela pozostałych – lidera do zaciągania i rozporządzania prawem w sprawach związanych z przedmiotem postępowania, a jego upoważnienie musi być udokumentowane pełnomocnictwem podpisanym przez pozostałych przedsiębiorców lub ich uprawnionych przedstawicieli.
- 2) Oferta przedstawiona przez dwóch lub więcej partnerów wchodzących w skład konsorcjum lub spółki cywilnej musi być przedstawiona jako jedna oferta, od jednego wykonawcy i spełniać następujące wymagania:
 - a) oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu składają wszyscy partnerzy podpisując się na jednym formularzu lub pełnomocnik (lider) w imieniu wszystkich; w nagłówku oświadczenia należy wpisać nazwę wykonawcy tj. konsorcjum, spółki cywilnej itp.
 - b) oświadczenie o braku podstaw wykluczenia składa każdy z wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia lub pełnomocnik umocowany do składania oświadczeń wiedzy w imieniu każdego z wykonawców **osobno**.

3. Forma dokumentów

- 1) Oświadczenie wykonawcy o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu oraz o braku podstaw wykluczenia z postępowania w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 pkt 12-22 ustawy Pzp składane jest w oryginale.
- 2) Pełnomocnictwo składane jest w oryginale lub kopii poświadczonej notarialnie.
- 3) Pozostałe oświadczenia i dokumenty składane są w formie oryginału lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem.
- 4) Dokumenty sporządzone w języku obcym składane są wraz z tłumaczeniem na język polski.
- 5) Zamawiający może żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii dokumentu wyłącznie wtedy, gdy złożona przez wykonawcę kopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi wątpliwości co do jej prawdziwości.

Rozdział VIII

Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z Wykonawcami.

1. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują pisemnie, faksem lub drogą elektroniczną.
2. Zapytania do Ogłoszenia mogą być złożone w formie pisemnej, faksem lub drogą elektroniczną (Zamawiający prosi o przekazywanie zapytań w formie edytowalnej, gdyż skróci to czas udzielania wyjaśnień) na adres Centrum Usług Wspólnych Powiatu Płockiego, ul. Bielska 59, 09-400 Płock, cuw@powiat.plock.pl. Jeżeli Zamawiający lub Wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje faksem lub drogą elektroniczną, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie **potwierdza** fakt ich otrzymania.
3. Dla złożenia oferty wraz z załącznikami, w tym oświadczeń i dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu i/lub braku podstaw wykluczenia, dla zmiany lub wycofania oferty oraz oświadczeń i dokumentów składanych w odpowiedzi na wezwanie, o którym mowa w art. 26 ust. 3 ustawy Pzp zastrzeżona jest forma pisemna.
4. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści Ogłoszenia o zamówieniu.

5. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający przekaze Wykonawcom, którym przekazał Ogłoszenie o zamówieniu, bez ujawniania źródła zapytania oraz zamieści je na stronie internetowej www.powiat-plock.pl.
6. Nie przewiduje się zebrania Wykonawców.
7. Osobą uprawnioną do porozumiewania się z Wykonawcami jest:
Agnieszka Regulińska – tel. 24 267 67 23
8. O wyniku postępowania Zamawiający powiadomi wszystkich wykonawców drogą elektroniczną oraz zamieści informację na własnej stronie internetowej: www.powiat.plock.pl.

Rozdział IX

Opis sposobu przygotowywania ofert.

1. Wykonawcy przedstawiają ofertę zgodnie z treścią **Formularza Oferty – Załącznik Nr 1 do Ogłoszenia**. Treść oferty musi odpowiadać treści Ogłoszenia.
2. Wykonawca ma prawo złożyć tylko jedną ofertę. Jeżeli Wykonawca przedłoży więcej niż jedną ofertę, wówczas wszystkie jego oferty zostaną odrzucone.
3. Oferta powinna być napisana w języku polskim, na maszynie do pisania, komputerze lub inną trwałą i czytelną techniką oraz podpisana przez osobę/y upoważnioną/e do reprezentowania firmy na zewnątrz i zaciągania zobowiązań w wysokości odpowiadającej cenie oferty.
4. Wszystkie strony oferty powinny być parafowane przez osobę/y podpisującą/e ofertę i kolejno ponumerowane, począwszy od numeru 1 na pierwszej stronie oferty.
5. Kartki oferty powinny być połączone w sposób uniemożliwiający dekompletację.
6. Wszystkie miejsca, w których Wykonawca naniósł zmiany w tekście oferty muszą być parafowane przez osobę/y podpisującą/e ofertę lub osobę upoważnioną.
7. Ofertę należy umieścić w dwóch kopertach. Koperta zewnętrzna powinna być zaadresowana na Zamawiającego oraz powinna posiadać oznaczenia:

Oferta na:

„Świadczeniu usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym oraz usług kurierskich na rzecz Starostwa Powiatowego w Płocku oraz jednostek organizacyjnych powiatu płockiego w 2019 roku”

Nie otwierać przed dniem 7.12.2018 roku godz. 10.30.

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

8. Wykonawca, przed upływem terminu składania ofert, może zmienić lub wycofać ofertę, pod warunkiem, że Zamawiający otrzyma pisemne powiadomienie o wprowadzeniu zmian lub wycofaniu.
Powiadomienie o złożeniu zmian lub wycofaniu musi być przygotowane wg takich samych zasad jak składana oferta tj. w dwóch kopertach (zewnętrzna i wewnętrzna) odpowiednio oznakowanych z dopiskiem „ZMIANA” lub „WYCOFANIE”.
9. Zamawiający niezwłocznie zawiadamia Wykonawcę o złożeniu oferty po terminie oraz zwraca ofertę po upływie terminu do wniesienia odwołania.
10. Forma dokumentów – zgodnie z Rozdziałem VII pkt 3.

ROZDZIAŁ X

Miejsce i termin składania i otwarcia ofert

1. Ofertę należy złożyć w siedzibie Zamawiającego – **Centrum Usług Wspólnych Powiatu Płockiego ul. Bielska 59, 09-400 Płock, V piętro pok. 519** do dnia **7.12.2018 r.** do godz. **10.00**.
2. Otwarcie ofert nastąpi **7.12.2018 r.** o godz. **10.30** w siedzibie Zamawiającego, V piętro, pok. 520.
3. Zamawiający dokona jawnego otwarcia ofert.

4. Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
5. Podczas otwarcia ofert Zamawiający poda nazwy (firmy) oraz adresy Wykonawców, a także informacje dotyczące ceny, terminu wykonania zamówienia.
6. Koperty oznaczone „WYCOFANIE” zostaną otwarte i odczytane w pierwszej kolejności. Koperty wewnętrzne nie będą otwierane.
7. Niezwłocznie po otwarciu ofert Zamawiający zamieszcza na stronie internetowej informacje dotyczące:
 - kwoty, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia;
 - firm oraz adresów Wykonawców, którzy złożyli oferty w terminie;
 - ceny, terminu wykonania zamówienia.

ROZDZIAŁ XI

Opis sposobu obliczania ceny oferty

1. Wykonawca uwzględniając wszystkie wymogi, o których mowa w niniejszym Ogłoszeniu, powinien w cenie brutto ująć wszystkie koszty niezbędne dla prawidłowego i pełnego wykonania przedmiotu zamówienia oraz uwzględnić inne opłaty i podatki, a także ewentualne upusty i rabaty zastosowane przez Wykonawcę.
2. Cenę oferty brutto należy przedstawić w **Formularzu Oferty**, stanowiącym **Załącznik Nr 1 do Ogłoszenia**. Cena oferty określa szacunkowe wynagrodzenie Wykonawcy z tytułu realizacji zamówienia. Cena musi być wyrażona w złotych polskich niezależnie od wchodzących w jej skład elementów. Cena ta będzie przyjęta do oceny ceny w trakcie wyboru najkorzystniejszej oferty.
3. Szczegółowy opis obliczenia ceny określa **Formularz cenowy** będący integralną częścią oferty Wykonawcy, sporządzony zgodnie z **Załącznikiem Nr 2 do Ogłoszenia**.
4. Ceny określone przez Wykonawcę w ofercie zostaną ustalone na okres ważności umowy i nie podlegają zmianom, z wyjątkiem odpowiednich zapisów w umowie.
5. Cena oferty winna być liczona do dwóch miejsc po przecinku i podana w złotych polskich liczbowo i słownie.

ROZDZIAŁ XII

Opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty z podaniem wag tych kryteriów i sposobu oceny ofert

1. Przy wyborze najkorzystniejszej oferty zamawiający kierować się będzie kryterium:
Cena - 100 % (100 pkt.)
2. **Kryterium "Cena"** – C będzie rozpatrywane na podstawie ceny brutto za wykonanie przedmiotu zamówienia, podanej przez wykonawcę w formularzu Oferty.
Zamawiający przyzna punkty wg następującego wzoru:

$$C = \frac{C_{\min}}{C_o} \times 100 \text{ pkt} = \dots\dots\dots \text{pkt}$$

ROZDZIAŁ XIII

Odrzucenie oferty

Zamawiający odrzuca ofertę, jeżeli:

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

ROZDZIAŁ XIV

Unieważnienie postępowania

Zamawiający zastrzega sobie możliwość unieważnienia postępowania o udzielenie zamówienia jeżeli:

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

ROZDZIAŁ XV

Umowa

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

Załączniki:

Załącznik nr 1 – Formularz oferty,

Załącznik nr 2 – Formularz cenowy,

Załącznik nr 3 - Oświadczenie wykonawcy dotyczące spełnienia warunków udziału w postępowaniu,

Załącznik nr 4 - Oświadczenie wykonawcy o braku podstaw do wykluczenia,

Załącznik nr 5 – Wykaz usług,

Załącznik nr 6 – Wykaz placówek oddawczo-awizacyjnych,

Załącznik nr 7 – Klauzula informacyjna.



Dział II. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia

1. Przedmiot zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym, w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych i ich ewentualnych zwrotów (przesyłki listowe i paczki pocztowe), które będą realizowane na zasadach określonych w powszechnie obowiązujących przepisach prawa, w szczególności w ustawie z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo Pocztowne (t.j. Dz. U. z 2017 r., poz. 1481) oraz świadczenie usług kurierskich na rzecz Starostwa Powiatowego w Płocku oraz jednostek organizacyjnych powiatu płockiego (zwanym dalej „Płatnikiem”) zgodnie z poniższym wykazem:

Lp.	Nazwa jednostki organizacyjnej	Adres
1	Starostwo Powiatowe w Płocku	Płock, ul. Bielska 59 II piętro, pokój 212
2	Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Płocku	Płock, ul. Bielska 57A
3	Centrum Usług Wspólnych Powiatu Płockiego	Płock, ul. Bielska 59 V piętro, pokój 519
4	Powiatowy Urząd Pracy w Płocku	Płock, ul. Kostrogaj 1 I piętro, pokój 26
5	Zespół Szkół im. L. Bergerowej w Płocku	Płock, ul. Kutnowska 30, parter, pokój 46 (sekretariat szkoły dla młodzieży)
6	Powiatowa Poradnia Psychologiczno – Pedagogiczna w Płocku	Płock, ul. Otolińska 21 III piętro, pokój 311
7	Zespół Szkół im. Jana Śniadeckiego w Wyszogrodzie	Wyszogród, ul. Niepodległości 11a parter, Sekretariat
8	Dom Pomocy Społecznej w Wyszogrodzie	Wyszogród, ul. Niepodległości 5a Budynek biurowy - sekretariat
9	Środowiskowy Dom Samopomocy w Wyszogrodzie	Wyszogród, ul. Niepodległości 5a parter, gabinet kierownik
10	Zespół Szkół Specjalnych w Goślicach	Goślice 66, Budynek A I piętro, sekretariat
11	Dom Pomocy Społecznej w Goślicach	Goślice 66 I piętro, pokój kadr, budynek administracji
12	Zespół Szkół im. S. Staszica w Gąbinie	Gąbin, ul. Staszica 1 parter, pokój 1 (budynek A)
13	Dom Pomocy Społecznej w Brwilnie	Brwilno, ul. Płocka 90

		I piętro, sekretariat, pokój 138
14	Dom Pomocy Społecznej w Koszelewie	Koszelew 2 poddasze użytkowe budynek OFICYNA-biuro, pokój Nr1
15	Dom Pomocy Społecznej w Nowym Miszewie	Dom Pomocy Społecznej "Nad Jarem" w Nowym Miszewie, ul. Pałacowa 2b, 09-470 Bodzanów, Kadry i Płace, pokój nr 2
16	Dom Pomocy Społecznej w Zakrzewie	Zakrzewo Kościelne 14 09-460 Mała Wieś Budynek administracyjny, pok. 6
17	Placówka Opiekuńczo – Wychowawcza w Wyszogrodzie	Wyszogród, ul. Niepodległości 5 09-450 Wyszogród Budynek biurowy - sekretariat

2. Zestawienie ilościowo – rodzajowe przesyłek

Lp.	Rodzaj przesyłki	Waga przesyłki	Ilość (sztuki) szacunkowa
1	2	3	4
1	Przesyłki listowe nierejestrowane nie będące przesyłkami najszybszej kategorii w obrocie krajowym. Gabaryt A	Do 350g	38416
		Ponad 350 do 1000g	363
		Ponad 1000 do 2000g	80
2	Przesyłki listowe nierejestrowane nie będące przesyłkami najszybszej kategorii w obrocie krajowym. Gabaryt B	Do 350g	214
		Ponad 350 do 1000g	69
		Ponad 1000 do 2000g	28
3	Przesyłki nierejestrowane najszybszej kategorii w obrocie krajowym. Gabaryt A	Do 350g	141
		Ponad 350 do 1000g	33
		Ponad 1000 do 2000g	23
4	Przesyłki nierejestrowane najszybszej kategorii w obrocie krajowym. Gabaryt B	Do 350g	36
		Ponad 350 do 1000g	27
		Ponad 1000 do 2000g	17
5	Przesyłki rejestrowane nie będące przesyłkami najszybszej kategorii w obrocie krajowym Gabaryt A	Do 350g	66175
		Ponad 350 do 1000g	615
		Ponad 1000 do 2000g	47
5A	Przesyłki rejestrowane nie będące przesyłkami najszybszej kategorii w obrocie krajowym doręczane za pośrednictwem Operatora Wyznaczonego Gabaryt A	Do 350g	1527
6	Przesyłki rejestrowane nie będące przesyłkami najszybszej kategorii w obrocie krajowym Gabaryt B	Do 350g	407
		Ponad 350 do 1000g	175

		Ponad 1000 do 2000g	41
7	Przesyłki rejestrowane najszybszej kategorii w obrocie krajowym. Gabaryt A	Do 350g	352
		Ponad 350 do 1000g	24
		Ponad 1000 do 2000g	22
8	Przesyłki rejestrowane najszybszej kategorii w obrocie krajowym. Gabaryt B	Do 350g	25
		Ponad 350 do 1000g	17
		Ponad 1000 do 2000g	47
9	Potwierdzenie odbioru krajowe przesyłki rejestrowanej		65812
10	Zwroty przesyłek rejestrowanych do nadawcy po wyczerpaniu możliwości doręczenia – ekonomicznych w obrocie krajowym Gabaryt A	Do 350g	1801
		Ponad 350 do 1000g	37
		Ponad 1000 do 2000g	17
11	Zwroty przesyłek rejestrowanych do nadawcy po wyczerpaniu możliwości doręczenia – ekonomicznych w obrocie krajowym Gabaryt B	Do 350g	42
		Ponad 350 do 1000g	27
		Ponad 1000 do 2000g	17
12	Zwrot – usługa potwierdzenie odbioru krajowe		1695
13	Przesyłki nierejestrowane w obrocie zagranicznym, nie będące przesyłkami najszybszej kategorii – Europa	Do 50g	19
		Ponad 50 do 100g	8
		Ponad 100 do 350g	8
14	Przesyłki nierejestrowane w obrocie zagranicznym, najszybszej kategorii - Europa	Do 50g	8
		Ponad 50 do 100g	8
		Ponad 100 do 350g	8
15	Paczki pocztowe nie będące paczkami najszybszej kategorii krajowe Gabaryt A	Do 1 kg	31
		Ponad 1 kg do 2 kg	28
		Ponad 2 kg do 5 kg	17
		Ponad 5 kg do 10 kg	16
16	Paczki pocztowe nie będące paczkami najszybszej kategorii krajowe Gabaryt B	Do 1 kg	11
		Ponad 1 kg do 2 kg	11
		Ponad 2 kg do 5 kg	10
		Ponad 5 kg do 10 kg	11
17	Paczki pocztowe najszybszej kategorii krajowe Gabaryt A	Do 1 kg	14
		Ponad 1 kg do 2 kg	16
		Ponad 2 kg do 5 kg	14
		Ponad 5 kg do 10 kg	10
18	Paczki pocztowe najszybszej kategorii krajowe Gabaryt B	Do 1 kg	10
		Ponad 1 kg do 2 kg	10

		Ponad 2 kg do 5 kg	10
		Ponad 5 kg do 10 kg	10
19	Przesyłka kurierska krajowa z doręczeniem do godziny 12.00 następnego dnia roboczego po nadaniu..	Do 5 kg	46
20	Przesyłka listowa zagraniczna polecona priorytet – strefa europejska Gabaryt A	Do 50 g	12
21	Przesyłka listowa zagraniczna rejestrowana najszybciej kategorii – strefa europejska Gabaryt A	Ponad 50 g do 100 g	7
22	Paczka priorytetowa Niemcy	ponad 2 kg do 3 kg	2
23	Zwrot przesyłki poleconej najszybszej kategorii do nadawcy – po wyczerpanie możliwości jej doręczenia lub wydania odbiorcy za granicą	Do 50 g	2
24	Zwrot przesyłki poleconej najszybszej kategorii do nadawcy – po wyczerpaniu możliwości jej doręczenia lub wydania odbiorcy za granicą	Ponad 50 g do 100 g	1
25	Paczki pocztowe, krajowe Ekonomiczne Gabaryty A	Do 1 kg	0
		Ponad 1 kg do 2 kg	0
		Ponad 2 kg do 5 kg	0
		Ponad 5 kg do 10 kg	0
26	Telegram pocztowy doręczony w terminie do 8 godzin od nadania do doręczenia w miejscowym obszarze doręczeń	Za moduł zawierający do 160 znaków	0
		Za każdy następny moduł zawierający do 160 znaków	0
27	Potwierdzenia doręczenia/wydania telegramu pocztowego	faxem	0
		Drogą elektroniczną	0
28	Przesyłka priorytetowa nie rejestrowana krajowa Gabaryt A	Do 350 g	5
29	Usługa – polecenie do przesyłek zagranicznych	Do 50 g	5
30	Pełnomocnictwo pocztowe	stałe	2

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

- zwykłe – przesyłka nierejestrowana nie będąca przesyłką najszybszej kategorii,
- zwykłe o przyspieszonym trybie doręczenia – przesyłka nierejestrowana najszybszej kategorii (deklarowany czas dostarczenia adresatowi wynosi maksymalnie 3 dni robocze od dnia jej nadania),
- poleczone nie będące przesyłką najszybszej kategorii – przesyłka rejestrowana będąca przesyłką listową, przemieszczaną i doręczaną w sposób zabezpieczający ją przed utratą, ubytkiem zawartości lub uszkodzeniem,
- poleczone o przyspieszonym trybie doręczenia – przesyłka rejestrowana będąca przesyłką listową, przemieszczaną i doręczaną w sposób zabezpieczający ją przed utratą, ubytkiem zawartości lub uszkodzeniem najszybszej kategorii (deklarowany czas dostarczenia adresatowi wynosi maksymalnie 3 dni robocze od dnia jej nadania),
- poleczone ze zwrotnym poświadczeniem odbioru (ZPO) – przesyłka listowa przyjęta

- za potwierdzeniem nadania i doręczona za pokwitowaniem odbioru,
- f) polecane o przyspieszonym trybie doręczenia ze zwrotnym poświadczeniem odbioru (ZPO) – przesyłka najszybszej kategorii przyjęta za potwierdzeniem nadania i doręczona za pokwitowaniem odbioru,

Gabaryt A - to przesyłka o wymiarach:

Minimum – wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90 x 140 mm,

Maksimum – żaden z wymiarów nie może przekroczyć: wysokość 20 mm, długość 325 mm, szerokość 230 mm.

Gabaryt B – to przesyłka o wymiarach:

Minimum – jeśli choć jeden z wymiarów przekracza wysokość 20 mm lub długość 325 mm lub szerokość 230 mm,

Maksimum – suma długości, szerokości i wysokości nie może być większa niż 900 mm, przy czym największy z tych wymiarów (długość) nie może przekroczyć 610 mm.

4. Przez paczki pocztowe, będące przedmiotem zamówienia rozumie się paczki pocztowe o wadze do 10.000 g (Gabaryt A i B):

- a) ekonomiczne – paczki rejestrowane nie będące paczkami najszybszej kategorii,
- b) o przyspieszonym trybie doręczenia – paczki rejestrowane najszybszej kategorii,
- c) ze zwrotnym poświadczeniem odbioru – paczki rejestrowane ekonomiczne i o przyspieszonym trybie doręczenia, przyjęte za potwierdzeniem nadania i doręczone za pokwitowaniem odbioru.

Gabaryt A – to przesyłka o wymiarach:

Minimum – wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90 x 140 mm,

Maksimum – żaden z wymiarów nie może przekroczyć długości 600 mm, szerokość 500 mm, wysokość 300 mm.

Gabaryt B – to przesyłka o wymiarach:

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

Maksimum – suma długości i największego obwodu w innym kierunku niż długość nie może być większa niż 3 000 mm, przy czym największy wymiar nie może przekroczyć 1500 mm.

5. Przez przesyłki kurierskie rozumie się przesyłki krajowe najszybszej kategorii nadane w dniu roboczym do godziny 15:00 doręczone w gwarantowanym terminie. Dla przesyłki standardowej doręczenie do drugiego dnia roboczego po dniu nadania. Dla przesyłki niestandardowej doręczenie nastąpi do czwartego dnia roboczego po nadaniu. Przyjęte za potwierdzeniem nadania, doręczone za pokwitowaniem odbioru o wadze do 30 kg. Cena za nadanie przesyłki zawiera odbiór z siedziby Zamawiającego oraz ubezpieczenie do kwoty co najmniej 5.000,00 zł.
6. Wykonawca zobowiązany jest do wyznaczenia:
- a) placówki pocztowej do nadawania oraz odbierania przesyłek w odległości nie większej niż 18 km od siedziby każdego z Płatników na terenie powiatu plockiego oraz w odległości nie większej niż 5 km na terenie miasta Płocka.
 - b) Placówki pocztowej do nadawania oraz odbierania przesyłek w odległości nie większej niż 5 km od punktu obsługi klientów PUP w Płocku zlokalizowanego w Wyszogrodzie przy ul. Płockiej 12.
7. Zamawiający wymaga aby placówki pocztowe na terenie powiatu plockiego, w których adresaci będą mogli odbierać awizowane przesyłki były czynne przez co najmniej 6 godzin dziennie 5 dni w tygodniu (w dni robocze), przy czym co najmniej w jeden dzień roboczy do godziny 17.00 lub w soboty przez co najmniej 3 godziny.

8. Zgodnie z art. 29 ust. 3a ustawy Prawo zamówień publicznych Zamawiający wymaga, aby Wykonawca zatrudniał na podstawie umowy o pracę, co najmniej po 1 pracowniku zatrudnionym przy bezpośredniej obsłudze klienta w każdej ze wskazanych w ofercie placówek pocztowych.
9. Odbiór przesyłek przygotowanych do wyekspediowania będzie każdorazowo dokumentowany przez Wykonawcę pieczęcią, podpisem i datą w zestawieniu przesyłek nadanych (dla przesyłek rejestrowanych) oraz na zestawieniu ilościowym przesyłek wg poszczególnych kategorii wagowych (dla przesyłek zwykłych - nierejestrowanych). Dopuszczalne jest prowadzenie zestawień przesyłek w formie elektronicznej przy pomocy aplikacji udostępnionej przez Wykonawcę. W takim przypadku dokumentowanie odbioru przesyłek dokonywane będzie w formie elektronicznej.
10. Każda placówka musi być oznaczona nazwą i logo Wykonawcy w sposób zapewniający widoczność oraz zapewniać prawidłowe zabezpieczenie przesyłek przed dostępem osób trzecich, w szczególności gwarantować zachowanie tajemnicy pocztowej i ochronę danych osobowych. Wszystkie placówki oddawczo-awizacyjne muszą posiadać wyodrębnione, zadaszone, osłonięte od wiatru, dedykowane do obsługi przesyłek pocztowych miejsca, spełniać wymogi Prawa pocztowego. W przypadku, gdy placówka pocztowa znajduje się w lokalu, w którym prowadzona jest również działalność o innym przedmiocie, Zamawiający żąda aby Wykonawca w sposób widoczny – nazwą lub logotypem oznaczył tę część lokalu/stanowisko, w której odbywa się obsługa klientów w zakresie usług pocztowych. Zamawiający żąda aby każda placówka pocztowa była z zewnątrz oznaczona w sposób umożliwiający jej jednoznaczną identyfikację przez klientów korzystających z usług pocztowych. W szczególności oznaczenie to musi polegać na trwałym zamieszczeniu nazwy bądź logotypu Wykonawcy na budynku mieszczącym lokal, w którym prowadzona jest placówka pocztowa.
11. **Zamawiający wymaga, aby Wykonawca dysponował co najmniej jedną placówką pocztową na terenie każdej z gmin powiatu plockiego oraz co najmniej jedną placówką na terenie Miasta Płocka.**
12. Płatnik w ramach przedmiotu zamówienia przewiduje nadawanie przesyłek, których nadanie jest konieczne w placówce operatora wyznaczonego, tj. przesyłek nadawanych m.in. w oparciu o niżej wymienione przepisy:
 - art. 57 § 5 pkt 2 - Kodeks postępowania administracyjnego,
 - art. 165 § 2 – Kodeks postępowania cywilnego,
13. Płatnicy zobowiązują się do umieszczenia na przesyłce listowej lub paczce nazwy odbiorcy wraz z jego adresem (podany jednocześnie w zestawieniu przesyłek nadanych dla przesyłek rejestrowanych), określając rodzaj przesyłki (zwykła, polecona, najszybszej kategorii, czy ze zwrotnym poświadczeniem odbioru – ZPO) oraz umieszczania nadruku (pieczętki) określającej pełną nazwę i adres Płatnika na stronie adresowej każdej nadawanej przesyłki, oraz znaku opłaty pocztowej zgodnego ze wzorem przekazanym przez Wykonawcę po podpisaniu umowy.
14. Płatnicy zobowiązują się do właściwego przygotowania przesyłek oraz sporządzania zestawień dla przesyłek nierejestrowanych i rejestrowanych.
15. Płatnicy zobowiązują się do nadawania przesyłek w stanie uporządkowanym, przez co należy rozumieć:
 - a) dla przesyłek rejestrowanych – wpisanie każdej przesyłki do zestawienia przesyłek nadanych w dwóch egzemplarzach, z których oryginał będzie przeznaczony dla

Wykonawcy w celach rozliczeniowych, a kopia stanowić będzie dla Płatnika potwierdzenie nadania danej partii przesyłek,

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

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

16. Płatnicy są odpowiedzialni za nadawanie przesyłek listowych i paczek w stanie umożliwiającym Wykonawcy doręczenie bez ubytku i uszkodzenia do miejsca zgodnie z adresem przeznaczenia.
17. Opakowanie przesyłek listowych stanowi koperta Płatnika, odpowiednio zabezpieczona. Opakowanie paczki powinno stanowić zabezpieczenie przed dostępem do zawartości oraz uniemożliwiać uszkodzenie przesyłki w czasie przemieszczania.
18. Jeśli przesyłki listowe oraz paczki wymagać będą specjalnego, odrębnego oznakowania lub opakowania właściwego dla danego Wykonawcy – Wykonawca dostarczy we własnym zakresie wszelkie materiały niezbędne do tego celu.
19. Nadanie przesyłek objętych przedmiotem zamówienia następować będzie w dniu ich odbioru przez Wykonawcę od Płatników. Przesyłki pocztowe zagraniczne powinny być niezwłocznie przekazane do doręczenia odpowiednim operatorom zagranicznym. W przypadku uzasadnionych zastrzeżeń w stosunku do już nadanych przesyłek (np. nieprawidłowe opakowanie, brak pełnego adresu, niezgodność wpisów w dokumentach nadawczych z wpisami na przesyłkach, brak znaków opłaty itp.) Wykonawca bez zbędnej zwłoki wyjaśnia je z Zamawiającym.
20. Wykonawca będzie doręczał Płatnikom pokwitowane przez adresata „potwierdzenie odbioru” niezwłocznie po dokonaniu doręczenia przesyłki.
21. Wykonawca zobowiązany jest do honorowania, obsługiwanie „zwrotnego potwierdzenia odbioru” stanowiącego potwierdzenie doręczenia i odbioru przesyłki na zasadach określonych w ustawie z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz.U. z 2017 r. poz. 1257).
22. 1) Przedstawiciel Wykonawcy doręcza pisma osobom fizycznym w ich mieszkaniu lub miejscu pracy. Pisma mogą być doręczone również w lokalu organu administracji publicznej, jeżeli przepisy szczególne nie stanowią inaczej. W razie niemożności doręczenia pisma w sposób określony w zdaniu 1 i 2, a także w razie koniecznej potrzeby, przedstawiciel Wykonawcy doręcza pisma w każdym miejscu, gdzie się adresata zastanie. W przypadku nieobecności adresata pismo doręcza, za pokwitowaniem, dorosłemu domownikowi, sąsiadowi lub dozorcy domu, jeżeli osoby te podjęły się oddania pisma adresatowi. O doręczeniu pisma sąsiadowi lub dozorcy zawiadamia adresata, umieszczając zawiadomienie w oddawczej skrzynce pocztowej lub, gdy to nie jest możliwe, w drzwiach mieszkania.
- 2) W razie niemożności doręczenia pisma w sposób opisany powyżej, operator postępuje w sposób następujący:
Zawiadomienie o pozostawieniu pisma wraz z informacją o możliwości jego odbioru w terminie siedmiu dni, licząc od dnia pozostawienia zawiadomienia w miejscu określonym w pkt 1, przedstawiciel Wykonawcy umieszcza w oddawczej skrzynce pocztowej lub, gdy

nie jest to możliwe, na drzwiach mieszkania adresata, jego biura lub innego pomieszczenia, w którym adresat wykonuje swoje czynności zawodowe, bądź w widocznym miejscu przy wejściu na posesję adresata.

- 3) W przypadku niepodjęcia przesyłki w terminie, o którym mowa w pkt 2, pozostawia powtórne zawiadomienie o możliwości odbioru przesyłki w terminie nie dłuższym niż czternaście dni od daty pierwszego zawiadomienia.
- 4) Jednostkom organizacyjnym i organizacjom społecznym doręcza się pisma w lokalu ich siedziby do rąk osób uprawnionych do odbioru pism. Sposób doręczenia stosuje się odpowiednio. Odbierający pismo potwierdza doręczenie mu pisma swym podpisem ze wskazaniem daty doręczenia. Jeżeli odbierający pismo uchyla się od potwierdzenia doręczenia lub nie może tego uczynić, doręczający sam stwierdza datę doręczenia oraz wskazuje osobę, która odebrała pismo, i przyczynę braku jej podpisu.
23. W przypadku utraty, ubytku, uszkodzenia przesyłki bądź niewykonania lub nienależytego wykonania przedmiotu zamówienia Wykonawca zapłaci Zamawiającemu należne odszkodowanie i inne roszczenia, zgodnie z przepisami rozdziału 8 ustawy Prawo Pocztowe z dnia 23 listopada 2012 r.
24. Usługi pocztowe będą opłacane przez Płatników w formie opłaty z dołu. Za okres rozliczeniowy przyjmuje się jeden miesiąc kalendarzowy. Płatność nastąpi w ciągu 14 dni od dnia prawidłowo wystawionej faktury, pod warunkiem że będzie ona dostarczona do Płatnika przed wyznaczonym w fakturze terminem płatności.
25. W zestawieniu ilościowo - rodzajowym wyszczególnione zostały rodzaje przesyłek (usług pocztowych) jakie będą zlecane Wykonawcy oraz **orientacyjne** ilości danej korespondencji w skali roku. Zamawiający przyjął roczną ilość przesyłek każdego rodzaju w oparciu o analizę potrzeb. Zestawienie to daje podstawę do wyliczenia ceny. Płatnicy nie są zobowiązani do zrealizowania w 100% podanych ilości przesyłek. Rodzaje i ilości przesyłek w ramach świadczonych usług są szacunkowe i będą ulegały zmianie w zależności od potrzeb Płatników na co Wykonawca wyraża zgodę i nie będzie dochodził roszczeń z tytułu zmian ilościowych i rodzajowych w trakcie realizacji przedmiotu zamówienia. Faktyczne ilości realizowanych przesyłek mogą odbiegać od podanych ilości.
26. Przedmiot zamówienia jest realizowany przez podmiot posiadający wpis do rejestru operatorów pocztowych prowadzonego przez Urząd Komunikacji Elektronicznej.
27. Wybrany Wykonawca zawrze z Zamawiającym umowę zgodną z warunkami przedstawionymi w Projekcie Umowy.
28. Wzór Formularza cenowego stanowi **Załącznik nr 2 do Ogłoszenia**. Zamawiający podał średnie roczne ilości przesyłek każdego rodzaju, które ustalił w oparciu o analizę dotychczas prowadzonej korespondencji, a które należy przyjąć do obliczenia ceny oferty.
29. Usługi pocztowe będące przedmiotem niniejszego zamówienia mogą być realizowane w sposób określony w regulaminach Wykonawcy z wyłączeniem uregulowań kolidujących z postanowieniami niniejszego Ogłoszenia.

FORMULARZ OFERTY	
Nazwa zamówienia	„Świadczeniu usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym oraz usług kurierskich na rzecz Starostwa Powiatowego w Płocku oraz jednostek organizacyjnych powiatu płockiego w 2019 roku”
Zamawiający	Zamawiający: Powiat Płocki reprezentowany przez Zarząd Powiatu w Płocku Adres Zamawiającego: ul. Bielska 59 09-400 Płock tel.: 24-267-68-00/ 24-267-68-72 fax: 24-267-68-79 e-mail: cuw@powiat.plock.pl http://bip.powiat-plock.pl
Wykonawca (nazwa, adres, tel., e-mail) NIP, REGON	
Cena oferowana /brutto/ w zł	
Ilość placówek oddawczo-awizacyjnych zlokalizowanych na terenie gmin Powiatu Płockiego oraz na terenie Miasta Płocka	
Termin wykonania przedmiotu zamówienia /dzień-miesiąc-rok/	01.01.2019 r. – 31.12.2019 r.
Termin związania ofertą	30 dni

Informacja, o której mowa w Dziale I, Rozdział XIV, pkt 6 OGŁOSZENIA (jeżeli dotyczy):

.....

.....
podpis upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy

- Oferuję wykonanie zamówienia, zgodnie z wymogami Opisu przedmiotu zamówienia **Dział II**
- Oświadczam, że zapoznaliśmy się ze Specyfikacją Istotnych Warunków Zamówienia i nie wnosimy do niej zastrzeżeń oraz zdobyliśmy wszystkie informacje niezbędne do przygotowania oferty.
- Oświadczam, że przedmiot zamówienia oferowany przez nas spełnia wszystkie wymogi określone przez Zamawiającego w dokumentacji przetargowej.
- Oświadczam, że jestem związany niniejszą ofertą przez okres **30 dni** od dnia upływu terminu składania ofert.
- Oświadczam, iż dokumenty dołączone do Formularza Oferty zawarte na stronach od numer ____ do ____ stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji. (*jeżeli dotyczy)
- Akceptujemy warunki płatności określone przez Zamawiającego w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.

7. Zamówienie zrealizujemy przy udziale podwykonawców :
- a)
(nazwa podwykonawcy i część zamówienia, której wykonanie Wykonawca zamierza powierzyć podwykonawcę)
- a)
(nazwa podwykonawcy i część zamówienia, której wykonanie Wykonawca zamierza powierzyć podwykonawcę)
8. Oświadczamy, że dokumenty załączone do oferty opisują stan prawny i faktyczny, aktualny na dzień składania oferty.
9. Podajemy dane kontaktowe dla potrzeb niniejszego postępowania.
Adres do korespondencji:
Osoba uprawniona do kontaktu w sprawie niniejszego postępowania:
Pan/Pani*
Nr tel., Fax:
adres e-mail:
10. Niniejszy Formularz Oferty składał/my na kolejno ponumerowanych stronach.
11. Oświadczenie Wykonawcy w zakresie wypełnienia obowiązków informacyjnych przewidzianych w art. 13 lub art. 14 RODO :
Oświadczam, że wypełniłem obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO¹⁾ wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu.*)
12. W załączeniu do oferty:
.....
.....
13. Oświadczam, że jestem małym / średnim przedsiębiorcą *)
(Zamawiający definiuje małego i średniego przedsiębiorcę zgodnie z ustawą z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej (Dz. U. 2015 poz. 584 ze zm.)
- Art. 105. [Mały przedsiębiorca]
Za małego przedsiębiorcę uważa się przedsiębiorcę, który w co najmniej jednym z dwóch ostatnich lat obrotowych:
- 1) zatrudniał średniorocznie mniej niż 50 pracowników oraz
 - 2) osiągnął roczny obrót netto ze sprzedaży towarów, wyrobów i usług oraz operacji finansowych nieprzekraczający równowartości w złotych 10 milionów euro, lub sumy aktywów jego bilansu sporządzonego na koniec jednego z tych lat nie przekroczyły równowartości w złotych 10 milionów euro.
- Art. 106. [Średni przedsiębiorca]
Za średniego przedsiębiorcę uważa się przedsiębiorcę, który w co najmniej jednym z dwóch ostatnich lat obrotowych:
- 1) zatrudniał średniorocznie mniej niż 250 pracowników oraz
 - 2) osiągnął roczny obrót netto ze sprzedaży towarów, wyrobów i usług oraz operacji finansowych nieprzekraczający równowartości w złotych 50 milionów euro, lub sumy aktywów jego bilansu sporządzonego na koniec jednego z tych lat nie przekroczyły równowartości w złotych 43 milionów euro.

* niepotrzebne skreślić

....., dnia
(miejscowość)

podpis

.....
czytelny lub nieczytelny z pieczęcią imienną osoby lub osób upoważnionych do podpisu w (imieniu Wykonawcy)

*) 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).

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 wykonawcy nie składa (usunięcie treści oświadczenia np. przez jego wykreślenie).

Formularz cenowy

Lp.	Rodzaj przesyłki	Waga przesyłki	Ilość (sztuki) szacunkowa	Cena jedn. brutto	Wartość kolumny (ilość z kolumny 4 x cena z kolumny 5)
1	2	3	4	5	6
1	Przesyłki listowe nierejestrowane nie będące przesyłkami najszybszej kategorii w obrocie krajowym. Gabaryt A	Do 350g	38416		
		Ponad 350 do 1000g	363		
		Ponad 1000 do 2000g	80		
2	Przesyłki listowe nierejestrowane nie będące przesyłkami najszybszej kategorii w obrocie krajowym. Gabaryt B	Do 350g	214		
		Ponad 350 do 1000g	69		
		Ponad 1000 do 2000g	28		
3	Przesyłki nierejestrowane najszybszej kategorii w obrocie krajowym. Gabaryt A	Do 350g	141		
		Ponad 350 do 1000g	33		
		Ponad 1000 do 2000g	23		
4	Przesyłki nierejestrowane najszybszej kategorii w obrocie krajowym. Gabaryt B	Do 350g	36		
		Ponad 350 do 1000g	27		
		Ponad 1000 do 2000g	17		
5	Przesyłki rejestrowane nie będące przesyłkami najszybszej kategorii w obrocie krajowym Gabaryt A	Do 350g	66175		
		Ponad 350 do 1000g	615		
		Ponad 1000 do 2000g	47		
5A	Przesyłki rejestrowane nie będące przesyłkami najszybszej kategorii w obrocie krajowym doręczane za pośrednictwem Operatora Wyznaczonego Gabaryt A	Do 350g	1527		
6	Przesyłki rejestrowane nie będące przesyłkami najszybszej kategorii w	Do 350g	407		
		Ponad 350 do 1000g	175		

	obrocie krajowym Gabaryt B	Ponad 1000 do 2000g	41		
7	Przesyłki rejestrowane najszybszej kategorii w obrocie krajowym. Gabaryt A	Do 350g	352		
		Ponad 350 do 1000g	24		
		Ponad 1000 do 2000g	22		
8	Przesyłki rejestrowane najszybszej kategorii w obrocie krajowym. Gabaryt B	Do 350g	25		
		Ponad 350 do 1000g	17		
		Ponad 1000 do 2000g	47		
9	Potwierdzenie odbioru krajowe przesyłki rejestrowanej		65812		
10	Zwroty przesyłek rejestrowanych do nadawcy po wyczerpaniu możliwości doręczenia – ekonomicznych w obrocie krajowym Gabaryt A	Do 350g	1801		
		Ponad 350 do 1000g	37		
		Ponad 1000 do 2000g	17		
11	Zwroty przesyłek rejestrowanych do nadawcy po wyczerpaniu możliwości doręczenia – ekonomicznych w obrocie krajowym Gabaryt B	Do 350g	42		
		Ponad 350 do 1000g	27		
		Ponad 1000 do 2000g	17		
12	Zwrot – usługa potwierdzenie odbioru krajowe		1695		
13	Przesyłki nierejestrowane w obrocie zagranicznym, nie będące przesyłkami najszybszej kategorii - Europa	Do 50g	19		
		Ponad 50 do 100g	8		
		Ponad 100 do 350g	8		
14	Przesyłki nierejestrowane w obrocie zagranicznym, najszybszej kategorii - Europa	Do 50g	8		
		Ponad 50 do 100g	8		
		Ponad 100 do 350g	8		
15	Paczki pocztowe nie będące paczkami najszybszej kategorii krajowe Gabaryt A	Do 1 kg	31		
		Ponad 1 kg do 2 kg	28		
		Ponad 2 kg do 5 kg	17		
		Ponad 5 kg do 10 kg	16		
16	Paczki pocztowe nie będące paczkami najszybszej kategorii krajowe Gabaryt B	Do 1 kg	11		
		Ponad 1 kg do 2 kg	11		
		Ponad 2 kg do 5 kg	10		
		Ponad 5 kg do 10 kg	11		

17	Paczki pocztowe najszybszej kategorii krajowe Gabaryt A	Do 1 kg	14		
		Ponad 1 kg do 2 kg	16		
		Ponad 2 kg do 5 kg	14		
		Ponad 5 kg do 10 kg	10		
18	Paczki pocztowe najszybszej kategorii krajowe Gabaryt B	Do 1 kg	10		
		Ponad 1 kg do 2 kg	10		
		Ponad 2 kg do 5 kg	10		
		Ponad 5 kg do 10 kg	10		
19	Przesyłka kurierska krajowa z doręczeniem do godziny 12.00 następnego dnia roboczego po nadaniu	Do 5 kg	46		
20	Przesyłka listowa zagraniczna polecona priorytet – strefa europejska Gabaryt A	Do 50 g	12		
21	Przesyłka listowa zagraniczna rejestrowana najszybciej kategorii – strefa europejska Gabaryt A	Ponad 50 g do 100 g	7		
22	Paczka priorytetowa Niemcy	ponad 2 kg do 3 kg	2		
23	Zwrot przesyłki poleconej najszybszej kategorii do nadawcy – po wyczerpanie możliwości jej doręczenia lub wydania odbiorcy za granicą	DO 50 g	2		
24	Zwrot przesyłki poleconej najszybszej kategorii do nadawcy – po wyczerpaniu możliwości jej doręczenia lub wydania odbiorcy za granicą	Ponad 50 g do 100 g	1		
25	Paczki pocztowe, krajowe Ekonomiczne Gabaryty A	Do 1 kg	0		
		Ponad 1 kg do 2 kg	0		
		Ponad 2 kg do 5 kg	0		
		Ponad 5 kg do 10 kg	0		
26	Telegram pocztowy doręczony w terminie do 8 godzin od nadania do doręczenia w miejscowym obszarze doręczeń	Za moduł zawierający do 160 znaków	0		
		Za każdy następny moduł zawierający do 160 znaków	0		
27	Potwierdzenia doręczenia/wydania telegramu pocztowego	faxem	0		
		Drogą elektroniczną	0		

28	Przesyłka priorytetowa nie rejestrowana krajowa Gabaryt A	Do 350 g	5		
29	Usługa – polecenie do przesyłek zagranicznych	Do 50 g	5		
30	Pełnomocnictwo pocztowe	stałe	2		

Zamawiający: Powiat Płocki
reprezentowany przez Zarząd Powiatu
w Płocku

Nazwa i adres Wykonawcy:

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

Oświadczenie Wykonawcy

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

Na potrzeby postępowania o udzielenie zamówienia publicznego pn. „Świadczeniu usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym oraz usług kurierskich na rzecz Starostwa Powiatowego w Płocku oraz jednostek organizacyjnych powiatu płockiego w 2019 roku” oświadczam, co następuje:

Informacja dotycząca Wykonawcy:

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

....., dnia.....
podpis upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy

Oświadczenie dotyczące podanych informacji

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

....., dnia.....
podpis upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy

Zamawiający: Powiat Płocki
reprezentowany przez Zarząd Powiatu
w Płocku

Nazwa i adres Wykonawcy:

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

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

Na potrzeby postępowania o udzielenie zamówienia publicznego pn.: „Świadczeniu usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym oraz usług kurierskich na rzecz Starostwa Powiatowego w Płocku oraz jednostek organizacyjnych powiatu płockiego w 2019 roku” oświadczam, co następuje:

Oświadczenia dotyczące Wykonawcy:

1. Oświadczam, że nie podlegam wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ust. 1 pkt 12-23 ustawy Pzp.
2. Oświadczam, że nie podlegam wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ust. 5 pkt 1,2,4 ustawy Pzp.

....., dnia.....
.....
podpis upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy

Oświadczam, że zachodzą w stosunku do mnie podstawy wykluczenia z postępowania na podstawie art.ustawy Pzp (podać mającą zastosowanie podstawę do wykluczenia spośród wymienionych w art. 24 ust. 1 pkt 13-14 ustawy Pzp, 16-20 ustawy Pzp lub art. 24 ust. 5 pkt 1,2,4 ustawy Pzp). Jednocześnie oświadczam, że w związku z ww. okolicznością, na podstawie art. 24 ust. 8 ustawy Pzp podjąłem następujące środki naprawcze:.....
.....
.....

....., dnia.....
.....
podpis upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy

Oświadczenie dotyczące podanych informacji

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

.....,dnia.....
.....
podpis upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy

Dane Wykonawcy:

Nazwa

Adres

Numer tel./Fax.....

Wykaz wykonanych usług

Na potrzeby postępowania o udzielenie zamówienia publicznego pn.: „Świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym oraz usług kurierskich na rzecz Starostwa Powiatowego w Płocku oraz jednostek organizacyjnych powiatu płockiego w 2019 roku”

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

Do wykazu należy załączyć dowody określające czy usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie, przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty wystawione przez podmiot, na rzecz którego usługi były wykonywane, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych są wykonywane, a jeżeli z uzasadnionej przyczyny o obiektywnym charakterze Wykonawca nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów – oświadczenie Wykonawcy; w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych nadal wykonywanych referencje bądź inne dokumenty potwierdzające ich należyte wykonanie powinny być wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert

..... dnia

.....
podpis upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy

Dane Wykonawcy:

Nazwa

Adres

Numer tel./Fax.....

Wykaz placówek oddawczo-awizacyjnych

Na potrzeby postępowania o udzielenie zamówienia publicznego pn.: „Świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym oraz usług kurierskich na rzecz Starostwa Powiatowego w Płocku oraz jednostek organizacyjnych powiatu płockiego w 2019 roku”

Lp.	Nazwa i adres placówki oddawczo - awizacyjnej	Dni i godziny otwarcia placówki	Odległość placówki od siedziby Płatnika
1			
2			
3			

..... dnia

.....
podpis upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy

**Klauzula informacyjna w celu związanym z postępowaniem
o udzielenie zamówienia publicznego**

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

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Starosta Płocki.
2. Administrator wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym może się Pani/Pan skontaktować poprzez email iod.cuw@powiat.plock.pl.
Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego np. **„Świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym oraz usług kurierskich na rzecz Starostwa Powiatowego w Płocku oraz jednostek organizacyjnych powiatu płockiego w 2019 roku”** prowadzonym w trybie zamówienia na usługi społeczne.
3. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 8 oraz art. 96 ust. 3 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1986), dalej „ustawa Pzp”;
4. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane zgodnie z art. 97 ust. 1 ustawy Pzp, przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a następnie, jeśli chodzi o materiały archiwalne, przez czas wynikający z przepisów ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz.U. 2018 r. poz. 217 ze zm.).
5. Obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Pzp, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Pzp;
6. W odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
7. Posiada Pani/Pan:
 - na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
 - na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych **;
 - na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO ***;
 - prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
8. Nie przysługuje Pani/Panu:
 - w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
 - prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
 - na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

* **Wyjaśnienie:** informacja w tym zakresie jest wymagana, jeżeli w odniesieniu do danego administratora lub podmiotu przetwarzającego istnieje obowiązek wyznaczenia inspektora ochrony danych osobowych.

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

*** **Wyjaśnienie:** prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego.

Dział III. Istotne postanowienia umowy

I. Nadawca powierza, a Wykonawca zobowiązuje się do świadczenia:

- 1) usług powszechnych w obrocie krajowym i zagranicznym, zgodnie z **opisem przedmiotu zamówienia**.
- 2) usług niepowszechnych w obrocie krajowym zgodnie z **opisem przedmiotu zamówienia**.
- 3) pełnomocnictwo pocztowe stałe.

II. Forma opłaty

1. Za wykonanie przedmiotu Umowy, **Nadawca** będzie uiszczał opłatę w formie **opłaty z dołu**.
2. Przez opłatę z dołu należy rozumieć opłatę w całości wniesioną przez **Nadawcę**, bezgotówkowo, poprzez polecenie przelewu w terminie późniejszym niż nadanie przesyłki, z zastrzeżeniem punkt III.
3. **Nadawca** zobowiązany jest do:
 - 1) umieszczania na opakowaniu przesyłki pocztowej oznaczenia potwierdzającego wniesienie opłaty za usługę w postaci napisu, nadruku lub odcisku pieczęci o treści: wzór pieczęci do uzgodnienia z Zamawiającym.
 - 2) w przypadku odstąpienia od stemplowania przesyłek pocztowych w obrocie krajowym, zgodnie z postanowieniami przepisów, o których mowa w pkt III ppkt 2, umieszczania oznaczenia potwierdzającego wniesienie opłaty za usługę w postaci napisu, nadruku lub odcisku pieczęci o treści: wzór pieczęci do uzgodnienia z Zamawiającym.
 - 3) oznaczenia, o których mowa w pkt 1 i 2 należy umieszczać w miejscu przeznaczonym na znak opłaty pocztowej, na stronie adresowej przesyłek listowych (z wyłączeniem przesyłek listowych z zadeklarowaną wartością w obrocie krajowym i zagranicznym).

III. Regulowanie opłat

1. Strony ustalają następujące zasady rozliczania i regulowania opłat:
 - 1) za okres rozliczeniowy przyjmuje się jeden miesiąc kalendarzowy,
 - 2) podstawą rozliczeń finansowych jest suma opłat za świadczone usługi stwierdzone na podstawie dokumentów nadawczych i oddawczych, w okresie rozliczeniowym, o którym mowa w pkt 1, zgodnie z cennikami i warunkami cenowymi obowiązującymi w dniu nadania przesyłek,
 - 3) **Wykonawca** zobowiązuje się do wystawienia faktury w terminie do 7 dni od zakończenia okresu rozliczeniowego,
 - 4) należności wynikające z faktur, **Nadawca** regulować będzie przelewem na konto wskazane na fakturze w terminie do **14 dni** od daty jej wystawienia. Na przelewie **Nadawca** zobowiązany jest określić tytuł wpłaty "FV Nr _____ Umowa ID nr/W",
 - 5) za dzień zapłaty przyjmuje się dzień uznania rachunku bankowego **Wykonawcy**,
 - 6) za nieterminowe regulowanie należności **Wykonawcy** naliczać będzie odsetki ustawowe za opóźnienie w transakcjach handlowych oraz zastrzega sobie prawo wstrzymania świadczenia usług do czasu uregulowania należności. Odsetki ustawowe za niezapłacone w terminach faktury płacone będą przez **Nadawcę** na podstawie noty odsetkowej,
 - 7) w przypadku zalegania przez **Nadawcę** z płatnościami przez okres dłuższy niż 21 dni od wskazanego w pkt 4 terminu zapłaty, usługa poczynszy od następnego okresu rozliczeniowego będzie realizowana z zastosowaniem formy płatności „z góry”, na ogólnie obowiązujących zasadach. Ponowne zastosowanie formy opłaty „z dołu” nastąpić może poczynszy od następnego okresu rozliczeniowego, po uregulowaniu zaległych należności wraz z odsetkami,

- 8) w przypadku opóźnienia Nadawcy w zapłacie za faktury, Poczta ma prawo do zaliczenia otrzymanych płatności na poczet zaległych należności, w tym odsetek, bez względu na tytuł podanej płatności,
 - 9) W związku z łącznym rozliczeniem podatku VAT przez Powiat Płocki z jednostkami budżetowymi, Poczta wystawia fakturę VAT na:
 - Nabywca: Powiat Płocki, ul. Bielska 59, 09-400 Płock NIP: 7743227414
 - Odbiorcą/Płatnikiem/Adresatem faktury są jednostki organizacyjne powiatu płockiego wskazane w Załączniku nr 1 do Istotnych postanowień umowy.
 - 10) zmiana zasad wystawiania i przysyłania faktur, określonych w pkt 9 nie wymaga aneksowania Umowy, pod warunkiem pisemnego powiadomienia o tym fakcie Strony umowy,
2. **Nadawca** będzie uiszczal opłaty, zgodnie z obowiązującymi w dniu realizacji usług cennikami **Wykonawcy**, dostępnymi na stronie internetowej lub w placówkach Wykonawcy. W przypadku, gdy warunki cenowe zostaną określone w załącznikach do umowy, **Nadawca** będzie uiszczal opłaty zgodnie z tymi warunkami.
 3. Zmiana cennika, o którym mowa w pkt 2 nie wymaga sporządzania aneksu do Umowy.
 4. Jeżeli w trakcie obowiązywania Umowy nastąpi zmiana w zakresie podatku od towarów i usług, **Nadawca** zobowiązuje się do uiszczenia opłaty powiększonej o podatek od towarów i usług według obowiązującej stawki.

IV. Powiadamianie Stron

1. Strony oświadczają, że nadzór nad realizacją postanowień Umowy pełnią:

- ze strony **Nadawcy**:

- 1) Starostwo Powiatowe w Płocku, Małgorzata Rygalska nr tel. 24 267 67 77, nr faksu 24 267 68 48, adres e-mail starostwo@powiat.plock.pl
- 2) Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Płocku, Małgorzata Lewandowska, nr tel. 24 267 68 28, nr faksu 24 267 68 47, adres e-mail pcpr@pcpr.plock.pl
- 3) Centrum Usług Wspólnych Powiatu Płockiego, Jarosław Mioduski, nr tel 24 267 68 72, nr faksu 24 267 68 79, adres e-mail cuw@powiat.plock.pl
- 4) Powiatowy Urząd Pracy w Płocku, Małgorzata Bombalicka, nr tel. 24 267 46 30, nr faksu 24 267 46 31, adres e-mail sekretariat@puppl.plock.pl
- 5) Zespół Szkół im. L. Bergerowej w Płocku, Jacek Kłosiński, nr tel./faksu 24 268 72 74, adres e-mail zsrberg@poczta.onet.pl
- 6) Powiatowa Poradnia Psychologiczno – Pedagogiczna w Płocku, Mariola Jolanta Duda, nr tel. 24 364 02 00, nr faksu 24 364 02 06, adres e-mail pppp.plock@gmail.com
- 7) Zespół Szkół im. Jana Śniadeckiego w Wyszogrodzie, Joanna Misiakowska, nr tel. 24 231 11 00, nr faksu 24 231 18 52, adres e-mail zs-wyszogrod@wp.pl
- 8) Dom Pomocy Społecznej w Wyszogrodzie, Ewa Smółka, nr tel. 24 267 85 20, nr faksu 24 267 85 22, adres e-mail dpswyszogrod1@o2.pl
- 9) Środowiskowy Dom Samopomocy w Wyszogrodzie, Mirosława Szymańska, nr tel. 24 362 03 24, nr faksu 362 03 23, adres e-mail sdswyszogrod@abi24.pl
- 10) Zespół Szkół Specjalnych w Goślicach, Beata Jakubowska, nr tel./faksu 24 262 84 93, adres e-mail zssgoslice@o2.pl
- 11) Dom Pomocy Społecznej w Goślicach, Mariusz Chyliński, nr tel. 24 262 84 93, nr faksu 24 261 37 70, adres e-mail dpsgoslice@poczta.onet.pl
- 12) Zespół Szkół im. Stanisława Staszica w Gąbinie, Danuta Kowalkowska – Fiłoniuk, nr tel. 24 277 10 49, nr faksu 24 277 12 57, adres e-mail zsgabin@wp.pl
- 13) Dom Pomocy Społecznej w Brwilnie, Joanna Maria Augustowska, nr tel./faksu 24 366 25 80, adres e-mail dpsbrwilno@vp.pl
- 14) Dom Pomocy Społecznej w Koszelewie, Marlena Marciniak, nr tel. 24 267 51 51, nr faksu 24 267 51 68, adres e-mail poczta@dpskoszelew.pl

- 15) Dom Pomocy Społecznej w Nowym Miszewie, Barbara Stańska Mackiewicz, nr tel. 24 260 67 10, nr faksu 24 260 67 18, adres e-mail dpsmiszewo@wp.pl,
16) Dom Pomocy Społecznej w Zakrzewie, Iwona Paradowska – Olkowska, nr tel./faksu 24 231 41 47, adres e-mail zakrzewo@domypomocy.pl.
17) Placówka Opiekuńczo – Wychowawcza w Wyszogrodzie, Hubert Więckowski, nr tel. 24 362 02 42, nr/faksu 24 362 03 12., adres e-mail powwyszogrod@wp.pl.

- ze strony **Wykonawcy**:, tel., e-mail

2. Strony oświadczają, że ich aktualne adresy korespondencyjne są następujące:

Nadawca:

Wykonawca:

Nadawca zobowiązuje się do przekazania osobie wyznaczonej do kontaktu/nadzoru nad realizacją postanowień Umowy, której dane udostępnia w związku z realizacją niniejszej umowy, treść obowiązku informacyjnego, przesłanego przez oraz do potwierdzenia jego realizacji na adres mailowy wskazany powyżej.

3. Strony zobowiązują się do niezwłocznego, wzajemnego, pisemnego powiadamiania się przesyłką poleconą, o zmianach określonych w umowie nazw, adresów, bez konieczności sporządzania aneksu do niniejszej Umowy. Korespondencję przesłaną na adresy wskazane w ust. 2, każda ze Stron uznaje za prawidłowo doręczoną, w przypadku nie powiadomienia drugiej Strony o zmianie swego adresu.

V. Zachowanie tajemnicy

Administrator danych osobowych, w przypadku powierzenia danych osobowych Wykonawcy, jest zobowiązany do stosowania przepisów Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia Dyrektywy 95/46/UE (Dz. U. UE. L 2016.119.1). W przypadku powierzenia danych osobowych Wykonawcy, Administrator danych osobowych ma obowiązek zawrzeć z nim umowę powierzenia przetwarzania danych osobowych na zasadach określonych w w/w przepisach.

VI. Obowiązki Umowy

1. Niniejsza Umowa, zostaje zawarta na czas określony i obowiązuje od dnia **01-01-2019** roku do **31-12-2019** roku.
2. W przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania Umowy przez jedną ze Stron, drugiej Stronie przysługuje prawo jej rozwiązania bez zachowania okresu wypowiedzenia.
3. Każda ze Stron może rozwiązać Umowę z zachowaniem 1 miesięcznego okresu wypowiedzenia, ze skutkiem na koniec miesiąca kalendarzowego.
4. W przypadku przekroczenia w danym okresie rozliczeniowym 15% udziału przesyłek niestandardowych w całkowitym wolumenie miesięcznym nadawanych przesyłek danego rodzaju, Wykonawcy przysługuje prawo rozwiązania umowy w zakresie przesyłek w obrocie krajowym, z zachowaniem 7 dniowego okresu wypowiedzenia ze skutkiem następującym od pierwszego dnia następnego okresu rozliczeniowego.
5. Oświadczenie o rozwiązaniu lub wypowiedzeniu Umowy wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.

VII. Umowa o pracę

1. Na podstawie art. 29 ust. 3a Prawa zamówień publicznych, Zamawiający wymaga od Wykonawcy zatrudnienia na podstawie umowy o pracę w rozumieniu artykułu 22 § 1 ustawy z dnia 26.06.1974 roku – Kodeks pracy (t.j. Dz. U. z 2018 r., poz. 917 ze zmianami) co najmniej

- po 1 osobie przy bezpośredniej obsłudze Płatników w każdej ze wskazanych w ofercie placówek oddawczo-awizacyjnych.
2. Zamawiający będzie uprawniony do kontroli spełniania przez Wykonawcę wymagań dotyczących zatrudnienia osób, którym zostanie powierzona realizacja przedmiotu zamówienia.
 3. W trakcie realizacji przedmiotu zamówienia, Wykonawca zobowiązany jest, na każde wezwanie Zamawiającego w terminie przez niego wskazanym w wezwaniu – nie krótszym niż 5 dni – przedłożyć Zamawiającemu w jego siedzibie, niżej wymienione dowody w celu potwierdzenia spełnienia wymogu, o którym mowa w pkt 1, a mianowicie:
 - 1) oświadczenie o zatrudnieniu na podstawie umowy o pracę osób wykonujących czynności, oświadczenie to powinno zawierać w szczególności:
 - a) określenie podmiotu składającego oświadczenie,
 - b) datę złożenia oświadczenia,
 - c) wskazanie, że objęte wezwaniem czynności wykonują osoby zatrudnione na podstawie umowy o pracę wraz z określeniem liczby tych osób, rodzaju umowy o pracę i wymiaru etatu oraz podpisem osoby uprawnionej do złożenia oświadczenia w imieniu Wykonawcy,
 - 2) poświadczoną za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę kopię umowy/umów o pracę osób wykonujących w trakcie realizacji przedmiotu zamówienia czynności, których dotyczy w/w oświadczenie (wraz z dokumentem regulującym zakres czynności/obowiązków, jeżeli został sporządzony). Kopia w/w umowy/umów o pracę powinna być zanonimizowana w sposób pozwalający na ochronę danych osobowych pracowników. Informacje takie, jak data zawarcia umowy, rodzaj umowy o pracę, wymiar etatu powinny być możliwe do zidentyfikowania,
 - 3) zaświadczenie właściwego oddziału ZUS, potwierdzające opłacenie przez Wykonawcę składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne z tytułu zatrudnienia na umowę o pracę osób wskazanych w ust. 1 za ostatni okres rozliczeniowy,
 - 4) poświadczoną za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę kopię dowodu potwierdzającego zgłoszenie osób wskazanych w pkt 1 do ubezpieczeń, zanonimizowaną w sposób pozwalający na ochronę danych osobowych pracowników.
 4. Zamawiający dopuszcza zmianę osób, o których mowa w pkt 1. W przypadku zmiany tychże osób, Wykonawca jest zobowiązany w ciągu 5 dni od zmiany dostarczyć Zamawiającemu dokumenty, o których mowa w pkt 3.
 5. W przypadku jakichkolwiek wątpliwości odnośnie przestrzegania prawa pracy oraz zatrudnienia na umowę o pracę osób, o których mowa w pkt 1, przez Wykonawcę, Zamawiający jest uprawniony do zawiadomienia odpowiednich organów Państwowej Inspekcji Pracy i zwrócenie się o przeprowadzenie przez te organy kontroli.

VIII. Rozstrzyganie sporów

Spory mogące wyniknąć pomiędzy **Nadawcą** a **Wykonawcą**, rozstrzygać będzie sąd właściwy zgodnie z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa.

IX. Zmiany w umowie

Wszelkie zmiany do niniejszej Umowy wymagają formy pisemnej w postaci aneksu pod rygorem nieważności, z wyjątkiem zmian przewidzianych w umowie.

X. Postanowienia końcowe

1. W przypadku nadania w okresie roku kalendarzowego powyżej 50 tys sztuk przesyłek listowych, **Nadawca** zobowiązuje się do przekazywania danych o przesyłkach za pośrednictwem aplikacji
2. Reklamacje, z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania usług, Nadawca może wnieść za pośrednictwem aplikacji, o której mowa w pkt 1 lub za pomocą formularza dostępnego na stronie internetowej
3. W sprawach nieuregulowanych niniejszą Umową mają zastosowanie Regulaminy usług, Rozporządzenie Ministra Administracji i Cyfryzacji w sprawie warunków wykonywania usług powszechnych przez operatora wyznaczonego, Rozporządzenie Ministra Administracji i Cyfryzacji w sprawie reklamacji usługi pocztowej, przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych, przepisy Prawa pocztowego i Kodeksu cywilnego z tym, że do Umowy nie stosuje się przepisów kodeksu cywilnego o umowie zlecenia.

Wykaz Załączników:

Załącznik nr 1 – Wykaz płatników.

WYKAZ PŁATNIKÓW

Lp.	Nazwa jednostki organizacyjnej	Punkt odbioru / doręczenia - adres	NIP	Telefon / email
1	Starostwo Powiatowe w Płocku	Płock, ul. Bielska 59, 09-400 Płock	774 322 74 14	24-267-68-00 starostwo@powiat.plock.pl
2	Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Płocku	Płock, ul. Bielska 57A, 09-400 Płock	774 322 74 14	24-267-68-28 pcpr@pcpr.plock.pl
3	Centrum Usług Wspólnych Powiatu Płockiego	Płock, ul. Bielska 59, 09-400 Płock	774 322 74 14	24-267-68-72 cuw@powiat.plock.pl
4	Powiatowy Urząd Pracy w Płocku	Płock, ul. Kostrogaj 1, 09-400 Płock	774 322 74 14	24-267-46-30 sekretariat@pupplock.pl
5	Zespół Szkół im. L. Bergerowej w Płocku	Płock, ul. Kutnowska 30, 09-401 Płock	774 322 74 14	24-268-72-74 zsrberg@poczta.onet.pl
6	Powiatowa Poradnia Psychologiczno – Pedagogiczna w Płocku	Płock, ul. Otolńska 21, 09-407 Płock	774 322 74 14	24-364-02-00 pppp.plock@gmail.com
7	Zespół Szkół im. Jana Śniadeckiego w Wyszogrodzie	Wyszogrod, ul. Niepodległości 11a, 09-450 Wyszogrod	774 322 74 14	24-231-11-00 zs-wyszogrod@wp.pl
8	Dom Pomocy Społecznej w Wyszogrodzie	Wyszogrod, ul. Niepodległości 5a, 09-450 Wyszogrod	774 322 74 14	24-267-85-20 dpswyszogrod1@o2.pl
9	Środowiskowy Dom Samopomocy w Wyszogrodzie	Wyszogrod, ul. Niepodległości 5a, 09-450 Wyszogrod	774 322 74 14	24-362-03-24 sdszyszogrod@abi24.pl
10	Zespół Szkół Specjalnych w Goślicach	Goślice 66, 09-230 Bielsk	774 322 74 14	24-261-37-28 zssgoslice@o2.pl

WYKAZ PŁATNIKÓW

11	Dom Pomocy Społecznej w Goślicach	Goślice 66, 09-230 Bielsk	774 322 74 14	24-262-84-93 dpsgoslice@poczta.onet.pl
12	Zespół Szkół im. Stanisława Staszica w Gąbinie	Gąbin, ul. Staszica 1, 09-530 Gąbin	774 322 74 14	24-277-10-49 zsgabin@wp.pl
13	Dom Pomocy Społecznej w Brwilnie	Brwilno, ul. Płocka 90, skr. poczt. 212 09-400 Płock	774 322 74 14	24-366-25-80 dpsbrwilno@vp.pl
14	Dom Pomocy Społecznej w Koszelewie	Koszelew 2, 09-530 Gąbin	774 322 74 14	24-267-51-51 poczta@dpskoszelew.pl
15	Dom Pomocy Społecznej w Nowym Miszewie	Nowe Miszewo, ul. Pałacowa 2B, 09-470 Bodzanów	774 322 74 14	24-260-67-10, 24-260-67-15 dpsmiszewo@wp.pl
16	Dom Pomocy Społecznej w Zakrzewie	Zakrzewo Kościelne 14, 09-460 Mała Wieś	774 322 74 14	24-231-41-47 zakrzewo@domypomocy.pl
17	Placówka Opiekuńczo – Wychowawcza w Wyszogrodzie	Wyszogród, ul. Niepodległości 5a	774 322 74 14	24-362-02-42 powwyszogrod@wp.pl