



Numer sprawy WZ.272.8.2022.WJ1

POWIAT STARGARDZKI
REPREZENTOWANY PRZEZ ZARZĄD POWIATU
UL. SKARBOWA 1,
73 – 110 STARGARD
OGŁASZA POSTĘPOWANIE W TRYBIE PODSTAWOWYM
NA USŁUGI SPOŁECZNE O WARTOŚCI PONIŻEJ 750 000 EURO
NA REALIZACJĘ ZAMÓWIENIA:
„ŚWIADCZENIE USŁUG POCZTOWYCH”

Dokument niniejszy stanowi specyfikację warunków zamówienia w rozumieniu art. 359 ust. 2 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2022 r. poz. 1710 z późn. zm.)

SWZ zawiera 72 kolejno ponumerowanych stron.

SPIS TREŚCI

Rozdział I. Ogłoszenie o zamówieniu

Rozdział II. Specyfikacja Warunków Zamówienia

- § 1. Nazwa (firma) oraz adres Zamawiającego.
- § 2. Tryb udzielenia zamówienia.
- § 3. Opis przedmiotu zamówienia.
- § 4. Podwykonawstwo.
- § 5. Termin realizacji zamówienia.
- § 6. Forma płatności.
- § 7. Informacja o ofertach częściowych, wariantowych i zamówieniach, o których mowa w art. 214 ust. 1 pkt 7 ustawy.
- § 8. Warunki udziału w postępowaniu.
- § 9. Podstawy wykluczenia.
- § 10. Oferta.
- § 11. Informacje o podmiotowych środkach dowodowych, potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia.
- §12. Udostępnienie zasobów.
- §13. Informacje o środkach komunikacji elektronicznej, przy użyciu których Zamawiający będzie komunikował się z Wykonawcami, oraz informacje o wymaganiach technicznych i organizacyjnych sporządzania, wysyłania i odbierania korespondencji elektronicznej.
- § 14. Wymagania dotyczące wadium.
- § 15. Termin związania ofertą.
- § 16. Opis sposobu przygotowania ofert.
- § 17. Oferty wspólne.
- § 18. Sposób i termin składania ofert.
- § 19. Otwarcie ofert.
- § 20. Opis sposobu obliczania ceny ofertowej.
- § 21. Opis kryteriów oceny ofert, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem wag tych kryteriów oraz sposobu oceny ofert.
- § 22. Odrzucenie oferty.
- § 23. Unieważnienie postępowania.
- § 24. Czynności Zamawiającego po wyborze oferty.
- § 25. Informacje o formalnościach jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.
- § 26. Zmiany umowy.
- § 27. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy.
- § 28. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy.
- § 39. Informacje dodatkowe.
- § 30. Klauzula Informacyjna.
- § 31. Projektowane postanowienia umowy w sprawie zamówienia publicznego, które zostaną wprowadzone do treści tej umowy.

Rozdział III. Załączniki do SWZ

ROZDZIAŁ I OGŁOSZENIE O ZAMÓWIENIU

PUBLIKACJA – Biuletyn Zamówień Publicznych, nr ogłoszenia: 2022/BZP 00370874/01
Biuletyn Informacji Publicznej/Strona internetowa prowadzonego postępowania

ROZDZIAŁ II SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

§ 1. Zamawiający: Powiat Stargardzki reprezentowany przez Zarząd Powiatu Stargardzkiego, z siedzibą przy ulicy Skarbowej 1, ogłasza postępowanie w trybie podstawowym na.:

ŚWIADCZENIE USŁUG POCZTOWYCH

NAZWA I ADRES:

Powiat Stargardzki, ul. Skarbowa 1, 73-110 Stargard,
woj. zachodniopomorskie, tel. 091 48 04 802/803, faks 091 48 04 801.

Adres strony internetowej prowadzonego postępowania:

<https://platformazakupowa.pl/pn/powiatstargardzki>

Adres poczty elektronicznej: zampub@powiatstargardzki.eu

1. Przedmiotowe postępowanie prowadzone jest zgodnie z ustawą z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych, zwaną w dalszej części niniejszego dokumentu ustawą Pzp.
2. Dokument niniejszy stanowi Specyfikację Warunków Zamówienia w rozumieniu art. 227 ust. 1 ustawy Pzp.
3. Przedmiotowe postępowanie prowadzone jest przy użyciu środków komunikacji elektronicznej. Składanie ofert następuje za pośrednictwem Platformy zakupowej dostępnej pod adresem internetowym: <https://platformazakupowa.pl/pn/powiatstargardzki>.
4. Specyfikację Warunków Zamówienia oraz inne dokumenty bezpośrednio związane z postępowaniem udostępniono na stronie: <https://platformazakupowa.pl/pn/powiatstargardzki>

§ 2. Tryb udzielenia zamówienia

1. Niniejsze zamówienie stanowi zamówienie na usługi społeczne i jest prowadzone zgodnie z art. 359 pkt 2, którego wartość nie przekracza kwoty 750 000 euro, na podstawie art. 275 ust. 1 ustawy Pzp.
2. Usługi pocztowe stanowią usługi społeczne, określone w załączniku XIV Dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady 2014/24/UE z dnia 26 lutego 2014 roku w sprawie zamówień publicznych.
3. W zakresie nieuregulowanym niniejszą Specyfikacją Warunków Zamówienia, zastosowanie mają przepisy ustawy Pzp.
4. Postępowanie prowadzone jest w imieniu n/w jednostek organizacyjnych:
 - 1) Starostwa Powiatowego z siedzibą w Stargardzie, przy ulicy Skarbowej 1,
 - 2) Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie z siedzibą w Stargardzie, przy ulicy Skarbowej 1,
 - 3) Powiatowego Inspektoratu Nadzoru Budowlanego z siedzibą w Stargardzie, przy ulicy
 - 4) I Brygady 35,
 - 5) Zespołu Szkół Nr 1 z siedzibą w Stargardzie, przy ulicy Park 3-go Maja 2,
 - 6) Zespołu Szkół Nr 2 z siedzibą w Stargardzie, Os. Zachód B15a,
 - 7) Zespołu Szkół Nr 5 z siedzibą w Stargardzie, przy ulicy Śniadeckiego 4/6,

- 8) I Liceum Ogólnokształcącego z siedzibą w Stargardzie, przy ulicy Staszica 2,
 - 9) II Liceum Ogólnokształcącego z siedzibą w Stargardzie, przy ulicy Mieszka I 4,
 - 10) Centrum Kształcenia Zawodowego z siedzibą w Stargardzie, przy ulicy I Brygady 35,
 - 11) Zespołu Szkół Budowlano – Technicznych z siedzibą w Stargardzie, przy ulicy Ceglanej 11,
 - 12) Zespołu Szkół Specjalnych z siedzibą w Stargardzie, przy ulicy Wita Stwosza 1a/1b,
 - 13) Zarządu Dróg Powiatowych z siedzibą w Stargardzie, przy ulicy Bydgoskiej 13/15,
 - 14) Powiatowego Urzędu Pracy z siedzibą w Stargardzie, przy ulicy I Brygady 35,
 - 15) Bursy Szkolnej z siedzibą w Stargardzie, przy Placu Majdanek 7,
 - 16) Powiatowego Ośrodka Doskonalenia Nauczycieli z siedzibą w Stargardzie, przy Placu Majdanek 7,
 - 17) Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej z siedzibą w Stargardzie, przy Placu Majdanek 7a,
 - 18) Placówki Opiekuńczo – Wychowawczej Nr 1 z siedzibą w Stargardzie, przy ulicy Szymanowskiego 56/31,
 - 19) Placówki Opiekuńczo – Wychowawczej Nr 2 z siedzibą w Stargardzie, przy ulicy Piłsudskiego 103/1-2-3,
 - 20) Placówki Opiekuńczo – Wychowawczej Nr 3 z siedzibą w Stargardzie, przy ulicy Mickiewicza 1A/4,
 - 21) Placówki Opiekuńczo – Wychowawczej Nr 4 z siedzibą w Witkowie Drugim, przy ulicy Ogrodowej 17, gm. Stargard,
 - 22) Placówki Opiekuńczo – Wychowawczej Nr 6 z siedzibą w Stargardzie, przy ulicy Andersa 14,
 - 23) Centrum Obsługi Placówek Opiekuńczo – Wychowawczych z siedzibą w Stargardzie, przy ulicy Andersa 14,
 - 24) Domu Pomocy Społecznej z siedzibą w Dolicach, przy ulicy Wiśniowej 12,
 - 25) Komendy Powiatowej Państwowej Straży Pożarnej w Stargardzie, przy ulicy Bogusława IV 21.
5. Zamawiający zastrzega, że w wyniku przeprowadzonego postępowania zostanie zawarta umowa generalna na wykonywanie usług pocztowych, w oparciu o którą zostaną zawarte umowy odrębnie przez każdą z w/w jednostek organizacyjnych na zasadach określonych w niniejszej SWZ oraz ofercie Wykonawcy.
 6. Zamawiający informuje, że z dniem 01.11.2022 r. nastąpi połączenie jednostek organizacyjnych PCPR i COPOW wraz z Placówkami Opiekuńczo – Wychowawczymi, co wpłynie na zmianę danych wskazanych w Załączniku Nr 1 do umowy, z tym że ilość przesyłek pozostaje bez zmian.

§ 3. Opis przedmiotu zamówienia

1. Nazwa nadana przez Zamawiającego: „Świadczenie usług pocztowych”

Kod CPV

Przedmiot główny	64 11 00 00-0
Dodatkowe przedmioty	64 11 20 00-4
	64 11 30 00-1

2. Przedmiot zamówienia:

Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym, zgodnie z ustawą z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 896.), na rzecz Powiatu Stargardzkiego.

Zamówienie obejmuje przyjmowanie do obrotu pocztowego przesyłek listowych krajowych i zagranicznych, przemieszczanie i doręczanie ich adresatom, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami i ich ewentualne zwroty.

3. Zakres zamówienia obejmuje:

1) przyjmowanie, przemieszczanie i doręczanie adresatom przesyłek listowych o wadze do 2000 g
Przesyłki będą podzielone na przesyłki rejestrowane i nie rejestrowane.

Zamawiający wymaga każdorazowego potwierdzenia nadania przesyłek rejestrowanych w rejestrze przesyłek – np. książka nadawcza. W rejestrze zawarte mają być dane adresata, masa i rodzaj przesyłki oraz jej wartość.

Usługa doręczenia przesyłki w obrocie krajowym powinna być wykonana w jak najkrótszym czasie, jednak nie dłużej niż w ciągu pięciu dni roboczych, a w ciągu trzech dni roboczych przy przyspieszeniu (najszybsza kategoria) licząc od dnia następującego po dniu odbioru przesyłek od Nadawcy – pod warunkiem nadania do godz. 15:00 (termin doręczania przesyłek rejestrowanych stanowi kryterium oceny ofert i określa go Wykonawca w druku oferty).

Rodzaje przesyłek w obrocie krajowym:

FORMAT S to przesyłki 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 230 mm, szerokość 160 mm.

FORMAT M to przesyłki 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.

FORMAT L to przesyłki o wymiarach:

- **MINIMUM** – wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90 x 140 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.

Rodzaje przesyłek w obrocie zagranicznym:

- do 50 g
- od 50 g do 100 g
- od 100 g do 350 g
- od 350 g do 500 g
- od 500 g do 1000 g
- od 1000 g do 2000 g

MAKSIMUM: suma długości, szerokości i wysokości – 900 mm, przy czym największy z tych wymiarów (długość) nie może przekroczyć 600 mm,

MINIMUM: wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90 x 140 mm.

Rodzaj przesyłek objęty przedmiotem zamówienia wyszczególniony jest w Załączniku Nr 1 oraz Załączniku Nr 2.1 do SWZ.

2) przyjmowanie, przemieszczanie i doręczanie adresatom paczek do 10 kg

Usługa polega na przyjmowaniu do obrotu pocztowego paczek krajowych i zagranicznych, tj. przyjmowanie od Zamawiającego odpowiednio przygotowanych paczek, tzn. opakowanych tak, aby zawartość nie uległa uszkodzeniu, przyjęciu ich do przemieszczenia i doręczenie ich adresatowi. Doręczenie paczki w obrocie krajowym powinno być dokonane w jak najkrótszym czasie, jednak nie dłużej niż w ciągu pięciu dni roboczych i w ciągu trzech dni roboczych przy przyspieszeniu (najszybsza kategoria) licząc od dnia następującego po dniu odbioru ich od Nadawcy. Zakres zamówienia obejmuje następujące rodzaje paczek:

- a) ekonomiczne – paczki rejestrowane nie będące paczkami najszybszej kategorii,
- b) priorytetowe – paczki rejestrowane najszybszej kategorii,
- c) ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru (ZPO).

Paczka jest przesyłką rejestrowaną, niebędącą przesyłką listową i Zamawiający wymaga każdorazowego potwierdzenia ich nadania w rejestrze – książka nadawcza.

Wymiary paczki:

- Minimalne: 9 cm x 14 cm (strona adresowa) z tolerancją +/-2 mm
- Maksymalne: długość + obwód (mierzony w innym kierunku niż długość) = maksymalnie 300 cm, przy czym:
 - o Gabaryt A – długość = maksymalnie 60 cm, szerokość = maksymalnie 50 cm, wysokość = maksymalnie 30 cm

- o Gabaryt B – jeżeli choć jeden wymiar: długość > 60 cm lub szerokość > 50 cm lub wysokość > 30 cm, przy czym największy wymiar nie może przekroczyć 150 cm.

3) zwrot niedoręczonych przesyłek niezwłocznie po wyczerpaniu możliwości ich doręczenia

Przesyłki nadawane przez Zamawiającego, Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć do każdego miejsca w kraju (do dużych miast, małych miast oraz miasteczek i wsi) oraz poza granice RP (zgodnie z charakterystyką podaną w Załączniku Nr 1 oraz w Załączniku Nr 2.2).

4. Wymagania szczegółowe:

- 1) Zamawiający informuje, że jako jednostka samorządu terytorialnego zobowiązany jest do stosowania procedur określonych w Kodeksie postępowania administracyjnego, ustawie – Prawo zamówień publicznych oraz innych przepisach, w związku z czym, Zamawiający musi mieć zapewnioną możliwość wypełnienia obowiązków wynikających z w/w przepisów, tj. doręczania przesyłek, orzeczeń i pism urzędowych zgodnie z obowiązującymi przepisami – nadawania przesyłek w placówkach operatora wyznaczonego.

Ponadto, ze względu na to, że Zamawiający występuje w postępowaniach prowadzonych na podstawie Kodeksu postępowania cywilnego (w charakterze strony), musi mieć zapewnioną możliwość nadawania przesyłek w placówkach operatora wyznaczonego.

W związku z tym, przesyłki te wyodrębnione są w wykazie pozostałych przesyłek przygotowanych do nadania. Wykonawca nie posiadający statusu „operatora wyznaczonego”, zobowiązany będzie do nadania przesyłek „wyodrębnionych” w placówce pocztowej operatora wyznaczonego. Przesyłki te muszą zostać bezwzględnie nadane w tym samym dniu, w którym nastąpił ich odbiór od Nadawcy.

Wykonawca dnia następnego dostarczy Nadawcy dowód nadania takiej przesyłki u operatora wyznaczonego. Przewidywaną ilość takich przesyłek Zamawiający wskazał w wyodrębnionej pozycji formularza cenowego. Wynagrodzenie za przesyłki nadawane w placówkach pocztowych operatora wyznaczonego, wyliczane będzie na podstawie cen wskazanych przez Wykonawcę w formularzu cenowym,

- 2) przyjmowanie, przemieszczanie i doręczanie przesyłek wykonywane będzie zgodnie z przepisami powszechnie obowiązującego prawa, w szczególności ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe oraz aktów wykonawczych wydanych na jej podstawie. W sprawach nieuregulowanych w SWZ i projekcie umowy mają zastosowanie w/w przepisy prawa oraz Regulamin wykonywania usług pocztowych Wykonawcy sporządzony na podstawie ustawy – Prawo pocztowe, z wyłączeniem postanowień kolidujących z uregulowaniami niniejszej SWZ i umowy,
- 3) szczegółowe informacje na temat rodzajów i szacunkowej łącznej ilości przewidzianej do wysłania przesyłek listowych w okresie obowiązywania umowy – dla wszystkich jednostek organizacyjnych Powiatu Stargardzkiego, określone zostały w Załączniku Nr 1 oraz formularzu cenowym, będącym Załącznikiem nr 2.2 do SWZ. Szacunkowa liczba przesyłek, które zostaną przekazane do obrotu została określona w oparciu o analizę ilości przesyłek zrealizowanych w latach poprzednich,
- 4) ilość przesyłek wskazana w Załączniku nr 1 do SWZ oraz w Załączniku nr 2 ma charakter orientacyjny, została przyjęta w celu porównania ofert i wyboru najkorzystniejszej oferty. Określone w Załączniku nr 1 do SWZ rodzaje i ilości poszczególnych przesyłek w ramach świadczonych usług mogą ulec zmianie w zależności od potrzeb Zamawiającego,
- 5) sprawy, które mogą wynikać w trakcie realizacji przedmiotu zamówienia, a nie zostały uregulowane w opisie przedmiotu zamówienia, należy każdorazowo uzgadniać z Zamawiającym,
- 6) Zamawiający zastrzega sobie możliwość skorzystania z prawa opcji określonego w art. 441 ust. 1 ustawy Pzp, polegającego na:
- a) zwiększeniu ilości nadawanych przesyłek rejestrowanych poleconych ekonomicznych w stosunku do ilości określonych w Załączniku Nr 2.1 do SWZ/Załączniku Nr 2.1 do Umowy, w następującym zakresie:
 - FORMAT S do 500 g – 3 550 szt., w tym z potwierdzeniem odbioru – 3 100 szt.,
 - FORMAT M do 500 g – 300 szt., w tym z potwierdzeniem odbioru – 200 szt.,

- FORMAT L do 500 g – 50 szt., w tym z potwierdzeniem odbioru – 30 szt.
- b) zmniejszeniu ilości poszczególnych rodzajów przesyłek. Wykonawcy, któremu zostanie udzielone zamówienie, nie przysługuje roszczenie o realizację usługi w wielkościach podanych w Załączniku Nr 2 do SWZ/Załączniku Nr 2 do Umowy oraz Załączniku nr 2.1 do SWZ/ Załączniku Nr 2.1 do Umowy. Jednocześnie, Zamawiający gwarantuje, iż minimalna ilość przesyłek, co do których zostanie wykonana usługa wyniesie nie mniej niż 70% łącznej liczby przesyłek, stanowiącej podstawę oszacowania wynagrodzenia.
- 7) Zamawiający wymaga nieodpłatnego dostarczania druków ZPO dla przesyłek nadawanych na zasadach ogólnych, a także druków potwierdzenia odbioru dla przesyłek w obrocie zagranicznym, w ilości odpowiadającej potrzebom Zamawiającego, które powinny zawierać miejsce na wypełnienie poniższych danych:
 - a) dane adresata przesyłki,
 - b) numer nadawczy,
 - c) rodzaj przesyłki,
 - d) dane nadawcy, do którego należy zwrócić przesyłkę w razie niedoręczenia,
 - e) miejsce na potwierdzenie daty nadania przesyłki,
 - f) miejsce na potwierdzenie odbioru przesyłki przez odbiorcę (data i podpis),
- 8) przez „przyjmowanie przesyłek do obrotu pocztowego” Zamawiający rozumie świadczenie usług pocztowych w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek,
- 9) Zamawiający będzie korzystał wyłącznie ze swojego opakowania przesyłek,
- 10) Zamawiający zastrzega sobie możliwość stosowania również druków zwrotnego potwierdzenia odbioru oraz książki nadawczej własnego nakładu, sporządzonych przy zachowaniu wymogów technicznych określonych przez Wykonawcę. Zamawiający będzie również stosował zwrotne potwierdzenie odbioru zgodnie ze wzorem przedstawionym w Załączniku Nr 3 do umowy,
- 11) Zamawiający wymaga, aby na kopercie oraz dowodzie nadania zawsze figurowały dane Zamawiającego (tj. dane nadawcy – jednostki organizacyjnej Powiatu Stargardzkiego).
- 5. Sposób świadczenia usług.
 - Do obowiązków Wykonawcy będzie należeć, m.in.:
 - 1) wykonywanie usług objętych przedmiotem zamówienia w każdy dzień roboczy (od poniedziałku do piątku),
 - 2) przyjmowanie przesyłek do obrotu pocztowego poprzez:
 - a) przyjmowanie od Zamawiającego przesyłek przeznaczonych do obrotu we wskazanych przez Wykonawcę placówkach, co najmniej w godzinach od 14:00 do 16:00 – z tym, że dana placówka musi być zlokalizowana od siedziby Nadawcy (jednostki organizacyjnej Zamawiającego), w odległości nie większej niż 2,6 km- mierzonej najkrótszą drogą.

W takim przypadku jako miejsce nadawania przesyłek przez Wykonawcę Strony ustalają poszczególne siedziby placówek nadawczych Wykonawcy.

Zamawiający wymaga, aby w celu zapewnienia obsługi jednostek organizacyjnych Zamawiającego w sprawach związanych z realizacją umowy, każda placówka pocztowa była czynna we wszystkie dni robocze, nieprzerwanie przez co najmniej 5 godzin dziennie, siedziba była oznaczona w sposób widoczny „szyldem” z nazwą bądź logo Wykonawcy, a w przypadku gdy placówka znajduje się w lokalu, w którym prowadzona jest inna działalność, Zamawiający wymaga posiadania wyodrębnionego stanowiska obsługi klientów w zakresie usług pocztowych, oznaczonego w sposób widoczny nazwą lub logo Wykonawcy, informacją o miejscu obsługi klientów i godzinach urzędowania placówki.

- Wykonawca ma obowiązek utrzymywania placówek pocztowych wymienionych w wykazie, o którym mowa w § 8 pkt 2 ppkt 2 lit b SWZ, przez cały okres obowiązywania umowy, z zastrzeżeniem zapisów § 26 pkt 2 ppkt 5 SWZ, (*zmiany lokalizacji placówek pocztowych wymienionych w Załączniku Nr 1 do umowy na pisemny wniosek Wykonawcy, z tym zastrzeżeniem, że nowa placówka musi spełniać warunki opisane*)

bądź odpowiednio

- b) odbierania przesyłek przeznaczonych do obrotu z siedziby Nadawcy (jednostek organizacyjnych Zamawiającego) na koszt Wykonawcy, w każdy dzień roboczy w godzinach między 14:00 a 16:00 – jeżeli najbliższa placówka pocztowa Wykonawcy

zlokalizowana jest od siedziby Nadawcy (jednostki organizacyjnej Zamawiającego) w odległości większej niż 2,6 km - mierzonej najkrótszą drogą.

W takim przypadku jako miejsce nadawania przesyłek przez Wykonawcę Strony ustalają siedzibę Nadawcy (jednostek organizacyjnych Zamawiającego).

Zamawiający dopuszcza również formę mieszaną.

Godziny odbioru przesyłek z siedziby danego Nadawcy będą określone przez przedstawiciela danej jednostki odrębnym pismem.

Zamawiający zastrzega, że wyjątek stanowi jednostka organizacyjna Powiatu Stargardzkiego – Placówka Opiekuńczo-Wychowawcza nr 4 z siedzibą w Witkowie Drugim. Przesyłki POW Nr 4 będą przyjmowane do obrotu pocztowego, w wybranej przez nią placówce Wykonawcy.

- 3) przesyłki nadawane muszą być w dniu odbioru ich od Zamawiającego, z tym zastrzeżeniem, że w przypadku nieprawidłowego przygotowania przesyłki, zostanie ona zwrócona Zamawiającemu,
- 4) prowadzenie przez Wykonawcę własnego rejestru doręczeń przesyłek ewidencjonowanych, na których adresaci kwitować będą odbiór korespondencji i który w razie zaginięcia przesyłki, będzie podstawą dla Wykonawcy do udowodnienia Zamawiającemu, iż dana usługa została wykonana,
- 5) fakt doręczenia rejestrowanych przesyłek adresatowi lub osobie przez niego upoważnionej Wykonawca musi potwierdzić, uzyskując od adresata poświadczenie odbioru (czytelny podpis i data), np. na zwrotce z potwierdzeniem odbioru i zestawieniu zbiorczym,
- 6) Wykonawca będzie dostarczał Zamawiającemu pokwitowane przez adresata „potwierdzenie odbioru” niezwłocznie po dokonaniu doręczenia przesyłki,
- 7) w przypadku niedoręczenia przesyłki rejestrowanej za pierwszym razem Wykonawca zobowiązany jest do pozostawienia adresatowi w drzwiach mieszkania lub skrzynce do odbioru korespondencji, informacji w formie papierowej, pisemnej o próbie doręczenia i możliwości jej odebrania we wskazanej placówce Wykonawcy w ciągu 14 dni. Wykonawca zapewni możliwość odbioru przesyłek awizowanych w godzinach pracy placówek. Wykonawca ma obowiązek przetrzymania przesyłki przez okres 14 dni w swojej siedzibie. Jeśli przesyłka nie zostanie odebrana w ciągu pierwszych 7 dni, Wykonawca zobowiązany jest do pozostawienia powtórnego zawiadomienia o możliwości odbioru przesyłki (po 7 dniach od pozostawienia pierwszego awiza),
Informacje o wszystkich powyższych czynnościach, Wykonawca umieszcza na kopercie przesyłki, której one dotyczą.
- 8) przesyłki ostatecznie nie doręczone, Wykonawca zwraca Zamawiającemu po upływie w/w terminów, na podstawie spisu zwróconych przesyłek,
- 9) Wykonawca bierze na siebie odpowiedzialność za przesyłki od momentu odebrania ich od Zamawiającego do doręczenia ich adresatowi lub zwrotu Zamawiającemu w przypadku ich niedoręczenia,
- 10) Wykonawca zobowiązany jest zachować tajemnicę korespondencji, a dane osobowe przetwarzać tylko w związku z rejestracją przesyłek,
- 11) Wykonawca nie ma prawa nanoszenia jakichkolwiek zmian w danych adresowych przesyłek ani otwierania ich,
- 12) Wykonawca ma obowiązek, w przypadku wykrycia niezgodności między wpisem w rejestrze przesyłek, np. książce nadawczej a adresem na przesyłce, nanieść odpowiednie zmiany w rejestrze przesyłek,
- 13) po sprawdzeniu zgodności wpisów danych adresowych, naniesieniu ewentualnych poprawek oraz potwierdzeniu nadania przesyłek, Wykonawca zobowiązany jest zwrócić rejestr przesyłek, np. książkę nadawczą Zamawiającemu, jednak nie później niż na następny dzień roboczy po przyjęciu przesyłek,
- 14) przyjęcie przesyłek do obrotu pocztowego Wykonawca każdorazowo potwierdza w rejestrze przesyłek, np. książce nadawczej, datownikiem, podpisem bądź parafą osoby przyjmującej i wpisuje liczbę przyjętych przesyłek:
 - a) w przypadku nadawania przesyłek w placówce nadawczej Wykonawcy:
 - zestawienie przesyłek rejestrowanych będzie sporządzone w 2 egzemplarzach, po jednym egzemplarzu dla danego Nadawcy i Wykonawcy,

- zestawienie przesyłek nierejestrowanych, tj. ilość i waga przyjętych do obrotu przesyłek, sporządzone przez Nadawcę w dwóch egzemplarzach po jednym dla Wykonawcy i danego Nadawcy,
- b) w przypadku nadawania przesyłek w siedzibie Nadawcy w/w zestawienia będą sporządzone w 3 egzemplarzach. Na jednym z egzemplarzy upoważniony przedstawiciel Wykonawcy (po okazaniu upoważnienia) będzie każdorazowo potwierdzał odbiór przesyłek z siedziby Nadawcy,
 - c) zwrot przesyłek niedoręczonych będzie następował na podstawie zestawienia sporządzonego przez Wykonawcę w dwóch egzemplarzach, po jednym dla danego Nadawcy i Wykonawcy.
6. W ramach realizacji przedmiotu zamówienia Zamawiający musi mieć możliwość skorzystania z dodatkowych usług, np. przesyłka wartościowa oraz z bezpłatnego skorzystania z usługi bieżącego śledzenia przesyłek poleconych przez Internet (ze strony internetowej Wykonawcy),
 7. Wykonawca zobowiązany jest do przekazania Zamawiającemu, regulaminu świadczenia usług pocztowych oraz cennika świadczonych usług, które będą załącznikami do umowy.
 8. Zamawiający będzie dokonywał oznakowania przesyłek wyróżniających poszczególne rodzaje usługi, np. oznakowanie przesyłki priorytetowej, poleconej itp.
 9. Postępowanie realizacyjne:
 - 1) Wykonawca zobowiązany jest na wniosek Zamawiającego, do prowadzenia postępowania reklamacyjnego w przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania usługi. Odpowiedź na reklamację winna być udzielona w formie pisemnej. Maksymalny termin rozpatrzenia reklamacji dla przesyłek krajowych wynosi 30 dni od jej złożenia *i stanowi kryterium oceny ofert* oraz do 90 dni dla przesyłek zagranicznych,
 - 2) Zamawiający zastrzega sobie prawo do składania reklamacji przesyłek rejestrowanych w obrocie krajowym, w terminie do 12 miesięcy licząc od dnia nadania przesyłki, natomiast w obrocie zagranicznym w terminie do 6 miesięcy od dnia jej nadania,
 - 3) usługę pocztową w zakresie przesyłki rejestrowanej uważa się za niewykonaną, jeżeli doręczenie przesyłki rejestrowanej lub zawiadomienie o próbie jej doręczenia nie nastąpiło w terminie 14 dni od dnia nadania,
 - 4) do odpowiedzialności Wykonawcy za niewykonanie i nienależyte wykonanie usługi pocztowej stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe. Reklamacje z tytułu niewykonania i nienależytego wykonania usługi pocztowej, będą realizowane zgodnie z procedurą opisaną w Rozporządzeniu Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 26 listopada 2013 r. w sprawie reklamacji usługi pocztowej. W sprawach nieuregulowanych w/w przepisami stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny oraz zapisy umowy,
 - 5) Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za szkody wyrządzone przez Wykonawcę podczas wykonywania przedmiotu zamówienia.
 10. Wymogi zatrudnienia na podstawie stosunku pracy:
 - 10.1) Zamawiający stosownie do art. 95 ustawy Pzp, wymaga zatrudnienia przez Wykonawcę lub Podwykonawcę na podstawie stosunku pracy osób wykonujących czynności w zakresie realizacji zamówienia, jeżeli wykonywanie tych czynności polega na wykonywaniu pracy w sposób określony w art. 22 §1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy, z uwzględnieniem minimalnego wynagrodzenia za pracę ustalonego na podstawie art. 2 ust. 3-5 ustawy z dnia 10 października 2002 roku o minimalnym wynagrodzeniu za pracę przez cały okres realizacji przedmiotu zamówienia,
 - 10.2) Zamawiający wymaga, aby co najmniej 50% osób wykonujących czynności związane z realizacją niniejszego zamówienia, tj. wykonujących czynności związane z przyjmowaniem oraz dostarczaniem przesyłek, zatrudnione były na podstawie umowy o pracę,
 - 10.3) Wykonawca lub Podwykonawca zatrudni osoby wykonujące wyżej wymienione czynności na okres realizacji niniejszego zamówienia. W przypadku rozwiązania stosunku pracy przed zakończeniem okresu realizacji umowy, zobowiązuje się do niezwłocznego zatrudnienia na to miejsce innej osoby, pod warunkiem spełnienia niniejszych wymagań,
 - 10.4) Wykonawca lub Podwykonawca jest zobowiązany do złożenia najpóźniej w dniu zawarcia umowy oświadczenia potwierdzającego zatrudnienie osób wykonujących czynności wskazane w

- pkt 10.1), na podstawie umowy o pracę. Oświadczenie to powinno zawierać w szczególności: określenie podmiotu składającego oświadczenie, datę złożenia oświadczenia, wskazanie, że w/w czynności wykonują osoby zatrudnione na podstawie umowy o pracę wraz ze wskazaniem liczby tych osób, imion i nazwisk tych osób, datę zawarcia umowy o pracę, rodzaju umowy o pracę oraz podpis osoby uprawnionej do złożenia oświadczenia w imieniu Wykonawcy lub Podwykonawcy,
- 10.5) W trakcie realizacji zamówienia, w przypadku pojawienia się wątpliwości czy osoby, o których mowa w pkt 10.1) zatrudnione są na podstawie umowy o pracę, co najmniej na czas realizacji zamówienia, na wezwanie Zamawiającego w wyznaczonym w tym wezwaniu terminie, Wykonawca przedłoży Zamawiającemu:
- a) aktualne oświadczenie potwierdzające powyższe bądź
 - b) poświadczoną za zgodność z oryginałem odpowiednio przez Wykonawcę lub Podwykonawcę kopię umowy/umów o pracę osób wykonujących w trakcie realizacji zamówienia w/w czynności. Kopia umowy/umów powinna zostać zanonimizowana w sposób zapewniający ochronę danych osobowych pracowników, zgodnie z przepisami ustawy z 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych (tj. w szczególności bez adresów, nr PESEL pracowników). Imię i nazwisko pracownika nie podlegają anonimizacji. Informacje takie jak: data zawarcia umowy, rodzaj umowy o pracę powinny być możliwe do zidentyfikowania bądź
 - c) oświadczenie zatrudnionego pracownika bądź
 - d) inne dokumenty,
 - zawierające informacje, w tym dane osobowe, niezbędne do weryfikacji zatrudnienia na podstawie umowy o pracę, w szczególności imię i nazwisko zatrudnionego pracownika, datę zawarcia umowy o pracę, rodzaj umowy o pracę oraz zakres obowiązków pracownika,
- 10.6) Niezłożenie przez Wykonawcę w wyznaczonym przez Zamawiającego terminie żądanych oświadczeń bądź dokumentów, o których mowa w pkt 10.4) i 10.5), będzie traktowane jako niespełnienie przez Wykonawcę lub Podwykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób wykonujących wskazane czynności,
- 10.7) W przypadku uzasadnionych wątpliwości co do przestrzegania prawa pracy przez Wykonawcę lub Podwykonawcę, Zamawiający może zwrócić się o przeprowadzenie kontroli przez Państwową Inspekcję Pracy.

§ 4. Podwykonawstwo

1. Zamawiający dopuszcza w realizacji zamówienia udział podwykonawców, nie wskazując części, która nie może być powierzona podwykonawcom.
2. Zamawiający żąda wskazania przez Wykonawcę w ofercie części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom i podania przez Wykonawcę nazw ewentualnych podwykonawców, jeżeli są już znane.
3. Zamawiający żąda, aby przed przystąpieniem do wykonania zamówienia Wykonawca, podał nazwy, dane kontaktowe oraz przedstawicieli podwykonawców zaangażowanych w usługi, jeżeli są już znani. Wykonawca zobowiązany jest do zawiadomienia Zamawiającego o wszelkich zmianach danych, o których mowa powyżej, w trakcie realizacji zamówienia, a także przekazuje informacje na temat nowych podwykonawców, którym w późniejszym okresie zamierza powierzyć realizację usług. Zamawiający żąda niniejszych informacji dotyczących również dalszych Podwykonawców.
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, iż 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. Uregulowania § 12 pkt 5 SWZ stosuje się odpowiednio.
5. Jeżeli wobec danego podwykonawcy zachodzą podstawy wykluczenia, Zamawiający żąda, aby Wykonawca w terminie określonym przez Zamawiającego zastąpił tego podwykonawcę pod rygorem niedopuszczenia podwykonawcy do realizacji części zamówienia. (art. 462 ust. 6 ustawy Pzp)

6. Powierzenie wykonania części zamówienia podwykonawcom nie zwalnia Wykonawcy z odpowiedzialności za należyte wykonanie tego zamówienia.

§ 5. Termin realizacji zamówienia

1. Termin realizacji zamówienia: **24 miesiące**.
2. Przewidywany terminem rozpoczęcia realizacji zamówienia – 19.10.2022 r.
3. Rozpoczynając realizację zamówienia Wykonawca winien zapewnić ciągłość świadczenia usługi pocztowej.

§ 6. Forma płatności

1. Rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą za realizację przedmiotu zamówienia będą dokonywane wyłącznie w walucie polskiej.
2. Zamawiający zapłaci za wykonane usługi, w terminie 14 dni od dnia doręczenia faktury Nadawcom wskazanym w § 2 pkt 4.
3. Szczegółowe warunki i zasady płatności określają *Projektowane postanowienia umowy w sprawie zamówienia publicznego, które zostaną wprowadzone do treści tej umowy – § 31 niniejszej SWZ.*

§ 7. Informacja o ofertach częściowych, wariantowych i zamówieniach, o których mowa w art. 214 ust. 1 pkt 7 ustawy

1. Zamawiający nie dopuszcza możliwość składania ofert częściowych. Przedmiot zamówienia stanowi łącznie jedno zamówienie, tj. obejmuje swym zakresem świadczenie usług pocztowych na rzecz Powiatu Stargardzkiego oraz jednostek organizacyjnych wskazanych w § 2 pkt 4. Koniecznym jest zatem, aby takie zamówienie było wykonane przez jednego Wykonawcę ze względu na ściśle powiązanie poszczególnych jego elementów – czynności wchodzących w zakres zamówienia. Zamawiający nie dokonał podziału zamówienia na części ponieważ, nie ma możliwości skoordynowania działań w przypadku podziału na części, co zagrażałoby prawidłowej realizacji całości zamówienia.
2. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
3. Zamawiający nie przewiduje udzielenia zamówienia, o którym mowa w art. 214 ust. 1 pkt 7 ustawy Pzp.
4. Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej.
5. Zamawiający nie przewiduje złożenia oferty w postaci katalogów elektronicznych.
6. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę. Alternatywy zawarte w treści oferty spowodują jej odrzucenie.

§ 8. Warunki udziału w postępowaniu

1. O udzielenie zamówienia publicznego mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:
 - 1) nie podlegają wykluczeniu;
 - 2) spełniają warunki udziału w postępowaniu, dotyczące:
 - a) zdolności do występowania w obrocie gospodarczym,
 - b) uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów,
 - c) sytuacji ekonomicznej lub finansowej,
 - d) zdolności technicznej lub zawodowej.
2. Opis sposobu dokonywania oceny warunków/minimalne poziomy zdolności:
 - 1) za spełnienie warunku posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, Zamawiający uzna posiadanie przez Wykonawcę aktualnego wpisu do rejestru operatorów pocztowych (art. 6 ust. 1 ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe), prowadzonego przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej, w zakresie uprawniającym do wykonania zamówienia.
* W przypadku ubiegania się o udzielenie zamówienia przez Wykonawców występujących wspólnie, dla wskazania spełnienia tego warunku wystarczy, że jeden z członków konsorcjum będzie dysponował wymaganymi uprawnieniami. Konsorcjum musi zagwarantować, że właśnie ten konsorcjant, który posiada uprawnienia, będzie faktycznie realizował zamówienie.

2) za spełnienie warunku dysponowania odpowiednimi zdolnościami technicznymi lub zawodowymi Zamawiający uzna:

a) wykazanie przez Wykonawcę, że w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, zrealizował lub realizuje co najmniej dwie usługi, polegające na zapewnieniu obsługi pocztowej, tj. przyjmowaniu, przemieszczaniu i doręczaniu przesyłek listowych do każdego miejsca w kraju i zagranicą, z których każda wykonywana była w sposób ciągły na rzecz jednego usługodawcy, przez co najmniej 12 miesięcy, o wartości nie mniejszej niż 300 000 zł brutto (każda).

Zamawiający wymaga załączenia dowodów, że usługi te zostały wykonane lub są wykonywane należycie.

Jeżeli Wykonawca wykaże usługę, która jest obecnie realizowana, Zamawiający wymaga, by była ona już zrealizowana na poziomie nie mniejszym niż 300 000 zł brutto do dnia upływu terminu składania ofert.

b) dysponowanie przez Wykonawcę:

ba) stałymi, stacjonarnymi placówkami pocztowymi położonymi w granicach administracyjnych Powiatu Stargardzkiego, w odległości nie większej niż 2,6 km od siedzib poszczególnych Nadawców (jednostek organizacyjnych Zamawiającego, za wyjątkiem POW Nr 4 z siedzibą w Witkowie Drugim), umożliwiającymi przekazywanie przez Zamawiającego przesyłek przeznaczonych do obrotu oraz spełniających wymagania określone w § 3 pkt 5 ppkt 2 lit. a SWZ,

bądź/i

bb) odpowiednim zapleczem technicznym gwarantującym nienaruszalność tajemnicy korespondencji, umożliwiającym odbieranie przesyłek przeznaczonych do obrotu z siedzib Nadawców (jednostek organizacyjnych Zamawiającego), oraz co najmniej jedną placówką pocztową położoną w granicach administracyjnych Powiatu Stargardzkiego.

3. Zamawiający może, na każdym etapie postępowania, uznać, że Wykonawca nie posiada wymaganych zdolności, jeżeli posiadanie przez Wykonawcę sprzecznych interesów, w szczególności zaangażowanie zasobów technicznych lub zawodowych Wykonawcy w inne przedsięwzięcia gospodarcze Wykonawcy może mieć negatywny wpływ na realizację zamówienia.
4. Oceny spełnienia warunków stawianych Wykonawcom dokona Komisja przetargowa, w oparciu o złożone dokumenty i oświadczenia. Zamawiający będzie posługiwał się formułą „spełnia/nie spełnia”.

§ 9. Podstawy wykluczenia

Zamawiający wykluczy z postępowania Wykonawców, w stosunku do których zaistnieją przesłanki wykluczenia wynikające z art. 108 ust. 1 pkt 1-6, art. 109 ust. 1 pkt 4 ustawy Pzp oraz z 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 (Dz. U. z 2022 r. poz. 835).

1. Zgodnie z art. 108 ust. 1 pkt 1-6 ustawy Pzp, z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się Wykonawcę:
- 1) będącego osobą fizyczną, którego prawomocnie skazano za przestępstwo:
- a) udziału w zorganizowanej grupie przestępczej albo związku mającym na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego, o którym mowa w art. 258 Kodeksu karnego,
 - b) handlu ludźmi, o którym mowa w art. 189a Kodeksu karnego,
 - c) o którym mowa w art. 228–230a, art. 250a Kodeksu karnego, w art. 46–48 ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie (Dz. U. z 2020 r. poz. 1133 oraz z 2021 r. poz. 2054) lub w art. 54 ust. 1–4 ustawy z dnia 12 maja 2011 r. o refundacji leków, środków spożywczych specjalnego przeznaczenia żywieniowego oraz wyrobów medycznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 523, 1292, 1559 i 2054),
 - d) finansowania przestępstwa o charakterze terrorystycznym, o którym mowa w art. 165a Kodeksu karnego, lub przestępstwo udaremniania lub utrudniania stwierdzenia

- przestępnego pochodzenia pieniędzy lub ukrywania ich pochodzenia, o którym mowa w art. 299 Kodeksu karnego,
- e) o charakterze terrorystycznym, o którym mowa w art. 115 § 20 Kodeksu karnego, lub mające na celu popełnienie tego przestępstwa,
 - f) powierzenia wykonywania pracy małoletniemu cudzoziemcowi, o którym mowa w art. 9 ust. 2 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. poz. 769),
 - g) przeciwko obrotowi gospodarczemu, o których mowa w art. 296-307 Kodeksu karnego, przestępstwo oszustwa, o którym mowa w art. 286 Kodeksu karnego, przestępstwo przeciwko wiarygodności dokumentów, o których mowa w art. 270-277d Kodeksu karnego, lub przestępstwo skarbowe,
 - h) o którym mowa w art. 9 ust. 1 i 3 lub art. 10 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej
- lub za odpowiedni czyn zabroniony określony w przepisach prawa obcego;
- 2) jeżeli urzędującego członka jego organu zarządzającego lub nadzorczego, współnika spółki w spółce jawnej lub partnerskiej albo komplementariusza w spółce komandytowej lub komandytowo-akcyjnej lub prokurenta prawomocnie skazano za przestępstwo, o którym mowa w pkt 1;
 - 3) wobec którego wydano prawomocny wyrok sądu lub ostateczną decyzję administracyjną o zaleganiu z uiszczeniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne, chyba że wykonawca odpowiednio przed upływem terminu do składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu albo przed upływem terminu składania ofert dokonał płatności należnych podatków, opłat lub składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne wraz z odsetkami lub grzywnami lub zawarł wiążące porozumienie w sprawie spłaty tych należności;
 - 4) wobec którego prawomocnie orzeczono zakaz ubiegania się o zamówienia publiczne;
 - 5) jeżeli Zamawiający może stwierdzić, na podstawie wiarygodnych przesłanek, że wykonawca zawarł z innymi wykonawcami porozumienie mające na celu zakłócenie konkurencji, w szczególności jeżeli należąc do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów, złożyli odrębne oferty, oferty częściowe lub wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, chyba że wykażą, że przygotowali te oferty lub wnioski niezależnie od siebie;
 - 6) jeżeli, w przypadkach, o których mowa w art. 85 ust. 1, doszło do zakłócenia konkurencji wynikającego z wcześniejszego zaangażowania tego wykonawcy lub podmiotu, który należy z wykonawcą do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów, chyba że spowodowane tym zakłócenie konkurencji może być wyeliminowane w inny sposób niż przez wykluczenie wykonawcy z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia.
2. Zgodnie z art. 109 ust. 1 pkt 4 ustawy Pzp, z postępowania o udzielenie zamówienia wykluczy się Wykonawcę:
- 1) w stosunku, do którego otwarto likwidację, ogłoszono upadłość, którego aktywami zarządza likwidator lub sąd, zawarł układ z wierzycielami, którego działalność gospodarcza jest zawieszona albo znajduje się on w innej tego rodzaju sytuacji wynikającej z podobnej procedury przewidzianej w przepisach miejsca wszczęcia tej procedury.
3. Zgodnie z 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 (Dz. U. z 2022 r. poz. 835), z postępowania o udzielenie zamówienia, Zamawiający wykluczy Wykonawcę:
- 1) wymienionego w wykazach określonych w *Rozporządzeniu WE nr 765/2006 z dnia 18 maja 2006 r. dotyczące środków ograniczających w związku z sytuacją na Białorusi i udziałem Białorusi w agresji Rosji wobec Ukrainy oraz Rozporządzeniu Rady UE nr 269/2014 z dnia 17 marca 2014 r. w sprawie środków ograniczających w odniesieniu do działań podważających integralność terytorialną, suwerenność i niezależność Ukrainy lub im*

- zagrożających* albo wpisanego na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 w/w ustawy,
- 2) którego beneficjentem rzeczywistym w rozumieniu ustawy z dnia 1 marca 2018 r. o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu (Dz. U. z 2022 r. poz. 593 i 655) jest osoba wymieniona w wykazach określonych w Rozporządzeniu WE 765/2006 i Rozporządzeniu UE 269/2014 albo wpisana na listę lub będąca takim beneficjentem rzeczywistym od dnia 24 lutego 2022 r., o ile została wpisana na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 w/w ustawy,
 - 3) którego jednostką dominującą w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 37 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2021 r. poz. 217, 2105 i 2106) jest podmiot wymieniony w wykazach określonych w Rozporządzeniu WE 765/2006 i Rozporządzeniu UE 269/2014 albo wpisany na listę lub będący taką jednostką dominującą od dnia 24 lutego 2022 r., o ile został wpisany na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 w/w ustawy.

W celu potwierdzenia braku podstaw wykluczenia Wykonawcy z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia na podstawie ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. *o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego*, Zamawiający dokona badania ogólnodostępnych rejestrów, w tym Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, Krajowego Rejestru Sądowego, Centralnego Rejestru Beneficjentów Rzeczywistych, informacji z wykazów określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 oraz listy podmiotów objętych sankcjami.

4. W przypadku Wykonawcy wykluczonego na podstawie art. 7 ust. 1 ustawy o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego, Zamawiający odrzuca ofertę takiego Wykonawcy.
5. Wykonawca może zostać wykluczony przez Zamawiającego na każdym etapie postępowania o udzielenie zamówienia.

§ 10. Oferta

1. Wykonawca składa ofertę na formularzu oferty wraz z formularzem cenowym, zgodnie z **Załącznikiem nr 2 i Załącznikiem Nr 2.1 do SWZ**.
2. Oferta musi zawierać następujące oświadczenia i dokumenty:
 - 1) aktualne na dzień składania ofert *Oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu z postępowania oraz o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu* – **Załącznik nr 3 do SWZ**. Oświadczenie stanowi dowód potwierdzający brak podstaw wykluczenia, spełnianie warunków udziału w postępowaniu na dzień składania ofert, tymczasowo zastępujący wymagane przez Zamawiającego podmiotowe środki dowodowe – **Załącznik nr 3.1 do SWZ** – jeżeli dotyczy.
 - 2) wykaz części zamówienia, jakie będą powierzone Podwykonawcom – **Załącznik nr 4 do SWZ** – jeżeli dotyczy,
 - 3) zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby lub inny podmiotowy środek dowodowy, zgodnie z § 12 pkt 2 ppkt 1 SWZ – jeżeli dotyczy,
 - 4) oświadczenie, o którym mowa w art. 117 ust. 4 ustawy – **Załącznik nr 5 do SWZ** – jeżeli dotyczy,
 - 5) upoważnienie osób podpisujących ofertę do reprezentacji Wykonawcy, w przypadku, gdy ofertę podpisują osoby inne niż wymienione w wypisie z właściwego rejestru bądź innym dokumencie dopuszczającym Wykonawcę do obrotu prawnego,
 - 6) pełnomocnictwo dla podmiotu występującego w postępowaniu w imieniu grupy wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.
3. Wykonawca, w przypadku polegania na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby, przedstawia wraz z oświadczeniem, o którym mowa w pkt 2 ppkt 1), 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.

4. Wykonawca, który zamierza powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcy niebędącemu podmiotem udostępniającym zasoby, w celu wykazania braku istnienia wobec nich podstaw wykluczenia z udziału w postępowaniu przedstawia oświadczenie, o którym mowa w pkt 2 ppkt 1) dotyczące tego podwykonawcy. (art. 462 ust. 5 ustawy Pzp)
5. W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców, oświadczenie, o którym mowa w pkt 2 ppkt 1), składa każdy z Wykonawców. Oświadczenia te potwierdzają brak podstaw wykluczenia oraz spełnianie warunków udziału w postępowaniu w zakresie, w jakim każdy z Wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia.

§ 11. Informacje o podmiotowych środkach dowodowych, potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia

1. Zamawiający wzywa Wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 5 dni od dnia wezwania, do złożenia następujących podmiotowych środków dowodowych aktualnych na dzień ich złożenia:
 - 1) w celu potwierdzenia spełniania przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu dotyczących kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej, tj. aktualny dokument potwierdzający, że Wykonawca jest wpisany do rejestru operatorów pocztowych, o którym mowa w art. 6 ustawy Prawo pocztowe oraz jest uprawniony do świadczenia usług pocztowych w zakresie wskazanym w przedmiocie zamówienia,
 - 2) w celu potwierdzenia spełniania przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu dotyczących zdolności technicznej lub zawodowej, należy złożyć następujące podmiotowe środki dowodowe:
 - a) wykaz usług wykonanych, a w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych również wykonywanych (tj. opisanych w § 8 pkt 2 ppkt 2 lit a SWZ), 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 – **Załącznik nr 6** oraz załączeniem dowodów określających czy te 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 wykonywanie powinny być wydane nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert,
 - b) wykaz placówek/lokalii Wykonawcy stanowiących wyposażenie zakładu i urządzeń technicznych dostępnych wykonawcy usług w celu realizacji zamówienia (tj. opisanych w § 8 pkt 2 ppkt 2 lit b SWZ) wraz z informacją o podstawie do dysponowania tymi zasobami, tj. wykaz wyposażenia zakładu bądź/i wykaz zaplecza i urządzeń technicznych – **Załącznik nr 7a i 7b**,
 - 3) w celu potwierdzenia braku podstaw wykluczenia Wykonawcy z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia – odpis lub informację z Krajowego Rejestru Sądowego lub z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, w zakresie art. 109 ust. 1 pkt 4 ustawy Pzp, sporządzonych nie wcześniej niż 3 miesiące przed jej złożeniem, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji,
2. Podmiotowe środki dowodowe oraz inne dokumenty lub oświadczenia, składa się w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, w zakresie i w sposób określony w przepisach wydanych na podstawie art. 70 ustawy Pzp.
3. Wykonawca nie jest zobowiązany do złożenia podmiotowych środków dowodowych, które Zamawiający posiada, jeżeli Wykonawca wskaże te środki oraz potwierdzi ich prawidłowość i aktualność. (art. 127 ust. 2 ustawy Pzp)
4. Zamawiający nie wzywa do złożenia podmiotowych środków dowodowych, jeżeli może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, w szczególności rejestrów

publicznych w rozumieniu ustawy z dnia 17 lutego 2005 roku o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne, o ile Wykonawca wskazał w oświadczeniu, o którym mowa w § 10 pkt 2 ppkt 1 SWZ, dane umożliwiające dostęp do tych środków. (art. 274 ust. 4 ustawy Pzp)

5. Wykonawca mający siedzibę lub miejsce zamieszkania poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa w § 11 pkt 1 ppkt 3 – składa dokument lub dokumenty, wystawione w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające, że nie otwarto jego likwidacji, nie ogłoszono upadłości, jego aktywami nie zarządza likwidator lub sąd, nie zawarł układu z wierzycielami, jego działalność gospodarcza nie jest zawieszona ani nie znajduje się on w innej tego rodzaju sytuacji wynikającej z podobnej procedury przewidzianej w przepisach miejsca wszczęcia tej procedury. Dokumenty powinny być wystawione nie wcześniej niż trzy miesiące przed ich złożeniem.
6. Jeżeli w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa wyżej zastępuje się je odpowiednio w całości lub w części dokumentem zawierającym odpowiednio oświadczenie wykonawcy, ze wskazaniem osoby albo osób uprawnionych do jego reprezentacji, lub oświadczenie osoby, której dokument miał dotyczyć, złożone pod przysięgą, lub, jeżeli w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania nie ma przepisów o oświadczeniu pod przysięgą, złożone przed organem sądowym lub administracyjnym, notariuszem, organem samorządu zawodowego lub gospodarczego, właściwym ze względu na siedzibę lub miejsce zamieszkania wykonawcy. Dokumenty, o których mowa wyżej powinny być złożone wraz z tłumaczeniem na język polski i powinny być wystawione nie wcześniej niż trzy miesiące przed ich złożeniem.
7. W przypadku wskazania przez Wykonawcę dostępności podmiotowych środków dowodowych lub dokumentów: odpis lub informacja z KRS, CEiIoDG lub inny rejestr, pod określonymi adresami internetowymi ogólnodostępnych i bezpłatnych baz danych, Zamawiający może żądać od Wykonawcy przedstawienia tłumaczenia na język polski pobranych samodzielnie przez Zamawiającego podmiotowych środków dowodowych lub dokumentów.
8. Zamawiający wzywa Wykonawców do złożenia, uzupełnienia lub poprawienia oświadczenia, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy Pzp, podmiotowych środków dowodowych, innych dokumentów lub oświadczeń składanych w postępowaniu, zgodnie z zasadami określonymi w art. 128 ustawy Pzp.
9. W przypadku gdy podmiotowe środki dowodowe, inne dokumenty, lub dokumenty potwierdzające umocowanie do reprezentowania odpowiednio Wykonawcy, Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego, podmiotu udostępniającego zasoby na zasadach określonych w art. 118 ustawy Pzp (§ 12 pkt 1 SWZ) lub podwykonawcy niebędącego podmiotem udostępniającym zasoby na takich zasadach, zwane dalej „dokumentami potwierdzającymi umocowanie do reprezentowania”, zostały wystawione przez upoważnione podmioty inne niż wykonawca, wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, podmiot udostępniający zasoby lub podwykonawca, zwane dalej „upoważnionymi podmiotami”, jako dokument elektroniczny, przekazuje się ten dokument.
10. W przypadku, gdy podmiotowe środki dowodowe, inne dokumenty lub dokumenty potwierdzające umocowanie do reprezentowania, zostały wystawione przez upoważnione podmioty jako dokument w postaci papierowej, przekazuje się cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, poświadczające zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej.
11. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa w pkt 9, dokonuje w przypadku:
 - 1) podmiotowych środków dowodowych oraz dokumentów potwierdzających umocowanie do reprezentowania – odpowiednio wykonawca, wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, podmiot udostępniający zasoby lub podwykonawca, w zakresie podmiotowych środków dowodowych lub dokumentów potwierdzających umocowanie do reprezentowania, które każdego z nich dotyczą,
 - 2) innych dokumentów – odpowiednio wykonawca lub wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą.

12. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa w pkt 10, może dokonać również notariusz.
13. Przez cyfrowe odwzorowanie, należy rozumieć dokument elektroniczny będący kopią elektroniczną treści zapisanej w postaci papierowej, umożliwiający zapoznanie się z tą treścią i jej zrozumienie, bez konieczności bezpośredniego dostępu do oryginału.
14. Podmiotowe środki dowodowe, w tym oświadczenie, o którym mowa w art. 117 ust. 4 ustawy, oraz zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, niewystawione przez upoważnione podmioty, oraz pełnomocnictwo przekazuje się w postaci elektronicznej i opatruje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
15. W przypadku gdy podmiotowe środki dowodowe, w tym oświadczenie, o którym mowa w art. 117 ust. 4 ustawy Pzp, oraz zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, niewystawione przez upoważnione podmioty lub pełnomocnictwo, zostały sporządzone jako dokument w postaci papierowej i opatrzone własnoręcznym podpisem, przekazuje się cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, poświadczającym zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej.
16. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa w pkt 15, dokonuje w przypadku:
 - 1) podmiotowych środków dowodowych – odpowiednio wykonawca, wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, podmiot udostępniający zasoby lub podwykonawca, w zakresie podmiotowych środków dowodowych, które każdego z nich dotyczą;
 - 2) oświadczenia, o którym mowa w art. 117 ust. 4 ustawy Pzp, lub zobowiązania podmiotu udostępniającego zasoby – odpowiednio wykonawca lub wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia;
 - 3) pełnomocnictwa – mocodawca.
18. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa w pkt 15, może dokonać również notariusz.
19. W przypadku przekazywania w postępowaniu dokumentu elektronicznego w formacie poddającym dane kompresji, opatrzenie pliku zawierającego skompresowane dokumenty kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, jest równoznaczne z opatrzeniem wszystkich dokumentów zawartych w tym pliku odpowiednio kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.

§ 12. Udostępnienie zasobów

1. Wykonawca może w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu, polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych podmiotów udostępniających zasoby, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków prawnych.
2. Zamawiający jednocześnie informuje, iż:
 - 1) Wykonawca, który polega na zdolnościach technicznych lub zawodowych innych podmiotów udostępniających zasoby, składa wraz z ofertą zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów, na potrzeby realizacji zamówienia lub inny podmiotowy środek dowodowy potwierdzający, że Wykonawca realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów,
 - 2) Zamawiający oceni, czy udostępniane Wykonawcy przez podmioty udostępniające zasoby (zdolności techniczne lub zawodowe), pozwalają na wykazanie przez Wykonawcę spełniania warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w § 8 pkt 2 ppkt 2 SWZ, a także zbada, czy nie zachodzą, wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, które zostały przewidziane względem Wykonawcy,
 - 3) w odniesieniu do warunków dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, Wykonawcy mogą polegać na zdolnościach podmiotów udostępniających zasoby, jeśli podmioty te wykonują usługi, do realizacji których te zdolności są wymagane.
3. Zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, o którym mowa w pkt 2 ppkt 1, potwierdza, że stosunek łączący Wykonawcę z podmiotami udostępniającymi zasoby gwarantuje rzeczywisty dostęp do tych zasobów oraz określa w szczególności:
 - 1) zakres dostępnych Wykonawcy zasobów podmiotu udostępniającego zasoby,

- 2) sposób i okres udostępnienia Wykonawcy i wykorzystania przez niego zasobów podmiotu udostępniającego te zasoby przy wykonywaniu zamówienia,
 - 3) 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. (art. 118 ustawy Pzp)
3. Podmiot, który zobowiązał się do udostępnienia zasobów, odpowiada solidarnie z Wykonawcą, który polega na jego zdolności technicznej lub zawodowej, za szkodę poniesioną przez Zamawiającego powstałą wskutek nieudostępnienia tych zasobów, chyba że za nieudostępnienie zasobów podmiot ten nie ponosi winy.
 4. Jeżeli zdolności techniczne lub zawodowe podmiotu udostępniającego zasoby nie potwierdzają spełniania przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu lub zachodzą, wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, Zamawiający żąda, aby Wykonawca w określonym terminie:
 - 1) zastąpił ten podmiot innym podmiotem lub podmiotami, albo
 - 2) wykazał, że samodzielnie spełnia warunki udziału w postępowaniu. (art. 122 ustawy Pzp)
 5. Wykonawca nie może, po upływie terminu składania ofert, powoływać się na zdolności podmiotów udostępniających zasoby, jeżeli na etapie składania ofert nie polegał on w danym zakresie na zdolnościach podmiotów udostępniających zasoby. (art. 123 ustawy Pzp)
 6. Zamawiający żąda od Wykonawcy, który polega na zdolnościach podmiotów udostępniających zasoby na zasadach określonych w pkt 1, podmiotowych środków dowodowych, o których mowa w § 11 pkt 1 ppkt 3, dotyczących tych podmiotów, potwierdzających, że nie zachodzą wobec tych podmiotów podstawy wykluczenia z postępowania.
 7. Zamawiający żąda od Wykonawcy przedstawienia podmiotowych środków dowodowych, o których mowa w § 11 pkt 1 ppkt 3 SWZ, dotyczących podwykonawców niebędących podmiotami udostępniającymi zasoby na zasadach określonych w pkt 2 pkt 1, potwierdzających, że nie zachodzą wobec tych podwykonawców podstawy wykluczenia z postępowania.
 8. Do podmiotów udostępniających zasoby na zasadach określonych w pkt 1 oraz podwykonawców niebędących podmiotami udostępniającymi zasoby na tych zasadach, mających siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, przepis § 12 pkt 6 – 8 stosuje się odpowiednio.
 9. Przepisy § 17 pkt 9 – 11 stosuje się odpowiednio do osoby działającej w imieniu podmiotu udostępniającego zasoby na zasadach określonych w art. 118 ustawy Pzp lub podwykonawcy niebędącego podmiotem udostępniającym zasoby na takich zasadach.

§ 13. Informacje o środkach komunikacji elektronicznej, przy użyciu których Zamawiający będzie komunikował się z Wykonawcami, oraz informacje o wymaganiach technicznych i organizacyjnych sporządzania, wysyłania i 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, odbywa się przy użyciu środków komunikacji elektronicznej. (art. 61 ustawy Pzp) Przez środki komunikacji elektronicznej rozumie się środki komunikacji elektronicznej zdefiniowane w ustawie z dnia 18 lipca 2002 roku o świadczeniu usług drogą elektroniczną (Dz. U. z 2020 r. poz. 344).
2. Niniejsze postępowanie, w tym komunikacja pomiędzy Zamawiającym i Wykonawcą prowadzona jest w języku polskim, za pośrednictwem Platformy zakupowej, pod adresem:
<https://platformazakupowa.pl/pn/powiatstargardzki>
3. Ofertę, oświadczenia o których mowa w art. 125 ust. 1 ustawy Pzp, podmiotowe środki dowodowe, w tym oświadczenie, o którym mowa w art. 117 ust. 4 ustawy Pzp, oraz zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, o których mowa w art. 118 ust. 3 ustawy, przedmiotowe środki dowodowe, pełnomocnictwo, sporządza się w postaci elektronicznej, w formatach danych określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 18 ustawy z dnia 17 lutego 2005 roku o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz. U. z 2020 r. poz. 346 z późn. zm.). (§ 2 rozporządzenia)

4. Informacje, oświadczenia lub dokumenty, inne niż określone w pkt 3, przekazywane w postępowaniu, sporządza się w postaci elektronicznej, w formatach danych określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 18 ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne lub jako tekst wpisany bezpośrednio do wiadomości przekazywanej przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, wskazanych w pkt 2.
5. Wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia, informacje oraz wadia, przekazywane są w formie elektronicznej za pośrednictwem platformazakupowa.pl, przez użycie formularza „Wyślij wiadomość do Zamawiającego”.
6. Za datę przekazania (wpływu) oświadczeń, wniosków, zawiadomień, informacji oraz wadium przyjmuje się datę ich przesłania poprzez kliknięcie przycisku „Wyślij wiadomość do Zamawiającego” po których pojawi się komunikat, że wiadomość została wysłana do Zamawiającego.
7. Zamawiający będzie przekazywał Wykonawcom informacje w formie elektronicznej za pośrednictwem platformazakupowa.pl. Informacje dotyczące odpowiedzi na pytania, zmiany specyfikacji, zmiany terminu składania i otwarcia ofert, Zamawiający będzie zamieszczał na platformie zakupowej w sekcji “Komunikaty”.
Korespondencja, której zgodnie z obowiązującymi przepisami adresatem jest konkretny Wykonawca, będzie przekazywana w formie elektronicznej za pośrednictwem platformazakupowa.pl do konkretnego Wykonawcy.
8. Wykonawca ma obowiązek sprawdzania komunikatów i wiadomości bezpośrednio na platformazakupowa.pl, przesłanych przez Zamawiającego, gdyż system powiadomień może ulec awarii lub powiadomienie może trafić do folderu SPAM.
9. Zamawiający, zgodnie z art. 67 ustawy Pzp, określa niezbędne wymagania techniczne, sprzętowo – aplikacyjne umożliwiające pracę na Platformie zakupowej, tj.:
 - a) stały dostęp do sieci Internet o gwarantowanej przepustowości nie mniejszej niż 512 kb/s,
 - b) komputer klasy PC lub MAC o następującej konfiguracji: pamięć min. 2 GB Ram, procesor Intel IV 2 GHZ lub jego nowsza wersja, jeden z systemów operacyjnych - MS Windows 7, Mac Os x 10 4, Linux, lub ich nowsze wersje,
 - c) zainstalowana dowolna, inna przeglądarka internetowa niż Internet Explorer,
 - d) włączona obsługa JavaScript,
 - e) zainstalowany program Adobe Acrobat Reader lub inny obsługujący format plików .pdf,
 - f) szyfrowanie na platformazakupowa.pl odbywa się za pomocą protokołu TLS 1.3,
 - g) oznaczenie czasu odbioru danych przez platformę zakupową stanowi datę oraz dokładny czas (hh:mm:ss) generowany wg. czasu lokalnego serwera synchronizowanego z zegarem Głównego Urzędu Miar.
10. Wykonawca, przystępując do niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego:
 - a) akceptuje warunki korzystania z platformazakupowa.pl określone w Regulaminie zamieszczonym na stronie internetowej pod linkiem w zakładce „Regulamin” oraz uznaje go za wiążący,
 - b) zapoznał i stosuje się do Instrukcji składania ofert/wniosków dostępnej pod linkiem wskazanym w pkt 11.
11. Zamawiający informuje, że instrukcje korzystania z platformazakupowa.pl, dotyczące w szczególności logowania, składania wniosków o wyjaśnienie treści SWZ, składania ofert oraz innych czynności podejmowanych w niniejszym postępowaniu przy użyciu platformazakupowa.pl znajdują się w zakładce „Instrukcje dla Wykonawców” na stronie internetowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>.
12. **Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za złożenie oferty w sposób niezgodny z Instrukcją korzystania z platformazakupowa.pl, w szczególności za sytuację, gdy Zamawiający zapozna się z treścią oferty przed upływem terminu składania ofert (np. jeżeli Wykonawca złoży ofertę poprzez użycie zakładki „Wyślij wiadomość do Zamawiającego”). Taka oferta zostanie uznana przez Zamawiającego za ofertę handlową i nie będzie brana pod uwagę w przedmiotowym postępowaniu.**

13. Zamawiający zapewnia, zgodnie z art. 221 ustawy Pzp, aby z zawartością ofert nie można było zapoznać się przed upływem terminu ich otwarcia, poprzez złożenie oferty za pośrednictwem *Formularza składania oferty lub wniosku* i postępowania zgodnie z instrukcją.
14. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego z wnioskiem o wyjaśnienie treści SWZ. Zamawiający udzieli niezwłocznie wyjaśnień, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem że wniosek o wyjaśnienie treści SWZ wpłynął do niego zgodnie z art. 284 ust.2 ustawy Pzp, tj. nie później niż na 4 dni przed upływem terminu składania ofert.
15. Jeżeli Zamawiający nie udzieli wyjaśnień w terminie, przedłuża termin składania ofert o czas niezbędny do zapoznania się wszystkich zainteresowanych Wykonawców z wyjaśnieniami treści SWZ.
16. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści SWZ wpłynął po upływie terminu składania wniosku, Zamawiający nie ma obowiązku udzielenia wyjaśnień SWZ oraz obowiązku przedłużenia terminu składania ofert.
17. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku, o którym mowa w pkt 14.
18. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający udostępnia, bez ujawniania źródła zapytania na stronie internetowej prowadzonego postępowania, tj. <https://platformazakupowa.pl/pn/powiatstargardzki>. Treść wyjaśnień staje się częścią SWZ.
19. Zamawiający nie zamierza zwoływać zebrania Wykonawców w celu udzielania wyjaśnień dotyczących treści Specyfikacji Warunków Zamówienia.
20. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może w każdym czasie przed upływem terminu składania ofert zmienić treść SWZ. Dokonaną zmianę treści SWZ, Zamawiający udostępnia na stronie internetowej prowadzonego postępowania. Każda wprowadzona przez Zamawiającego zmiana stanie się częścią SWZ.
21. 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.
22. Zamawiający informuje Wykonawców o przedłużonym terminie składania ofert przez zamieszczenie informacji na stronie internetowej prowadzonego postępowania, na której została udostępniona SWZ.
23. Osoby uprawnione do bezpośredniego kontaktowania się z Wykonawcami:
Centrum Wsparcia Klienta platformazakupowa.pl – tel. 22 101 02 02,
e-mail: cwk@platformazakupowa.pl – w zakresie technicznym,
Kamila Wójcik – w zakresie merytorycznym, tel.: 91 48 04 881,
Beata Ostrowska – w zakresie formalnym, tel. 91 48 04 826.

§ 14. Wymagania dotyczące wadium

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

§ 15. Termin związania ofertą

1. Termin związania ofertą do **04.11.2022 r.** (art. 307 ust.1 ustawy Pzp)
2. Pierwszym dniem terminu związania ofertą jest dzień, w którym upływa termin składania ofert.
3. W przypadku, gdy wybór najkorzystniejszej oferty nie nastąpi przed upływem terminu związania ofertą wskazanego w ust. 1, Zamawiający przed upływem terminu związania ofertą zwraca się jednokrotnie do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o wskazany przez niego okres, nie dłuższy niż 30 dni.
4. Przedłużenie terminu związania ofertą wymaga złożenia przez Wykonawcę pisemnego oświadczenia o wyrażeniu zgody na przedłużenie terminu związania ofertą.

§ 16. Opis sposobu przygotowania ofert

1. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
2. Oferta musi być sporządzona zgodnie z wymaganiami SWZ, na formularzu oferty stanowiącym Załącznik nr 2 do niniejszej SWZ.
3. Do oferty muszą być dołączone wszystkie dokumenty wymienione w Rozdziale II § 10 SWZ.

4. Każdy z Wykonawców może złożyć tylko jedną ofertę. Złożenie większej liczby ofert lub oferty zawierającej propozycje wariantowe spowoduje jej odrzucenie.
5. Ofertę oraz oświadczenie, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy Pzp, składa się pod rygorem nieważności, w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. (art. 63 ust. 2 ustawy Pzp)
6. W procesie składania oferty na Platformie zakupowej, kwalifikowany podpis elektroniczny lub podpis zaufany lub podpis osobisty Wykonawca składa bezpośrednio na dokumencie, który następnie przesyła do systemu.
7. Poświadczenia za zgodność z oryginałem dokonuje odpowiednio Wykonawca, podmiot, na którego zdolnościach lub sytuacji polega Wykonawca, wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego albo podwykonawca, w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą. Poprzez oryginał należy rozumieć dokument podpisany kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym przez osobę/osoby upoważnioną/upoważnione. Poświadczenie za zgodność z oryginałem następuje w formie elektronicznej podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym przez osobę/osoby upoważnioną/upoważnione.
8. Podpisy kwalifikowane wykorzystywane przez Wykonawców do podpisywania wszelkich plików muszą spełniać wymagania opisane w Rozporządzeniu Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) Nr 910/2014 z dnia 23 lipca 2014 roku w sprawie identyfikacji elektronicznej i usług zaufania w odniesieniu do transakcji elektronicznych na rynku wewnętrznym oraz uchylające dyrektywę 1999/93/WE.
9. W przypadku wykorzystania formatu podpisu XAdES zewnętrzny, Zamawiający wymaga dołączenia odpowiedniej ilości plików, tj. podpisywanych plików z danymi oraz plików XAdES.
10. Wykonawca, za pośrednictwem platformazakupowa.pl, może przed upływem terminu do składania ofert wycofać ofertę.
Sposób dokonywania wycofania oferty zamieszczono w instrukcji zamieszczonej na stronie internetowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>
11. Dokumenty i oświadczenia składane przez Wykonawcę powinny być w języku polskim. W przypadku załączenia dokumentów sporządzonych w innym języku niż dopuszczony, Wykonawca zobowiązany jest załączyć tłumaczenie na język polski.
12. Maksymalny rozmiar jednego pliku przesyłanego za pośrednictwem dedykowanych formularzy do: złożenia, wycofania oferty wynosi 150 MB, natomiast przy komunikacji wielkość pliku to maksymalnie 500 MB.
13. Rozszerzenia plików wykorzystywanych przez wykonawców powinny być zgodne z zapisami Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 12 kwietnia 2012 r w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych.
14. **Zalecenia Zamawiającego:**
 - 1) Zamawiający rekomenduje wykorzystanie formatów: .pdf .doc .docx. xls .xlsx .jpg (.jpeg) ze **szczególnym wskazaniem na .pdf**
 - 2) w celu ewentualnej kompresji danych Zamawiający rekomenduje wykorzystanie jednego z formatów:
 - a) .zip
 - b) .7Z
 - 3) wśród formatów powszechnych a **NIE występujących** w rozporządzeniu występują: .rar .gif .bmp .numbers .pages. **Dokumenty złożone w takich plikach zostaną uznane za złożone nieskutecznie.**
 - 4) Zamawiający zwraca uwagę na ograniczenia wielkości plików podpisywanych profilem zaufanym, który wynosi max 10MB, oraz na ograniczenie wielkości plików podpisywanych w aplikacji eDoApp służącej do składania podpisu osobistego, który wynosi max 5MB.
 - 5) w przypadku stosowania przez Wykonawcę kwalifikowanego podpisu elektronicznego:
 - a) ze względu na niskie ryzyko naruszenia integralności pliku oraz łatwiejszą weryfikację podpisu, Zamawiający zaleca, w miarę możliwości, przekonwertowanie plików składających się na ofertę na rozszerzenie .pdf i opatrzenie ich podpisem kwalifikowanym PadES,

- b) pliki w innych formatach niż PDF zaleca się opatrzyć podpisem w formacie XadES o typie zewnętrznym. Wykonawca powinien pamiętać, aby plik z podpisem przekazywać łącznie z dokumentem podpisywanym,
- c) Zamawiający rekomenduje wykorzystanie podpisu z kwalifikowanym znacznikiem czasu.
- 6) Zamawiający zaleca, aby w przypadku podpisywania pliku przez kilka osób, stosować podpisy tego samego rodzaju. Podpisywanie różnymi rodzajami podpisów np. osobistym i kwalifikowanym może doprowadzić do problemów w weryfikacji plików.
- 7) Zamawiający zaleca, aby Wykonawca z odpowiednim wyprzedzeniem przetestował możliwość prawidłowego wykorzystania wybranej metody podpisania plików oferty.
- 8) Osobą składającą ofertę powinna być osoba kontaktowa podawana w dokumentacji.
- 9) Ofertę należy przygotować z należytą starannością i zachowaniem odpowiedniego odstępu czasu do zakończenia przyjmowania ofert. Sugerujemy złożenie oferty na 24 godziny przed terminem składania ofert.
- 10) jeśli Wykonawca pakuje dokumenty np. w plik o rozszerzeniu .ZIP zaleca się wcześniejsze podpisanie każdego ze skompresowanych plików.
- 11) Zamawiający zaleca, aby nie wprowadzać jakichkolwiek zmian w plikach po podpisaniu ich podpisem kwalifikowanym. Może to skutkować naruszeniem integralności plików co równoważne będzie z koniecznością odrzucenia oferty w postępowaniu.
15. Oferta oraz wszelkie oświadczenia i zaświadczenia składane w trakcie postępowania są jawne, z wyjątkiem informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli Wykonawca, wraz z przekazaniem takich informacji, zastrzegł nie mogą być one udostępnione innym uczestnikom postępowania oraz wykazał, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 222 ust. 5 ustawy Pzp.
16. Dokumenty niejawne, nie podlegające udostępnieniu innym uczestnikom postępowania, Wykonawca zobowiązany jest wyszczególnić w formularzu ofertowym. Na Platformie zakupowej w *Formularzu składania ofert* znajduje się miejsce wyznaczone do dołączenia części oferty stanowiącej tajemnicę przedsiębiorstwa.

§ 17. Oferty wspólne

1. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia. W takim przypadku Wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu albo do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.
2. Oferta składana przez dwóch lub więcej Wykonawców występujących wspólnie (oferta wspólna) powinna spełniać wymagania opisane w niniejszym punkcie SWZ.
3. Do oferty wspólnej należy załączyć pełnomocnictwo dla podmiotu uprawnionego do występowania w postępowaniu w imieniu Wykonawców.
4. Przed zawarciem umowy o udzielenie zamówienia publicznego, Wykonawcy występujący wspólnie winni przedłożyć Zamawiającemu umowę (kopię) regulującą współpracę Wykonawców występujących wspólnie, zawierającą, co najmniej:
 - 1) zobowiązanie do realizacji wspólnego przedsięwzięcia gospodarczego obejmującego swoim zakresem przedmiot zamówienia,
 - 2) sposób reprezentacji wszystkich Wykonawców składających ofertę wspólną, w tym wskazanie osób uprawnionych do podpisania umowy oraz do bezpośredniego kontaktowania się i współdziałania z Zamawiającym,
 - 3) czas obowiązywania tej umowy, który nie może być krótszy, niż termin obejmujący realizację zamówienia.
5. Oferta wspólna powinna być podpisana przez ustanowionego pełnomocnika.
6. Wymagane dokumenty składane wraz z ofertą:
 - 1) określone w Rozdziale II § 10 pkt 2 ppkt 1 – dokumenty winien złożyć każdy z Wykonawców występujących wspólnie,
 - 2) określone w Rozdziale II § 10 pkt 1, pkt 2 ppkt 2 – 6 – dokumenty, należy złożyć wspólnie.
7. Wymagane dokumenty składane na wezwanie Zamawiającego, zgodnie z art. 274 ust. 1 ustawy Pzp:
 - 1) określone w Rozdziale II § 11 pkt 1 ppkt 2 lit. a i b – dokumenty, należy złożyć wspólnie,

- 2) określone w Rozdziale II § 11 pkt 1 ppkt 3 dokumenty, winien złożyć każdy z Wykonawców występujących wspólnie,
 - 3) określone w Rozdziale II § 11 pkt 1 ppkt 1 – dokumenty, winien złożyć co najmniej jeden z Wykonawców występujący wspólnie,
8. Wykonawcy działający wspólnie - pełnomocnictwa:
- 1) do niniejszego pełnomocnictwa stosuje się w szczególności przepisy Rozdziału 2 Działu VI Tytułu IV Księgi I ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny.
 - 2) Pełnomocnikiem może być jeden z Wykonawców działających wspólnie lub osoba trzecia.
 - 3) jeżeli pełnomocnikiem pozostałych Wykonawców jest Wykonawca będący osobą prawną to może on działać zgodnie z ujawnionymi w dokumentach rejestrowych zasadami reprezentacji.
9. W celu potwierdzenia, że osoba działająca w imieniu wykonawcy jest umocowana do jego reprezentowania, Zamawiający może żądać od Wykonawcy odpisu lub informacji z Krajowego Rejestru Sądowego, Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub innego właściwego rejestru.
10. Wykonawca nie jest zobowiązany do złożenia dokumentów, o których mowa w pkt 9, jeżeli Zamawiający może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, o ile Wykonawca wskazał dane umożliwiające dostęp do tych dokumentów.
11. Jeżeli w imieniu Wykonawcy działa osoba, której umocowanie do jego reprezentowania nie wynika z dokumentów, o których mowa powyżej, Zamawiający może żądać od Wykonawcy pełnomocnictwa lub innego dokumentu potwierdzającego umocowanie do reprezentowania Wykonawcy.
12. Przepis pkt 11 stosuje się odpowiednio do osoby działającej w imieniu wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego.

§ 18. Sposób i termin składania ofert

1. Ofertę należy złożyć w terminie do 07.10.2022 r., do godz. 10:00, poprzez Platformę zakupową, pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/pn/powiatstargardzki>, w myśl ustawy na stronie internetowej prowadzonego postępowania.
2. Szczegółowa instrukcja dla Wykonawców dotycząca złożenia, wycofania oferty znajduje się na stronie internetowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>.
3. Po wypełnieniu *Formularza składania oferty lub wniosku* i dołączenia wszystkich wymaganych załączników należy kliknąć przycisk „Przejdź do podsumowania”.
4. Oferta składana elektronicznie musi zostać podpisana elektronicznym podpisem kwalifikowanym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. W procesie składania oferty za pośrednictwem platformy zakupowej, Wykonawca powinien złożyć podpis bezpośrednio na dokumentach przesłanych za pośrednictwem platformy zakupowej. Zalecamy stosowanie podpisu na każdym załączonym pliku/dokumentcie osobno, w szczególności dokumentach wskazanych w art. 63 ust. 2 ustawy Pzp, gdzie wskazano, iż ofertę oraz oświadczenie, o którym mowa w art. 125 ust. 1 składa się, pod rygorem nieważności, w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
5. Za datę złożenia oferty przyjmuje się datę jej przekazania w systemie (platformie) w drugim kroku składania oferty poprzez kliknięcie przycisku “Złóż ofertę” i wyświetlenie się komunikatu, że oferta została zaszyfrowana i złożona.
6. Wykonawca po upływie terminu do składania ofert nie może wycofać złożonej oferty.

§ 19. Otwarcie ofert

1. Otwarcie ofert nastąpi niezwłocznie po upływie terminu składania ofert, tj. 07.10.2022 r. o godz. 10:05, nie później niż następnego dnia, w którym upłynął termin składania ofert.
2. Jeżeli otwarcie ofert następuje przy użyciu systemu teleinformatycznego, w przypadku awarii tego systemu, która powoduje brak możliwości otwarcia ofert w terminie określonym przez Zamawiającego, otwarcie ofert następuje niezwłocznie po usunięciu awarii.
3. Zamawiający poinformuje o zmianie terminu otwarcia ofert na stronie internetowej prowadzonego postępowania.

4. Najpóźniej przed otwarciem ofert, Zamawiający udostępnia na stronie internetowej prowadzonego postępowania informację o kwocie, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia. (art. 222 ust. 4 ustawy Pzp)
5. Niezwłocznie po otwarciu ofert Zamawiający udostępnia 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 lub kosztach zawartych w ofertach. (art. 222 ust. 5 ustawy Pzp)
6. Informacje zostaną opublikowane na stronie internetowej prowadzonego postępowania, pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/pn/powiatstargardzki>, w sekcji „Komunikaty”.

§ 20. Opis sposobu obliczenia ceny oferty

1. Kalkulując cenę Wykonawca winien brać pod uwagę wszelkie czynniki mające wpływ na jej wartość w całym okresie realizacji umowy.
2. Zaoferowana cena musi zawierać wszelkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia w tym w szczególności, w przypadku Wykonawcy nieposiadającego statusu „operatora wyznaczonego” wszelkie koszty związane z nadaniem przesyłek w placówce operatora wyznaczonego, w tym podatek VAT i musi być podana cyfrowo i słownie, ze wskazaniem stawki podatku VAT.
3. Wszelkie ewentualne udzielone przez Wykonawcę rabaty, bonifikaty, promocje, opusty muszą być uwzględnione w cenie oferty.
4. Dla ustalenia ceny oferty należy posłużyć się tabelą zawartą w Formularzu cenowym stanowiącym Załącznik nr 2.1 do SWZ i zawrzeć w nim następujące elementy:
 - a) ceny jednostkowe netto poszczególnych rodzajów przesyłek w zł (kol. 4),
 - b) stawkę podatku VAT w % (kol. 5),
 - c) ceny jednostkowe brutto poszczególnych rodzajów przesyłek w zł (kol. 6),
 - d) kwota brutto (kol. 7) będąca iloczynem cen jednostkowych brutto (kol. 6) i szacunkowej przewidywanej ilości przesyłek w okresie 24 miesięcy (kol. 3),
 - e) cenę, która stanowi sumę kwot obliczonych zgodnie z ppkt 4 (suma cen z kolumny).Cena ta jest ceną oferty (należy ją wpisać do formularza oferty) i będzie podlegała ocenie zgodnie z zasadami określonymi w §16.
5. Zamawiający może nie korzystać ze wszystkich rodzajów przesyłek wyszczególnionych w Załączniku Nr 1 do SWZ oraz w formularzu cenowym, a rzeczywista liczba nadanych przesyłek może być inna od podanej w formularzu.
6. Ceny jednostkowe podane przez Wykonawcę w formularzu cenowym (Załącznik nr 2.1), stanowiąc będą podstawę do ustalenia wynagrodzenia Wykonawcy z zastosowaniem zapisów § 26 pkt 2 ppkt 9 SWZ.
7. Podstawą oceny ofert będzie cena oferty, ustalona zgodnie z art. 3 ust. 1 pkt 1) oraz ust. 2 ustawy o informowaniu o cenach towarów i usług z dnia 9 maja 2014 roku, tj. wartość wyrażona w jednostkach pieniężnych, którą kupujący jest obowiązany zapłacić przedsiębiorcy za towar lub usługę. W cenie należy uwzględnić podatek od towarów i usług oraz podatek akcyzowy, jeżeli na podstawie odrębnych przepisów sprzedaż towaru (usługi) podlega obciążeniu podatkiem od towarów i usług lub podatkiem akcyzowym. Cena, o której mowa, otrzymuje nazwę „cena brutto oferty”.
8. Cena oferty powinna być wyrażona w złotych polskich z dokładnością do drugiego miejsca po przecinku, zgodnie z art. 1 ust.2 ustawy z dn. 7 lipca 1994 r. o denominacji złotego (Dz. U. z 1994 r Nr 84, poz. 386, z późn. zm.) zgodnie z którym jednostka pieniężna o nazwie złoty dzieli się na 100 groszy.
9. Oferta zawierająca rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia zostanie odrzucona na podstawie art. 226 ust. 1 pkt 8 ustawy, po jej uprzedniej ocenie z uwzględnieniem postanowień zawartych w art. 224 ustawy Pzp.
10. Zamawiający poprawia w tekście oferty oczywiste omyłki pisarskie, rachunkowe i inne, zgodnie z art. 223 ust. 2 ustawy Pzp.
11. Wykonawca składając ofertę, jest zobowiązany poinformować Zamawiającego (w Formularzu oferty), zgodnie z art. 225 ust. 2 ustawy Pzp:

- 1) że wybór jego oferty będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług,
- 2) wskazując nazwę (rodzaj) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będzie prowadzić do jego powstania,
- 3) wskazując wartość towaru lub usługi objętego obowiązkiem podatkowym zamawiającego bez kwoty podatku VAT,
- 4) wskazując stawki podatku od towarów i usług, która zgodnie z wiedzą Wykonawcy, będzie miała zastosowanie.

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

1. Przy wyborze oferty Zamawiający będzie kierował się następującymi kryteriami:

cena – 60 %

termin doręczenia przesyłki – 24 %

termin rozpatrzenia reklamacji na usługę w obrocie krajowym – 16 %

2. Maksymalną liczbą punktów dla kryterium „cena” jest liczba „60”, a każda ze złożonych ofert w tym kryterium podlega ocenie wg następującego wzoru:

$$Lp = Cn : Cb \times 60 \text{ pkt}$$

Lp – liczba punktów,

Cn – cena brutto najniższa spośród zaoferowanych,

Cb – cena brutto badana.

3. Maksymalną liczbą punktów w kryterium „termin doręczenia przesyłki” jest liczba „24”, która jest sumą punktów przyznanych zgodnie z zasadami opisanymi w niniejszym podpunkcie lit. d),

- 1) pod pojęciem „termin doręczenia przesyłki” należy rozumieć termin dostarczenia adresatowi:

- a) przesyłki rejestrowanej (poleconej) nie będącej przesyłką najszybszej kategorii oraz najszybszej kategorii (priorytetowe) w obrocie krajowym,
- b) przesyłki rejestrowanej z potwierdzeniem odbioru (poleconej z potwierdzeniem odbioru) nie będących przesyłkami najszybszej kategorii oraz najszybszej kategorii (priorytetowe) w obrocie krajowym.

Bieg terminu doręczenia przesyłki rozpoczyna się od dnia następującego po dniu odbioru przesyłek od Nadawcy.

W przypadku nieobecności adresata lub innych osób uprawnionych do odbioru przesyłki w chwili jej doręczenia, za dzień doręczenia uważa się pozostawienie w skrynce oddawczej adresata zawiadomienia o próbie jej doręczenia.

- 2) Zamawiający zastrzega, że usługa doręczenia powinna być wykonana w jak najkrótszym czasie, jednak nie dłużej niż w ciągu pięciu dni roboczych, a w ciągu trzech dni roboczych przy przyspieszeniu (najszybsza kategoria).
- 3) ocena „terminu doręczenia przesyłki” nastąpi na podstawie złożonego przez Wykonawcę oświadczenia na druku oferty cenowej stanowiącej Załącznik Nr 2 do SWZ.
- 4) liczba punktów zostanie przyznana zgodnie z niżej podanymi zasadami:
 - a) doręczenie przesyłki rejestrowanej poleconej ekonomicznej nie będącej przesyłką najszybszej kategorii, w obrocie krajowym:

do 3 dni – 6 pkt,	tj. D+3
do 4 dni – 4 pkt,	tj. D+4
do 5 dni – 2 pkt,	tj. D+5
powyżej 5 dni – 0 pkt,	tj. D+ 6 i więcej
 - b) przesyłki rejestrowanej poleconej ekonomicznej z potwierdzeniem odbioru nie będącej przesyłką najszybszej kategorii, w obrocie krajowym:

do 3 dni – 6 pkt,	tj. D+3
do 4 dni – 4 pkt,	tj. D+4

do 5 dni – 2 pkt, tj. D+5
powyżej 5 dni – 0 pkt, tj. D+ 6 i więcej

z tym zastrzeżeniem, że przyjmuje się, iż wskaźniki liczby przesyłek doręczonych w w/w terminach winny wynieść odpowiednio:

D+3 – 80%
D+4 – 90%
D+5 – 95%
D+ 6 i więcej – 100%

c) doręczenie przesyłki rejestrowanej poleconej najszybszej kategorii (priorytet), w obrocie krajowym: - pod warunkiem nadania do godziny 15:00:

do 1 dnia – 6 pkt, tj. D+1
do 2 dni – 4 pkt, tj. D+2
do 3 dni – 2 pkt, tj. D+3
powyżej 3 dni – 0 pkt, tj. D+4 i więcej

d) doręczenie przesyłki rejestrowanej poleconej z potwierdzeniem odbioru najszybszej kategorii (priorytet), w obrocie krajowym: - pod warunkiem nadania do godziny 15:00:

do 1 dnia – 6 pkt, tj. D+1
do 2 dni – 4 pkt, tj. D+2
do 3 dni – 2 pkt, tj. D+3
powyżej 3 dni – 0 pkt, tj. D+4 i więcej

z tym zastrzeżeniem, że przyjmuje się, iż wskaźniki liczby przesyłek doręczonych w w/w terminach winny wynieść odpowiednio:

D+1 – 80%
D+2 – 85%
D+3 – 90%
D+ 4 i więcej – 100%

4. maksymalną liczbą punktów dla kryterium „termin rozpatrzenia reklamacji na usługę w obrocie krajowym” jest liczba „16”, która jest ilością punktów przyznanych zgodnie z zasadami opisanymi poniżej:

- 1) ocena kryterium „termin rozpatrzenia reklamacji na usługę w obrocie krajowym” nastąpi na podstawie złożonego przez Wykonawcę oświadczenia na druku oferty cenowej stanowiącej Załącznik Nr 2 do SWZ,
- 2) liczba punktów zostanie przyznana zgodnie z niżej podanymi zasadami:
 - rozpatrzenie reklamacji w terminie do 14 dni – 16 pkt,
 - rozpatrzenie reklamacji w terminie do 21 dni – 8 pkt,
 - rozpatrzenie reklamacji w terminie do 30 dni – 0 pkt.

5. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyska największą liczbę punktów uzyskanych w wyniku zsumowania punktów z kryterium „cena”, kryterium „termin doręczenia przesyłki” oraz kryterium „termin rozpatrzenia reklamacji na usługę w obrocie krajowym”, wg następującego wzoru:

$$L_p = C + D + R$$

C – liczba punktów w kryterium „cena”

D – liczba punktów w kryterium „termin doręczenia przesyłki”

R – liczba punktów w kryterium „termin rozpatrzenia reklamacji na usługę w obrocie krajowym”

§ 22. Odrzucenie oferty

Zamawiający odrzuci ofertę Wykonawcy, jeżeli zaistniały przesłanki wynikające z art. 226 ust. 1 pkt 1-18 ustawy Pzp.

§ 23. Unieważnienie postępowania

1. Zamawiający unieważni postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego, zgodnie z przesłankami określonymi w art. 255 pkt 1-8 ustawy Pzp.
2. Zamawiający może unieważnić postępowanie o udzielenie zamówienia przed upływem terminu do składania ofert, jeżeli wystąpiły okoliczności powodujące, że dalsze prowadzenie postępowania jest nieuzasadnione. (art. 256 ustawy Pzp)
3. O unieważnieniu postępowania Zamawiający zawiadamia równocześnie Wykonawców, którzy złożyli oferty, zgodnie z art. 260 ust. 1 ustawy Pzp, podając uzasadnienie faktyczne i prawne. Zamawiający udostępnia niezwłocznie powyższe informacje na stronie internetowej prowadzonego postępowania.
4. W przypadku unieważnienia postępowania Zamawiający niezwłocznie zawiadamia Wykonawców, którzy ubiegali się o udzielenie zamówienia w tym postępowaniu, o wszczęciu kolejnego postępowania, które dotyczy tego samego przedmiotu zamówienia lub obejmuje ten sam przedmiot zamówienia (art. 262 ustawy Pzp).

§ 24. Czynności Zamawiającego po wyborze oferty

1. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający informuje równocześnie Wykonawców, którzy złożyli oferty, o:
 - 1) wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę albo imię i nazwisko, siedzibę albo miejsce zamieszkania, jeżeli jest miejscem wykonywania działalności Wykonawcy, którego ofertę wybrano, oraz nazwy albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania, jeżeli są miejscami wykonywania działalności wykonawców, którzy złożyli oferty, a także punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację,
 - 2) wykonawcach, których oferty zostały odrzucone,– podając uzasadnienie faktyczne i prawne.
2. Zamawiający udostępnia niezwłocznie informacje, o których mowa w pkt 1 ppkt 1, na stronie internetowej prowadzonego postępowania.
3. Zamawiający może nie ujawniać informacji, o których mowa w pkt 1, jeżeli ich ujawnienie byłoby sprzeczne z ważnym interesem publicznym.

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

1. Przed zawarciem umowy Wykonawca przedłoży oświadczenie, o którym mowa w § 3 pkt 10.4 SWZ, potwierdzające zatrudnienie osób, o których mowa pkt 10.2 SWZ, na umowę o pracę.
2. Przed zawarciem umowy o udzielenie zamówienia publicznego, Wykonawcy występujący wspólnie muszą przedłożyć Zamawiającemu kopię umowy regulującą współpracę Wykonawców występujących wspólnie (art. 59 ustawy Pzp), zawierającą, co najmniej:
 - 1) zobowiązanie do realizacji wspólnego przedsięwzięcia gospodarczego obejmującego swoim zakresem przedmiot zamówienia,
 - 2) sposób reprezentacji wszystkich Wykonawców składających ofertę wspólną, w tym wskazanie osób uprawnionych do podpisania umowy oraz do bezpośredniego kontaktowania się i współdziałania z Zamawiającym,
 - 3) czas obowiązywania tej umowy, który nie może być krótszy, niż termin obejmujący realizację zamówienia oraz okres gwarancji i rękojmi.

§ 26. Zmiany umowy

1. Zakazuje się zmian postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy, chyba że zachodzi co najmniej jedna z okoliczności wskazanych w art. 455 ust. 1 pkt 2-4 oraz ust. 2 ustawy Pzp.

2. Zamawiający informuje, że przewiduje możliwość zmiany postanowień zawartej umowy, zgodnie z art. 455 ust. 1 pkt 1 ustawy w zakresie wskazanym w § 13 *Projektowanych postanowień umowy, które zostaną wprowadzone do treści umowy*, a które stanowią treść § 31 niniejszej SWZ.

§ 27. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy

Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

§ 28. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy

Wykonawcy, a także innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu danego zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy, przysługują środki ochrony prawnej określone w dziale IX „Środki ochrony prawnej” ustawy Pzp.

§ 29. Informacje dodatkowe

Zgodnie z zapisami ustawy z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej (Dz. U. z 2017 r. poz. 2168 z późn. zm.):

1. Za mikroprzedsiębiorcę uważa się przedsiębiorcę, który w co najmniej jednym z dwóch ostatnich lat obrotowych:
 - 1) zatrudniał średniorocznie mniej niż 10 pracowników oraz
 - 2) osiągnął roczny obrót netto ze sprzedaży towarów, wyrobów i usług oraz operacji finansowych nieprzekraczający równowartości w złotych 2 milionów euro, lub sumy aktywów jego bilansu sporządzonego na koniec jednego z tych lat nie przekroczyły równowartości w złotych 2 milionów euro.
2. 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.
3. 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.

§ 30. Klauzula Informacyjna

1. 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO”, Zamawiający informuję, że:
 - 1) Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Starosta Stargardzki z siedzibą w Stargardzie, ul. Skarbowa 1, 73-110 Stargard, tel. 91 48 04 802/803,
 - 2) Inspektorem Ochrony Danych Osobowych w Starostwie Powiatowym w Stargardzie jest Pana Tadeusz Ler, z którym można skontaktować się we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych pod adresem, e-mail: iod@powiatstargardzki.pl, pod nr tel. 9148 04 802/803 lub pisemnie na adres siedziby wskazany w ppkt 1),
 - 3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO, w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonym w trybie podstawowym pn. „Świadczenie usług pocztowych”, Nr WZ.272.8.2022.WJ1

4) odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 18 oraz art. 74 ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych,

5) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 78 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych, przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli okres obowiązywania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały okres obowiązywania umowy;

6) obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Prawo zamówień publicznych, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Prawo zamówień publicznych;

7) w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosownie do art. 22 RODO;

8) posiada Pani/Pan:

a) na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;

b) na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych lub uzupełnienia niekompletnych danych osobowych;

c) 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;

d) prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;

9) nie przysługuje Pani/Panu:

a) w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;

b) prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;

c) 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.

2. Zamawiający informuje, że:

1) skorzystanie przez osobę, której dane osobowe dotyczą, z uprawnienia do sprostowania lub uzupełnienia, o którym mowa w art. 16 rozporządzenia 2016/679, nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia ani zmianą postanowień umowy w sprawie zamówienia publicznego w zakresie niezgodnym z ustawą – art. 19. ust. 2 ustawy – Prawo zamówień publicznych, oraz nie może naruszać integralności protokołu postępowania oraz jego załączników – art. 76 ustawy – Prawo zamówień publicznych,

2) wystąpienie z żądaniem, o którym mowa w art. 18 ust. 1 rozporządzenia 2016/679, nie ogranicza przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego - art. 19 ust. 3 ustawy – Prawo zamówień publicznych. Od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia Zamawiający nie udostępnia tych danych, chyba, że zachodzą przesłanki, o których mowa w art. 18 ust. 2 rozporządzenia 2016/679 – art. 74 ust. 3 ustawy – Prawo zamówień publicznych

3) w przypadku, korzystania przez osobę, której dane osobowe są przetwarzane przez Zamawiającego, z uprawnienia, o których mowa w art. 15 ust. 1-3 rozporządzenia 2016/679, Zamawiający może żądać od osoby występującej z żądaniem dodatkowych informacji mających na celu sprecyzowanie nazwy lub daty zakończonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego – art. 75 ustawy – Prawo zamówień publicznych

§ 31. Projektowane postanowienia umowy, które zostaną wprowadzone do treści umowy

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

zawarta w dniu 2022 roku, pomiędzy:

Powiatem Stargardzkim z siedzibą w Stargardzie, przy ulicy Skarbowej 1, posiadającym NIP 854-22-28-620, REGON 811684210, zwanym w dalszej treści umowy „Zamawiającym”, reprezentowanym przez:

.....
a

.....
zwaną w dalszej treści umowy „Wykonawcą”.

Niniejsza umowa została zawarta na podstawie dokonanego wyboru oferty Wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia na usługi społeczne, w trybie podstawowym o wartości nie przekraczającej 750 000 euro, ustawy – Prawo zamówień publicznych, przeprowadzonym przez Powiat Stargardzki w imieniu i na rzecz jednostek organizacyjnych Powiatu – Nadawców, Nr WZ.272.8.2022.WJ1, którego wyniki zostały zatwierdzone Uchwałą Nr Zarządu Powiatu Stargardzkiego z dnia 2022 roku.

§ 1.

1. Przedmiotem umowy jest określenie praw i obowiązków stron, związanych ze świadczeniem usług pocztowych na rzecz niżej wymienionych jednostek organizacyjnych:
 - 1) Starostwa Powiatowego z siedzibą w Stargardzie, przy ulicy Skarbowej 1,
 - 2) I Liceum Ogólnokształcącego z siedzibą w Stargardzie, przy ulicy Staszica 2,
 - 3) II Liceum Ogólnokształcącego z siedzibą w Stargardzie, przy ulicy Mieszka I –go 4,
 - 4) Centrum Kształcenia Zawodowego z siedzibą w Stargardzie, przy ulicy Pierwszej Brygady 35,
 - 5) Zespołu Szkół Nr 1 z siedzibą w Stargardzie, przy ulicy Park 3-go Maja 2,
 - 6) Zespołu Szkół Nr 2 z siedzibą w Stargardzie, Os. Zachód B15a,
 - 7) Zespołu Szkół Nr 5 z siedzibą w Stargardzie, przy ulicy Śniadeckiego 4/6,
 - 8) Zespołu Szkół Budowlano – Technicznych z siedzibą w Stargardzie, przy ulicy Ceglanej 11,
 - 9) Zespołu Szkół Specjalnych z siedzibą w Stargardzie, przy ulicy Wita Stwosza 1a/1b,
 - 10) Bursy Szkolnej z siedzibą w Stargardzie, przy Placu Majdanek 7,
 - 11) Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej z siedzibą w Stargardzie, przy Placu Majdanek 7a,
 - 12) Powiatowego Ośrodka Doskonalenia Nauczycieli z siedzibą w Stargardzie, przy Placu Majdanek 7,
 - 13) Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie z siedzibą w Stargardzie, przy ulicy Skarbowej 1,
 - 14) Powiatowego Inspektoratu Nadzoru Budowlanego z siedzibą w Stargardzie, przy ulicy Pierwszej Brygady 35,
 - 15) Powiatowego Urzędu Pracy z siedzibą w Stargardzie, przy ulicy Pierwszej Brygady 35,
 - 16) Zarządu Dróg Powiatowych z siedzibą w Stargardzie, przy ulicy Bydgoskiej 13/15,
 - 17) Domu Pomocy Społecznej z siedzibą w Dolicach, przy ulicy Wiśniowej 12,
 - 18) Placówki Opiekuńczo – Wychowawczej Nr 1 z siedzibą w Stargardzie, przy ulicy Szymanowskiego 56/31,
 - 19) Placówki Opiekuńczo – Wychowawczej Nr 2 z siedzibą w Stargardzie, przy ulicy Piłsudskiego 103/1-2-3,
 - 20) Placówki Opiekuńczo – Wychowawczej Nr 3 z siedzibą w Stargardzie, przy ulicy Mickiewicza 1A/4,
 - 21) Placówki Opiekuńczo – Wychowawczej Nr 4 z siedzibą w Witkowie Drugim, przy ulicy Ogrodowej 17, gm. Stargard,
 - 22) Placówki Opiekuńczo – Wychowawczej Nr 6 z siedzibą w Stargardzie, przy ulicy Andersa 14,
 - 25) Centrum Obsługi Placówek Opiekuńczo – Wychowawczych z siedzibą w Stargardzie, przy ulicy Andersa 14,
 - 23) Komendy Powiatowej Państwowej Straży Pożarnej z siedzibą w Stargardzie, przy ulicy Bogusława IV 21.
2. Strony umowy uzgadniają, że w oparciu o umowę generalną, zawarte zostaną umowy szczegółowe dla poszczególnych jednostek organizacyjnych, wymienionych w ust. 1 niniejszego paragrafu.

3. Jeżeli nic innego nie wynika z postanowień Umowy użyte w niej pojęcia oznaczają:
 - 1) Zamawiający – Powiat Stargardzki działający w imieniu i na rzecz jednostek organizacyjnych, wymienionych w §1 ust. 1 umowy,
 - 2) Nadawca – jednostki organizacyjne, wymienione w §1 ust. 1 umowy,
 - 3) adres – oznaczenie miejsca doręczenia przesyłki pocztowej albo oznaczenie miejsca ich zwrotu do nadawcy,
 - 4) adresat – podmiot wskazany przez nadawcę jako odbiorca przesyłki pocztowej,
 - 5) doręczenie – wydanie przesyłki pocztowej adresatowi, a w przypadkach określonych prawem także innej osobie,
 - 6) międzynarodowe przepisy pocztowe – wiążące Rzeczpospolitą Polską umowy międzynarodowe dotyczące świadczenia usług pocztowych oraz wiążące regulaminy Światowego Związku Pocztowego,
 - 7) nadanie – polecenie doręczenia przesyłki pocztowej zgodnie z umową,
 - 8) paczka pocztowa – przesyłkę rejestrowaną, niebędącą przesyłką listową, o masie do 10 kg,
 - 9) placówka pocztowa – jednostkę organizacyjną operatora pocztowego, w której można zawrzeć umowę o świadczenie usługi pocztowej lub która doręcza adresatom przesyłki pocztowe, albo inne wyodrębnione i oznaczone przez operatora pocztowego miejsce, w którym można zawrzeć umowę o świadczenie usługi pocztowej lub odebrać przesyłkę pocztową,
 - 10) przesyłka listowa – przesyłka pocztowa z korespondencją lub druk, z wyłączeniem przesyłek reklamowych,
 - 11) przesyłka pocztowa - rzecz opatrzoną oznaczeniem adresata i adresem, przedłożoną do przyjęcia lub przyjętą przez operatora pocztowego w celu przemieszczenia i doręczenia adresatowi,
 - 12) przesyłka polecona – przesyłkę listową będącą przesyłką rejestrowaną, przemieszczaną i doręczaną w sposób zabezpieczający ją przed utratą, ubytkiem zawartości lub uszkodzeniem,
 - 13) przesyłka rejestrowana – przesyłkę pocztową przyjętą za pokwitowaniem przyjęcia i doręczaną za pokwitowaniem odbioru.
4. Świadczone w ramach niniejszej umowy usługi pocztowe będą obejmowały:
 - 1) przyjmowanie, przemieszczanie i doręczanie w obrocie krajowym i zagranicznym przesyłek listowych do 2000 g:
 - a) nierejestrowanych, niebędących przesyłkami listowymi najszybszej kategorii,
 - b) rejestrowanych, będących przesyłkami listowymi najszybszej kategorii,
 - 2) przyjmowanie, przemieszczanie i doręczanie w obrocie krajowym i zagranicznym paczek do 10 kg - najszybszej kategorii i niebędących paczkami najszybszej kategorii,
 - 3) świadczenie usługi "potwierdzenie odbioru" dla przesyłek wymienionych w pkt 1 lit. b, pkt 2,
 - 4) zwrot niedoręczonych przesyłek niezwłocznie po wyczerpaniu możliwości ich doręczenia.
5. Przesyłki nadawane przez Zamawiającego, Wykonawca będzie dostarczać do każdego miejsca w kraju (do dużych miast, małych miast oraz miasteczek i wsi) oraz poza granice RP.
6. Określone w kalkulacji cenowej rodzaje ilości przesyłek w ramach świadczonych usług są szacunkowe i mogą ulec zmianie w zależności od potrzeb Zamawiającego.
7. Wykonawca zobowiązuje się do doręczania przesyłek w obrocie krajowym:
 - 1) rejestrowanych poleconych (ekonomicznych), niebędących przesyłkami listowymi najszybszej kategorii, w terminie **do dni roboczych**.
Przyjmuje się, że wskaźnik liczby przesyłek doręczonych we wskazanym terminie wyniesie %, w przyjętym okresie rozliczeniowym (1 miesiąc),
 - 2) rejestrowanych poleconych (ekonomicznych) z potwierdzeniem odbioru, niebędących przesyłkami listowymi najszybszej kategorii, w terminie **do dni roboczych**.
Przyjmuje się, że wskaźnik liczby przesyłek doręczonych we wskazanym terminie wyniesie %, w przyjętym okresie rozliczeniowym (1 miesiąc),
 - 3) rejestrowanych poleconych (priorytetowych), będących przesyłkami listowymi najszybszej kategorii, w terminie **do dni roboczych**.
Przyjmuje się, że wskaźnik liczby przesyłek doręczonych we wskazanym terminie wyniesie %, w przyjętym okresie rozliczeniowym (1 miesiąc).
 - 4) rejestrowanych (priorytetowych) z potwierdzeniem odbioru będących przesyłkami listowymi najszybszej kategorii, w terminie **do dni roboczych**.

- Przyjmuje się, że wskaźnik liczby przesyłek doręczonych we wskazanym terminie wyniesie %, w przyjętym okresie rozliczeniowym (1 miesiąc).
8. Bieg terminów doręczania przesyłek, o których mowa w ust. 7 pkt 1 i 2, rozpoczyna się od dnia następującego po dniu odbioru przesyłek od Nadawcy.
 9. Bieg terminów doręczania przesyłek, o których mowa w ust. 7 pkt 3 i 4, rozpoczyna się od dnia następującego po dniu odbioru przesyłek od Nadawcy, pod warunkiem nadania do godziny 15:00.
 10. W przypadku nieobecności adresata lub innych osób uprawnionych do odbioru przesyłki w chwili jej doręczania, za dzień doręczenia uważa się pozostawienie w skrzynce oddawczej adresata zawiadomienia o próbie jej doręczenia. Zamawiający nie obciąża Wykonawcy konsekwencjami niemożności doręczenia przesyłki w deklarowanym terminie z przyczyn niezależnych od niego, tj. np. z powodu nieobecności adresata.

§ 2.

1. Szczegółowy zakres i warunki wykonywania poszczególnych usług pocztowych określa Regulamin wykonywania usług pocztowych, sporządzony na podstawie ustawy – Prawo pocztowe, stanowiący załącznik do umowy.
2. Regulamin będzie wiązał strony umowy w zakresie w jakim nie jest sprzeczny z niniejszą umową oraz zapisami SWZ.
3. W przypadku skorzystania przez Zamawiającego z dodatkowych usług pocztowych, w tym również przesyłek nie ujętych w zamówieniu, rozliczenia będą dokonywane według cen określonych w powszechnie dostępnych/ obowiązujących cennikach Wykonawcy.
4. Wykonawca będzie realizował przedmiot umowy z należytą starannością, zgodnie z wymaganiami określonymi w SWZ, przedłożoną ofertą i obowiązującymi przepisami.
5. Wykonawca zobowiązany jest posiadać stosowne wpisy uprawniające do prowadzenia działalności niezbędne do wykonania przedmiotu Umowy przez cały okres jej obowiązywania.
6. Wykonawca oświadcza, że dysponuje potencjałem technicznym i osobowym gwarantującym świadczenie usług, zgodnie z wymaganiami Zamawiającego.
7. Wykonawca lub Podwykonawca zobowiązuje się realizować zamówienie pracownikami zatrudnionymi na podstawie umowy o pracę w zakresie n/w czynności.
8. Wykonawca lub Podwykonawca oświadcza, że co najmniej 50% osób wykonujących czynności w związku z realizacją niniejszego zamówienia, tj. wykonujących czynności związane z przyjmowaniem oraz dostarczaniem przesyłek, zatrudnionych jest na podstawie umowy o pracę i otrzymuje co najmniej minimalne wynagrodzenie za pracę.
9. Wykonawca lub Podwykonawca zobowiązany jest do złożenia najpóźniej w dniu zawarcia umowy oświadczenia potwierdzającego zatrudnienie osób wykonujących w/w czynności, na podstawie umowy o pracę. Oświadczenie to powinno zawierać w szczególności: określenie podmiotu składającego oświadczenie, datę złożenia oświadczenia, wskazanie, że w/w czynności wykonują osoby zatrudnione na podstawie umowy o pracę wraz ze wskazaniem procentowej liczby tych osób, rodzaju umowy o pracę oraz podpis osoby uprawnionej do złożenia oświadczenia w imieniu Wykonawcy.
10. W trakcie realizacji zamówienia, w przypadku pojawienia się wątpliwości czy osoby, o których mowa w ust. 9, zatrudnione są na podstawie umowy o pracę, co najmniej na czas realizacji zamówienia, na wezwanie Zamawiającego w wyznaczonym w tym wezwaniu terminie, Wykonawca lub Podwykonawca przedłoży Zamawiającemu:
 - a) aktualne oświadczenie potwierdzające powyższe bądź
 - b) poświadczoną za zgodność z oryginałem odpowiednio przez Wykonawcę kopię umowy/umów o pracę osób wykonujących w trakcie realizacji zamówienia w/w czynności. Kopia umowy/umów powinna zostać zanonimizowana w sposób zapewniający ochronę danych osobowych pracowników, zgodnie z przepisami ustawy z 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych (tj. w szczególności bez adresów, nr PESEL pracowników). Imię i nazwisko pracownika nie podlegają anonimizacji. Informacje takie jak: data zawarcia umowy, rodzaj umowy o pracę powinny być możliwe do zidentyfikowania bądź,
 - c) inne dokumenty zawierające informacje, w tym dane osobowe, niezbędne do weryfikacji zatrudnienia na podstawie umowy o pracę, w szczególności imię i nazwisko zatrudnionego

pracownika, datę zawarcia umowy o pracę, rodzaj umowy o pracę oraz zakres obowiązków pracownika.

11. Niezłożenie przez Wykonawcę w wyznaczonym przez Zamawiającego terminie żądanych oświadczeń bądź dokumentów, o których mowa w ust. 9 i 10, będzie traktowane jako niespełnienie przez Wykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób wykonujących wskazane czynności.
12. W przypadku uzasadnionych wątpliwości co do przestrzegania prawa pracy przez Wykonawcę, Zamawiający może zwrócić się o przeprowadzenie kontroli przez Państwową Inspekcję Pracy.

§ 3.

Obowiązki Wykonawcy:

1. Wykonywanie usług będących przedmiotem zamówienia w każdy dzień roboczy (od poniedziałku do piątku).
2. Przyjmowanie przesyłek do obrotu pocztowego od Zamawiającego we wskazanych przez Wykonawcę placówkach, co najmniej w godzinach od 14:00 do 16:00 – z tym, że dana placówka musi być zlokalizowana od siedziby Nadawcy (jednostki organizacyjnej Zamawiającego), w odległości nie większej niż 2,6 km – mierzonej najkrótszą drogą.

W takim przypadku jako miejsce nadawania przesyłek przez Wykonawcę Strony ustalają poszczególne siedziby placówek nadawczych Wykonawcy. Zestawienie jednostek Zamawiającego oraz odpowiadających im jednostek Wykonawcy zawiera Załącznik nr 1 do umowy.

Zamawiający wymaga, aby w celu zapewnienia obsługi jednostek organizacyjnych Zamawiającego w sprawach związanych z realizacją umowy, każda placówka pocztowa była czynna we wszystkie dni robocze, nieprzerwanie przez co najmniej 5 godzin dziennie, siedziba była oznaczona w sposób widoczny „szyldem” z nazwą bądź logo Wykonawcy, a w przypadku gdy placówka znajduje się w lokalu, w którym prowadzona jest inna działalność, Zamawiający wymaga posiadania wyodrębnionego stanowiska obsługi klientów w zakresie usług pocztowych, oznaczonego w sposób widoczny nazwą lub logo Wykonawcy, informacją o miejscu obsługi klientów i godzinach urzędowania placówki.

Wykonawca ma obowiązek utrzymywania placówek pocztowych wymienionych w wykazie, o którym mowa w §8 pkt 2 ppkt 2 lit b SWZ stanowiącym Załącznik Nr 1 do umowy, przez cały okres obowiązywania umowy, z zastrzeżeniem zapisów §14 ust. 2 pkt 1 umowy.

bądź

odbieranie przesyłek przeznaczonych do obrotu z siedziby Nadawcy (jednostek organizacyjnych Zamawiającego) na koszt Wykonawcy, w każdy dzień roboczy w godzinach między 14:00 a 16:00 – jeżeli placówka pocztowa Wykonawcy zlokalizowana jest od siedziby Nadawcy (jednostki organizacyjnej Zamawiającego) w odległości większej niż 2,6 km – mierzonej najkrótszą drogą.

W takim przypadku jako miejsce nadawania przesyłek przez Wykonawcę Strony ustalają siedzibę Nadawcy (jednostek organizacyjnych Zamawiającego).

Zamawiający dopuszcza również formę mieszaną.

Godziny odbioru przesyłek z siedziby danego Nadawcy będą określone przez przedstawiciela danej jednostki odrębnym pismem.

UWAGA: Wyjątek stanowi jednostka organizacyjna Powiatu Stargardzkiego – Placówka Opiekuńczo-Wychowawcza nr 4 z siedzibą w Witkowie Drugim. Przesyłki POW Nr 4 będą nadawane do obrotu pocztowego, w wybranej przez nią placówce Wykonawcy.

3. Nadawanie przesyłek w dniu odbioru ich od Zamawiającego, z tym zastrzeżeniem, że w przypadku nieprawidłowego przygotowania przesyłki, zostanie ona zwrócona Zamawiającemu.
4. Prowadzenie własnego rejestru doręczeń przesyłek ewidencjonowanych, na których adresaci kwitować będą odbiór korespondencji i który w razie zaginięcia przesyłki, będzie podstawą dla Wykonawcy do udowodnienia Zamawiającemu, iż wykonał on daną usługę.
5. Wykonawca doręcza rejestrowane przesyłki adresatowi lub osobie przez niego upoważnionej, uzyskując od adresata poświadczenie odbioru (czytelny podpis i data), np. na zwrotce z potwierdzeniem odbioru i zestawieniu zbiorczym.

6. Wykonawca będzie doręczał do siedziby Zamawiającego pokwitowane przez adresata „potwierdzenie odbioru” niezwłocznie po dokonaniu doręczenia przesyłki.
7. W przypadku niedoręczenia przesyłki rejestrowanej za pierwszym razem Wykonawca zobowiązany jest do pozostawienia adresatowi informacji o próbie doręczenia i możliwości jej odebrania we wskazanej placówce Wykonawcy w ciągu 14 dni, w drzwiach mieszkania lub skrzynce do odbioru korespondencji. Wykonawca ma obowiązek przetrzymania przesyłki przez okres 14 dni w swojej siedzibie. Jeśli przesyłka nie zostanie odebrana w ciągu pierwszych 7 dni, Wykonawca zobowiązany jest do pozostawienia powtórnego zawiadomienia o możliwości odbioru przesyłki (po 7 dniach od pozostawienia pierwszej informacji - awiza).
8. Informacje o wszystkich powyższych czynnościach, Wykonawca umieszcza na kopercie przesyłki, której one dotyczą.
9. Przesyłki ostatecznie nie doręczone, Wykonawca zwraca Zamawiającemu po upływie terminów, o których mowa w ust. 7, na podstawie spisu zwróconych przesyłek.
10. Wykonawca zobowiązany jest do nieodpłatnego udostępniania Zamawiającemu druków potwierdzenia odbioru nadawanych na zasadach ogólnych, a także druków potwierdzenia odbioru dla przesyłek w obrocie zagranicznym, w ilości odpowiadającej potrzebom Zamawiającego.
11. Wykonawca bierze na siebie odpowiedzialność za przesyłki od momentu odebrania ich od Zamawiającego do dnia doręczenia ich adresatowi lub zwrotu Zamawiającemu w przypadku ich niedoręczenia.
12. Wykonawca zobowiązany jest zachować tajemnicę korespondencji, a dane osobowe przetwarzać tylko w związku z rejestracją przesyłek.
13. Wykonawca nie ma prawa nanoszenia jakichkolwiek zmian w danych adresowych przesyłek ani otwierania ich.
14. Wykonawca ma obowiązek, w przypadku wykrycia niezgodności między wpisem w rejestrze przesyłek, np. książce nadawczej a adresem na przesyłce, nanieść odpowiednie zmiany w rejestrze przesyłek.
15. Po sprawdzeniu zgodności wpisów danych adresowych, naniesieniu ewentualnych poprawek oraz potwierdzeniu nadania przesyłek, Wykonawca zobowiązany jest zwrócić rejestr przesyłek, np. książkę nadawczą Zamawiającemu, jednak nie później niż na następny dzień roboczy po przyjęciu przesyłek.
16. Przyjęcie przesyłek do obrotu pocztowego Wykonawca każdorazowo potwierdza w rejestrze przesyłek, np. książce nadawczej, datownikiem, podpisem bądź parafą osoby przyjmującej i wpisuje liczbę przyjętych przesyłek:
 - 1) w przypadku nadawania przesyłek w placówce nadawczej Wykonawcy:
 - a) zestawienie przesyłek rejestrowanych będzie sporządzone w 2 egzemplarzach, po jednym egzemplarzu dla danego Nadawcy i Wykonawcy,
 - b) zestawienie przesyłek nierejestrowanych, tj. ilość i waga przyjętych do obrotu przesyłek, sporządzone przez Nadawcę w dwóch egzemplarzach po jednym dla Wykonawcy i danego Nadawcy,
 - 2) w przypadku nadawania przesyłek w siedzibie Nadawcy zestawienia będą sporządzone w trzech egzemplarzach. Na jednym z egzemplarzy upoważniony przedstawiciel Wykonawcy (po okazaniu upoważnienia) będzie każdorazowo potwierdzał odbiór przesyłek z siedziby Nadawcy.
 - 3) zwrot przesyłek niedoręczonych będzie następował na podstawie zestawienia sporządzonego przez Wykonawcę w dwóch egzemplarzach, po jednym dla danego Nadawcy i Wykonawcy.
17. Wykonawca zobowiązany jest do przekazania w formie papierowej bądź elektronicznej Zamawiającemu, regulaminu świadczenia usług pocztowych oraz cennika świadczonych usług, które będą załącznikami do umowy.
18. Wykonawca zobowiązany jest na wniosek Zamawiającego, do prowadzenia postępowania reklamacyjnego w przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania usługi. Odpowiedź na reklamację winna być udzielona pisemnie w terminie do dni od jej złożenia (dla przesyłek krajowych) oraz do 90 dni (dla przesyłek zagranicznych).
19. Zamawiający zastrzega sobie prawo do składania reklamacji przesyłek rejestrowanych w obrocie krajowym, w terminie do 12 miesięcy licząc od dnia nadania przesyłki, natomiast w obrocie zagranicznym w terminie do 6 miesięcy od dnia jej nadania.

20. Usługę pocztową w zakresie przesyłki rejestrowanej uważa się za niewykonaną, jeżeli doręczenie przesyłki rejestrowanej lub zawiadomienie o próbie jej doręczenia nie nastąpiło w terminie 14 dni od dnia nadania.
21. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za szkody wyrządzone podczas wykonywania przedmiotu zamówienia.
22. Wykonawca zobowiązuje się poinformować Zamawiającego:
 - 1) o zawieszeniu albo zakończeniu wykonywania działalności pocztowej, w terminie 3 dni od daty zawieszenia albo zakończenia tej działalności,
 - 2) o złożeniu wniosku o wykreślenie wpisu z rejestru operatorów pocztowych, w terminie 3 dni od daty złożenia takiego wniosku,
 - 3) o wydaniu decyzji przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej o zakazie wykonywania działalności pocztowej objętej wpisem do rejestru, w terminie 3 dni od daty otrzymania tej decyzji.
23. Wykonawca zobowiązany jest przestrzegać zasad przetwarzania i ochrony przetwarzanych danych osobowych – zgodnie z przepisami ustawy z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych.

§ 4.

Obowiązki Zamawiającego (Nadawcy):

1. W odniesieniu do przesyłek listowych o wadze do 2000 g:
 - 1) czytelnego adresowania przesyłek listowych,
 - 2) nadawania przesyłek, w formie odpowiadającej wymogom dla danego rodzaju przesyłek pocztowych, określonych w Ustawie, Rozporządzeniu oraz innych aktach prawnych wydanych na ich podstawie,
 - 3) nadawania przesyłek w stanie uporządkowanym, przez co należy rozumieć:
 - a) dla przesyłek rejestrowanych – wpisywanie każdej przesyłki do książki nadawczej w dwóch lub trzech egzemplarzach, z których oryginał będzie przeznaczony dla placówki pocztowej w celach rozliczeniowych, a kopia stanowić będzie dla Nadawcy potwierdzenie nadania danej partii przesyłek. Przesyłki rejestrowane Nadawca będzie układał wg kolejności wpisów do książki nadawczej,
 - b) dla przesyłek nierejestrowanych – Nadawca sporządzi zestawienie ilościowe przesyłek wg poszczególnych kategorii wagowych, sporządzone dla celów rozliczeniowych w dwóch lub trzech egzemplarzach, z których oryginał będzie przeznaczony dla placówki nadawczej w celach rozliczeniowych, a kopia stanowić będzie potwierdzenie nadania danej partii przesyłek,
 - 4) umieszczania na stronie adresowej każdej nadawanej przesyłki nadruku (pieczętki) określającej nazwę i adres Nadawcy,
2. W odniesieniu do paczek:
 - 1) czytelnego adresowania przesyłek,
 - 2) wypełniania odpowiednich, wskazanych przez Wykonawcę druków adresowych, a w przypadku paczek w obrocie zagranicznym również druków celnych,
 - 3) sporządzenia zestawienia w książce nadawczej, zawierającego ilości paczek i wartości opłat pocztowych za nadawane paczki w obrocie krajowym i zagranicznym.
3. Zamawiający zastrzega sobie możliwość stosowania również druków zwrotnego potwierdzenia odbioru oraz książki nadawczej własnego nakładu, sporządzonych przy zachowaniu wymogów technicznych określonych przez Wykonawcę. Zamawiający będzie również stosował zwrotne potwierdzenie odbioru zgodnie ze wzorem przedstawionym w Załączniku Nr 3 do umowy.
4. Zamawiający będzie dokonywał oznakowania przesyłek wyróżniających poszczególne rodzaje usługi, np. oznakowanie przesyłki priorytetowej, polecanej itp.
5. Zamawiający wymaga, aby na kopercie oraz dowodzie nadania zawsze figurowały dane Zamawiającego (tj. dane nadawcy – jednostki organizacyjnej Powiatu Stargardzkiego).
6. Treść poszczególnych pozycji Załącznika Nr 1 może zostać zmieniona na pisemny wniosek jednej ze Stron, zaakceptowany przez drugą Stronę. Zmiana taka nie powoduje konieczności sporządzenia aneksu do umowy.

§ 5.

1. Szacunkowe wynagrodzenie Wykonawcy z tytułu realizacji umowy wyniesiezł brutto (słownie: zł).
2. Zamawiający zastrzega, że w związku z przyjętym prawem opcji, wynagrodzenie wskazane w ust. 1 może ulec zmianie na zasadach określonych w ust. 6 niniejszego paragrafu.
3. Ceny jednostkowe podane przez Wykonawcę w formularzu cenowym stanowiącym Załącznik nr 2.1 do niniejszej umowy, będą obowiązywały w trakcie całego okresu umowy, z zastrzeżeniem §14 ust. 2 pkt 4 umowy i stanowić będą podstawę wynagrodzenia Wykonawcy.
4. Miesięczne wynagrodzenie za wykonane usługi w danym miesiącu wyliczane będzie na podstawie ilości nadanych przesyłek danej kategorii oraz cen jednostkowych określonych w formularzu cenowym lub aktualnego cennika Wykonawcy, w przypadku gdy usługa nie jest ujęta w tym formularzu.
5. Faktyczna ilość przesyłek przewidzianych do wprowadzenia do obrotu pocztowego w okresie obowiązywania umowy przez wszystkich Nadawców może różnić się od szacunkowej ilości przesyłek, wskazanych w formularzu cenowym, z tym zastrzeżeniem, że zmiana ta nie będzie skutkowałą dodatkowymi kosztami dla jednostek organizacyjnych Powiatu, poza rozliczeniem za faktyczne ilości przesyłek przekazanych do obrotu wg cen określonych w ofercie.
6. Zamawiający zastrzega sobie możliwość skorzystania z prawa opcji określonego w art. 441 ust. 1 ustawy Pzp, polegającego na:
 - b) zwiększeniu ilości nadawanych przesyłek rejestrowanych poleconych ekonomicznych w stosunku do ilości określonych w Załączniku Nr 2.1 do SWZ/Załączniku Nr 2.1 do Umowy, w następującym zakresie:
 - FORMAT S do 500 g – 3 550 szt., w tym z potwierdzeniem odbioru – 3 100 szt.,
 - FORMAT M do 500 g – 300 szt., w tym z potwierdzeniem odbioru – 200 szt.,
 - FORMAT L do 500 g – 50 szt., w tym z potwierdzeniem odbioru – 30 szt.
 - c) zmniejszeniu ilości poszczególnych rodzajów przesyłek. Wykonawcy, któremu zostanie udzielone zamówienie, nie przysługuje roszczenie o realizację usługi w wielkościach podanych w Załączniku Nr 2 do SWZ/Załączniku Nr 2 do Umowy oraz Załączniku nr 2.1 do SWZ/ Załączniku Nr 2.1 do Umowy. Jednocześnie, Zamawiający gwarantuje, iż minimalna ilość przesyłek, co do których zostanie wykonana usługa wyniesie nie mniej niż 70% łącznej liczby przesyłek, stanowiącej podstawę oszacowania wynagrodzenia.
7. Zamawiający zastrzega, że wysokość wynagrodzenia brutto, o którym mowa w ust. 1 może ulec zmianie, w wyniku zastosowania przyjętego prawa opcji, o którym mowa w ust. 6 pkt a i b niniejszego paragrafu. Ze względu na zastosowanie prawa opcji rozszerzonej, wynagrodzenie może wzrosnąć do kwoty brutto.
8. Strony zobowiązane są do ścisłej współpracy w trakcie realizacji przedmiotu umowy.
9. Wykonawca zobowiązany jest do niezwłocznego informowania Zamawiającego o wszelkich trudnościach i zmianach w świadczeniu usługi.
10. Należności Wykonawcy za wykonywanie usługi będącej przedmiotem zamówienia będą obliczane i wypłacane indywidualnie przez każdą jednostkę organizacyjną Powiatu.
11. Faktury będą wystawiane odrębnie dla każdej jednostki wymienionej w preambule umowy.

§ 6.

1. W przypadku, kiedy Nadawca będzie opłacał wykonanie usług przy pomocy znaków pocztowych, zobowiązuje się do dokonywania tych opłat „z góry” poprzez dokonanie wpłaty odpowiedniej kwoty na poczet opłat pocztowych na rachunek bankowy Wykonawcy.
2. Wykonawca wystawi fakturę VAT na wpłaconą kwotę w terminie 7 dni od dnia wpływu środków pieniężnych na rachunek bankowy Wykonawcy.
3. Za dzień zapłaty przyjmuje się dzień uznania rachunku bankowego Wykonawcy na daną kwotę.
4. Po dokonaniu opłat przez Nadawcę na warunkach określonych powyżej, Wykonawca wydaje znaki pocztowe w nominałach żądanych przez Zamawiającego, odpowiednio do wysokości wpłaty.
5. Za zwrotne przesyłki Nadawca rozlicza się z opłat pocztowych, każdorazowo po otrzymaniu zestawienia zbiorczego zwrotnych przesyłek.
6. Za nadanie paczki, Nadawca będzie rozliczał się z Wykonawcą w miejscu nadania przesyłki, w formie gotówkowej, po czym Wykonawca wystawi Nadawcy fakturę VAT.

lub

7. W przypadku kiedy Nadawca będzie opłacał wykonywanie usług przy pomocy oznaczeń np. pieczęci o treści: „OPLATA POBRANA – TAXE PERCUE POLOGNE - na podstawie umowy z dnia Nadano w”, zobowiązuje się do dokonywania tych opłat „z dołu”.
8. Rozliczenia pomiędzy Nadawcą a Wykonawcą następować będą w okresach miesięcznych (okres rozliczeniowy) przelewem na konto Wykonawcy.
9. Podstawą obliczania takiej należności jest suma opłat za przesyłki faktycznie nadane przez Nadawcę i zwrócone do Nadawcy z powodu braku możliwości ich doręczenia, stwierdzona na podstawie dokumentów nadawczych (książka nadawcza) i oddawczych (zestawienia zbiorcze przesyłek zwrotnych).
10. Nadawca zapłaci za wykonanie usługi w terminie 14 dni od daty wystawienia faktury przez Wykonawcę. Wykonawca winien wystawić fakturę Nadawcy w terminie 7 dni od zakończenia okresu rozliczeniowego. Za dzień zapłaty przyjmuje się dzień uznania rachunku bankowego Wykonawcy.
11. Podstawę do wystawienia faktury VAT za przyjęte przesyłki, stanowiąc będą miesięczne zestawienia nadanych przesyłek sporządzone na podstawie danych z nadawczych ksiąg (w przypadku przesyłek rejestrowanych), zestawień przesyłek nierejestrowanych i zestawień przesyłek zwracanych.
12. Strony ustalają, że faktury VAT, będą wystawiane i przesyłane na adres Nadawcy wskazany w preambule umowy szczegółowej.
13. Zamawiający dopuszcza możliwość przekazywania faktur w formie elektronicznej, na wskazane przez jednostki organizacyjne adresy e-mailowe. Wykonawca w mailu przekazującym fakturę zobowiązany jest do zawarcia adnotacji, że w załączeniu przekazuje fakturę za wykonanie usługi pocztowej, ze wskazaniem jednostki, której dotyczy faktura oraz okres realizacji usługi.
14. Faktury w wersji elektronicznej będą przesyłane do poszczególnych jednostek organizacyjnych wymienionych w §1 niniejszej umowy, najpóźniej następnego dnia po dniu wystawienia faktury VAT przez Wykonawcę, tj. najpóźniej do 8. dnia każdego miesiąca.
15. Zamawiający dokona zapłaty przy zastosowaniu metody podzielonej płatności na rachunek wskazany przez Wykonawcę znajdującego się w wykazie podatników VAT (biała księga).
16. W razie braku wskazania przez Wykonawcę rachunku, o którym mowa w ust.23 Zamawiający wezwie do wskazania ww. rachunku w terminie 3 dni.
17. W razie bezskutecznego upływu terminu Zamawiający zapłaci należność na rachunek wskazany w fakturze i jednocześnie powiadomi właściwego Naczelnika Urzędu Skarbowego.
18. Zmiana zasad wystawiania i przesyłania faktur VAT, nie wymaga aneksowania umowy, pod warunkiem pisemnego powiadomienia o tym fakcie Wykonawcy.
19. Dane do faktury:
Nabywca: Jednostka organizacyjna wskazana w § 1 pkt 1 niniejszej umowy.
Płatnik: Starostwo Powiatowe w Stargardzie, ul. Skarbowa 1, 73-110 Stargard.

§ 7.

Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmiany zasad rozliczeń i sposobu zapłaty wynagrodzenia za realizację usług objętych przedmiotem zamówienia.

§ 8.

Umowa zostaje zawarta na okres 24 miesięcy i obowiązuje od dnia 2022 roku, który jest terminem rozpoczęcia świadczenia usługi, do dnia 2024 roku.

§ 9.

1. Wykonawca będzie wykonywał przedmiot zamówienia przy udziale/ bez udziału Podwykonawców.
2. Realizacja usług przez Podwykonawcę nie zwalnia Wykonawcy z odpowiedzialności za wykonanie obowiązków wynikających z umowy i obowiązujących przepisów prawa. Wykonawca odpowiada za działania i zaniechania Podwykonawców jak za własne.

3. Wykonawca ponosi wyłączną odpowiedzialność za dokonywanie wszelkich rozliczeń finansowych z Podwykonawcami. Wykonawca zobowiązany jest do dokonywania we własnym zakresie zapłaty wynagrodzenia należnego Podwykonawcy, z zachowaniem terminów płatności określonych w umowie z Podwykonawcą.
4. Wykonawcy wspólnie realizujący przedmiot Umowy ponoszą solidarną odpowiedzialność za jej wykonanie.

§ 10.

1. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za niewykonanie lub nienależyte wykonanie usług stanowiących przedmiot niniejszej umowy w zakresie określonym w Rozdziale 8 ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe oraz międzynarodowych przepisach pocztowych.
2. Zamawiającemu przysługuje kara umowna za niezgłoszenie się po odbiór przesyłek w oznaczonym dniu (dotyczy Wykonawcy, który będzie dokonywał odbioru przesyłek z siedzib Nadawców), w wysokości 200% opłaty za jeden odbiór wyliczonej w oparciu o ceny wynikające ze złożonej oferty. O wystąpieniu zdarzenia Zamawiający informuje Wykonawcę w formie pisemnej w nieprzekraczalnym terminie 2 dni roboczych, licząc od dnia następnego po dniu jego wystąpienia.
3. W przypadku odstąpienia od umowy generalnej bądź umowy szczegółowej przez którąkolwiek ze Stron z przyczyn dotyczących Wykonawcy, z zastrzeżeniem §12 ust. 1 umowy, Wykonawca zobowiązany jest zapłacić Zamawiającemu karę umowną w wysokości 3% wartości umowy, o której mowa w §5 ust. 1 umowy, od której odstąpiono.
4. W przypadku odstąpienia od umowy generalnej bądź umowy szczegółowej przez którąkolwiek ze Stron z przyczyn dotyczących Zamawiającego, z zastrzeżeniem §12 ust. 1 umowy, Zamawiający zobowiązany jest zapłacić Wykonawcy karę umowną w wysokości 3% wartości umowy, o której mowa w §5 ust. 1 umowy, od której odstąpiono.
5. W przypadku stwierdzenia przez Zamawiającego, że w danym okresie rozliczeniowym (1 miesiąc), Wykonawca nie doręczył przesyłek w terminach określonych w §1 ust. 7 umowy, z uwzględnieniem wskaźników w nich określonych, Wykonawca zapłaci Nadawcy karę umowną w wysokości 20,00 zł (słownie: dwadzieścia zł 00/100), (za każdą nedoręczoną przesyłkę w okresie rozliczeniowym).
6. Nedoręczenie, o którym mowa w ust. 5, niezależnie od kary umownej, skutkuje odpowiedzialnością odszkodowawczą Wykonawcy w stosunku do Zamawiającego i osób trzecich.
7. W przypadku niespełnienia przez Wykonawcę lub Podwykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób wyznaczonych do realizacji zamówienia, na warunkach określonych §2 ust. 7 i 8 umowy, w wysokości 20,00 zł (słownie: dwadzieścia zł 00/100) za każdy dzień uchybienia obowiązku.
8. Łączna maksymalna wysokość kar umownych, których mogą dochodzić Strony umowy nie przekroczy kwoty stanowiącej równowartości 10 % kwoty brutto łącznego wynagrodzenia, o którym mowa w § 5 ust. 1 niniejszej umowy.
9. W przypadku zastosowania zwiększającego prawa opcji łączna maksymalna wysokość kar umownych, których mogą dochodzić Strony umowy nie przekroczy kwoty stanowiącej równowartości 10 % kwoty brutto łącznego wynagrodzenia, o którym mowa w § 5 ust. 7 niniejszej umowy.
10. Wykonawca zobowiązuje się do zapłaty kary umownej naliczonej przez Zamawiającego w terminie 14 dni, licząc od dnia wystawienia przez Zamawiającego noty księgowej – po przeprowadzeniu postępowania potwierdzającego zasadność i wysokość naliczonej kary umownej.

§ 11.

1. Wykonawca zobowiązuje się świadczyć usługi, zgodnie z zasadami ochrony tajemnicy pocztowej, określonymi w przepisach Prawa pocztowego oraz przepisami dotyczącymi ochrony danych osobowych.
2. Wykonawca zobowiązany jest do zachowania najwyższej staranności oraz wszelkich środków natury technicznej i organizacyjnej, by uniemożliwić naruszenie tajemnicy korespondencji (pocztowej). W szczególności Wykonawca zapewnia magazynowanie przesyłek w odpowiednio

zabezpieczonym pomieszczeniu oraz ich transport środkami, które uniemożliwią swobodny dostęp osób trzecich do przesyłek.

3. Wykonawca nie ma prawa:
 - 1) nanoszenia jakichkolwiek adnotacji i poprawek w danych personalnych i adresie adresata przesyłki,
 - 2) otwierania przesyłek przekazanych przez Zamawiającego, z zastrzeżeniem art. 33 ustawy – Prawo pocztowe.
4. Obowiązek zachowania tajemnicy korespondencji pocztowej jest nieograniczony w czasie.

§ 12.

1. Zamawiający ma prawo odstąpić od umowy w przypadku wskazanym w art. 456 ustawy – Prawo zamówień publicznych.
2. Zamawiający może odstąpić od umowy w trybie natychmiastowym w następujących przypadkach:
 - 1) gdy opłaty będą naliczane niezgodnie z ofertą i Wykonawca nie usunie nieprawidłowości w ciągu 14 dni od pisemnego wezwania do ich usunięcia,
 - 2) zaistnienia okoliczności wskazanych w §3 ust. 22 niniejszej umowy,
 - 3) nie rozpoczęcia świadczenia usługi w terminie 7 dni od dnia obowiązywania umowy.
3. Odstąpienie od umowy powinno nastąpić po pisemnym, bezskutecznym wezwaniu do usunięcia nieprawidłowości, w formie pisemnej pod rygorem nieważności takiego oświadczenia i powinno zawierać uzasadnienie.
4. Strony w ciągu 30 dni dokonają wzajemnego rozliczenia z wykonanej części umowy.

§ 13.

1. Zakazuje się zmian postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy, chyba że zachodzi co najmniej jedna z okoliczności wskazanych w art. 455 ust. 1 pkt 2-4 oraz ust. 2 ustawy Pzp.
2. Zamawiający informuje, że przewiduje możliwość zmiany postanowień zawartej umowy, zgodnie z art. 455 ust. 1 pkt 1 ustawy dotyczących:
 - 1) udziału w realizacji zamówienia podwykonawców. Oznacza, to możliwość dopuszczenia podwykonawców na każdym etapie realizacji umowy, pod warunkiem wypełnienia obowiązków określonych w SWZ oraz w umowie,
 - 2) zmiany osób wskazanych przez Wykonawcę do realizacji umowy, jeżeli w trakcie wykonywania usługi konieczna będzie taka zmiana. Wykonawca powiadomi o tym fakcie Zamawiającego, wskazując przyczynę zmiany oraz osobę przejmującą jej obowiązki, która musi spełniać wymagania określone w SWZ,
 - 3) siły wyższej uniemożliwiającej wykonanie przedmiotu umowy w wyznaczonym terminie,
 - 4) niemożności realizowania usług z innych przyczyn niezależnych i niezawinionych przez Wykonawcę.
 - 5) zmiany lokalizacji placówek pocztowych wymienionych w Załączniku Nr 1 do umowy na pisemny wniosek Wykonawcy, z tym zastrzeżeniem, że nowa placówka musi spełniać warunki opisane w § 3 pkt 5 ppkt 2 lit. a SWZ,
 - 6) zaprzestania na wniosek Zamawiającego wykonywania usługi dla poszczególnych jednostek organizacyjnych Powiatu, co nie stanowi rozwiązania całej Umowy. Sytuacja taka może nastąpić, np. w przypadku zmian organizacyjnych, połączenia jednostek, likwidacji jednostki,
 - 7) zmiany zasad rozliczeń i sposobu zapłaty wynagrodzenia za realizację usług objętych przedmiotem zamówienia,
 - 8) zmiany sposobu świadczenia usług w zakresie przyjmowania przesyłek z dotychczasowego na system elektroniczny,
 - 9) zmian wynagrodzenia z uwzględnieniem klauzul waloryzacyjnych, polegających na zmianie:
 - 9.1) cen jednostkowych przesyłek i usług o charakterze powszechnym w wyniku zmiany cenników zaakceptowanych przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej;
Kwota wynagrodzenia Wykonawcy z tytułu realizacji niniejszej Umowy może być zmieniona o wartość zmian, która stanowi różnicę pomiędzy cenami wprowadzonymi na skutek zmiany cen a cenami wynikającymi z oferty. Ceny jednostkowe zaoferowane w ofercie mogą ulec zmianie w wyniku zmiany cenników zaakceptowanych przez Prezesa

Urzędu Komunikacji Elektronicznej. Wykonawca jest zobowiązany powiadomić Zamawiającego o zmianie cen z miesięcznym wyprzedzeniem i szczegółowo wykazać zmiany cen w stosunku do cen jednostkowych usług wyspecyfikowanych w formularzu oferty.

9.2) cen usług nie będących usługami powszechnymi, związanych ze zmianami:

- a) stawki podatku od towarów i usług oraz podatku akcyzowego,
- b) wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę albo wysokości minimalnej stawki godzinowej, ustalonych na podstawie przepisów ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę - wynagrodzenie Wykonawcy ulegnie zmianie o wartość wzrostu całkowitego kosztu Wykonawcy, wynikającą ze zwiększenia wynagrodzeń osób bezpośrednio wykonujących zamówienie do wysokości aktualnie obowiązującego minimalnego wynagrodzenia, z uwzględnieniem wszystkich obciążeń publicznoprawnych od kwoty wzrostu minimalnego wynagrodzenia,
- c) zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu lub wysokości stawki składki na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne - wynagrodzenie Wykonawcy ulegnie zmianie o wartość wzrostu całkowitego kosztu Wykonawcy, jaki będzie on zobowiązany dodatkowo ponieść w celu uwzględnienia tej zmiany, przy zachowaniu dotychczasowej kwoty netto wynagrodzenia osób bezpośrednio wykonujących zamówienie na rzecz Zamawiającego, jeżeli zmiany będą miały wpływ na koszt wykonania zamówienia przez Wykonawcę,
- d) zasad gromadzenia i wysokości wpłat do pracowniczych planów kapitałowych, o których mowa w ustawie z dnia 4 października 2018 r. o pracowniczych planach kapitałowych – jeśli zmiany te będą miały wpływ na koszty wykonania zamówienia przez Wykonawcę.

Kwota wynagrodzenia Wykonawcy z tytułu realizacji niniejszej Umowy może być zmieniana o wartość zmian, o których mowa w ppkt 9.2 lit. a.- d. o ile zmiany te będą miały wpływ na realizację zamówienia i w terminie od dnia opublikowania przepisów dokonujących tych zmian do 30 dnia od dnia ich wejścia w życie Strona Umowy zwróci się do drugiej Strony z udokumentowanym wnioskiem o wprowadzenie zmiany wynagrodzenia. Zmianę wysokości wynagrodzenia Wykonawcy należy rozumieć jako możliwość zarówno jego zwiększenia, jak i zmniejszenia. Waloryzacja będzie zależała od wykazania przez Wykonawcę wpływu zmian ustawodawstwa na koszt wykonania zamówienia.

Wynagrodzenie należne Wykonawcy zostanie w sposób odpowiadający powyższym zmianom zwaloryzowane. Wykonawca wnioskując do Zamawiającego o dokonanie zmian wynagrodzenia na tej podstawie jest zobowiązany udowodnić, przedkładając odpowiednie dokumenty potwierdzające zasadność wniosku, w jaki sposób powyższe zmiany wpływają na koszty wykonania przez niego niniejszego zamówienia. Wykonawca winien wykazać ponad wszelką wątpliwość, że zaistniała zmiana ma bezpośredni wpływ na koszty wykonania zamówienia oraz określić stopień w jakim wpłynie ona na wysokość wynagrodzenia. W sytuacji, gdy jest bezspornym, że powyższe zmiany mają wpływ na koszty wykonania zamówienia przez Wykonawcę, następuje zmiana postanowień umowy dotyczących wynagrodzenia Wykonawcy w formie pisemnej pod rygorem nieważności.

– W przypadku zmiany, o której mowa w lit. a, wartość netto wynagrodzenia Wykonawcy nie zmieni się, a określona w aneksie wartość brutto wynagrodzenia zostanie wyliczona na podstawie nowych przepisów.

– W przypadku zmiany, o której mowa w lit. b, wynagrodzenie Wykonawcy ulegnie zmianie o wartość wzrostu całkowitego kosztu Wykonawcy lub stawki godzinowej, wynikającej ze zwiększenia wynagrodzeń osób bezpośrednio wykonujących zamówienie do wysokości aktualnie obowiązującego minimalnego wynagrodzenia, albo minimalnej stawki godzinowej z uwzględnieniem wszystkich obciążeń publicznoprawnych liczonych od kwoty wzrostu minimalnego wynagrodzenia lub minimalnej stawki godzinowej.

- W przypadku zmiany, o której mowa w lit. c, wynagrodzenie Wykonawcy ulegnie zmianie o wzrost wartości całkowitego kosztu, jaki Wykonawca będzie zobowiązany dodatkowo ponieść w celu uwzględnienia tej zmiany, przy zachowaniu dotychczasowej kwoty netto wynagrodzenia osób bezpośrednio wykonujących zamówienie na rzecz Zamawiającego.
- W przypadku zmiany, o której mowa w lit. d, wynagrodzenie Wykonawcy ulegnie zmianie o sumę wzrostu kosztów realizacji zamówienia publicznego wynikającą z wpłat do PPK dokonywanych przez podmiot zatrudniający uczestniczącą w wykonywaniu zamówienia.

Wykonawca zobowiązany jest do przedstawienie sposobu i podstawy wyliczenia odpowiedniej zmiany wynagrodzenia.

- e) ceny materiałów lub kosztów związanych z realizacją zamówienia tj. wzrostu lub obniżenia względem ceny lub kosztu wynagrodzenia ofertowego, w oparciu o wskaźnik wzrostu cen towarów i usług konsumpcyjnych określony przez GUS, dotyczący cen wpływających na realizację przedmiotu usługi.

Kwota wynagrodzenia Wykonawcy z tytułu realizacji niniejszej Umowy może być zmieniana o wartość zmian, o których mowa w ppkt 9.2 lit. e z zastrzeżeniem, że pierwsza waloryzacja może nastąpić nie wcześniej niż po upływie 12 miesięcy od dnia podpisania umowy. Strona wnioskująca o zmianę wynagrodzenia dokona wyliczenia zmian cen jednostkowych (z uwzględnieniem zmian wprowadzonych na podstawie pkt 9.1 i różnic po waloryzacji. Strony dopuszczają waloryzację, jeżeli zmiana wskaźnika cen przekroczy 5 % w stosunku do wielkości wskaźnika liczonego od dnia upływu terminu składania ofert. Wzrost liczony jest wyłącznie w stosunku do zakresu pozostającego do wykonania po upływie 12 miesięcy od dnia zawarcia umowy. Wykonawca, którego wynagrodzenie zostało zmienione na podstawie postanowień zawartych w niniejszym punkcie, zobowiązany jest do zmiany wynagrodzenia przysługującego podwykonawcy, z którym zawarł umowę, w zakresie odpowiadającym zmianom cen materiałów lub kosztów dotyczących zobowiązania podwykonawcy, jeżeli łącznie spełnione są następujące warunki: przedmiotem umowy są usługi i okres obowiązywania umowy przekracza 12 miesięcy; Zamawiający dopuszcza zwiększenie wynagrodzenia, o którym mowa w § 5 ust. 1 max o 5%.

Zwaloryzowane wynagrodzenie umowne będzie obowiązywać od daty podpisania Aneksu do Umowy.

W przypadku gdy Wykonawca przedłoży wniosek po dniu wejścia w życie uregulowań, o których mowa w lit. b i c, zmiana wysokości wynagrodzenia obowiązywać będzie od dnia złożenia wniosku.

W przypadku, o którym mowa w lit. d, zmiana wysokości wynagrodzenia obowiązywać będzie od dnia złożenia wniosku.

3. Zamawiający dopuszcza zmianę umowy jeśli zachowanie istniejących postanowień Umowy będzie niemożliwe wskutek decyzji lub innych rozstrzygnięć organów administracji, zmiany przepisów prawa, opublikowanej w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej, Dzienniku Ustaw, Monitorze Polskim lub Dzienniku Urzędowym odpowiedniego ministra. Zamawiający dopuszcza zmiany sposobu realizacji Umowy lub zmiany zakresu świadczeń Wykonawcy wymuszone takimi zmianami prawa.
4. Zamawiający przewiduje możliwość zastosowania art. 15r ustawy z dnia 2 marca 2020 r. o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych (Dz. U. z 2020 r. poz. 1842), o ile zajdą przesłanki w nim opisane.
5. Zapisy regulaminu Wykonawcy, sprzeczne z zapisami umowy, nie będą wiążące dla Stron umowy.
6. Nie stanowi zmiany umowy w rozumieniu art. 455 ustawy – Prawo zamówień publicznych:
 - 1) zmiana nazewnictwa określonych usług, o ile zmiana ta nie wpłynie na zakres i sposób świadczenia usług, jakie będzie miał w swoim regulaminie Wykonawca, który przedstawi najkorzystniejszą ofertę,

- 2) zmiana danych teleadresowych, formy organizacyjnej, struktur organizacyjnych lub przekształcenie podmiotu (m.in. zmiana nazwy, adresu, numeru konta bankowego, osób reprezentujących stronę w umowie, itp.), lub podobnych po stronie Wykonawcy. Zmiany takie wymagają jedynie pisemnego poinformowania drugiej strony Umowy.
7. Zamawiający dopuszcza możliwość zwiększenia ilości danego rodzaju przesyłek pocztowych przez poszczególne jednostki organizacyjne Powiatu, określonych w umowach szczegółowych, z tym zastrzeżeniem, że zmiana ta nie wpłynie na zwiększenie ilości przesyłek określonych w umowie generalnej i kwoty maksymalnego wynagrodzenia, określonego w § 5 ust. 1 umowy generalnej. Zmiana ta nie stanowi zmiany umowy.

§ 14.

1. Umowy szczegółowe będą realizowane przez Nadawców, których dotyczy dana umowa, tj. poszczególne jednostki organizacyjne Powiatu Stargardzkiego, a osobami wyznaczonymi do wszelkich kontaktów w sprawie realizacji postanowień umowy są dyrektorzy jednostek oraz Pan/Pani - pracownik jednostki, tel. mail:
2. Ze strony Wykonawcy nadzór nad realizacją postanowień Umowy pełni:....., tel. mail:
3. Strony będą rozstrzygały spory wynikłe na tle realizacji umowy w sposób polubowny. W przypadku niemożności osiągnięcia porozumienia sprawy sporne będą rozstrzygane na drodze sądowej przez właściwy sąd powszechny dla siedziby Zamawiającego.
4. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy ustawy –Prawo zamówień publicznych oraz aktów wykonawczych, Prawa pocztowego oraz Kodeksu cywilnego.
5. Strony umowy zobowiązują się do niezwłocznego powiadomienia o każdej zmianie adresu lub numeru telefonu. W przypadku niezrealizowania niniejszego zobowiązania pisma dostarczone pod adres wskazany w umowie uważa się za doręczone.
6. Wykonawca nie może bez zgody Zamawiającego przenieść wierzytelności wynikającej z niniejszej umowy na rzecz osoby trzeciej.
7. Umowa została sporządzona w 2 jednobrzmiących egzemplarzach, 1 egzemplarz dla Zamawiającego oraz 1 egzemplarz dla Wykonawcy.
8. Strony umowy zobowiązują się do niezwłocznego wzajemnego informowania się o każdej zmianie danych w dokumentach rejestracyjnych oraz innych danych wymienionych w umowie a mających wpływ na jej ważność.

ZAMAWIAJĄCY

.....

WYKONAWCA

.....

**Zestawienie jednostek – Nadawców Zamawiającego
oraz odpowiadających im jednostek Wykonawcy**

I.

1. Nadawca: **Powiat Stargardzki – Starostwo Powiatowe**,
ul. Skarbowa 1, 73-110 Stargard.
2. Placówka pocztowa Wykonawcy przyjmująca w ramach umowy:
 - 1) przesyłki listowe: adres:
 - 2) przesyłki listowe zwracane do Nadawcy: adres:

II.

1. Nadawca: **Powiat Stargardzki – I Liceum Ogólnokształcące**,
ul. Staszica 2, 73-110 Stargard
2. Placówka pocztowa Wykonawcy przyjmująca w ramach umowy:
 - 1) przesyłki listowe: adres:
 - 2) przesyłki listowe zwracane do Nadawcy: adres:

III.

1. Nadawca: **Powiat Stargardzki – II Liceum Ogólnokształcące**,
ul. Mieszka I – go 4, 73-110 Stargard.
2. Placówka pocztowa Wykonawcy przyjmująca w ramach umowy:
 - 1) przesyłki listowe: adres:
 - 2) przesyłki listowe zwracane do Nadawcy: adres:

IV.

1. Nadawca: **Powiat Stargardzki – Centrum Kształcenia Zawodowego**,
ul. I Brygady 35, 73-110 Stargard
2. Placówka pocztowa Wykonawcy przyjmująca w ramach umowy:
 - 1) przesyłki listowe: adres:
 - 2) przesyłki listowe zwracane do Nadawcy: adres:

V.

1. Nadawca: **Powiat Stargardzki – Zespół Szkół Nr 1**,
ul. Park 3-go Maja 2, 73-110 Stargard
2. Placówka pocztowa Wykonawcy przyjmująca w ramach umowy:
 - 1) przesyłki listowe: adres:
 - 2) przesyłki listowe zwracane do Nadawcy: adres: ul.

VI.

1. Nadawca: **Powiat Stargardzki – Zespół Szkół Nr 2**,
Os. Zachód B15a, 73-110 Stargard
2. Placówka pocztowa Wykonawcy przyjmująca w ramach umowy:
 - 1) przesyłki listowe: adres:
 - 2) przesyłki listowe zwracane do Nadawcy: adres:

VII.

1. Nadawca: **Powiat Stargardzki – Zespół Szkół Nr 5**,
ul. Śniadeckiego 4/6, 73-110 Stargard
2. Placówka pocztowa Wykonawcy przyjmująca w ramach umowy:
 - 1) przesyłki listowe: adres:
 - 2) przesyłki listowe zwracane do Nadawcy: adres:

VIII.

1. Nadawca: **Powiat Stargardzki – Zespół Szkół Budowlano - Technicznych**,
ul. Ceglana 11, 73-110 Stargard
2. Placówka pocztowa Wykonawcy przyjmująca w ramach umowy:
 - 1) przesyłki listowe: adres:
 - 2) przesyłki listowe zwracane do Nadawcy: adres:

IX.

1. Nadawca: **Powiat Stargardzki – Zespół Szkół Specjalnych**,
ul. Wita Stwosza 1a/1b, 73-110 Stargard
2. Placówka pocztowa Wykonawcy przyjmująca w ramach umowy:
 - 1) przesyłki listowe: adres:
 - 2) przesyłki listowe zwracane do Nadawcy: adres:

X.

1. Nadawca: **Powiat Stargardzki – Bursa Szkolna**,
Plac Majdanek 7, 73-110 Stargard
2. Placówka pocztowa Wykonawcy przyjmująca w ramach umowy:
 - 1) przesyłki listowe: adres:
 - 2) przesyłki listowe zwracane do Nadawcy: adres:

XI.

1. Nadawca: **Powiat Stargardzki – Poradnia Psychologiczno - Pedagogiczna**,
Plac Majdanek 7a, 73-110 Stargard
2. Placówka pocztowa Wykonawcy przyjmująca w ramach umowy:
 - 1) przesyłki listowe: adres:
 - 2) przesyłki listowe zwracane do Nadawcy: adres:

XII.

1. Nadawca: **Powiat Stargardzki – Powiatowy Ośrodek Doskonalenia Nauczycieli**,
Plac Majdanek 7, 73-110 Stargard
2. Placówka pocztowa Wykonawcy przyjmująca w ramach umowy:
 - 1) przesyłki listowe: adres:
 - 2) przesyłki listowe zwracane do Nadawcy: adres:

XIII.

1. Nadawca: **Powiat Stargardzki – Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie**,
ul. Skarbowa 1, 73-110 Stargard
2. Placówka pocztowa Wykonawcy przyjmująca w ramach umowy:
 - 1) przesyłki listowe: adres:
 - 2) przesyłki listowe zwracane do Nadawcy: adres:

XIV.

1. Nadawca: **Powiat Stargardzki – Powiatowy Inspektorat Nadzoru Budowlanego**,
ul. I Brygady 35, 73-110 Stargard
2. Placówka pocztowa Wykonawcy przyjmująca w ramach umowy:
 - 1) przesyłki listowe: adres:
 - 2) przesyłki listowe zwracane do Nadawcy: adres:

XV.

1. Nadawca: **Powiat Stargardzki – Powiatowy Urząd Pracy**,
ul. I Brygady 35, 73-110 Stargard
2. Placówka pocztowa Wykonawcy przyjmująca w ramach umowy:
 - 1) przesyłki listowe: adres:
 - 2) przesyłki listowe zwracane do Nadawcy: adres:

XVI.

1. Nadawca: **Powiat Stargardzki – Zarząd Dróg Powiatowych**,
ul. Bydgoska 13/15, 73-110 Stargard
2. Placówka pocztowa Wykonawcy przyjmująca w ramach umowy:
 - 1) przesyłki listowe: adres:
 - 2) przesyłki listowe zwracane do Nadawcy: adres:

XVII.

1. Jednostka organizacyjna Zamawiającego: **Powiat Stargardzki – Dom Pomocy Społecznej**,
ul. Wiśniowa 12, 73-115 Dolice
2. Placówka pocztowa Wykonawcy przyjmująca w ramach umowy:
 - 1) przesyłki listowe: adres:
 - 2) przesyłki listowe zwracane do Nadawcy: adres:

XVIII.

1. Nadawca: **Powiat Stargardzki – Placówka Opiekuńczo – Wychowawcza Nr 1**,
ul. Szymanowskiego 56/31, 73-110 Stargard
2. Placówka pocztowa Wykonawcy przyjmująca w ramach umowy:
 - 1) przesyłki listowe: adres:
 - 2) przesyłki listowe zwracane do Nadawcy: adres:

XIX.

1. Nadawca: **Powiat Stargardzki – Placówka Opiekuńczo – Wychowawcza Nr 2**,
ul. Piłsudskiego 103/1-2-3, 73-110 Stargard
2. Placówka pocztowa Wykonawcy przyjmująca w ramach umowy:
 - 1) przesyłki listowe: adres:
 - 2) przesyłki listowe zwracane do Nadawcy: adres:

XX.

1. Nadawca: **Powiat Stargardzki – Placówka Opiekuńczo – Wychowawcza Nr 3**,
ul. Mickiewicza 1A/4, 73-110 Stargard
2. Placówka pocztowa Wykonawcy przyjmująca w ramach umowy:
 - 1) przesyłki listowe: adres:
 - 2) przesyłki listowe zwracane do Nadawcy: adres:

XXI.

1. Nadawca: **Powiat Stargardzki – Placówka Opiekuńczo – Wychowawcza Nr 4**,
Witkowo Drugie, ul. Ogrodowa 17, gm. Stargard.
2. Placówka pocztowa Wykonawcy przyjmująca w ramach umowy:
 - 1) przesyłki listowe: adres:
 - 2) przesyłki listowe zwracane do Nadawcy: adres:

XXII.

1. Nadawca: **Powiat Stargardzki – Placówka Opiekuńczo – Wychowawcza Nr 6**,
ul. Andersa 14, 73-110 Stargard
2. Placówka pocztowa Wykonawcy przyjmująca w ramach umowy:
 - 1) przesyłki listowe: adres:
 - 2) przesyłki listowe zwracane do Nadawcy: adres:

XXIII.

1. Nadawca: **Powiat Stargardzki – Centrum Obsługi Placówek Opiekuńczo – Wychowawczych**,
ul. Andersa 14, 73-110 Stargard
2. Placówka pocztowa Wykonawcy przyjmująca w ramach umowy:
 - 1) przesyłki listowe: adres:
 - 2) przesyłki listowe zwracane do Nadawcy: adres:

XXIV.

1. Nadawca: **Powiat Stargardzki – Komenda Powiatowa Państwowej Straży Pożarnej**,
ul. Bogusława IV 21, 73-110 Stargard
2. Placówka pocztowa Wykonawcy przyjmująca w ramach umowy:
 - 1) przesyłki listowe: adres:
 - 2) przesyłki listowe zwracane do Nadawcy: adres:

**Formularz potwierdzenia odbioru dla przesyłek nadanych
na zasadach ogólnych**

Wymogi techniczne:

- 1) gramatura papieru: papier offsetowy BD 140 – 200 g/m²
 - 2) wymiar druku*
 - a) minimum 90 x 140 mm (część środkowa, bez listew bocznych);
 - b) optymalne wymiary:
 - część środkowa, bez listew bocznych - 100 x 140 mm,
 - całość druku, tj. część środkowa + listwy boczne - 100 x 160 mm,
- * wszystkie wymiary przyjmuje się z tolerancją 2 mm*
- 3) listwy po obu stronach, perforacja pionowa pozwalająca na wyrwanie środkowej części druku bez jego uszkodzenia;
 - 4) co najmniej 5 mm pasek kleju gwarantujący przyczepność do różnego rodzaju podłoża w zróżnicowanym zakresie temperatur zabezpieczony osłoną.

Adres nadawcy przesyłki:

- naniesiony w strefie prostokątnej w minimalnej odległości:

- 40 mm od górnego brzeg przesyłki,
- 5 mm od prawego brzegu,
- 15 mm od dolnego brzegu.

W pasie 15 mm powyżej dolnej krawędzi strony przedniej druku (awers) oraz z prawej strony danych adresowych nadawcy nie można umieszczać żadnych napisów/nadruków.

POTWIERDZENIE ODBIORU

Wypełnia Nadawca

Adresat przesyłki/kwoty przekazu

Numer nadawczy

kod pocztowy miejscowość

ZWRÓCIĆ DO NADAWCY:

- przesyłka polecona
- przesyłka listowa z zadeklarowaną wartością
- paczka pocztowa
- kwota przekazu
- przesyłka

kod pocztowy miejscowość

Wyprodukowano w 20... roku. Termin trwałości kleju 2 lata.

*Potwierdzam własnoręcznym podpisem
odbiór przesyłki / kwoty przekazu*



Dotownik placówki
odbiorczy

.....
(data i podpis odbiorcy)

.....
.....
.....
(Miejsce na dodatkowe informacje Nadawcy)

Pasek kleju

Pasek kleju

nr 34

Formularz potwierdzenia odbioru dla przesyłek nadanych w obrocie zagranicznym

Wymogi techniczne:

- 1) gramatura papieru: papier offsetowy 140-200 g/m² koloru pomarańczowego wg Pantone 1375 U,
- 2) nadruk dwustronny (2 + 2) czarny wg Pantone Neutral Black U (nadruk czarny + pomarańczowe tło),
- 3) wymiar druku: minimum 100 mm x 140 mm +/-2%, + 2 listwy po 10 mm, po obu stronach,
- 4) perforacja pionowa pozwalająca na wyrwanie środkowej części druku bez jego uszkodzenia,
- 5) na listwach minimum 5 mm pasek trwałego samoprzylepnego kleju gwarantującego przyczepność do różnego rodzaju podłoża (papiery, folie), w zróżnicowanym zakresie temperatur (-20°C / +50°C).

POTWIERDZENIE odbioru/doręczenia/wypłaty/wpisu
AVIS de réception/de livraison/de paiement/d'inscription **CN 07**

Wysłany operator kraj pochodzenia
Opérateur désigné d'origine

Sprawca służbowy
Service des postes

Priorytetowa/Lotnicza
Prioritaire/Par avion

Dzielnik urzędu zamiejscowego
Ténier du bureau rattaché

Zwrócić do
Renvoyer à

Nazwisko lub firma
Nom ou raison sociale

Ulica i nr
Rue et n°

Miejscowość i kraj
Localité et pays

PP-243

Pasek kleju

Urząd nadania Bureau de dépôt	Data Date
Adresat przesyłki Destinataire de l'envoi	
Rodzaj przesyłki Nature de l'envoi	
<input type="checkbox"/> Priorytetowa/Lot Prioritaire/Lettre	<input type="checkbox"/> Niepriorytetowa/Ciek Non prioritaire/Expédié
<input type="checkbox"/> Polecony Recommandé	<input type="checkbox"/> Z nadaniem warcisk Valeur déclarée
Nr przesyłki N° de l'envoi	Kod Montant
<input type="checkbox"/> Przekaz zwrotny Mandat contraire	<input type="checkbox"/> Kod analityczny Code d'analyse
<input type="checkbox"/> Płatność Mandat de versement	<input type="checkbox"/> Kod analityczny Code d'analyse

Pasek kleju

Wypełnić w urzędzie nadania
A remplir par le bureau de destination

<input type="checkbox"/> Wypełnić w urzędzie nadania Remplir au bureau d'origine	<input type="checkbox"/> Wypełnić w urzędzie nadania Remplir au bureau d'origine
Data Date	Podpis Signature
Nazwisko odbiorcy wadliwej przesyłki lub inny wysłany zgodnie z przepisami Nom du destinataire et autres renseignements (ou autre moyen) par d'identification	

* Potwierdzenie to będzie mogło być przedłożone przed adresem lub inną przesyłką tego nadawcy, przez tego samego nadawcę. Cel jest pełnić rolę dowodu, w tym przypadku, w tym przypadku, przez tego samego nadawcę.

**Formularz potwierdzenia odbioru dla przesyłek nadanych
w trybie określonym Kodeksem postępowania administracyjnego
(postępowanie administracyjne)**

Wymogi techniczne:

- 1) gramatura papieru: papier offsetowy BD 140 – 200 g/m²;
 - 2) wymiar druku*:
 - a) minimalne: 90 x 140 mm (część środkowa, bez listew bocznych);
 - b) optymalne wymiary:
 - część środkowa, bez listew bocznych: 100 x 140 mm,
 - całość druku, tj. część środkowa + listwy boczne: 100 x 160 mm;
- * wszystkie wymiary przyjmuje się z tolerancją 2 mm*
- 3) listwy po obu stronach, perforacja pionowa pozwalająca na wyrwanie środkowej części druku, bez jego uszkodzenia,
 - 4) co najmniej 5 mm pasek kleju gwarantujący przyczepność do różnego rodzaju podłoża w zróżnicowanym zakresie temperatur, zabezpieczony osłoną.

Adres nadawcy przesyłki:

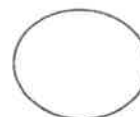
- naniesiony w strefie prostokątnej na stronie przedniej druku (awers), w dolnej prawej części w minimalnej odległości:
- 40 mm od górnego brzegu,
 - 5 mm od prawego brzegu,
 - 15 mm od dolnego brzegu.

Adres adresata przesyłki:

- naniesiony w strefie prostokątnej na stronie przedniej druku (awers), w górnej lewej części.

W pasie 15 mm powyżej dolnej krawędzi strony przedniej druku (awers) oraz z prawej strony danych adresowych nadawcy nie można umieszczać żadnych napisów/nadruków.

POTWIERDZENIE ODBIORU



Adresat przesyłki

datownik placówki oddawczej

Adresat potwierdzenia - nadawca przesyłki

Rodzaj pisma

Nr pisma

z dnia

Potwierdzam własnoręcznym podpisem, że

wyżej wymienioną przesyłkę otrzymałam/em

(data, imię i nazwisko odbiorcy przesyłki)

Doręczenie przesyłki następuje na zasadach określonych w ustawie z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego

1. Przesyłkę nr doręczono?:
- | | |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> adresatowi | <input type="checkbox"/> osobie uprawnionej do odbioru |
| <input type="checkbox"/> dorosłemu domownikowi | <input type="checkbox"/> sąsiadowi |
| <input type="checkbox"/> dozorczy domu | |

(czytelnie imię i nazwisko odbiorcy przesyłki)

2. Przesyłki nie doręczono w sposób wskazany w pkt 1, przesyłkę pozostawiono w placówce pocztowej

..... o czym w dniu umieszczono zawiadomienie?:

(nazwa placówki pocztowej)

- | | |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> w oddawczej skrzynce pocztowej adresata | <input type="checkbox"/> na drzwiach mieszkania/biura adresata |
| <input type="checkbox"/> w widocznym miejscu przy wejściu na posesję adresata | |
3. Z powodu niepodjęcia przesyłki w terminie 7 dni pozostawiono powtórne zawiadomienie w dniu
4. Przesyłkę wydano w miejscu wskazanym w pkt 2?:
- | | | |
|--|---|---|
| <input type="checkbox"/> adresatowi | <input type="checkbox"/> pełnomocnikowi adresata | <input type="checkbox"/> przedstawicielowi ustawowemu |
| <input type="checkbox"/> osobie uprawnionej do odbioru | <input type="checkbox"/> osobie pełnoletniej zamieszkującej z adresatem | |
5. Przesyłki nie doręczono, gdyż?:
- | | |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> adresat odmówił przyjęcia | <input type="checkbox"/> niedostateczny adres |
| <input type="checkbox"/> adresat nie podjął przesyłki w terminie | |
| <input type="checkbox"/> adresat zmarł | z innych przyczyn |

(podać jakie)

?) zaznaczyć właściwy kwadrat

**niepotrzebne skreślić

(data i podpis doręczającego/wydającego **)

**Formularz potwierdzenia odbioru dla przesyłek nadanych
w trybie określonym ustawą Ordynacja podatkowa
(postępowanie podatkowe)**

Wymogi techniczne:

- 1) gramatura papieru: papier offsetowy BD 140 – 200 g/m²;
 - 2) wymiar druku*:
 - a) minimalne: 90 x 140 mm (część środkowa, bez listew bocznych);
 - b) optymalne wymiary:
 - część środkowa, bez listew bocznych: 100 x 140 mm,
 - całość druku, tj. część środkowa + listwy boczne: 100 x 160 mm;
- * *wszystkie wymiary przyjmuje się z tolerancją 2 mm*
- 3) listwy po obu stronach, perforacja pionowa pozwalająca na wyrwanie środkowej części druku, bez jego uszkodzenia,
 - 4) co najmniej 5 mm pasek kleju gwarantujący przyczepność do różnego rodzaju podłoża w zróżnicowanym zakresie temperatur, zabezpieczony osłoną.

Adres nadawcy przesyłki:

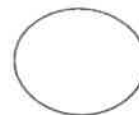
- naniesiony w strefie prostokątnej na stronie przedniej druku (awers), w dolnej prawej części w minimalnej odległości:
- 40 mm od górnego brzegu,
 - 5 mm od prawego brzegu,
 - 15 mm od dolnego brzegu.

Adres adresata przesyłki:

- naniesiony w strefie prostokątnej na stronie przedniej druku (awers), w górnej lewej części.

W pasie 15 mm powyżej dolnej krawędzi strony przedniej druku (awers) oraz z prawej strony danych adresowych nadawcy nie można umieszczać żadnych napisów/nadruków.

POTWIERDZENIE ODBIORU



Adresat przesyłki

datownik placówki oddawczej

.....
.....

Adresat potwierdzenia - nadawca przesyłki

Rodzaj pisma

Nr pisma

Z dnia

Potwierdzam własnoręcznym podpisem, że

wyżej wymienioną przesyłkę otrzymałam/em

.....
(data, imię i nazwisko odbiorcy przesyłki)

Doręczenie niniejszej przesyłki następuje na zasadach określonych w ustawie z dnia 29 sierpnia 1997 r. - Ordynacja podatkowa

1. Przesyłkę nr doręczono^{?)}:
- | | | |
|--|--|--|
| <input type="checkbox"/> adresatowi | <input type="checkbox"/> dorosłemu domownikowi | <input type="checkbox"/> dozorczy |
| <input type="checkbox"/> osobie uprawnionej do odbioru | <input type="checkbox"/> sąsiadowi | <input type="checkbox"/> zarządcy domu |
| <input type="checkbox"/> prokurentowi | | |

.....
(czytelnie imię i nazwisko odbiorcy przesyłki)

2. Przesyłki nie doręczono w sposób wskazany w pkt 1, przesyłkę pozostawiono w placówce pocztowej
- o czym w dniu umieszczono zawiadomienie^{?)}

(nazwa placówki pocztowej)

- | | |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> w oddawczej skrzynce pocztowej adresata | <input type="checkbox"/> na drzwiach mieszkania/biura adresata |
| <input type="checkbox"/> w widocznym miejscu przy wejściu na posesję adresata | <input type="checkbox"/> w skrytce pocztowej adresata |

3. Z powodu niepodjęcia przesyłki w terminie 7 dni pozostawiono powtórne zawiadomienie w dniu

4. Przesyłkę wydano w miejscu wskazanym w pkt 2^{?)}:
- | | | |
|--|---|---|
| <input type="checkbox"/> adresatowi | <input type="checkbox"/> pełnomocnikowi adresata | <input type="checkbox"/> przedstawicielowi ustawowemu |
| <input type="checkbox"/> osobie uprawnionej do odbioru | <input type="checkbox"/> osobie pełnoletniej zamieszkującej z adresatem | |

5. Przesyłki nie doręczono, gdyż^{?)}:
- | | |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> adresat odmówił przyjęcia | <input type="checkbox"/> niedostateczny adres |
| <input type="checkbox"/> adresat nie podjął przesyłki w terminie | |
| <input type="checkbox"/> adresat zmarł | z innych przyczyn |
- (podać jakie)


^{?)} zaznaczyć właściwy kwadrat

^{?)} niepotrzebne skreślić

.....
(data i podpis doręczającego/wydającego^{?)})

ROZDZIAŁ III ZAŁĄCZNIKI DO SWZ

1. Informacja o szacunkowej ilości przesyłek, przewidzianej do wprowadzenia do obrotu pocztowego przez poszczególnych nadawców Załącznik nr 1
2. Formularz oferty Załącznik nr 2
3. Formularz cenowy Załącznik nr 2.1
4. Oświadczenie *Wykonawcy* o braku podstaw do wykluczenia z postępowania oraz o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu Załącznik nr 3
5. Oświadczenie *Podmiotu udostępniającego zasoby* o braku podstaw do wykluczenia z postępowania oraz o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu Załącznik nr 3.1
6. Wykaz części zamówienia, jakie będą powierzone Podwykonawcom Załącznik nr 4
7. Wzór oświadczenia, o którym mowa w art. 117 ust. 4 ustawy Pzp Załącznik nr 5
8. Wykaz prac podobnych Załącznik nr 6
9. Wykaz wyposażenia zakładu Załącznik nr 7a
10. Wykaz zaplecza i urządzeń technicznych Załącznik 7b

Wicestarosta

Lukasz Wilkosz.....
Podpis osoby reprezentującej Zamawiającego

Informacja o szacunkowej ilości przesyłek, przewidzianej do wprowadzenia do obrotu pocztowego przez poszczególnych nadawców		
I	PRZESYŁKI KRAJOWE	
1.	Nierejestrowane zwykle ekonomiczne	
1.1	FORMAT S do 500 g	ilość: 26 080 szt. w tym: DPS Dolice–200 szt., KPPSP–500 szt., PUP–640 szt., BS–240 szt., PPP–700 szt., PODN–50 szt., CKZ–50 szt., ZSP–300 szt., ZDP–790 szt., LO II–300 szt., PCPR–7 515 szt., ZS 1–600 szt., ZS 2–650 szt., COPOW–1 700 szt., POW 1–20 szt., POW 2–25 szt., POW 3–20 szt., POW 4–20 szt., POW 6–20 szt., ZS 5–1 500 szt., LO I–240 szt., ZSTB–1 200 szt., STAROSTWO–8 800 szt.
1.2	FORMAT M do 1000 g	ilość: 1 545 szt. w tym: DPS Dolice – 60 szt., KPPSP – 35 szt., PUP – 60 szt., PODN – 30 szt., CKZ – 10 szt., ZSP – 20 szt., ZDP – 120 szt., LO II – 20 szt., PCPR – 180 szt., ZS 1 – 70 szt., ZS 2 – 10 szt., COPOW – 20 szt., ZS 5 – 35 szt., LO I – 75 szt., ZSTB – 800 szt.
1.3	FORMAT L do 2000 g	ilość: 400 szt. w tym: DPS Dolice–40 szt., KPPSP–10 szt., PUP–40 szt., PODN–30 szt., ZDP–170 szt., ZS 1–10 szt., ZSTB–100 szt.
2	Nierejestrowane zwykle priorytetowe	
2.1	FORMAT S do 500 g	ilość: 965 szt. w tym: DPS Dolice–100 szt., KPPSP–10 szt., BS–20 szt., PPP–10 szt., PODN–30 szt., LO II–120 szt., PCPR–5 szt., ZS 1–20 szt., ZS 5–250 szt., ZSTB–200 szt., STAROSTWO–200 szt.
2.2	FORMAT M do 1000 g	ilość: 205 szt. w tym: DPS Dolice–40 szt., KPPSP–5 szt., PODN–30 szt., PCPR–5 szt., ZS 1–10 szt., ZS 5–45 szt., ZSTB–70 szt.,
2.3	FORMAT L do 2000 g	ilość: 65 szt. w tym: DPS Dolice–40 szt., PODN–20 szt., ZS 1–5 szt.
3	Rejestrowane polecane ekonomiczne	
3.1.1	FORMAT S do 500 g	ilość: 85 385 szt. w tym: DPS Dolice–160 szt., KPPSP–20 szt., PUP–29 000 szt., BS–200 szt., PPP–10 szt., PODN–40 szt., CKZ–130 szt., ZSP–30 szt., ZDP–1 500 szt., PINB–3 500 szt., LO II–140 szt., PCPR–7 500 szt., ZS 1–200 szt., ZS 2–145 szt., COPOW–800 szt., POW 1–10 szt., POW 2–10 szt., POW 3–10 szt., POW 4–10 szt., POW 6–10 szt., ZS 5–150 szt., LO I–110 szt., ZSTB–300 szt., STAROSTWO–41 400 szt.
3.1.2	w tym potwierdzenie odbioru	ilość: 74 670 szt. w tym: DPS Dolice–60 szt., KPPSP–15 szt., PUP–22 000 szt., BS–100 szt., PODN–15 szt., CKZ–110 szt., ZSP–20 szt., ZDP–1 000 szt., PINB–3 500 szt., LO II–20 szt., PCPR–7 445 szt., ZS 1–100 szt., ZS 2–30 szt., COPOW–50 szt., ZS 5–100 szt., LO I–5 szt., ZSTB–100 szt., STAROSTWO–40 000 szt.
3.1.3	zwrot do nadawcy FORMAT S do 500 g	ilość: 4 620 szt. w tym: PUP–1 425 szt., BS–5 szt., ZSP–5 szt., PINB–75 szt., ZS 1–5 szt., ZSTB–5 szt., STAROSTWO–3 100 szt.

3.1.4	FORMAT M do 1000 g	ilość: 7 350 szt. w tym: DPS Dolice-40 szt., KPPSP-5 szt., PUP-920 szt., BS-40 szt., PPP-30 szt., PODN-30 szt., CKZ-30 szt., ZSP-30 szt., ZDP-120 szt., PINB-50 szt., LO II-5 szt., PCPR-360 szt., ZS 1-50 szt., ZS 2-40 szt., COPOW-20 szt., POW 4-5 szt., ZS 5-45 szt., LO I-10 szt., ZSTB-60 szt., STAROSTWO-5 460 szt.
3.1.5	w tym potwierdzenie odbioru	ilość: 4 810 szt. w tym: DPS Dolice-15 szt., KPPSP-5 szt., PUP-600 szt., BS-20 szt., PPP-15 szt., PODN-15 szt., CKZ-30 szt., ZSP-5 szt., ZDP-100 szt., PINB-50 szt., PCPR-360 szt., ZS 1-30 szt., ZS 2-5 szt., ZS 5-40 szt., ZSTB-20 szt., STAROSTWO-3 500 szt.
3.1.6	zwrot do nadawcy FORMAT M do 1000 g	ilość: 235 szt. w tym: PUP - 25 szt., ZS 1 - 5 szt., ZSTB - 5 szt., STAROSTWO - 200 szt.
3.1.7	FORMAT L do 2000 g	ilość: 1 075 szt. w tym: KPPSP-5 szt., PUP-30 szt., PPP-10 szt., PODN-20 szt., ZDP-80 szt., PINB-70 szt., PCPR-15 szt., ZS 1-30 szt., ZS 2-10 szt., LO I-5 szt., ZSTB-50 szt., STAROSTWO-750 szt.
3.1.8	w tym potwierdzenie odbioru	ilość: 680 szt. w tym: KPPSP-5 szt., PUP-20 szt., PODN-10 szt., ZDP - 50 szt., PINB - 70 szt., PCPR - 10 szt., ZS 1 - 10 szt., ZS 2 - 5 szt., STAROSTWO - 500 szt.
3.1.9	zwrot do nadawcy FORMAT L do 2000 g	ilość: 100 szt. w tym: STAROSTWO - 100 szt.
3.2	Przesyłki wymagające nadania w placówce operatora wyznaczonego	
3.2.1	FORMAT S do 500 g	ilość: 10 925 szt. w tym: KPPSP - 850 szt., PUP - 10 000 szt., BS - 5 szt., PPP-5 szt., PODN-5 szt., ZSP-10 szt., COPOW-10 szt., ZS 5-40 szt.
3.2.2	w tym potwierdzenie odbioru	ilość: 8 565 szt. w tym: KPPSP-550 szt., PUP-8 000 szt., BS-5 szt., PPP-5 szt., PODN-5 szt.
3.2.3	zwrot do nadawcy FORMAT S do 500 g	ilość: 40 szt. w tym: KPPSP-25 szt., BS-5 szt., ZS 5-10 szt.
3.2.4	FORMAT M do 1000 g	ilość: 80 szt. w tym: KPPSP-35 szt., BS-5 szt., PPP-5 szt., PODN-5 szt., ZS 5-30 szt.
3.2.5	w tym potwierdzenie odbioru	ilość: 35 szt. w tym: KPPSP-20 szt., BS-5 szt., PPP-5 szt., PODN-5 szt.
3.2.7	FORMAT L do 2000 g	ilość: 15 szt. w tym: KPPSP-10 szt., PPP-5 szt.
3.2.8	w tym potwierdzenie odbioru	ilość: 10 szt. w tym: KPPSP-5 szt., PPP-5 szt.
4	Rejestrowane polecane priorytetowe	
4.1.1	FORMAT S do 500 g	ilość: 440 szt. w tym: DPS Dolice-40 szt., KPPSP-15 szt., PUP-25 szt., BS-20 szt., PPP-30 szt., PODN-40 szt., LO II-20 szt., PCPR-5 szt., ZS 1-15 szt., COPOW-40 szt., ZS 5-40 szt., ZSTB-100 szt., STAROSTWO-50 szt.
4.1.2	w tym potwierdzenie odbioru	ilość: 140 szt. w tym: DPS Dolice-20 szt., KPPSP-10 szt., PUP-15 szt., BS-10 szt., PODN-20 szt., PCPR-5 szt., ZS-15 szt., COPOW-5 szt., STAROSTWO-40 szt.

4.1.3	FORMAT M do 1000 g	ilość: 320 szt. w tym: DPS Dolice–10 szt., KPPSP–10 szt., PPP–115 szt., PODN– 40 szt., PCPR–5 szt., ZS 1–30 szt., ZS 5–35 szt., LO I–5 szt., ZSTB–50 szt., STAROSTWO–20 szt.
4.1.4	w tym potwierdzenie odbioru	ilość: 75 szt. w tym: DPS Dolice–10 szt., KPPSP–5 szt., PODN–20 szt., PCPR–5 szt., ZS 1–20 szt., STAROSTWO–15 szt.
4.1.5	FORMAT L do 2000 g	ilość: 95 szt. w tym: DPS Dolice–10 szt., KPPSP–5 szt., PPP–15 szt., PODN–20 szt., ZS 1–5 szt., ZSTB–20 szt., STAROSTWO–20 szt.
4.1.6	w tym potwierdzenie odbioru	ilość: 30 szt. w tym: DPS Dolice–10 szt., PODN–10 szt., STAROSTWO–10 szt.
4.2	Przesyłki wymagające nadania w placówce operatora wyznaczonego	
4.2.1	FORMAT S do 500 g	ilość: 15 szt. w tym: BS–5 szt., PPP–5 szt., PODN–5 szt.
4.2.2	w tym potwierdzenie odbioru	ilość: 15 szt. w tym: BS–5 szt., PPP–5 szt., PODN –5 szt.
4.2.3	zwrot do nadawcy FORMAT S do 500 g	ilość: 5 szt. w tym: BS – 5 szt.
4.2.4	FORMAT M do 1000 g	ilość: 15 szt. w tym: BS–5 szt., PPP–5 szt., PODN–5 szt.
4.2.5	w tym potwierdzenie odbioru	ilość: 15 szt. w tym: BS–5 szt., PPP–5 szt., PODN–5 szt.
4.2.6	FORMAT L do 2000 g	ilość: 5 szt. w tym: PPP–5 szt.
4.2.7	w tym potwierdzenie odbioru	ilość: 5 szt. w tym: PPP–5 szt.
II	PACZKI W OBROTCIE KRAJOWYM	
1	Ekonomiczne	
1.1	Gabaryt A do 1 kg	ilość: 30 szt. w tym: KPPSP–5 szt., LO II–5 szt., POW 3–5 szt., ZSTB–5 szt., STAROSTWO–10 szt.
1.2	w tym potwierdzenie odbioru	ilość: 10 szt. STAROSTWO–10 szt.
1.3	Gabaryt A ponad 1 kg do 2 kg	ilość: 55 szt. w tym: KPPSP–5 szt., PUP–5 szt., ZS 2–5 szt., POW 1 –5 szt., POW 2–10 szt., POW 3–10 szt., POW 4–5 szt., POW 6–5 szt., ZSTB–5 szt.
1.4	Gabaryt A ponad 2 kg do 5 kg	ilość: 45 szt. w tym: KPPSP–5 szt., POW 1–5 szt., POW 2–5 szt., POW 3 – 5 szt., POW 4 – 10 szt., POW 6–10 szt., ZSTB–5 szt.
1.5	Gabaryt A ponad 5 kg do 10 kg	ilość: 30 szt. w tym: KPPSP–5 szt., POW 4–15 szt., POW 6–10 szt.
1.6	Gabaryt B ponad 1 kg do 2 kg	ilość: 5 szt. w tym: LO II–5 szt.
2	Priorytetowe	
2.1	Gabaryt A do 1 kg	ilość: 5 szt. w tym: STAROSTWO–5 szt.

2.2	w tym potwierdzenie odbioru	ilość: 5 szt. w tym: STAROSTWO–5 szt.
2.3	Gabaryt A ponad 2 kg do 5 kg	ilość: 5 szt. w tym: POW 4–5 szt.
III	PRZESYŁKI ZAGRANICZNE	
1	Listowe nierejestrowane priorytetowe	
1.1	STREFA A (EUROPA)	
A	do 50 g	ilość: 70 szt. w tym: PINB–5 szt., ZSTB–5 szt., STAROSTWO–60 szt.
B	ponad 50 g do 100 g	ilość: 15 szt. w tym: ZSP–5 szt., STAROSTWO–10 szt.
C	ponad 100 g do 350 g	ilość: 10 szt. w tym: STAROSTWO–10 szt.
D	ponad 350 g do 500 g	ilość: 20 szt. w tym: II LO–10 szt., STAROSTWO–10 szt.
E	ponad 500 g do 1000 g	ilość: 10 szt. w tym: STAROSTWO–10 szt.
F	ponad 1000 g do 2000 g	ilość: 10 szt. w tym: STAROSTWO–10 szt.
1.2	STREFA B	
A	do 50 g	ilość: 1 szt. w tym: STAROSTWO–1 szt.
B	ponad 50 g do 100 g	ilość: 1 szt. w tym: STAROSTWO–1 szt.
C	ponad 100 g do 350 g	ilość: 1 szt. w tym: STAROSTWO–1 szt.
D	ponad 350 g do 500 g	ilość: 1 szt. w tym: STAROSTWO–1 szt.
E	ponad 500 g do 1000 g	ilość: 1 szt. w tym: STAROSTWO–1 szt.
F	ponad 1000 g do 2000 g	ilość: 1 szt. w tym: STAROSTWO–1 szt.
2	Listowe rejestrowane priorytetowe polecane	
2.1	STREFA A (EUROPA)	
A	do 50 g	ilość: 5 szt. w tym: ZSTB–5 szt.

Ilość przesyłek wskazana w zestawieniu ma charakter orientacyjny, została przyjęta w celu porównania ofert i wyboru najkorzystniejszej oferty. Określone w SWZ rodzaje i ilości poszczególnych przesyłek w ramach świadczonych usług mogą ulec zmianie w zależności od potrzeb Zamawiającego.

Załącznik Nr 2 do SWZ/Załącznik Nr 2 do umowy

....., dnia 2022 r.

Oferta

Ja(my), niżej podpisany(i)

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

działając w imieniu i na rzecz

nazwa firmy.....

siedziba

adres e-mail:

tel/fax

w odpowiedzi na ogłoszenie o postępowaniu prowadzonym w trybie podstawowym na:

„ŚWIADCZENIE USŁUG POCZTOWYCH”

1. składam(y) niniejszą ofertę i za realizację niniejszego zamówienia oferuję(emy):

cenę zł netto,

słownie: zł netto,

powiększoną o należny podatek VAT %, tj.zł

..... zł brutto,

słownie: zł brutto.

2. Zobowiązuję (my) się do doręczania przesyłek w obrocie krajowym:

1) rejestrowanych poleconych (ekonomicznych), niebędących przesyłkami listowymi najszybszej kategorii, w terminie do dni roboczych,

2) rejestrowanych poleconych (ekonomicznych) z potwierdzeniem odbioru, niebędących przesyłkami listowymi najszybszej kategorii, w terminie do dni roboczych,

- liczonym od dnia następującego po dniu odbioru przesyłek od Nadawcy – *Kryterium oceny ofert*

3) rejestrowanych poleconych (priorytetowych), będących przesyłkami listowymi najszybszej kategorii, w terminie do dni roboczych,

4) rejestrowanych poleconych (priorytetowych) z potwierdzeniem odbioru, będących przesyłkami listowymi najszybszej kategorii, w terminie do dni roboczych

- liczonym od dnia następującego po dniu odbioru przesyłek od Nadawcy, pod warunkiem nadania do godziny 15:00 – *Kryterium oceny ofert*

3. Zobowiązuję (my) się rozpatrzyć reklamację dla przesyłek w obrocie krajowym w terminie do dni – *Kryterium oceny ofert.*
4. Wykonawca jest mikro , małym , średnim przedsiębiorcą (odpowiednie zaznaczyć)
5. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się ze Specyfikacją Warunków Zamówienia i uznajemy się za związanych określonymi w niej wymaganiami i zasadami postępowania oraz że uzyskaliśmy wszelkie niezbędne informacje do przygotowania oferty.
6. Oświadczamy, że zawarty w Specyfikacji Warunków Zamówienia projekt *postanowień umowy, które zostaną wprowadzone do umowy* został przez nas zaakceptowany i zobowiązujemy się w przypadku wyboru naszej oferty do zawarcia umowy na warunkach w nim określonych.
7. Oświadczamy, że uważamy się za związanych niniejszą ofertą przez czas wskazany w Specyfikacji Warunków Zamówienia, tj. 30 dni od daty wyznaczonej na składanie ofert.
8. Informujemy, że wybór naszej oferty będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego, w związku z czym wskazujemy nazwę (rodzaj) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będzie prowadzić do jego powstania oraz ich wartość bez kwoty podatku VAT oraz stawkę podatku od towarów i usług, która zgodnie z wiedzą Wykonawcy, będzie miała zastosowanie – jeżeli dotyczy*

<i>Lp.</i>	<i>Nazwa towaru lub usługi, robót, których dostawa lub świadczenie będzie prowadzić do powstania obowiązku podatkowego zamawiającego</i>	<i>Wartość towaru / usługi bez kwoty podatku VAT</i>	<i>Stawka podatku od towarów i usług</i>

9. Prace objęte przedmiotem zamówienia zamierzamy wykonać: (wskazać właściwe)
 - z udziałem podwykonawców
 - bez udziału podwykonawców

10. Oświadczamy, że oferta: (wskazać właściwe)
 - nie zawiera informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji
 - zawiera informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji. Informacje takie zawarte są w następujących dokumentach:

 Dokumenty/informacje te stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa, bowiem

11. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się z **Klauzulą Informacyjną** wynikającą z art. 13 RODO, zawartą w § 30 SWZ oraz że wypełniliśmy obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu. **

12. Załącznikami do niniejszej oferty są:

- 1.....
- 2.....
- 3.....
- 4.....

13. Oferta zawierakolejno ponumerowanych stron.

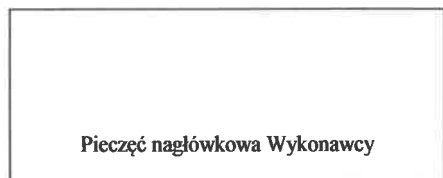
podpis osoby /osób/ upoważnionej

*** Niewypełnienie tabeli będzie rozumiane jako informacja, że wybór oferty Wykonawcy nie będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego**

**** 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**

Załącznik nr 2.1 do SWZ/Załącznik Nr 2.1 do umowy

....., dnia 2022 r.



Formularz cenowy

Lp.	Rodzaj przesyłki	Szacunkowa ilość przesyłek w okresie 24 m-cy (szt.)	Cena jednostkowa netto (szt.)	Stawka podatku VAT (%)	Cena jednostkowa brutto (zł)	Kwota brutto (zł)
1	2	3	4	5	6	7
I	PRZESYŁKI KRAJOWE					
1.	Nierejestrowane zwykłe ekonomiczne					
1.1	FORMAT S do 500 g	26 080				
1.2	FORMAT M do 1000 g	1 545				
1.3	FORMAT L do 2000 g	400				
2	Nierejestrowane zwykłe priorytetowe					
2.1	FORMAT S do 500 g	965				
2.2	FORMAT M do 1000 g	205				
2.3	FORMAT L do 2000 g	65				
3	Rejestrowane polecane ekonomiczne					
3.1.1	FORMAT S do 500 g	85 385				
3.1.2	w tym potwierdzenie odbioru	74 670				
3.1.3	zwrot do nadawcy FORMAT S do 500 g	4 620				
3.1.4	FORMAT M do 1000 g	7 350				
3.1.5	w tym potwierdzenie odbioru	4 810				
3.1.6	zwrot do nadawcy FORMAT M do 1000 g	235				
3.1.7	FORMAT L do 2000 g	1 075				
3.1.8	w tym potwierdzenie odbioru	680				
3.1.9	zwrot do nadawcy FORMAT L do 2000 g	100				

3.2	Przesyłki wymagające nadania w placówce operatora wyznaczonego					
3.2.1	FORMAT S do 500 g	10 925				
3.2.2	w tym potwierdzenie odbioru	8 565				
3.2.3	zwrot do nadawcy FORMAT S do 500 g	40				
3.2.4	FORMAT M do 1000 g	80				
3.2.5	w tym potwierdzenie odbioru	35				
3.2.6	FORMAT L do 2000 g	15				
3.2.7	w tym potwierdzenie odbioru	10				
4	Rejestrowane polecane priorytetowe					
4.1.1	FORMAT S do 500 g	440				
4.1.2	w tym potwierdzenie odbioru	140				
4.1.3	FORMAT M do 1000 g	320				
4.1.4	w tym potwierdzenie odbioru	75				
4.1.5	FORMAT L do 2000 g	95				
4.1.6	w tym potwierdzenie odbioru	30				
4.2	Przesyłki wymagające nadania w placówce operatora wyznaczonego					
4.2.1	FORMAT S do 500 g	15				
4.2.2	w tym potwierdzenie odbioru	15				
4.2.3	zwrot do nadawcy FORMAT S do 500 g	5				
4.2.4	FORMAT M do 1000 g	15				
4.2.5	w tym potwierdzenie odbioru	15				
4.2.6	FORMAT L do 2000 g	5				
4.2.7	w tym potwierdzenie odbioru	5				
II	PACZKI W OBROCI KRAJOWYM					
1	Ekonomiczne					
1.1	Gabaryt A do 1 kg	30				
1.2	w tym potwierdzenie odbioru	10				
1.3	Gabaryt A ponad 1 kg do 2 kg	55				
1.4	Gabaryt A ponad 2 kg do 5 kg	45				
1.5	Gabaryt A ponad 5 kg do 10 kg	30				

1.6	Gabaryt B ponad 1 kg do 2 kg	5				
2	Priorytetowe					
2.1	Gabaryt A do 1 kg	5				
2.2	w tym potwierdzenie odbioru	5				
2.3	Gabaryt A ponad 2 kg do 5 kg	5				
III	PRZESYŁKI ZAGRANICZNE					
1	Listowe nierejestrowane priorytetowe					
1.1	STREFA A (EUROPA)					
A	do 50 g	70				
B	ponad 50 g do 100 g	15				
C	ponad 100 g do 350 g	10				
D	ponad 350 g do 500 g	20				
E	ponad 500 g do 1000 g	10				
F	ponad 1000 g do 2000 g	10				
1.2	STREFA B					
A	do 50 g	1				
B	ponad 50 g do 100 g	1				
C	ponad 100 g do 350 g	1				
D	ponad 350 g do 500 g	1				
E	ponad 500 g do 1000 g	1				
F	ponad 1000 g do 2000 g	1				
2	Listowe rejestrowane priorytetowe polecane					
2.1	STREFA A (EUROPA)					
A	do 50 g	5				
Suma cen z kolumny 7						

.....
Podpis osoby reprezentującej Wykonawcę

....., dnia 2022 r.

**Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania
oraz o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu składane na podstawie
art. 125 ust. 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych**

Ja(my), niżej podpisany(i)

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

(imię i nazwisko, stanowisko/podstawa do reprezentacji)

działając w imieniu i na rzecz

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

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

Na potrzeby postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na „ŚWIADCZENIE USŁUG POCZTOWYCH”, oświadczam, co następuje:

INFORMACJA DOTYCZĄCA WYKONAWCY:

- Oświadczam, że spełniam warunki udziału w postępowaniu określone przez Zamawiającego w Rozdziale II § 8 pkt 2 SWZ.
- Oświadczam, że nie podlegam wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 108 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych.
- Oświadczam, że nie podlegam wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 109 ust. 1 pkt 4 ustawy Prawo zamówień publicznych.
- Oświadczam, że nie podlegam wykluczeniu z postępowania na podstawie obowiązujących przepisów określonych 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 (Dz. U. z 2022 r. poz. 835).
- Oświadczam, że zachodzą w stosunku do mnie podstawy wykluczenia z postępowania na podstawie art. ustawy Prawo zamówień publicznych *(podać mającą zastosowanie podstawę wykluczenia spośród wymienionych w art. 108 ust. 1 lub art. 109 ust. 1 pkt 4 ustawy Pzp)*. Jednocześnie oświadczam, że w związku z ww. okolicznością, na podstawie art. 110 ust. 2 ustawy Prawo zamówień publicznych, podjąłem następujące środki naprawcze:
.....
.....
- Oświadczam, że zachodzą w stosunku do mnie podstawy wykluczenia z postępowania na podstawie 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 (Dz. U. z 2022 r. poz. 835)

Oświadczenie dotyczące
Podwykonawcy niebędącego podmiotem udostępniającym zasoby,
o braku podstaw do wykluczenia z postępowania – art. 462 ust. 5 ustawy
z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych
(jeżeli dotyczy)

**OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE PODWYKONAWCY NIEBĘDĄCEGO PODMIOTEM,
NA KTÓREGO ZASOBY POWOŁUJE SIĘ WYKONAWCA:**

Oświadczam, że w stosunku do następującego(ych) podmiotu(tów), będącego(ych) podwykonawcą(ami):

.....
(podać pełną nazwę/firmę, adres, a także w zależności od podmiotu: NP/PESEL, KRS/CEiDG), nie zachodzą
podstawy wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia, na podstawie art. 108 ust. 1
oraz art. 109 ust. 1 pkt 4 ustawy Prawo zamówień publicznych.

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.

.....
(podpis osób/osoby upoważnionej)

**Oświadczenie Podmiotu udostępniającego zasoby,
o braku podstaw do wykluczenia z postępowania oraz o spełnieniu warunków udziału
w postępowaniu składane na podstawie art. 125 ust. 5 ustawy z dnia 11 września 2019 r.
Prawo zamówień publicznych**

(jeżeli dotyczy)

Ja(my), niżej podpisany(i)

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

(imię i nazwisko, stanowisko/podstawa do reprezentacji)

działając w imieniu i na rzecz

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

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

Na potrzeby postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na „ŚWIADCZENIE
USŁUG POCZTOWYCH”, oświadczam, co następuje:

INFORMACJA W ZWIĄZKU Z POLEGANIEM NA ZASOBACH INNYCH PODMIOTÓW:

- Oświadczam, że spełniam warunki udziału w postępowaniu określone przez Zamawiającego w Rozdziale II § 8 pkt 2 SWZ.
- Oświadczam, że nie podlegam wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 108 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych.
- Oświadczam, że nie podlegam wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 109 ust. 1 pkt 4 ustawy Prawo zamówień publicznych.
- Oświadczam, że nie podlegam wykluczeniu z postępowania na podstawie obowiązujących przepisów określonych 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 (Dz. U. z 2022 r. poz. 835).

- Oświadczam, że zachodzą w stosunku do mnie podstawy wykluczenia z postępowania na podstawie art. ustawy Prawo zamówień publicznych *(podać mającą zastosowanie podstawę wykluczenia spośród wymienionych w art. 108 ust. 1 lub art. 109 ust. 1 pkt 4 ustawy Pzp)*. Jednocześnie oświadczam, że w związku z ww. okolicznością, na podstawie art. 110 ust. 2 ustawy Prawo zamówień publicznych, podjąłem następujące środki naprawcze:
.....
.....
.....

- Oświadczam, że zachodzą w stosunku do mnie podstawy wykluczenia z postępowania na podstawie 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 (Dz. U. z 2022 r. poz. 835)

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.

.....
(podpis osób/osoby upoważnionej)

Załącznik nr 4 do SWZ

....., dnia 2022 r.

**Wykaz części zamówienia, jakie będą powierzone Podwykonawcom
- jeżeli dotyczy**

Oświadczamy, że część prac objętych niniejszym zamówieniem zamierzamy powierzyć Podwykonawcom:

Firma Podwykonawcy (nazwa)	Prace, które będą zlecone Podwykonawcom, (rodzaj, część zamówienia, procentowy udział)

.....
Podpis osoby reprezentującej Wykonawcę

**Załącznik nr 5 do SWZ
(wzór)**

....., dnia 2022 r.

Oświadczenie, o którym mowa w art. 117 ust. 4 ustawy Prawo zamówień publicznych - dotyczy Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia

Oświadczamy, że następujący zakres usługi, będą wykonywać następujący Wykonawcy:

Firma (nazwa) Wykonawcy (wspólnie ubiegającego się o udzielenie zamówienia)	Roboty budowlane/ dostawy/usługi, które będą wykonywane przez poszczególnych Wykonawców

.....
Podpis osoby reprezentującej Wykonawcę

Zgodnie z art. 117 ust. 2 i ust. 3 ustawy Prawo zamówień publicznych:

2. Warunek dotyczący uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej, o którym mowa w art. 112 ust. 2 pkt 2 ustawy – Prawo zamówień publicznych, jest spełniony, jeżeli co najmniej jeden z wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia posiada uprawnienia do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej i zrealizuje ~~roboty budowlane, dostawy~~ lub usługi, do których realizacji te uprawnienia są wymagane.

3. W odniesieniu do warunków dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia mogą polegać na zdolnościach tych z wykonawców, którzy wykonają ~~roboty budowlane~~ lub usługi, do realizacji których te zdolności są wymagane.

....., dnia 2022 r.

Wykaz prac podobnych

Wykaz wykonanych prac w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, tj. od, tj. odpowiadających swoim rodzajem pracom stanowiącym przedmiot zamówienia*:

Przedmiot zamówienia (zakres wykonanych prac)	Wartość zamówienia	Czas realizacji		Nazwa i adres Zamawiającego/ Zleceniodawcy i miejsce świadczenia usługi
		początek	koniec	

.....
Podpis osoby reprezentującej Wykonawcę

* za usługi odpowiadające rodzajem usługom stanowiącym przedmiot zamówienia, Zamawiający uzna wykonanie lub wykonywanie usługi polegającej na zapewnieniu obsługi pocztowej, tj. przyjmowaniu, przemieszczaniu i doręczaniu przesyłek listowych do każdego miejsca w kraju i zagranicą, z których każda wykonywana była w sposób ciągły na rzecz jednego usługodawcy, przez co najmniej 12 miesięcy, o wartości nie mniejszej niż 300 000 zł brutto (każda). Zamawiający wymaga wykazania co najmniej dwóch takich usług.

UWAGA: Dokument składa się na wezwanie Zamawiającego

Pieczęć nagłówkowa Wykonawcy

Wykaz wyposażenia zakładu
dotyczy Wykonawców, którzy będą przyjmować przesyłki w placówkach pocztowych

Ja (my), niżej podpisany(i)

.....
.....

działając w imieniu i na rzecz

.....
.....

Oświadczam (my), że podmiot, który reprezentuję (my) dysponuje placówkami pocztowymi położonymi w granicach administracyjnych Powiatu Stargardzkiego, w odległości nie większej niż 2,6 km od siedzib poszczególnych Nadawców (za wyjątkiem POW Nr 4 z siedzibą w Witkowie Drugim) oraz spełniającymi wymagania określone w § 3 pkt 5 ppkt 2 lit a do SWZ:

L.p.	Nazwa placówki pocztowej	Lokalizacji placówki pocztowej	Godziny urzędowania placówki	Podstawa do dysponowania

UWAGA: JEŻELI WYKONAWCA BĘDZIE POLEGAŁ NA POTENCJALE TECHNICZNYM INNYCH PODMIOTÓW ZAŁĄCZA PISEMNE ZOBOWIĄZANIE INNYCH PODMIOTÓW DO ODDANIA MU DO DYSPOZYCJI NIEZBĘDNYCH ZASOBÓW NA OKRES KORZYSTANIA Z NICH PRZY WYKONYWANIU ZAMÓWIENIA.

.....
Podpis osoby reprezentującej Wykonawcę

....., dnia 2022 r.

Pieczęć nagłówkowa Wykonawcy

**Wykaz zaplecza i urządzeń technicznych
dotyczy Wykonawców, którzy będą dokonywać odbioru przesyłek z siedzib Nadawców**

Ja (my), niżej podpisany(i)

.....
.....

działając w imieniu i na rzecz

.....
.....

Oświadczam (my), że podmiot, który reprezentuję (my) dysponuje niżej wymienionym zapleczem technicznym (pojazdem) oraz placówką pocztową położoną w granicach administracyjnych Powiatu Stargardzkiego:

L.p.	Zaplecze techniczne umożliwiające odbiór przesyłek	Nazwa i lokalizacja placówki pocztowej	Podstawa do dysponowania

UWAGA: JEŻELI WYKONAWCA BĘDZIE POLEGAŁ NA POTENCJALE TECHNICZNYM INNYCH PODMIOTÓW ZAŁĄCZA PISEMNE ZOBOWIĄZANIE INNYCH PODMIOTÓW DO ODDANIA MU DO DYSPOZYCJI NIEZBĘDNYCH ZASOBÓW NA OKRES KORZYSTANIA Z NICH PRZY WYKONYWANIU ZAMÓWIENIA.

.....
Podpis osoby reprezentującej Wykonawcę