



WUP.XVA.262.76.2023.MBi
(znak sprawy)

ZAPYTANIE OFERTOWE

1. W imieniu Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Szczecinie zapraszam do składania ofert na **zapytanie ofertowe** dotyczące: „**Świadczenie usług pocztowych na rzecz Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Szczecinie w roku 2024**”.
2. Opis przedmiotu zamówienia stanowi **Załącznik nr 1**.
3. Nomenklatura wg CPV: 64100000-7 Usługi pocztowe i kurierskie
4. Istotne postanowienia umowy wraz z określeniem warunków zmian stanowi Załącznik nr 4 do niniejszego zapytania.
5. Wykonawca związany jest ofertą 30 dni. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
6. **Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów:**

Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów:

Wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy będą przekazywać drogą elektroniczną (skan dokumentów) na adres: przetargi@wup.pl.

OFERTY oraz PYTANIA muszą zostać przesłane wyłącznie poprzez BAZĘ KONKURENCYJNOŚCI – odpowiednio: Sekcja Pytania/Sekcja Oferty. Pytania i oferty przekazane w inny sposób niż Baza Konkurencyjności nie będą rozpatrywane.

Wykonawcy mogą się zwrócić do Zamawiającego z wnioskiem o wyjaśnienie treści Zapytania ofertowego. W sytuacji udzielenia wyjaśnień przez Zamawiającego, ich treść wraz z pytaniami zostanie zamieszczona na stronie prowadzonego postępowania tj. **w Bazie Konkurencyjności**. Zamawiający zastrzega sobie prawo do udzielenia odpowiedzi na wybrane pytania. W przypadku rozbieżności pomiędzy treścią niniejszego Zapytania ofertowego a treścią udzielonych odpowiedzi, jako obowiązującą należy przyjąć treść pisma zawierającego późniejsze oświadczenie Zamawiającego.

7. Wykonawcy sporządzają ofertę ściśle według wymagań określonych w niniejszym zapytaniu ofertowym. Oferta oraz pozostałe dokumenty, dla których Zamawiający określił wzory, winny być sporządzane zgodnie z tymi wzorami. Dokumenty tworzące ofertę muszą być podpisane przez osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy. Pełnomocnictwo do ich podpisania musi być dołączone do oferty, o ile nie wynika ono z innych dokumentów załączonych przez Wykonawcę. Pełnomocnictwo składane do oferty winno być podpisane przez osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy. Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę cenową. Złożenie więcej niż jednej oferty lub alternatywy zawarte w treści oferty spowodują odrzucenie wszystkich ofert, złożonych przez Wykonawcę. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane



z przygotowaniem i złożeniem oferty.

8. Osoby uprawnione do porozumiewania się z Wykonawcami: **Pan Marcin Białowås lub osoba zastępująca.**

9. Warunki udziału w postępowaniu oraz sposób dokonywania oceny ich spełnienia:

DODATKOWE WYMAGANIA:

- Zamawiający wykluczy z postępowania Wykonawcę, w stosunku do którego zachodzą mnie przesłanki 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. 2022 poz. 835).
 - Oświadczenie na temat powiązań kapitałowych. W celu uniknięcia konfliktu interesów zamówienia publiczne nie mogą być udzielane podmiotom powiązanym z nim kapitałowo lub osobowo. Występowanie konfliktu interesu wyklucza Wykonawcę z udziału w postępowaniu.
10. W przypadku zamówień współfinansowanych ze środków UE **Oświadczenie na temat powiązań kapitałowych lub osobowych:** Wzór Oświadczenia stanowi Załącznik nr 3 do niniejszego Zapytania ofertowego.
11. Kryteria oceny ofert – informacja o wagach punktowych przypisanych do poszczególnych kryteriów, opis sposobu przyznawania punktacji:

Kryterium nr 1 - Cena: 95 pkt

Oferta z najniższą zaoferowaną ceną za wykonanie całego przedmiotu zamówienia, otrzyma 95 pkt. Pozostałe oferty otrzymają punkty zgodnie z wyliczeniem wg wzoru:

Wartość punktowa = $95 \times (C_{min}/C_b)$, gdzie:

C_{min} - najniższa cena spośród złożonych ofert,

C_b - cena oferty badanej.

Ocena oferty odbywać się będzie na podstawie złożonej Oferty cenowej na Załączniku nr 2.

Maksymalna liczba punktów, która może zostać przyznana wykonawcy w ocenie tego kryterium wynosi 95 pkt.

Kryterium nr 2: Klauzula społeczna: 5 pkt.

Klauzula społeczna - Włączenie do realizacji zamówienia osób znajdujących się w trudnej sytuacji na rynku pracy (tj. zatrudnienie nowej osoby). Oświadczenie w zakresie klauzuli społecznej składane jest poprzez właściwe wskazanie/ wypełnienie pkt 2 Formularza cenowego. Niniejsze kryterium dotyczy liczby osób, które będą włączone przez Wykonawcę lub Podwykonawcę do realizacji przedmiotu zamówienia z poniższych grup:

- a) Bezrobotne w rozumieniu ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy; i/ lub
- b) Młodociane, o których mowa w przepisach prawa pracy, w celu przygotowania zawodowego; i/ lub
- c) Niepełnosprawne w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji

zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych; i/ lub

- d) Inne osoby niż określone w pkt a), b) lub c), o których mowa w ustawie z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym lub we właściwych przepisach państw członkowskich Unii Europejskiej lub Europejskiego Obszaru Gospodarczego.

Punkty w zakresie Kryterium nr 2 zostaną przyznane w następujący sposób:

- ☐ NIE ZATRUDNIĘ osoby/ osób z grup wskazanych powyżej do realizacji zamówienia
- 0 pkt;
- ☐ ZATRUDNIĘ jedną lub więcej osób z grup wskazanych powyżej do realizacji zamówienia
- 5 pkt

Oferta, która uzyska łącznie najwyższą liczbę punktów w zakresie Punktacji końcowej, obliczona zostanie według następującego wzoru:

$P_{\text{końc.}} = \text{liczba punktów z Kryterium 1} + \text{liczba punktów z Kryterium nr 2}$

Gdzie: $P_{\text{końc.}}$ – Punktacja końcowa

12. UNIEWAŻNIENIE POSTĘPOWANIA

Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia postępowania na każdym jego etapie bez podania przyczyny.

13. Zamawiający jest uprawniony do żądania od wykonawców uzupełniania/poprawienia dokumentów, składania wszelkich wyjaśnień w zakresie związanym z prowadzonym postępowaniem. Wyjaśnienia mogą dotyczyć przykładowo zaoferowanego wynagrodzenia. W zakresie zaoferowanego wynagrodzenia pomocnicze zastosowanie znajduje art. 224 ustawy Prawo zamówień publicznych.
14. Zamawiający zastrzega sobie możliwość nieodpowiadania na oferty, jak i nie zawarcia umowy z którymkolwiek z wykonawców.
15. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić zapytanie ofertowe. W takim przypadku zmienione zapytanie ofertowe zostanie przekazane niezwłocznie tym Wykonawcom, którym przekazano pierwotne zapytanie oraz podane do publicznej wiadomości w **Bazie konkurencyjności**. Jeżeli w wyniku zmiany zapytania ofertowego niezbędny będzie dodatkowy czas na przygotowanie nowej oferty lub wprowadzenie zmian w ofercie pierwotnej, Zamawiający przedłuży termin składania ofert.
16. Formularz oferty cenowej:
- a) Na załączonym Formularzu cenowym (Załącznik nr 2) należy podać **wartość brutto za wykonanie zamówienia**, uwzględniając wszystkie elementy składowe poszczególnych elementów, w zakresie wskazanym Formularzu oferty cenowej (miejsca wykropkowane) oraz wskazać informacje w zakresie **Kryterium nr 2- deklarację dotyczącą klauzuli społecznej**.
 - b) Wartość cenową należy podać w złotych polskich cyfrą – z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

- c) Cena powinna zawierać wszelkie koszty związane z wykonaniem przedmiotu zamówienia.
- d) Wszelkie rozliczenia pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą odbywać się będą w złotych polskich.

17. Informacje o formalnościach:

- a) Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty, Zamawiający zawiadomi wszystkich Wykonawców, którzy ubiegali się o udzielenie zamówienia (złożyli oferty) o wyniku postępowania.
- b) Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana uchyli się od zawarcia umowy Zamawiający wybierze kolejną ofertę najkorzystniejszą spośród złożonych ofert, bez przeprowadzania ich ponownej oceny, chyba że konieczne będzie unieważnienie postępowania.
- c) Niniejsze postępowania prowadzone jest na zasadach opartych na wewnętrznych uregulowaniach organizacyjnych Zamawiającego. Nie mają w tym przypadku zastosowania przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych.
- d) Ofertę należy sporządzić w języku polskim, Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
- e) Zamawiający poprawia w ofercie:
 - 1) oczywiste omyłki pisarskie,
 - 2) oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek,
 - 3) inne omyłki polegające na niezgodności oferty z dokumentami zamówienia, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty- niezwłocznie zawiadamiając o tym wykonawcę, którego oferta została poprawiona.
- f) Przed zawarciem umowy Wykonawca przekaze Zamawiającemu następujące informacje:
 - ✓ wartość netto przedmiotu zamówienia;
 - ✓ wykaz osób znajdujących się w trudnej sytuacji na rynku na podstawie umowy o pracę – zgodnie z deklaracją wskazaną przez Wykonawcę na Formularzu cenowym w Kryterium nr 2- jeżeli dotyczy;
 - ✓ imię, nazwisko oraz numer telefonu i adres e-mail do osoby wyznaczonej do kontaktu z Zamawiającym w zakresie realizacji oraz dane osoby/ osób podpisujących umowę.
 - ✓ aktualny regulaminy, cennik dla usług nieuregulowanych opisem przedmiotu zamówienia oraz Formularzem cenowym.

18. Dokumenty, jakie Wykonawca powinien załączyć do oferty:

- a) wypełniony i podpisany Formularz cenowy – wg. załączonego wzoru;
- b) pełnomocnictwo – jeżeli z przedstawionych dokumentów wynika, że osoba, która podpisała ofertę nie jest uprawniona do reprezentacji Wykonawcy w obrocie gospodarczym, do oferty załączyć należy dokument pełnomocnictwa;
- c) oświadczenie Wykonawcy o którym mowa w pkt 9 (konflikt interesów) – Załącznik nr 3;
- d) Zamawiający w pierwszej kolejności sprawdzi, czy oferty zostały złożone przez osoby umocowane do dokonania tej czynności, w razie konieczności wezwie do złożenia/ poprawienia

pełnomocnictwa i/lub oświadczenia. W przypadku nie złożenia wraz z ofertą wymaganego dokumentu bądź złożenia dokumentu zawierającego błędy, Zamawiający wezwie do złożenia/uzupełnienia tego dokumentu. Wezwanie dotyczące dokumentu wskazanego w pkt 18 lit. b, c, d nastąpi tylko raz.

19. Cel i przedmiot udostępnianych danych osobowych określony został przez Zamawiającego w **Załączniku nr 4** do niniejszego Zapytania ofertowego.

20. Miejsce składania ofert:

Ofertę cenową należy złożyć WYŁĄCZNIE poprzez BAZĘ KONKURENCYJNOŚCI – Sekcja Oferty w terminie do **24/11/2023** r. godz. 10:00 wraz z niezbędnymi załącznikami wskazanymi w pkt 18 Zapytania ofertowego.

Załączniki:

1. Opis Przedmiotu zamówienia
2. Formularz cenowo- ofertowy
3. Oświadczenie Wykonawcy o którym mowa w pkt 9 (konflikt interesów)
4. Istotne postanowienia umowy

ZATWIERDZIŁ:

KWALIFIKOWANY PODPIS ELEKTRONICZNY

KIEROWNIKA ZAMAWIAJĄCEGO

I. SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA DLA USŁUG POCZTOWYCH.

1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym oraz zagranicznym polegających na przyjmowaniu, przemieszczaniu i doręczaniu adresatom przesyłek pocztowych o wadze do 2000 g (Gabaryt S, M, L), paczek, dokonywania ewentualnego zwrotu przesyłek nie doręczonych oraz reklamacji zgodnie z ustawą z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (Dz. U. 2023.1640 tj.) na potrzeby Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Szczecinie.
2. Przez usługi pocztowe należy rozumieć usługi polegające na przyjmowaniu, przemieszczaniu i doręczaniu przesyłek listowych o wadze do 2000 g (Gabaryt S, M, L), w tym przesyłek poleconych i przesyłek z zadeklarowaną wartością, paczek pocztowych do 10 kg, w tym z zadeklarowaną wartością oraz doręczaniu nadesłanych z zagranicy paczek pocztowych do 20 kg, świadczone w obrocie krajowym i zagranicznym na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, w sposób jednolity w porównywalnych warunkach i po przystępnych cenach, z zachowaniem wymaganej prawem jakości i doręczania przesyłek co najmniej w każdy dzień roboczy i nie mniej niż przez 5 dni w tygodniu.
3. Wykonawca świadczyć przedmiotową usługę będzie na podstawie obowiązujących przepisów prawa, w szczególności:
 - Ustawą z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (t. j. Dz. U. 2023, poz. 1640 z późn. zm.)
 - Rozporządzeniem Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 26 listopada 2013 r. w sprawie reklamacji usługi pocztowej (Dz. U. 2019 r., poz. 474),
 - Rozporządzeniem Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 29 kwietnia 2013 r. w sprawie warunków wykonywania usług powszechnych przez operatora wyznaczonego (Dz. U. z 2020 r., poz. 1026),
 - Ustawą z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (Dz. U. z 2022 r., poz. 1360 z późn. zm.),
 - Ustawą z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. z 2022 r., poz. 1510 z późn. zm.)
 - umów międzynarodowych ratyfikowanych przez Rzeczpospolitą Polską,
 - umów międzynarodowych zawartych w sposób dopuszczalny przez prawo międzynarodowe dotyczące świadczenia usług pocztowych wraz z wiążącymi regulaminami wykonawczymi Światowego Związku Pocztowego.
 - Ponadto Zamawiający wymaga, aby wybrane przesyłki spełniały warunki skutecznego i prawidłowego doręczenia na postawione w ustawie z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego oraz warunki skutecznego doręczenia w postępowaniach prowadzonych przed sądami administracyjnymi.
4. Przesyłki będące przedmiotem zamówienia należy rozumieć:
 - a) Przesyłki listowe o wadze do 2000 g (Gabaryt S, M, L):
 - zwykłe – przesyłka nierejestrowana nie będąca przesyłką najszybszej kategorii,
 - zwykłe priorytetowe – przesyłka listowa nierejestrowana najszybszej kategorii,
 - polecone – przesyłka rejestrowana będąca przesyłką listową, przemieszczaną i doręczaną

w sposób zabezpieczający ją przed utratą, ubytkiem zawartości ulub uszkodzeniem,

- polecone priorytetowe – przesyłka rejestrowana najszybsze kategorii,
- polecone ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru (ZPO)– przesyłka przyjęta za potwierdzeniem nadania i doręczenia, za pokwitowaniem odbioru,
- polecone priorytetowe ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru – przesyłka rejestrowana najszybszej kategorii przyjęta za potwierdzeniem nadania i doręczenia, za pokwitowaniem odbioru,
- zwykle priorytetowe zagraniczny – przesyłka listowa nierejestrowana najszybszej kategorii,
- polecone priorytetowe ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru zagraniczny – przesyłka rejestrowana najszybszej kategorii przyjęta za potwierdzeniem nadania i doręczenia, za pokwitowaniem odbioru
- z zadeklarowaną wartością – przesyłka rejestrowana, za której utratę, ubytek zawartości lub uszkodzenie Wykonawca ponosi odpowiedzialność do wysokości wartości przesyłki podane przez nadawcę;

O następujących gabarytach:

GABARYT 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.

GABARYT 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.

GABARYT 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 z tolerancją +/- 2 mm.

b) Paczki pocztowe o wadze do 20 kg (Gabaryt S, M, L):

- zwykle – paczki nierejestrowane nie będące paczkami najszybszej kategorii,
- zwykle priorytetowe – paczki nierejestrowane najszybszej kategorii,
- z zadeklarowaną wartością – przesyłki rejestrowane nie będące przesyłkami najszybszej kategorii z zadeklarowaną zawartością,
- ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru (ZPO),
- nadawane na warunkach szczególnych – w przypadku, gdy przesyłka wymaga szczególnej ostrożności;

O następujących wymiarach:

MINIMALNE: 10 cm x 16 cm

MAKSYMALNE:

- **dla przesyłek standardowych** – (długość + szerokość + wysokość) nie więcej niż 250 cm, przy czym największy wymiar (długość) nie może przekroczyć 150 cm;
- **dla przesyłek nadanych jako przesyłka niestandardowa** – (długość + szerokość + wysokość) ponad 250 cm, ale nie więcej niż 300 cm, przy czym największy wymiar (długość) nie może przekroczyć 150 cm, a dla rulonu 20 cm (średnica) x 150 cm (długość).

Dopuszczalna tolerancja 5% dla największego wymiaru, czyli długości przesyłki.

5. Wykonawca zobowiązuje się do odbioru raz dziennie przesyłek przygotowanych do wyekspediowania, z siedzib Zamawiającego:
 - Wojewódzki Urząd Pracy, ul. A. Mickiewicza 41, 70-383 Szczecin – Kancelaria pok. 06
 - Wojewódzki Urząd Pracy Filia w Koszalinie, ul. Słowiańska 15 A, 75-846 Koszalin – Sekretariat, pok. 33 (III piętro),
 - Wojewódzki Urząd Pracy Wydział ds. Obsługi Funduszu Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych, ul. Żubrów 3, 70-617 Szczecin – pok. 161 (I piętro),
od poniedziałku do piątku w godzinach 13:00-14:00.
6. Odbiór przesyłek przygotowanych do wyekspediowania będzie każdorazowo dokumentowany przez osobę po stronie Wykonawcy podpisem i godziną.
7. Podstawą potwierdzenia odbioru korespondencji będzie książka nadawcza oraz podpis osoby wydającej korespondencję po stronie Zamawiającego oraz podpis osoby odbierającej korespondencję po stronie Wykonawcy.
8. Zamawiający zobowiązany będzie do umieszczania na przesyłce listowej lub paczce w sposób trwały i czytelny informacji nadawczych tj. dokładny adres nadawcy oraz adresata (podany jednocześnie w książce nadawczej przesyłek rejestrowanych), rodzaj przesyłki (zwykła, polecona, priorytet czy ZPO), w miejscu przeznaczonym na znak opłaty, napisu/nadruku lub pieczęci o treści uzgodnionej z Wykonawcą.
9. Zamawiający zobowiązuje się do nadawania przesyłek w stanie uporządkowanym w podziale na źródło finansowania (w przypadku kilku źródeł finansowania), na przesyłki rejestrowane (poprzez wpisanie każdej przesyłki do książki nadawczej w dwóch egzemplarzach – oryginał dla Wykonawcy w celu rozliczenia oraz kopia, jako potwierdzenie nadania danej partii przesyłek dla Zamawiającego) i przesyłki nierejestrowane (zestawienie ilościowe przesyłek wg poszczególnych kategorii wagowych w dwóch egzemplarzach – oryginał dla Wykonawcy w celu rozliczenia oraz kopia, jako potwierdzenie nadania danej partii przesyłek dla Zamawiającego).
10. Książki nadawcze przygotowywane będą w podziale na rodzaj przesyłki (listy zwykłe i listy pozostałe) oraz źródło finansowania.
11. Zamawiający nadawać będzie przesyłki w stanie umożliwiającym Wykonawcy doręczenie bez ubytku, uszkodzenia do adresata.
12. Przesyłki listowe, paczki Zamawiający nadawać będzie w opakowaniu odpowiednio zabezpieczonym (zaklejonym lub zalakowanym) przed dostępem do zawartości oraz przed uszkodzeniem przesyłki w czasie przemieszczania.

13. Wykonawca po przyjęciu przesyłek sprawdzi ich poprawność przygotowania do nadania oraz porówna stan faktyczny odbieranych przesyłek z wpisami zawartymi w książkach nadawczych.
14. Nadanie przesyłek objętych przedmiotem zamówienia następować będzie w dniu ich odbioru przez Wykonawcę od Zamawiającego.
15. Pokwitowanie odbioru przesyłki Wykonawca będzie zwracał Zamawiającemu niezwłocznie po doręczeniu przesyłki, nie później jednak niż 15 dni od dnia doręczenia. W przypadku nieobecności adresata, Wykonawca pozostawia zawiadomienie o próbie doręczenia przesyłki (awizo) ze wskazaniem gdzie i kiedy adresat może odebrać przesyłkę w terminie 7 kolejnych dni, licząc od dnia następnego po dniu zostawienia zawiadomienia u adresata. Zawiadomienie umieszcza się w skrzynce na listy adresata lub gdy jest to niemożliwe, na drzwiach adresata, jego biura lub innego pomieszczenia w którym adresat wykonuje swoje czynności zawodowe bądź w widocznym miejscu przy wejściu na posesję. W sytuacji, gdy adresat nie zgłosi się po odbiór przesyłki w ww. terminie, Wykonawca pozostawia powtórne zawiadomienie o możliwości odbioru przesyłki w terminie nie dłuższym niż czternaście dni od daty pierwszego zawiadomienia. Po nie podjęciu przesyłki w wyznaczonym terminie, Wykonawca zwróci Zamawiającemu przesyłkę wraz z podaniem przyczyny nie doręczenia adresatowi.
16. Placówki Wykonawcy muszą być czynne we wszystkie dni robocze, co najmniej 5 dni w tygodniu, a jeżeli w tygodniu przypada dzień ustawowo wolny od pracy, liczba ta może być odpowiednio niższa.
17. Wykonawca odpowiada za niewykonanie lub nienależyte wykonanie usług, chyba że nastąpiło to w skutek siły wyższej.
18. W przypadku nienależytego wykonania usługi przez Wykonawcę zastosowanie mają przepisy ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe ((Dz. U. 2023.1640 tj.) oraz ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny.
19. Wykonawca dostarczy Zamawiającemu druki zwrotnego potwierdzenia odbioru (ZPO) dla przesyłek krajowych i zagranicznych. Zamawiający będzie również nadawał przesyłki za zwrotnym potwierdzeniem odbioru na podstawie Kodeksu postępowania administracyjnego, które zapewni we własnym zakresie.
20. Reklamacje z tytułu niewykonania usługi Zamawiający może zgłosić Wykonawcy i nie później niż 12 miesięcy od dnia jej nadania. Termin udzielenia odpowiedzi na reklamację nie może przekroczyć 30 dni od dnia otrzymania reklamacji przez Wykonawcę.
21. W sprawach nie uwzględnionych w opisie przedmiotu zamówienia zastosowanie będą miały aktualne instrukcje i regulaminu dotyczące świadczenia przedmiotowych usług. W przypadku sprzeczności pomiędzy zapisami umowy a dostarczonymi instrukcjami lub regulaminami zastosowanie będą miały zapisy umowy, chyba że dostarczone instrukcje i regulaminy będą korzystniejsze dla Zamawiającego.
22. Przesyłki, które dotychczas nie były realizowane przez Zamawiającego i nie zostały uwzględnione w opisie przedmiotu zamówienia a w czasie trwania umowy wystąpi konieczność ich nadania, będą rozliczane wg cennika dostarczonego przez Wykonawcę wraz z instrukcjami i regulaminami.
23. Mając na uwadze prawidłowe oszacowanie przedmiotu zamówienia, Zamawiający wskazuje przedmiotowy zakres zamówienia wraz z szacunkową ilością określoną na podstawie przesyłek

danego rodzaju nadanych w okresie 2 stycznia- 30 września 2023 r.:

Rodzaj Listów	Gabaryt	Suma nadanych listów
list zwykły		
do 350 g	S	1517
350g - 1000 g	M	169
do 2000 g	L	109
zwroty		0
list zwykły priorytet		0
do 500 g	S	0
do 1000 g	M	0
do 2000g	L	0
zwroty		0
List polecony		0
do 350 g	S	1156
350 g – 1000 g	M	228
do 2000 g	L	133
list zpo		0
do 350 g	S	6226
350 g - 1000 g	M	633
do 2000 g	L	211
list polecony priorytet		0
do 350 g	S	0
350 g - 1000 g	M	1
do 2000 g	L	1
list priorytet z zpo		
do 350 g	S	2
350 g – 1000 g	M	0
do 2000 g	L	0
list priorytet zagranica zwykły		
do 50 g	S	2
do 100 g	S	0
od 100 g do 350 g	M	0

od 350 g do 500 g	M	0
List priorytet polecony zagranica		
do 50 g	S	7
od 50 g do 100 g	S	0
od 100 g do 350 g	M	0
od 350 g do 500 g	M	0
od 500 g do 1000 g	L	0
od 1000 g do 2000 g	L	0
list priorytet zpo zagraniczny		
do 50 g	S	52
od 50 g do 100 g	S	8
od 100 g do 350 g	M	1
od 350 g do 500 g	M	0
od 500 g do 1000 g	L	0
od 1000 g do 2000 g	L	0
	Razem	10456

24. Przybliżona ilość przesyłek danego rodzaju jest wartością orientacyjną i nie jest w żaden sposób zobowiązująca Zamawiającego. Wykonawcy nie przysługuje roszczenie w przypadku niewykorzystania określonej liczby przesyłek danego rodzaju.
25. Zamawiający szacuje, że około 40% ilości przesyłek rejestrowanych w obrocie krajowym będzie realizowane w oparciu o usługę e-doręczenia.
26. Przedmiotowa usługa realizowana oraz rozliczana będzie w podziale na źródło finansowania wskazane w książce nadawczej: Budżet WUP, FEPZ, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych (FGŚP).
27. Wykonawca na etapie zawierania umowy wskaże osobę do kontaktu z Zamawiającym.
28. W przypadku zastrzeżeń dotyczących przekazanych do nadania przesyłek Wykonawca bez zbędnej zwłoki będzie wyjaśniał je z Zamawiającym. Strony dopuszczają możliwość przesunięcia nadania przesyłek na dzień następny w przypadku uzasadnionych zastrzeżeń do odebranych przesyłek (m.in. nieprawidłowe opakowanie, niezgodność wpisów do dokumentów nadawczych z wpisami na przesyłkach, brak znaków opłaty) i braku możliwości ich wyjaśnienia lub usunięcia w dniu przekazania przesyłek
29. Zamawiający nie dopuszcza możliwości wydzielenia korespondencji na miejscową i zamiejscową.
30. Zamawiający nie dopuszcza możliwości nadawania przesyłek przez inny podmiot na rzecz i w imieniu Zamawiającego.

31. Zamawiający od chwili nadania przesyłek Wykonawcy, nie widzi przeciwwskazań do umieszczania na przesyłkach znaków opłaty pocztowej innego Operatora Poczтового. Forma oznaczeń między Operatorami musi zapewnić poprawną realizację przedmiotu zamówienia.
32. Zamawiający nie wyklucza możliwości nadawania przesyłek określonych w art. 57 § 5 pkt 2 Kodeksu Postępowania Administracyjnego oraz w art. 83 § 3 Prawo o postępowaniu przed sądami administracyjnymi. Liczba takich przesyłek będzie uzależniona od bieżących potrzeb Zamawiającego. Zamawiający szacuje, że w roku 2023 wysłano ok. 10 000 w/w przesyłek.
33. Zamawiający nie prowadzi ewidencji wymiarów przesyłek, jednak jest w stanie stwierdzić, iż większość przesyłek wychodzących z siedziby Zamawiającego umieszczanych jest w koperty C5.

II. SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA DLA USŁUG KURIERSKICH.

1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług kurierskich w obrocie krajowym polegających na przyjmowaniu, przemieszczaniu i doręczaniu adresatom przesyłek kurierskich zgodnie z ustawą ustawa z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (Dz. U. 2023, poz. 1640 t. j. z późn. zm.), na potrzeby Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Szczecinie.
2. Wykonawca świadczyć przedmiotową usługę będzie na podstawie obowiązujących przepisów prawa, w szczególności:
 - Ustawą z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (Dz. U. 2023, poz. 1640 t. j. z późn. zm.).
 - Rozporządzeniem Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 26 listopada 2013 r. w sprawie reklamacji usługi pocztowej (Dz. U. 2019 r., poz. 474),
 - Ustawą z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (Dz. U. z 2022 r., poz. 1360 z późn. zm.),
 - Ustawą z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. z 2022 r., poz. 1510 z późn. zm.)
 - Innych aktów prawnych związanych z realizacją przedmiotu zamówienia wydanych na podstawie Ustawy i Rozporządzenia.
3. Przesyłki będące przedmiotem zamówienia należy rozumieć:
 - a) Przesyłki kurierskie dostarczane miejscowym adresatom w tym samym dniu, co data nadania, do godz. 16:00:
 - Format S- wymiar maksymalny: 9x40x65 cm, najdłuższy bok do 120 cm, waga do 20 kg.
 - Format M- wymiar maksymalny: 20x40x65 cm, najdłuższy bok do 120 cm, waga do 20 kg.
 - Format L- wymiar maksymalny: 42x40x65 cm, najdłuższy bok do 120 cm, waga do 20 kg.
 - Format XL - wymiar maksymalny: 60x60x70 cm, najdłuższy bok do 120 cm, waga do 20 kg.
 - usługa zwrotu dokumentu
 - b) Przesyłki kurierskie dostarczane adresatom na terenie całego kraju do dwóch dni roboczych od daty nadania, do godz. 16:00:
 - Format S- wymiar maksymalny: 9x40x65 cm, najdłuższy bok do 120 cm, waga do 20 kg.
 - Format M- wymiar maksymalny: 20x40x65 cm, najdłuższy bok do 120 cm, waga do 20 kg.
 - Format L- wymiar maksymalny: 42x40x65 cm, najdłuższy bok do 120 cm, waga do 20 kg.
 - Format XL- wymiar maksymalny: 60x60x70 cm, najdłuższy bok do 120 cm, waga do 20 kg.
 - usługa zwrotu dokumentu

- c) Przesyłki kurierskie dostarczane adresatom na terenie całego kraju w dniu następnym od daty nadania, do godziny 12:00:
- Format S- wymiar maksymalny: 9x40x65 cm, najdłuższy bok do 120 cm, waga do 20 kg.
 - Format M- wymiar maksymalny: 20x40x65 cm, najdłuższy bok do 120 cm, waga do 20 kg.
 - Format L- wymiar maksymalny: 42x40x65 cm, najdłuższy bok do 120 cm, waga do 20 kg.
 - Format XL- wymiar maksymalny: 60x60x70 cm, najdłuższy bok do 120 cm, waga do 20 kg.
 - usługa zwrotu dokumentu
- d) Usługa odbioru.
4. Wykonawca zobowiązuje się do odbioru przesyłek przygotowanych do wyekspediowania, z siedzib Zamawiającego po dokonanych zgłoszeniu zlecenia:
- Wojewódzki Urząd Pracy, ul. A. Mickiewicza 41, 70-383 Szczecin – Kancelaria pok. 06
 - Wojewódzki Urząd Pracy Filia w Koszalinie, ul. Słowiańska 15 A, 75-846 Koszalin – Sekretariat, pok. 33 (III piętro),
 - Wojewódzki Urząd Pracy Wydział ds. Obsługi Funduszu Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych, ul. Żubrów 3, 71-617 Szczecin – pok. 161 (I piętro),
- od poniedziałku do piątku w godzinach 7:30-15:30 z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy.
5. Zgłoszenie zlecenia odbywać się będzie za pośrednictwem strony internetowej Wykonawcy a potwierdzenie przyjęcia zlecenia zostanie wysłane przez Wykonawcę na adres poczty elektronicznej osoby po stronie Zamawiającego.
6. Przesyłki, o których mowa w pkt 3, ppkt a, będą zlecane Wykonawcy do godziny 12:00.
7. Odbioru dokonywać będzie upoważniony przedstawiciel Wykonawcy.
8. Potwierdzeniem nadania przesyłki będzie wypełniony i podpisany list przewozowy w dwóch egzemplarzach (po jednym dla Zamawiającego i Wykonawcy), według wzoru obowiązującego u Wykonawcy.
9. List przewozowy musi zawierać co najmniej: godzinę i datę nadania przesyłki, dokładne dane adresowe nadawcy i odbiorcy, wskazanie osoby i numer telefonu do kontaktu w przypadku trudności z doręczeniem przesyłki, oznaczenie przesyłki, określenie zawartości, wartość, przedział wagowy, wymiary, liczba paczek jeśli przesyłka nadawana w kilku opakowaniach, czytelny podpis nadawcy oraz osoby przyjmującej po stronie Wykonawcy, określenie ceny za przesyłkę, inne takie jak źródło finansowania.
10. Przesyłki nadawane oraz rozliczane będą w podziale na źródło finansowania.
11. Wykonawca musi zapewnić możliwość śledzenia on-line drogi przesyłki z ewentualnym wskazaniem imienia i nazwiska osoby odbierającej przesyłkę, przez Zamawiającego.
12. Zamawiający nadawać będzie przesyłki w stanie umożliwiającym Wykonawcy doręczenie bez ubytku, uszkodzenia do adresata.
13. Przesyłki nadawane będą w opakowaniu firmowym Wykonawcy odpowiednio zabezpieczonym (zaklejonym lub zalakowanym) przed dostępem do zawartości oraz przed uszkodzeniem przesyłki w czasie przemieszczania.

14. Wykonawca po przyjęciu przesyłek sprawdzi ich poprawność przygotowania do nadania z listami przewozowymi.
15. Nadanie przesyłek objętych przedmiotem zamówienia następować będzie w dniu ich odbioru przez Wykonawcę od Zamawiającego.
16. Wykonawca odpowiada za niewykonanie lub nienależyte wykonanie usług, chyba że nastąpiło to w skutek siły wyższej.
17. W przypadku nienależytego wykonania usługi przez Wykonawcę zastosowanie mają przepisy art. 87 i 88 ustawy Prawo pocztowe.
18. Wykonawca dostarczy Zamawiającemu druki listu przewozowego oraz opakowania transportowe do przesyłek, umożliwiające zapakowanie towaru o wskazanej wadze. Opakowania powinny być opatrzone informacją o rodzaju przesyłki typu „uwaga szkło”.
19. Reklamacje z tytułu niewykonania usługi Zamawiający może zgłosić Wykonawcy po upływie 21 dni od dnia nadania przesyłki rejestrowanej i nie później niż 12 miesięcy od dnia jej nadania. Termin udzielenia odpowiedzi na reklamację nie może przekroczyć 30 dni od dnia otrzymania reklamacji przez Wykonawcę.
20. W sprawach nie uwzględnionych w zapytaniu ofertowym zastosowanie będą miały aktualne instrukcje i regulaminu dotyczące świadczenia przedmiotowych usług. W przypadku sprzeczności pomiędzy zapisami umowy a dostarczonymi instrukcjami lub regulaminami zastosowanie będą miały zapisy umowy, chyba że dostarczone instrukcje i regulaminy będą korzystniejsze dla Zamawiającego.
21. Przesyłki kurierskie, które dotychczas nie były realizowane przez Zamawiającego i nie zostały uwzględnione w opisie przedmiotu zamówienia, w czasie trwania umowy wystąpi konieczność ich nadania, będą rozliczane wg cennika dostarczonego przez Wykonawcę wraz z instrukcjami i regulaminami.
22. Wykonawca zobowiązuje się do odbierania przesyłek od nadawców z opłatą przerzuconą na Zamawiającego, gdy odbiorcą jest Zamawiający.
23. Wykonawca zobowiązuje się do odbioru przesyłek od Zamawiającego na koszt odbiorcy.
24. Koszty przedmiotowej usługi muszą uwzględniać koszty transportu, opakowania do 5 kg, odbiór, ubezpieczenie przesyłek i opłaty paliwowe.
25. Przedmiotowa usługa realizowana będzie oraz rozliczana w podziale na źródła finansowania wskazanego w liście przewozowym: Budżet WUP, FEPZ, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych (FGŚP).
26. Celem dokumentu zwrotnego jest potwierdzenie na nim przez odbiorcę doręczenia przesyłki, następnie dostarczenie podpisanego dokumentu Zamawiającemu. Wykonawca dokument zwrotny, w stanie niepogorszonym, dostarczy Zamawiającemu w terminie do 14 dni od dnia dostarczenia przesyłki odbiorcy.
27. Mając na uwadze prawidłowe oszacowanie przedmiotu zamówienia, Zamawiający informuje, iż przybliżona liczba przesyłek kurierskich określona na podstawie nadanych przesyłek w okresie 2 stycznia - 30 września 2023 roku dostarczana adresatom na terenie całego kraju w dwa dni robocze od daty nadania, do godz. 16:00 Format S- wymiar maksymalny: 9x40x65 cm, najdłuższy

bok do 120 cm, waga do 20 kg: wynosi: 10 szt w przypadku siedziby WUP Szczecin oraz 10 szt. Format S- wymiar maksymalny: 9x40x65 cm, najdłuższy bok do 120 cm, waga do 20 kg w przypadku Filii WUP w Koszalinie.

28. Przybliżona ilość przesyłek danego rodzaju jest wartością orientacyjną i nie jest w żaden sposób zobowiązująca Zamawiającego. Wykonawcy nie przysługuje roszczenie w przypadku niewykorzystania określonej liczby przesyłek danego rodzaju.
29. Wykonawca na etapie zawierania umowy wskaże osobę do kontaktu z Zamawiającym.
30. W przypadku zastrzeżeń dotyczących przekazanych do nadania przesyłek Wykonawca bez zbędnej zwłoki będzie wyjaśniał je z Zamawiającym. Strony dopuszczają możliwość przesunięcia nadania przesyłek na dzień następny w przypadku uzasadnionych zastrzeżeń do odebranych przesyłek (m.in. nieprawidłowe opakowanie, niezgodność wpisów do dokumentów nadawczych z wpisami na przesyłkach, brak znaków opłaty) i braku możliwości ich wyjaśnienia lub usunięcia w dniu przekazania przesyłek.

III. SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA DLA PRZEKAZÓW POCZTOWYCH

1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym polegających na realizacji przekazów pocztowych jako polecenie doręczenia adresatowi określonej kwoty pieniężnej przez Wykonawcę, polegające na przyjęciu w formie elektronicznej przekazu pocztowego następnie jego przemieszczenie lub przesłanie oraz doręczenie adresatowi określonej w nim kwoty pieniężnej.
2. Przekazy pocztowe nadawane będą w formie elektronicznej, wartość świadczenia zostanie przelana na rachunek bankowy Wykonawcy, a następnie dostarczana adresatowi wskazanemu w przekazie, zgodnie z ustawą Prawo pocztowe (Dz. U. z 2012 r. poz. 1529 z późn. zm.).
3. Przybliżona ilość przekazów:
 - przekaz pocztowy do kwoty 1000 zł- 2 szt.
 - przekaz pocztowy ponad 1 000 zł do kwoty 5 000 zł- 5 szt.
 - przekaz pocztowy ponad 5 000 zł do kwoty 10 000 zł.- 5 szt.
4. Przybliżona ilość przekazów pocztowych jest wartością orientacyjną i nie jest w żaden sposób zobowiązująca Zamawiającego. Wykonawcy nie przysługuje roszczenie w przypadku niewykorzystania określonej liczby przesyłek danego rodzaju.
5. Rozliczenie następować będzie w oparciu o cennik i regulamin Wykonawcy.

.....
(osoba upoważniona do reprezentacji Wykonawcy/-ów i podpisująca ofertę)

.....
(nazwa albo imię i nazwisko Wykonawcy)

.....
(siedziba albo miejsce zamieszkania i adres Wykonawcy)

NIP

REGON

Telefon

Adres e-mail, na który Zamawiający ma przysyłać korespondencję

Nr KRS/CEiDG:

Zamawiający: Wojewódzki Urząd Pracy w Szczecinie

ul. Mickiewicza 41

70-383 Szczecin

E-mail: przetargi@wup.pl

FORMULARZ CENOWY

W odpowiedzi na zapytanie ofertowe prowadzone dla wartości nieprzekraczającej kwoty, o której mowa w art. 2 ust. 1 pkt 1 *ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych* (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1605 z późn. zm.), pn.: „**Świadczenie usług pocztowych na rzecz Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Szczecinie w roku 2024**”,

oferuję wykonanie zamówienia zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia i na warunkach określonych w Zapytaniu ofertowym (suma wartości z kolumny 4 dla Tabeli nr 1 i 2, oraz kolumny nr 3 z Tabeli nr 3) za cenę umowną brutto:zł,

Na cenę oferty składa się:

1. KRYTERIUM nr I: „Cena”:

Tabela nr 1.

Rodzaj Listów	Gabaryt	Ilość przesyłek*	<u>JEDNOSTKOWA WARTOŚĆ</u> <u>ZŁ BRUTTO**</u>
1	2	3	4
List zwykły			
do 350 g	S	1	
350 g - 1000 g	M	1	
do 2000 g	L	1	
List zwykły priorytet			
do 500 g	S	1	
do 1000 g	M	1	
do 2000 g	L	1	
List polecony			
do 350 g	S	1	
350 g – 1000 g	M	1	
do 2000 g	L	1	
List zpo			
do 350 g	S	1	
350 g - 1000 g	M	1	
do 2000 g	L	1	
List polecony priorytet			
do 350 g	S	1	
350 g - 1000 g	M	1	
do 2000 g	L	1	
List priorytet z zpo			
do 350 g	S	1	
350 g – 1000 g	M	1	
do 2000 g	L	1	
List priorytet zagranica zwykły			
do 50 g	S	1	
do 100 g	S	1	
od 100 g do 350 g	M	1	
od 350 g do 500 g	M	1	

List priorytet polecony zagranica			
do 50 g	S	1	
od 50 g do 100 g	S	1	
od 100 g do 350 g	M	1	
od 350 g do 500 g	M	1	
od 500 g do 1000 g	L	1	
od 1000 g do 2000 g	L	1	
List priorytet zpo zagraniczny			
do 50 g	S	1	
od 50 g do 100 g	S	1	
od 100 g do 350 g	M	1	
od 350 g do 500 g	M	1	
od 500 g do 1000 g	L	1	
od 1000 g do 2000 g	L	1	
Wartość zł brutto jako suma wszystkich pozycji z kolumny nr 4			SUMA=,...
<u>*Ilości zostały podane wyłącznie w celu obliczenia wartości cen jednostkowych. Pozostałe przesyłki nieujęte w powyższej tabeli, będą rozliczane wg cennika Wykonawcy.</u> <u>**Ceny wpisane w kolumnie 4 stanowiąc będą podstawę do rozliczeń z Wykonawcą po podpisaniu umowy.</u>			

Tabela nr 2. Odbiór przesyłek przez Wykonawcę z danych lokalizacji przeznaczonych do nadania.

Lokalizacja punktu odbioru przesyłek	LICZBA MIESIĘCY	JEDNOSTKOWA OPŁATA MIESIĘCZNA ZŁ BRUTTO*	OPŁATA MIESIĘCZNA RAZEM ZŁ BRUTTO w okresie 12 mc-y
1	2	3	4= (2 x 3)
Wojewódzki Urząd Pracy, ul. A. Mickiewicza 41, 70-383 Szczecin,	12		
Wojewódzki Urząd Pracy Filia w Koszalinie, ul. Słowiańska 15 A, 75-846 Koszalin	12		
Wojewódzki Urząd Pracy Wydział ds. Obsługi Funduszu Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych, ul. Żubrów 3, 71-617 Szczecin	12		

Wartość zł brutto jako suma wszystkich pozycji z kolumny nr 4	SUMA =.....,....
*Ceny wpisane w kolumnie 4 stanowiąc będą podstawę do rozliczeń z Wykonawcą po podpisaniu umowy.	

Tabela nr 3. Zestawienie cenowe przesyłek kurierskich.

Nazwa towaru	Ilość przesyłek* (szt.)	<u>JEDNOSTKOWA WARTOŚĆ ZŁ BRUTTO**</u>
1	2	3
Format S* (koperta- jeżeli występuje)	1	
Format S* (inna niż koperta, jeżeli występuje)	1	
Format M*	1	
Format L*	1	
Format XL*	1	
Usługa zwrotu dokumentu (jeżeli występuje)	1	
Wartość zł brutto jako suma wszystkich pozycji z kolumny nr 3		SUMA =.....,....
*Wartości zostały podane wyłącznie w celu obliczenia cen jednostkowych. Pozostałe rodzaje usług które nie zostały ujęte w powyższej tabeli, będą rozliczane wg cennika Wykonawcy.		
**Ceny wpisane w kolumnie 3 stanowiąc będą podstawę do rozliczeń z Wykonawcą po podpisaniu umowy.		

2. KRYTERIUM nr II: „Klauzula społeczna”

Oświadczam(-y), że do realizacji zamówienia włączymy osoby znajdującą się w trudnej sytuacji na rynku pracy z poniższych grup.

Niniejsze kryterium dotyczy liczby osób, które **będą włączone (nowo zatrudnione)** przez Wykonawcę lub Podwykonawcę do realizacji przedmiotu zamówienia z poniższych grup:

a) Bezrobotne w rozumieniu ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy;

i/ lub

b) Młodocianych, o których mowa w przepisach prawa pracy, w celu przygotowania zawodowego;

i/ lub

c) Niepełnosprawne w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych;

i/ lub

d) Inne osoby niż określone w pkt a), b) lub c), o których mowa w ustawie z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym lub we właściwych przepisach państw członkowskich Unii Europejskiej lub Europejskiego Obszaru Gospodarczego.

Punkty w zakresie Kryterium nr 2 zostaną przyznane w następujący sposób:

☐ NIE ZATRUDNIĘ osoby/ osób z grup wskazanych powyżej do realizacji zamówienia
- 0 punktów;

☐ ZATRUDNIĘ MIN. JEDNĄ osobę z grup wskazanych powyżej do realizacji zamówienia
- 5 punktów;

*** Należy wskazać/zaznaczyć właściwe (x lub ✓ itp.).**

W przypadku nie zaznaczenia żadnej z odpowiedzi Wykonawca otrzyma 0 pkt. Maksymalna liczba punktów, która może zostać przyznana Wykonawcy w ocenie ww. kryterium wynosi 5 pkt. Zakres deklaracji wymagany jest przez cały okres realizacji zamówienia. Zakres deklaracji wymagany jest przez cały okres realizacji zamówienia.

3. Oświadczamy, iż uważamy się za związanych niniejszą ofertą przed okres 30 dni licząc od daty wyznaczonej na składanie ofert.
4. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się z postanowieniami zawartymi w istotnych warunkach realizacji umowy i zobowiązujemy się, w przypadku wyboru naszej oferty jako najkorzystniejszej, do zawarcia umowy w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.
5. Oświadczam(-y), że powierzę(-my) Podwykonawcom wykonanie następujących czynności:

L.p.	Zakres powierzonych prac	Nazwa i adres podwykonawcy (o ile są wiadome)

6. Oświadczam(y), że wypełniłem obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO¹ wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu¹
7. Oświadczam/y, że nie zachodzą w stosunku do mnie przesłanki wykluczenia z postępowania na podstawie art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach

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

w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz. U. 2022 poz. 835)².

* 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).

.....
miejscowość i data

.....
/Podpis i pieczęć osoby upoważnionej do podpisywania oferty/

² Zgodnie z treścią 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, zwanej dalej „ustawą”, z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursu prowadzonego na podstawie ustawy Pzp wyklucza się:

1) wykonawcę oraz uczestnika konkursu wymienionego w wykazach określonych w Rozporządzeniu 765/2006 i Rozporządzeniu 269/2014 albo wpisanego na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 ustawy;

2) wykonawcę oraz uczestnika konkursu, 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 765/2006 i rozporządzeniu 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 ustawy;

3) wykonawcę oraz uczestnika konkursu, 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 765/2006 i rozporządzeniu 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 ustawy.

(znak sprawy)

Dotyczy: Świadczenie usług pocztowych na rzecz Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Szczecinie w roku 2024

OŚWIADCZENIE o braku powiązań

(dla wykonawcy)

W celu uniknięcia konfliktu interesów zamówienia publiczne, z wyjątkiem zamówień sektorowych, udzielane przez beneficjenta nie mogą być udzielane podmiotom powiązanym z nim osobowo lub kapitałowo. Przez powiązania kapitałowe lub osobowe rozumie się wzajemne powiązania między beneficjentem lub osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w imieniu beneficjenta lub osobami wykonującymi w imieniu beneficjenta czynności związane z przeprowadzeniem procedury wyboru wykonawcy a wykonawcą, polegające w szczególności na:

- a. uczestniczeniu w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej,
- b. posiadaniu co najmniej 10% udziałów lub akcji, o ile niższy próg nie wynika z przepisów prawa lub nie został określony przez IZ PO,
- c. pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika,
- d. pozostawaniu w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa drugiego stopnia lub powinowactwa drugiego stopnia w linii bocznej lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli.

Oświadczam, iż nie występują powiązania³

.....

podpis Wykonawcy

³ W celu uniknięcia konfliktu interesów zamówienia publiczne nie mogą być udzielane podmiotom powiązanym z nim kapitałowo lub osobowo. Występowanie konfliktu interesu wyklucza Wykonawcę z udziału w postępowaniu.

Istotne postanowienie umowy
dotyczy postępowania WUP.XVA.262.76.2022.MBi (WUP/...../2023)

1. Umowa zostaje zawarta z wybranym Wykonawcą w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, którego wartość nie przekracza kwoty, o której mowa w art. 2 ust. 1 pkt 1) Ustawy z dnia 11 września 2019 r.– Prawo zamówień publicznych (t. j. Dz. U. z 2023 r., poz. 1605 ze zm.).
2. Całkowita wartość umowy odpowiada kwocie, jaką Zamawiający przeznaczył na realizację przedmiotu zamówienia i wynosi **zł netto**, co stanowi maksymalnie **103 000,00 zł brutto**.
3. Realizacja zamówienia odbywać się będzie w oparciu o opis przedmiotu zamówienia (na etapie prowadzonego postępowania- Załącznik nr 1 do Zapytania ofertowego) oraz Formularza cenowego (na etapie prowadzonego postępowania- Załącznik nr 2 do Zapytania ofertowego), stanowiących Załącznik nr do umowy.
4. Podstawą rozliczeń między Zamawiającym a Wykonawcą będą ceny jednostkowe przesyłek pocztowych, według Formularza oferty cenowej stanowiącej załącznik nr do niniejszej umowy oraz faktyczna ilość przesyłek odebranych od Zamawiającego i doręczonych w okresie rozliczeniowym.
5. W przypadku przesyłek i usług nieokreślonych w pkt 3 i 4, podstawę rozliczeń stanowić będzie Cennik oraz Regulamin świadczenia usług pocztowych przekazany przez Wykonawcę, jako Załącznik nr ... do umowy.
6. Okres rozliczeniowy to jeden miesiąc kalendarzowy.
7. Dane Zamawiającego niezbędne w celu wystawienia faktur: Wojewódzki Urząd Pracy w Szczecinie, ul. A. Mickiewicza 41, 70-383 Szczecin. Numer Identyfikacji Podatkowej (NIP): 851-26-80-829.
8. Wykonawca zobowiązuje się umieścić na fakturze VAT numer rachunku bankowego, który został zgłoszony w organie podatkowym i umieszczony w rejestrze podatników VAT.
9. Zamawiający akceptuje wystawianie przez Wykonawcę ustrukturyzowanej faktury elektronicznej za pośrednictwem Platformy Elektronicznego Fakturowania z zastrzeżeniem, iż korespondencja może odbywać się wyłącznie na wskazane przez Zamawiającego adresy e- mail oraz wyłącznie z podmiotem, z którym zawarta została umowa.
10. W przypadku gdy Wykonawca nie korzysta ze sposobu przekazania faktury VAT opisanej w ust. 8, fakturę VAT należy dostarczyć do kancelarii urzędu lub w formie elektronicznej na adres email: kancelaria@wup.pl. W polu uwagi należy wpisać imię i nazwisko osoby sprawującej nadzór na realizacją zamówienia po stronie Zamawiającego, zgodnie z pkt 17 oraz znak sprawy: WUP.XVA.262.76.2023.MBi.
11. Wynagrodzenie wypłacane będzie na konto bankowe Wykonawcy na podstawie prawidłowo wystawionych faktur VAT przez Wykonawcę, w podziale na źródła finansowania (ilość FVAT do ustalenia z Zamawiającym nastąpi po zawarciu umowy), w terminie min. do 21 dni od daty wystawienia ww. faktur, które zostaną dostarczone Zamawiającemu w terminie do 7 dni od daty wystawienia.

12. Realizacja przedmiotu zamówienia **od dnia 2 stycznia 2024 r. do dnia 31 grudnia 2024 r. lub do wyczerpania środków określonych w pkt. 2**
13. Zamawiający prowadzi monitoring wydatkowanych kwot w trakcie realizacji niniejszej umowy.
14. Zmiana cen jednostkowych może nastąpić wyłącznie na podstawie cennika wprowadzonego przez Wykonawcę na podstawie art. 22 ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (tekst jednolity: Dz.U. z 2022 r. poz. 896, z późn. zm.)
15. Umowa realizowana będzie w zakresie wynikającym z potrzeb Zamawiającego. W przypadku niewykorzystania kwoty określonej w pkt 2, Wykonawcy nie przysługują żadne roszczenia cywilnoprawne wobec Zamawiającego w szczególności o wypłatę w całości kwoty określonej w pkt 2.
16. Do kontaktów przy realizacji umowy wyznacza się następujące osoby:
- ze strony Zamawiającego:
 - lub osoba zastępująca.
 - ze strony Wykonawcy:
 - lub osoba zastępująca.
17. Zamawiający może od umowy odstąpić w przypadkach wskazanych w art. 456 Ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo Zamówień Publicznych (t. j. Dz.U. z 2023 r. poz. 1605 ze zm.).
- Zamawiający może odstąpić od umowy w razie istotnych zmian okoliczności powodujących, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach. W takim przypadku Wykonawca może żądać od Zamawiającego wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu zrealizowanej części umowy.
18. Zamawiający przewiduje możliwość zmian istotnych postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie, której dokonano wyboru Wykonawcy, w przypadku wystąpienia, co najmniej jednej z okoliczności wymienionych poniżej:
- ustawowe zmiany związane z przedmiotem zamówienia, w tym cenniki regulaminy Wykonawcy.
19. Spory wynikłe na tle wykonania umowy będą rozstrzygane polubownie. W przypadku braku porozumienia, spory podlegają rozstrzygnięciu przez sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego.
20. Wszelkie ustawowe zmiany umowy wymagają poinformowania zamawiającego o ich konieczności wprowadzenia, z zachowaniem formy pisemnej pod rygorem nieważności.
21. Strony ustalają, iż zmiana osób przewidzianych do realizacji umowy nie stanowi okoliczności wymagających wprowadzenia aneksu a jedynie poinformowanie stron o tym fakcie.
22. W sprawach nieuregulowanych umową między stronami będą miały zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego, Prawo pocztowe oraz akty wykonawcze.
23. Na potrzeby realizacji umowy z Wykonawcą, dopuszcza się stosowanie regulaminów obowiązujących u Wykonawcy pod warunkiem, że postanowienia regulaminów nie są mniej korzystne niż postanowienia niniejszych zapisów, przedmiotu zamówienia opisanych w Załączniku nr 1 do Zapytania ofertowego, chyba że dostarczone instrukcje i regulaminy będą korzystniejsze dla Zamawiającego.

24. Strony postanawiają, że Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną:

- 1) W razie rozwiązania lub odstąpienia od umowy przez Wykonawcę w wysokości 5 % wartości wskazanej w pkt 2.
- 2) W przypadku nie dotrzymania terminów odbiorów przesylek od Zamawiającego w wyznaczonych godzinach dla poszczególnych lokalizacji, Wykonawcy zostanie każdorazowo naliczona kara umowna w wysokości 30 zł za każdy przypadek.
- 3) Wykonawca wyraża zgodę na potrącenie naliczonych kar umownych pkt 24 ppkt 1 i 2 z należnego mu wynagrodzenia.

25. I. Cel i przedmiot udostępnianych danych osobowych:

1. Zarówno Zamawiający jak i Wykonawca zobowiązani są do przetwarzania danych osobowych zgodnie z treścią przedmiotu zamówienia, Rozporządzeniem 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), zw. dalej RODO oraz ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. 2019 poz. 1781), a także innych powszechnie obowiązujących przepisach prawa, w celu prawidłowego wykonania przedmiotu zamówienia.
2. Wykonawca zobowiązany jest do zapoznania się z treścią poniższej klauzuli informacyjnej.
3. Zamawiający zobowiązuje Wykonawcę do przekazania w imieniu Zamawiającego poniższej treści klauzuli informacyjnej wynikającej z obowiązków art. 14. RODO osobom do kontaktu wskazanych przez Wykonawcę w pkt 17.

II. Klauzula informacyjna - Informacje dotyczące administratora danych:

1. Administratorem danych osobowych w zakresie przedmiotowego zamówienia jest Zamawiający tj. Wojewódzki Urząd Pracy w Szczecinie reprezentowany przez Dyrektora WUP p. Andrzeja Przewodę.
2. Administrator danych odpowiada we własnym zakresie za zapewnienie zgodności ich przetwarzania z przepisami o ochronie danych osobowych.
3. W Wojewódzkim Urzędzie Pracy w Szczecinie został powołany Inspektor ochrony danych osobowych, z którym można się skontaktować poprzez adres e-mail: iod@wup.pl lub pisemnie na adres Administratora.
4. Dane osobowe osób wyznaczonych przez Wykonawcę do realizacji zamówienia wraz z zobowiązaniem do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji/danych uzyskanych w trakcie realizacji przedmiotu umowy zostają udostępnione Zamawiającemu przez Wykonawcę.
5. Wykonawca oświadcza, iż posiada zgodę osób wyznaczonych do realizacji zamówienia, do przetwarzania ich danych osobowych w zakresie imienia, nazwiska, dane kontaktowe oraz, że te dane przetwarzane będą przez Strony wyłącznie dla potrzeb wykonywania niniejszej umowy,

przez okres jej trwania oraz celów podatkowych, rachunkowych i przez czas niezbędny do rozliczenia przedmiotowej umowy.

6. Dane osobowe osób wskazanych w umowie do kontaktu między Stronami oraz udostępnione przez Wykonawcę dane osobowe osób do realizacji zamówienia przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu realizacji przedmiotowej umowy.
7. Odbiorcami zgromadzonych danych osobowych osób wskazanych w umowie będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w tym przedmiotowa umowa. Dane mogą być przekazane także kurierom oraz podmiotom świadczącym usługi pocztowe oraz na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu.
8. Wykonawca oraz Zamawiający przetwarza dane osobowe zgodnie z obowiązującymi przepisami w zakresie niezbędnym do realizacji niniejszej umowy oraz celów podatkowych, rachunkowych i przez czas niezbędny do rozliczenia przedmiotowej umowy.
9. Dane osobowe będą przechowywane u Zamawiającego przez okres wynikający z obowiązującego Jednolitego Rzecзовego Wykazu Akt.
10. Obowiązek podania przez Wykonawcę danych osobowych dotyczących bezpośrednio gromadzonych danych osobowych jest wymogiem, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego oraz realizacją przedmiotowej umowy.
11. W odniesieniu do zgromadzonych danych osobowych osób wskazanych w umowie oraz udostępnionych przez Wykonawcę danych osobowych osób do realizacji zamówienia, decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosownie do art. 22 RODO;
 - a) na podstawie art. 15 RODO, osoba której dane dotyczą posiada prawo dostępu do swoich danych osobowych,
 - b) na podstawie art. 16 RODO, osoba której dane dotyczą posiada prawo do sprostowania swoich danych osobowych,
 - c) na podstawie art. 18 RODO, osoba której dane dotyczą posiada prawo do 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 przetwarzanie danych osobowych danej osoby narusza przepisy RODO.
12. W odniesieniu do zgromadzonych danych osobowych osób, osoby której dane dotyczą, nie przysługują:
 - 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 zgromadzonych danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

13. Gromadzone dane są przez Strony odpowiednio zabezpieczone oraz chronione z zastosowaniem środków technicznych i organizacyjnych, aby dane zgromadzone nie były zmieniane przez osoby nieupoważnione lub nie były udostępniane osobom nieupoważnionym.

Klauzula społeczna- Kryterium nr 2- jeżeli dotyczy

26. W przypadku wskazania w Formularzu cenowym, że Wykonawca lub Podwykonawca do realizacji przedmiotu zamówienia włączy nowo zatrudnione osoby z grup wskazanych w Kryterium nr 2, niniejsza deklaracja zatrudnienia obowiązuje przez cały okres realizacji niniejszej Umowy.
27. W przypadku rozwiązania stosunku pracy przez pracownika lub pracodawcę przed zakończeniem tego okresu, Wykonawca lub Podwykonawca będzie zobowiązany oddelegowania (nowo zatrudnionego) na to miejsce innego pracownika.
28. Wykonawca każdorazowo na wezwanie Zamawiającego jest zobowiązany przedstawić imienną listę osób w terminie wskazanym przez Zamawiającego, nie krótszym niż 14 dni kalendarzowych od dnia przesłania wezwania powierzającego deklaracje dla Kryterium nr 2.
29. Wykonawca zobowiązany jest do wprowadzenia w umowach z Podwykonawcami stosownych zapisów zobowiązujących do zatrudnienia w/w osób oraz zapisów umożliwiających Zamawiającemu przeprowadzenie kontroli sposobu wykonania tego obowiązku.
30. Strony postanawiają, że Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 5 % wartości wskazanej w pkt 2, w przypadku stwierdzenia naruszenia braku realizacji zamówienia zgodnie z deklaracją wskazaną w Kryterium nr 2. Należność zostanie potrącona z wynagrodzenia należnego Wykonawcy.

PROTOKÓŁ WYKONANIA PRZEDMIOTU UMOWY

do umowy WUP/...../2023 z dnia 2023 r.

data przeprowadzenia odbioru:

ZAMAWIAJĄCY reprezentowany przez

potwierdza/nie potwierdza, że do dnia został wykonany odbiór przedmiotu umowy: „**Świadczenie usług pocztowych na rzecz Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Szczecinie w roku 2024**”.

Przeprowadzony odbiór potwierdził, że wykonane zostały przez WYKONAWCĘ wszystkie czynności przewidziane Umową, a niniejszy protokół odbioru stanowi dokument poświadczający prawidłowe wykonanie przedmiotu Umowy.

UWAGI:

OSOBA SPRAWUJĄCA NADZÓR NAD REALIZACJĄ UMOWY PRZEKAZUJE ZAAKCEPTOWANY PRZEZ SIEBIE DOKUMENT DO WZP