

SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA
Specyfikacja wykazu usług pocztowych świadczonych
na rzecz Powiatowego Urzędu Pracy w Turku

1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług pocztowych dla Powiatowego Urzędu Pracy w Turku polegających na przyjmowaniu nadawanych przez Zamawiającego przesyłek i paczek przemieszczaniu i doręczaniu ich adresatom na obszarze całego kraju, dokonywanie ewentualnych zwrotów przesyłek i paczek niedoręczonych. Wykonawca zobowiązuje się do świadczenia usług pocztowych na warunkach i przy odpowiednim stosowaniu przepisów rozporządzenia Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 29 kwietnia 2013r. w sprawie warunków wykonywania usług powszechnych przez operatora wyznaczonego.

1.1. Termin wykonania zamówienia: od dnia zawarcia umowy do dnia 31.12.2023 r. lub do wyczerpania kwoty brutto jaką Zamawiający zamierzył przeznaczyć na realizację zamówienia publicznego.

1.2. Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków:

O zamówienie mogą ubiegać się wykonawcy, którzy spełniają warunki udziału w postępowaniu, w szczególności dotyczące:

1.2.1. Uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania.

Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku – Zamawiający uzna spełnienie przez wykonawcę tego warunku, jeżeli wykonawca wykaże, że posiada:

a) aktualne zaświadczenie o wpisie do rejestru operatorów pocztowych prowadzonego przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej, o którym mowa w ustawie z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (Dz.U. z 2022 r. poz. 896 ze zm.) z którego wynika, że obszar na którym będzie wykonywana działalność pocztowa, obejmuje obszar Rzeczypospolitej Polskiej.

1.2.2. Potencjał techniczny.

Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku – Zamawiający uzna warunek za spełniony, jeżeli Wykonawca w celu potwierdzenia dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym złoży oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu wg załączonego wzoru (załącznik Nr 4 do Oferty) potwierdzając, że dysponuje placówkami pocztowymi spełniającymi następujące wymagania i spełnia warunki odpowiadające potrzebom Zamawiającego:

- a) co najmniej jedna placówka pocztowa, zlokalizowana w każdej gminie na terenie całego powiatu tureckiego,
- b) każda placówka pocztowa czynna we wszystkie dni robocze, tj. od poniedziałku do piątku z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy,
- c) każda placówka oznakowana w sposób widoczny nazwą i logo Wykonawcy, umieszczonymi na zewnątrz budynku lub na witrynie obiektu, w którym mieści się placówka pocztowa Wykonawcy,
- d) placówka pocztowa znajdująca się w lokalu, w którym prowadzona jest inna działalność gospodarcza, musi posiadać wyodrębnione stanowisko obsługi klientów w zakresie usług pocztowych, oznakowane w sposób widoczny nazwą i logo Wykonawcy,
- e) każda placówka pocztowa powinna zapewnić prawidłowe zabezpieczenie przesyłek przed dostępem osób trzecich, gwarantujące zachowanie tajemnicy pocztowej oraz ochronę danych osobowych.

Ocena spełniania ww. warunków dokonana zostanie zgodnie z formułą „spełnia – nie spełnia”, w oparciu o informacje zawarte w dokumentach i oświadczeniach wyszczególnionych w niniejszym postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego. Z treści załączonych dokumentów musi wynikać jednoznacznie, iż ww. warunki wykonawca spełnił. **Nie spełnienie chociażby jednego z ww. warunków skutkować będzie wykluczeniem Wykonawcy z postępowania.**

Jeżeli Wykonawca, wykazując spełnienie warunków, o których mowa w pkt.1 ppkt. 1.2.2, określonych w niniejszej specyfikacji, polega na zasobach innych podmiotów, Zamawiający w celu oceny czy Wykonawca będzie dysponował zasobami innych podmiotów w stopniu niezbędnym do należytego wykonania zamówienia oraz oceny czy stosunek łączący Wykonawcę z innymi podmiotami gwarantuje rzeczywisty dostęp do ich zasobów, żąda dokumentów dotyczących w szczególności:

- a) zakresu dostępnych Wykonawcy zasobów innego podmiotu,
- b) sposobów wykorzystania zasobów innego podmiotu przez Wykonawcę, przy wykonywaniu zamówienia,
- c) charakteru stosunku, jaki będzie łączył Wykonawcę z innym podmiotem,
- d) zakresu i okresu udziału innego podmiotu przy wykonywaniu zamówienia.

Dokumenty mogą być przedstawione w formie oryginału przez Wykonawcę, lub upoważnioną osobę/y. Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski. Brak jakiegokolwiek z wyżej wymienionych dokumentów lub złożenie dokumentu w niewłaściwej formie, spowoduje wykluczenie Wykonawcy z postępowania.

1.3.Opis sposobu przygotowania ofert.

1.3.1.Zamawiający informuje, iż oferty składane w postępowaniu o zamówienie publiczne są jawne i podlegają udostępnieniu od chwili ich otwarcia, z wyjątkiem informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeśli Wykonawca nie później niż w terminie składania ofert, zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane oraz wykazał, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Wykonawca winien w sposób nie budzący wątpliwości wykazać, które informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. **Informacje te winny być umieszczone w osobnym wewnętrznym opakowaniu, trwale ze sobą połączone i ponumerowane.** Ww. dokumenty należy złożyć w zaklejonej kopercie. W przypadku braku powyższego Zamawiający uzna, że wszystkie informacje złożone w ofercie są w pełni jawne.

1.3.2.Wykonawca ma prawo złożyć tylko jedną ofertę (dotyczy to także wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia).

1.3.3.Wykonawcy ponoszą wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.

1.3.4.Oferta musi być sporządzona w języku polskim, pismem czytelnym.

1.3.5.Oferta winna być sporządzona na:

- a) **wypełnionej i podpisanej Ofercie wraz załącznikami** –Załącznik Nr 1do zaproszenia,
- b) **wypełnionej i podpisanej Specyfikacji wykazu usług pocztowych świadczonych na rzecz Powiatowego Urzędu Pracy w Turku wraz z załącznikami**– Załącznik Nr 2 do Zaproszenia,
- c) **wypełnionym i podpisanym Kosztorysie ofertowym** – Załącznik nr 1 do Ofertyj,

1.3.6.Zamawiający żąda wskazania przez Wykonawcę w ofercie części zamówienia, której wykonanie powierzy podwykonawcom. Wykonawca jest odpowiedzialny wobec Zamawiającego za działania i zaniechania podwykonawców tak samo, jak za własne działanie lub zaniechanie. Jeżeli wykonawca powierzy podwykonawcy wykonanie części lub całości zamówienia, której realizacja wiąże się z obowiązkiem posiadania uprawnień do wykonywania takiej działalności lub czynności, to Zamawiający będzie żądał, przed zawarciem umowy, złożenia zezwolenia Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej na wykonywanie przez podwykonawcę działalności pocztowej w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek w obrocie krajowym lub zaświadczenia o wpisie podwykonawcy do rejestru operatorów pocztowych, prowadzonego przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej potwierdzającego, że podwykonawca posiada uprawnienia do wykonywania powierzonej mu części lub całości zamówienia.

1.3. 7.Opis sposobu obliczania ceny ofertowej:

Cenę oferty należy obliczyć uwzględniając zakres zamówienia zgodnie z wymaganiami zawartymi w niniejszym postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego Nr PUP.WO.254.2.1.EB.2022. Cena oferty powinna obejmować wszystkie koszty związane z należytą realizacją przedmiotowego zamówienia. Cena ofertowa musi zawierać wszystkie koszty niezbędne do zrealizowania zamówienia wynikające wprost z opisu przedmiotu zamówienia, jak również w niej nie ujęte, a bez których nie można wykonać zamówienia. Cenę oferty brutto należy podać za całość wykonania przedmiotu zamówienia uwzględniając w niej wartość podatku VAT (jeżeli występuje). Prawidłowe naliczenie stawki podatku VAT jest obowiązkiem Wykonawcy. Ustalenia stawki podatku VAT dokonuje się zgodnie z obowiązującą na dzień składania oferty stawką podatku VAT. Cena brutto za realizację zamówienia na którą składa się suma poszczególnych pozycji Kosztorysu ofertowego stanowiącego Załącznik Nr 1 do Oferty, załączonego do oferty Wykonawcy, jest wyłącznie ceną orientacyjną, stanowiącą podstawę do wyboru najkorzystniejszej oferty (wyliczenia przyznanych ofercie punktów). Cenę oferty należy podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, przy czym zaokrąglenia ceny „w dół” dokonuje się gdy trzecia cyfra po przecinku jest mniejsza od 5, w przeciwnym razie cenę oferty należy zaokrąglić „w górę”. Rozliczenia z wykonawcą będą dokonywane na podstawie cen jednostkowych, zaoferowanych w załączonym do oferty formularzu cenowym. Oferta powinna zawierać cenę brutto wyrażoną w polskich złotych. Wartość należności za świadczenie usług pocztowych obliczana będzie w okresach miesięcznych, jako iloczyn ceny jednostkowej zaoferowanej w ofercie za dany rodzaj przesyłki oraz rzeczywistej nadanej ilości przesyłek danego rodzaju. Rzeczywiste ilości przesyłek będą wynikać z aktualnych potrzeb Zamawiającego i mogą odbiegać od ilości podanych w Kosztorysie ofertowym – stanowiącym Załącznik Nr 1 do Oferty.

1.3.8. Opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów oraz sposobu oceny ofert:

Komisja przystąpi do oceny złożonych ofert, które spełniają wymogi Zamawiającego.

Wybór oferty dokonany zostanie na podstawie poniższych kryteriów:

- 1) **Cena (koszt) wykonania przedmiotu zamówienia – 80%**

Nazwa kryterium	Waga	Oznaczenie wagi
Cena w PLN brutto	80%	WPc

Wykonawcom zostaną przyznane punkty obliczone wg wzoru:

**Najniższa cena brutto wśród wszystkich ofert
nie podlegających odrzuceniu**

$$Pc = \frac{\text{Cena brutto oferty badanej}}{\text{Najniższa cena brutto wśród wszystkich ofert nie podlegających odrzuceniu}} \times 100 \times WPc$$

- 2) **Jakość usług** – ilość i dostępność placówek pocztowych Wykonawcy zlokalizowanych na terenie całego powiatu tureckiego – **20 %**

Nazwa kryterium	Waga	Oznaczenie wagi
Jakość usług - ilość i dostępność placówek pocztowych Wykonawcy zlokalizowanych na terenie całego powiatu tureckiego - wg załącznika nr 4 do Oferty.	20%	WPj

Punktacja za kryterium **Jakość usług** - ilość i dostępność placówek pocztowych Wykonawcy zlokalizowanych na terenie całego powiatu tureckiego, będzie obliczana przez Zamawiającego na podstawie Załącznika Nr 4 do Oferty – Wykaz placówek pocztowych Wykonawcy (spełniających wymogi Zamawiającego określone w niniejszym postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego), zlokalizowanych na terenie powiatu tureckiego.

Wykonawcom zostaną przyznane punkty obliczone wg wzoru:

$$Pj = \frac{\text{Liczba placówek pocztowych badanej oferty}}{\text{Maksymalna liczba placówek pocztowych spośród wszystkich ofert nie podlegających odrzuceniu}} \times 100 \times WPj$$

Ocena łączna P jest równa: **P = Pc + Pj**

Za ofertę najkorzystniejszą uznana zostanie oferta, która uzyska największą ilość punktów.

2. Podstawa prawna

Przyjmowanie, przemieszczanie i doręczanie przesyłek, ich ewentualny zwrot oraz reklamacje, będą wykonywane zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa w szczególności:

- ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo Pocztowe (Dz.U. z 2022r. poz. 896 ze zm.)
- rozporządzenia Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 29 kwietnia 2013r. w sprawie warunków wykonywania usług powszechnych przez operatora wyznaczonego (Dz.U. z 2020, poz. 1026)
- rozporządzenia Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 26 listopada 2013r. w sprawie reklamacji usługi pocztowej (Dz.U z 2019r., poz. 474),
- ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz.U. z 2022r., poz.2000 ze zm.),
- ustawy z dnia 23 kwietnia 1964r. kodeks cywilny (Dz.U. z 2022 r. poz. 1360),
- umowami międzynarodowymi ratyfikowanymi przez Rzeczpospolitą Polską,
- umowami międzynarodowymi zawartymi w sposób dopuszczalny przez prawo międzynarodowe dotyczącymi świadczenia usług pocztowych oraz wiążącymi regulaminami wykonawczymi Światowego Związku Pocztowego.

3. Zakres zamówienia na świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym, w zakresie przyjmowania przemieszczania i doręczania przesyłek i paczek, w tym przesyłek rejestrowanych i nierejestrowanych (Format S,M,L) oraz ich ewentualnych zwrotów dla Powiatowego Urzędu Pracy w Turku stanowią:

3.1. przesyłki listowe w obrocie krajowym:

- nierejestrowana ekonomiczna – format S,M, L,
- nierejestrowana priorytetowa –format S,M, L,
- rejestrowana polecona ekonomiczna –format S,M, L,
- rejestrowana polecona priorytetowa –format S,M, L ,
- rejestrowana z potwierdzeniem odbioru ekonomiczna –format S,M, L,
- rejestrowana z potwierdzeniem odbioru priorytetowa –format S,M, L.

3.2. paczki pocztowe o wadze do 10000 g (gabaryt A i B):

- a) zwykle – paczki rejestrowane nie będące paczkami najszybszej kategorii,
- b) ze zwrotnym poświadczeniem odbioru.

3.3. zwroty nieodebranych przesyłek rejestrowanych w obrocie krajowym po wyczerpaniu możliwości doręczenia lub wydania odbiorcy. W przypadku zwrotu przesyłek rejestrowanych z potwierdzeniem odbioru, Wykonawca zwróci Zamawiającemu pobraną kwotę za niewykonaną usługę „potwierdzenia odbioru”.

3.4. Wszelkie oznaczenia przesyłek rejestrowanych i priorytetowych muszą być zapewnione przez Wykonawcę.

3.5. Wykonawca jest zobligowany do żądania od odbiorców prawidłowego wypełniania zwrotek (czytelne podpisy, pieczęcie firm).

3.6. Pokwitowane przez adresata potwierdzenie odbioru dla przesyłek ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru Wykonawca będzie niezwłocznie po dokonaniu doręczenia przesyłki doręczał do siedziby Zamawiającego tj. do sekretariatu (pokój nr 102, piętro) Powiatowego Urzędu Pracy w Turku przy ul. Komunalnej 6.

3.7. Wykonawca zapewnia monitoring przesyłek rejestrowanych (aplikacja internetowa) pozwalający na bieżące sprawdzanie, gdzie aktualnie znajduje się dana przesyłka.

4. Przez przesyłki, będące przedmiotem zamówienia rozumie się:

4.1. przesyłki listowe o wadze do 500 g, ponad 500g do 1000 g oraz ponad 1000g do 2000g (format S,M,L):

- a) zwykłe – przesyłki nierejestrowane nie będące przesyłkami najszybszej kategorii,
- b) zwykłe priorytetowe – przesyłki nierejestrowane listowe najszybszej kategorii,
- c) polecane – przesyłki rejestrowane będąca przesyłkami listowymi, przemieszczanymi i doręczanymi w sposób zabezpieczający ją przed utratą, ubytkiem zawartości lub uszkodzeniem,
- d) polecane priorytetowe – przesyłki rejestrowane najszybszej kategorii,
- e) polecane z potwierdzeniem odbioru – przesyłki przyjęte za potwierdzeniem nadania i doręczone za pokwitowaniem odbioru,
- f) polecane priorytetowe z potwierdzeniem odbioru – przesyłki najszybszej kategorii przyjęte za potwierdzeniem nadania i doręczone za pokwitowaniem odbioru,

Wymiary przesyłek listowych wynoszą:

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 mm x 140 mm,

Format S – to przesyłka o wymiarach:

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

maksimum – żaden z wymiarów nie może przekroczyć wysokości 20 mm, długości 230 mm, szerokość 160 mm.

Format M – to przesyłka o wymiarach:

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

maksimum – żaden z wymiarów nie może przekroczyć wysokości 20 mm, długości 325 mm, szerokość 230 mm.

Format L – to przesyłka o wymiarach:

minimum – wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90 mm 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.

4.2. paczki pocztowe o wadze do 10000 g (gabaryt A i B):

a) zwykłe – paczki rejestrowane nie będące paczkami najszybszej kategorii,

Wymiary paczek pocztowych wynoszą:

Maksimum: suma długości i największego obwodu mierzonego w innym kierunku niż długość- 3000 mm, przy czym największy wymiar nie może przekroczyć 1500 mm,

Minimum – wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90 x 140 mm z tolerancją +/- 2 mm,

przy czym:

gabaryt A – to paczka o wymiarach:

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

maksimum – żaden z wymiarów nie może przekroczyć długość 600 mm, szerokości 500 mm, wysokości 300 mm,

gabaryt B – to paczka o wymiarach:

minimum – jeśli choć jeden z wymiarów przekracza długość 600 mm, szerokość 500 mm, wysokość 300 mm,

maksimum – suma długości i największego obwodu mierzonego w innym kierunku niż długość nie może być większa niż 3000 mm, przy czym największy wymiar nie może przekroczyć 1500 mm.

5. Wykonawca zobowiązany jest do nadania przesyłek przygotowanych do wysłania przez 5 dni w tygodniu z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy.

6. Odbiór przygotowanych do wyekspediowania przesyłek zostanie każdorazowo potwierdzony przez Wykonawcę w elektronicznej książce nadawczej (dla przesyłek rejestrowanych i nierejestrowanych). Potwierdzeniem odbioru korespondencji będzie zmiana statusu w elektronicznej książce nadawczej. Przesyłki po potwierdzeniu nadania przemieszczają się do zakładki „Odebrane”.
7. Zamawiający zobowiązany będzie do umieszczenia na przesyłce w sposób trwały i czytelny informacji identyfikujących adresata wraz z jego adresem (podany jednocześnie w elektronicznej książce nadawczej) i nadawcę, określając rodzaj przesyłki (zwykła, polecona, priorytet czy z potwierdzeniem odbioru). Zamawiający zobowiązuje się do umieszczania na stronie adresowej przesyłki w miejscu przeznaczonym na znak opłaty napisu (nadruku) lub odcisku pieczęci o treści uzgodnionej z Wykonawcą.
8. Zamawiający zobowiązany będzie do nadawania przesyłek w stanie uporządkowanym, przez co należy rozumieć:
 - a) dla przesyłek rejestrowanych – wpisanie każdej przesyłki do elektronicznej książki nadawczej która stanowić będzie dla Zamawiającego potwierdzenie nadania danej partii przesyłek,
 - b) dla przesyłek zwykłych – wpisanie do elektronicznej książki nadawczej zestawienia ilościowo-wartościowego przesyłek wg poszczególnych kategorii wagowych, sporządzone dla celów rozliczeniowych, która stanowić będzie dla Zamawiającego potwierdzenie nadania danej partii przesyłek.
9. Zamawiający będzie odpowiedzialny za nadawanie przesyłek w stanie umożliwiającym Wykonawcy doręczenie bez ubytku zawartości lub uszkodzenia do miejsca zgodnie z adresem przeznaczenia.
10. Opakowanie przesyłek listowych stanowi koperta Zamawiającego, odpowiednio zabezpieczona (zaklejona lub zalakowana). Opakowanie powinno stanowić zabezpieczenie przed dostępem do zawartości oraz aby uniemożliwiało uszkodzenie przesyłki w czasie przemieszczania.
11. Nadanie przesyłek dostarczonych przez Zamawiającego do Placówki Pocztovej Wykonawcy następować będzie w dniu ich odbioru przez Wykonawcę od Zamawiającego.
12. Wykonawca będzie zwracał Zamawiającemu pokwitowanie odbioru przesyłki przez adresata niezwłocznie po doręczeniu przesyłki. 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. Jeżeli adresat nie zgłosi się po odbiór przesyłki w wyżej wymienionym terminie Wykonawca sporządza powtórne zawiadomienie o możliwości jej odbioru w terminie kolejnych 7 dni, licząc od dnia następnego po dniu zostawienia powtórnego zawiadomienia u adresata. Po upływie terminu odbioru przesyłki niezwłocznie zwracana będzie Zamawiającemu wraz z podaniem przyczyn nie doręczenia adresatowi. Na dowód doręczenia przesyłki Wykonawca dokona adnotacji o fakcie złożenia przesyłki na określony czas w placówce Wykonawcy.
13. Placówki Wykonawcy winny być czynne od poniedziałku do piątku przez minimum 6 godzin, za wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy. Wykonawca będzie doręczał przesyłki krajowe – na terenie całego kraju (wszystkie krajowe kody pocztowe) z zachowaniem wskaźników czasu przebiegu przesyłek pocztowych w obrocie krajowym wskazanym w rozporządzeniu Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 29 kwietnia 2013r. w sprawie warunków wykonywania usług powszechnych przez operatora wyznaczonego (Dz.U. z 2020, poz. 1026),
14. Wykonawca powinien dysponować placówkami pocztowymi spełniającymi warunki określone w pkt.1 ppkt. 1.2.2 niniejszej specyfikacji wykazu usług pocztowych odpowiadające potrzebom Zamawiającego:
15. Wykonawca odpowiada za niewykonanie lub nienależyte wykonanie usług, chyba, że nastąpiło to wskutek siły wyższej lub innej nieprzewidzianej okoliczności, niezależnej od Wykonawcy.
16. Do odpowiedzialności Wykonawcy za nienależyte wykonanie usługi stosuje się odpowiednio przepisy art. 87 i 88 ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (Dz. U. z 2022 r. poz. 896 ze zm.),
17. Zamawiający będzie korzystał wyłącznie ze swojego opakowania przesyłek.
18. Zamawiający będzie korzystał:
 - a) wyłącznie ze swojego wzoru potwierdzenia odbioru w sprawach doręczania przesyłek na zasadach określonych w ustawie z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz.U. z 2022 r., poz. 2000 ze zm.) stanowiącego załącznik nr 2 do szczegółowego opisu przedmiotu zamówienia,
 - b) ze wzoru Wykonawcy w innych sprawach należących do zakresu działania Zamawiającego.
19. Wykonawca oświadcza, że stosuje środki techniczne i organizacyjne, które spełniają wymagania 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 w szczególności w Art. 32 Rozporządzenia.
20. Szacowane ilości przedmiotu zamówienia wskazane są w Kosztorysie ofertowym stanowiącym załącznik Nr 1 do Oferty.

OŚWIADCZENIE WYKONAWCY

Oświadczam, że przedłożona przeze mnie Oferta oraz zaoferowany przeze mnie przedmiot zamówienia tj. świadczenie usług pocztowych dla Powiatowego Urzędu Pracy w Turku polegających na przyjmowaniu nadawanych przez Zamawiającego przesyłek, przemieszczaniu i doręczaniu ich adresatom na obszarze całego kraju, dokonywanie ewentualnych zwrotów przesyłek niedoręczonych, spełnia wszystkie warunki wskazane w niniejszej specyfikacji wykazu usług pocztowych oraz określone w niniejszym postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego Nr PUP.WO.254.2.1.EB.2022.

Integralną częścią niniejszego szczegółowego opisu przedmiotu zamówienia stanowi:

- 1) Wzór książki nadawczej – załącznik Nr 1,
- 2) Wzór potwierdzenia odbioru stosowanego w sprawach doręczania przesyłek na zasadach określonych w ustawie z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz.U. z 2022r., poz. 2000 ze zm.)– załącznik nr 2.

.....
miejsce, data

.....
podpis Wykonawcy