Gdańsk, 2026-11-12.

UNP: GD-26-78523
GD-POA-A.213.23.2026.1

ZAPYTANIE OFERTOWE

Państwowa Inspekcja Pracy Okręgowy Inspektorat Pracy w Gdańsku zaprasza do udziału w postępowaniu dotyczącym udzielenia zamówienia, którego wartość nie przekracza kwoty określonej w art. 2 ust.1 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 roku - Prawo Zamówień Publicznych (t.j. Dz.U. z 2026 r., poz. 793 z późn. zm) na świadczenie usług pocztowych i kurierskich w obrocie krajowym i zagranicznym na rzecz Państwowej Inspekcji Pracy Okręgowego Inspektoratu Pracy w Gdańsku.

1. Zamawiający:

1) nazwa: Państwowa Inspekcja Pracy Okręgowy Inspektorat Pracy w Gdańsku

2) adres: ul. Marynarki Polskiej 195, 80-868 Gdańsk

3) centrala tel. (058) 520-18-22, (058) 520-18-23,

4) osoba do kontaktu z ramienia Zamawiającego:

Małgorzata Dobrowolska tel. 58 34 00 940, 501-778-991

e-mail: malgorzata.dobrowolska@gdansk.pip.gov.pl

2. Opis przedmiotu zamówienia oraz istotne zasady realizacji zamówienia

2.1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług pocztowych i kurierskich w obrocie krajowym i zagranicznym na rzecz Państwowej Inspekcji Pracy Okręgowego Inspektoratu Pracy w Gdańsku w zakresie odbierania, sortowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych w wyszczególnionych rodzajach i kategoriach ich ewentualnych zwrotów do Państwowej Inspekcji Pracy Okręgowego Inspektoratu Pracy w Gdańsku oraz odbioru przesyłek z siedziby Zamawiającego z lokalizacji Gdańsk, ul. Marynarki Polskiej 195 na zasadach opisanych w niniejszym zapytaniu ofertowym zgodnie z przedstawioną ofertą oraz w oparciu o formularz cenowy stanowiący Załącznik nr 1A do zapytania ofertowego dla następujących lokalizacji:

a) ul. Marynarki Polskiej 195, 80-868 Gdańsk (Okręgowy Inspektorat Pracy w Gdańsku),

b) ul. Witomińska 19, 81-311 Gdynia (Oddział Gdynia),

c) ul. Przemysłowa 1, 76-200 Słupsk (Oddział Słupsk),

d) ul. Sikorskiego 18, 83-200 Starogard Gdański (Oddział Starogard Gdański),
e) ul. I Brygady Pancernej Wojska Polskiego 10, 84-200 Wejherowo (Oddział Wejherowo),

2.2. Płatność za zrealizowane usługi będzie dokonywana w formie opłaty z dołu w okresach miesięcznych na rachunek bankowy Wykonawcy wskazany w umowie. Przez „opłatę z dołu" należy rozumieć opłatę w całości wniesioną przez Zamawiającego, bezgotówkowo, poprzez złożenie polecenia przelewu w terminie późniejszym niż nadanie i odbiór przesyłek pocztowych. Płatność za zrealizowane usługi będzie dokonywana w ramach podzielonej płatności.

2.3. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia – rodzaje, parametry oraz szacunkowe ilości przesyłek pocztowych w okresie objętym zamówieniem zostały ujęte w formularzu cenowym, stanowiącym załącznik nr 1A do zapytania ofertowego.

2.4. Wykonawca wyraża zgodę na dokonanie zmian ilościowych i rodzajowych przesyłek pocztowych w ramach świadczonych usług, ujętych przez Zamawiającego, w formularzu cenowym, stanowiącym załącznik nr 1A do zapytania ofertowego, z uwagi na to, że są to wielkości szacunkowe, przyjęte w celu porównania ofert i wyboru najkorzystniejszej oferty mogące ulec zmianie (zwiększeniu lub zmniejszeniu) w zależności od potrzeb Zamawiającego. Wykonawca nie będzie dochodził roszczeń z tytułu w/w zmian.

2.5. Zakres przedmiotu zamówienia:

2.5.1. Świadczenie usług obejmować będzie:

1) świadczenie usług pocztowych polegających w szczególności na odbiorze, przyjmowaniu, sortowaniu, przemieszczaniu i doręczaniu:

a) przesyłek listowych krajowych nierejestrowanych ekonomicznych (listy zwykłe) - o wadze do 500g, do 1000g, do 2000g,

b) przesyłek listowych krajowych nierejestrowanych priorytetowych (listy zwykłe priorytetowe) - o wadze do 500g, do 1000g, do 2000g,

c) przesyłek listowych krajowych rejestrowanych ekonomicznych (listy polecone) - o wadze do 500g, do 1000g, do 2000g,

d) przesyłek listowych krajowych rejestrowanych priorytetowych (listy polecone priorytetowe) - o wadze do 500g, do 1000g, do 2000g,

e) przesyłek listowych krajowych ekonomicznych rejestrowanych z potwierdzeniem odbioru (polecone z ZPO) - o wadze do 500g, do 1000g, do 2000g,

f) przesyłek listowych krajowych rejestrowanych priorytetowych z potwierdzeniem odbioru (listy polecone priorytetowe z ZPO) - o wadze do 500g, do 1000g, do 2000g,

g) przesyłek listowych zagranicznych rejestrowanych priorytetowych (strefa A; kraje europejskie (łącznie z Cyprem i Izraelem) o wadze do 50g: ponad 50g do 100g; ponad 100g do 350g; ponad 350g do 500g,

h) przesyłek listowych zagranicznych rejestrowanych priorytetowych z potwierdzeniem odbioru (strefa A; kraje europejskie (łącznie z Cyprem i Izraelem) o wadze do 50g, ponad 50g do 100g; ponad 100g do 350g; ponad 350g do 500g,

i) zwrotów ww. przesyłek (pkt 2.5.1. a) - h)) niedoręczonych po wyczerpaniu możliwości ich doręczenia adresatowi.

2) świadczenie usług kurierskich. Przez przesyłki kurierskie będące przedmiotem zamówienia rozumie się przesyłki listowe będące przesyłkami rejestrowanymi lub paczki pocztowe, przyjmowane, sortowane, przemieszczane i doręczane w sposób zapewniający: bezpośredni odbiór przesyłki pocztowej od nadawcy, śledzenie przesyłki pocztowej w gwarantowanym terminie, bezpośrednio do rąk adresata lub osoby uprawnionej do odbioru oraz uzyskanie pokwitowania odbioru przesyłki pocztowej w formie pisemnej lub elektronicznej.

a) Kurier przesyłka krajowa – Koperta (usługi kurierskie) o wadze do 1000 g, wraz z usługami dodatkowymi zgodnie z załącznikiem 1A do „Formularza oferty";

Wymiary przesyłek:

1) 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,

2) 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 230mm,

3) 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,

4) **Koperta (usługi kurierskie)** - wymiary długość 350 mm, szerokość 250mm,

5) **Wymiary przesyłek listowych zagranicznych 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 x 140 mm.

6) Wymiary przesyłek listowych nadawanych **w formie rulonu** wynoszą:

Maksimum: suma długości plus podwójna średnica - 1040 mm, przy czym największy wymiar (długość) nie może przekroczyć 900 mm,

Minimum: suma długości plus podwójna średnica - 170 mm, przy czym największy wymiar (długość) nie może być mniejszy niż 100 mm.

7) **Wymiary kartek pocztowych** wynoszą:

Maksimum: 120 x 235 mm, Minimum: 90 x 140 mm.
Wszystkie wymiary przyjmuje się z tolerancją +/- 2 mm.
8) **Przesyłki kurierskie są w następujących formatach**, oznaczających odpowiednio: wysokość, szerokość, długość wraz z opakowaniem i masa:
Maksymalne wymiary przesyłek kurierskich (WxSxD) (cm) i masa:
1) Format S do: 9 x 40 x 65 cm, masa max 20 kg
2) Format M do: 20 x 40 x 65 cm, masa max 20 kg
3) Format L do: 42 x 40 x 65 cm, masa max 20 kg

2.5.2. Wykonawca zobowiązany jest do świadczenia usługi doręczania przesyłek pocztowych do każdego wskazanego przez Zamawiającego adresu w Polsce i za granicami kraju (zgodnie z Informacjami dodatkowymi dotyczącymi usług pocztowych w obrocie zagranicznym).

2.5.3. Wykonawca zobowiązuje się do stosowania przy doręczaniu korespondencji przepisów Ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1691 ze zm.) oraz Regulaminów Wykonawcy. Wykonawca będzie doręczał do jednostek organizacyjnych Zamawiającego **zwroty przesyłek niedostarczonych** oraz **potwierdzenie odbioru przesyłki pocztowej przez adresata**, niezwłocznie po dokonaniu doręczenia przesyłki, według wskazań określonych w ustawie z dnia 23.11.2012 r. Prawo pocztowe (t.j. Dz. U. z 2026 r. poz. 558) i wydanych na jej podstawie aktów wykonawczych oraz zgodnie ze wskaźnikami terminowości wskazanymi w Rozporządzeniu Ministra Administracji i Cyfryzacji. Zapisy niniejszego punktu nie dotyczą przesyłek listowych zwykłych.

2.5.4. Wykonawca musi dysponować taką siecią swoich placówek, aby odbiór przesyłki pocztowej przez adresata był możliwy w dniu jej awizowania lub w kolejnym dniu roboczym.

2.5.5. Usługa doręczenia powinna być wykonana w jak najkrótszym czasie, zgodnie ze wskazaniami określonymi w ustawie z dnia 23.11.2012 r. Prawo pocztowe (t.j. Dz.U. z 2026 r. poz. 558) i wydanymi na jej podstawie aktami wykonawczymi oraz na podstawie Regulaminów Wykonawcy.

2.5.6. Realizacja przedmiotowej usługi odbywać się będzie na podstawie właściwie przygotowanych przesyłek do nadania oraz zestawień ilościowych w przypadku przesyłek nierejestrowanych (zwykłych) i zestawień z wyszczególnieniem adresatów w książce nadawczej w postaci wydruku sporządzanego przez Zamawiającego, w przypadku przesyłek rejestrowanych. Zestawienia będą sporządzane w dwóch egzemplarzach – po jednym zestawieniu dla Zamawiającego jako potwierdzenie nadania danej partii przesyłek i dla Wykonawcy w celach rozliczeniowych.

2.5.7. Dodatkową usługą jest odbiór przesyłek pocztowych przeznaczonych do nadania i będzie ona polegać na ich odpłatnym odbiorze przez upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy. Miejscem odbioru przez Wykonawcę od Zamawiającego przesyłek do nadania oraz stosownej dokumentacji potwierdzającej ich ilość i rodzaj jest siedziba Zamawiającego ul. Marynarki

Polskiej 195, 80-868 Gdańsk. Wykonawca zobowiązany jest odbierać przesyłki raz dziennie w dni robocze – wtorek i piątek (z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy) - w godzinach 13:30-14:30.

Zamawiający dopuszcza ustalenie dokładnej godziny odbioru przesyłek przez Wykonawcę z zastrzeżeniem, że dokładna godzina odbioru przesyłek ma być w przedziale godzin od 13:30 do 15:00.

2.5.8. Odbiór przesyłek do wysyłki będzie każdorazowo dokumentowany przez przedstawiciela Wykonawcy pieczęcią, podpisem i datą w pocztowej książce nadawczej w postaci wydruku sporządzanego przez Zamawiającego (dla przesyłek rejestrowanych) oraz na zestawieniu ilościowym przesyłek dla przesyłek nierejestrowanych (zwykłych).

2.5.9. Nadanie przesyłek objętych przedmiotem umowy, odebranych od Zamawiającego, następować będzie w dniu ich odebrania. Przesyłki odebrane od Zamawiającego muszą mieć datę nadania zgodną z datą ich odbioru. W przypadku uzasadnionych zastrzeżeń w stosunku do już odebranych przesyłek (itp. nieprawidłowe opakowanie, brak pełnego adresu, niezgodność wpisów w dokumentach nadawczych z wpisami na przesyłkach, brak znaków opłaty itp.) Wykonawca bez zbędnej zwłoki wyjaśnia je z Zamawiającym. Brak możliwości wyjaśnienia zastrzeżeń, o których mowa lub ich usunięcia w dniu odbioru przesyłek od Zamawiającego powoduje, iż nadanie przesyłek przez Wykonawcę nastąpi w dniu następnym, a w przypadku braku możliwości usunięcia niezgodności Zamawiający wycofa przesyłkę przeznaczoną do nadania.

2.5.10. Zamawiający zobowiązuje się do umieszczania na przesyłce listowej nazwy odbiorcy wraz z jego adresem (tożsame z danymi wskazanymi w pocztowej książce nadawczej w postaci wydruku sporządzonego przez Zamawiającego), określając rodzaj przesyłki (zwykła, priorytetowa, polecona, czy ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru – ZPO).

2.5.11. Zamawiający zobowiązuje się do nadawania przesyłek pocztowych w stanie uporządkowanym, tj. przekazania przesyłek ułożonych stroną adresową w tym samym kierunku:

- Rejestrowanych – według kolejności wpisów w pocztowej książce nadawczej w postaci wydruku sporządzonego przez Zamawiającego,
- Nierejestrowanych (zwykłych) – w podziale wynikającym z zestawienia ilościowego.

2.5.12. Opakowanie przesyłek listowych stanowi koperta Zamawiającego, odpowiednio zabezpieczona lub zaklejona.

2.5.13. Zamawiający zobowiązuje się korzystać z uzgodnionego z Wykonawcą wzoru druku potwierdzenia odbioru, przy czym wszelkie wymagane oznaczenia przesyłek rejestrowanych i priorytetowych oraz druki wymagane do nadania przesyłek rejestrowanych muszą być zapewnione przez Wykonawcę. Wymagania dostarczania druków ZPO dotyczą przesyłek „standardowych” doręczanych w trybie ogólnym. W przypadku konieczności skorzystania przez Zamawiającego ze specjalnych druków potwierdzenia odbioru stosowanych w postępowaniu

administracyjnym i sądowym Zamawiający zapewni je we własnym zakresie zgodnie ze wzorami określonymi w odrębnych przepisach.

2.5.14. Wykonawca doręcza przyjęte do przemieszczenia i doręczenia przesyłki pocztowe krajowe w terminach i zgodnie ze wskaźnikami określonymi w Rozporządzeniu Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 29 kwietnia 2013 r. Przesyłki pocztowe zagraniczne przyjęte do przemieszczenia i doręczenia Wykonawca doręcza zgodnie z przepisami kraju doręczenia oraz zgodnie z wiążącymi Rzeczpospolitą Polską umowami międzynarodowymi dotyczącymi świadczenia usług pocztowych.

2.5.15. Zamawiający wymaga, aby wszystkie przesyłki dostarczone były do miejsca zgodnie z adresem przeznaczenia, w oryginalnym opakowaniu. Nie dopuszcza się „przepakowywania" oryginalnych przesyłek w inne opakowania. W przypadku ich uszkodzenia, Zamawiający wymaga aby informacja o fakcie uszkodzenia została niezwłocznie przekazana do Zamawiającego.

2.5.16. W przypadku zmiany lokalizacji Zamawiającego w granicach danej miejscowości. Zamawiający poinformuje Wykonawcę o planowanej zmianie lokalizacji z miesięcznym wyprzedzeniem, tak aby Wykonawca mógł dostosować obsługę do nowych warunków. Zmiana ta nie spowoduje zmiany opłat za odbiór, dostarczanie i zwrot przesyłek.

2.5.17. Zamawiający, jako podmiot uprawniony do wniesienia reklamacji zgodnie z art. 92 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe, zastrzega sobie prawo do wniesienia reklamacji w przypadku zagubienia przesyłki lub zagubienia potwierdzenia odbioru, w wyniku czego nie zostaną one dostarczone do odbiorcy. Reklamacja obejmować może także przypadek nie dostarczenia do siedziby Zamawiającego zwrotnego potwierdzenia odbioru (zagubienie ZPO), dostarczenie go po terminie wynikającego z obowiązujących w tym zakresie przepisów prawa oraz wewnętrznych uregulowań Wykonawcy, czy brak uzupełnienia go o wymagane dane (takie jak m.in. data odbioru, podpis odbiorcy, data wydania, podpis wydającego). Reklamacja odbywać się będzie zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa oraz wewnętrznymi uregulowaniami Wykonawcy. Zamawiający zastrzega sobie także prawo do ubiegania się o wystawienie duplikatu zwrotnego potwierdzenia odbioru.

2.5.18. Dane dotyczące szacunkowej liczby poszczególnych rodzajów przesyłek pocztowych planowanych w skali 12 miesięcy Zamawiający przedstawił w 'Formularzu cenowym" (zał. nr 1A do „Formularza oferty"). Podane w nim liczby przesyłek są wielkościami orientacyjnymi przyjętymi tylko w celu porównania ofert i wyboru najkorzystniejszej oferty. Rzeczywiste ilości przesyłek będą wynikały z aktualnych potrzeb Zamawiającego i mogą odbiegać od ilości podanych w „Formularzu cenowym".

2.5.19. Wykonawca udostępnieni Zamawiającemu usługę elektronicznego sprawdzenia aktualnego statusu przesyłki. Wykonawca dołoży wszelkich starań, by dostęp do systemu był stały. Zamawiający bierze pod uwagę możliwość czasowego sporadycznego braku dostępu do

systemu monitorowania przesyłek krajowych, spowodowanego czynnikami niezależnymi od Wykonawcy np. atak na systemy informatyczne, albo wymogiem wstrzymania działania programu w związku z prowadzonymi działaniami technicznymi na stronie/aktualizacjami systemu.

Zamawiający jest świadomy iż w przypadku przesyłek zagranicznych ilość i aktualność danych trackingowych może być uzależniona od operatora danego kraju docelowego, na co Wykonawca nie ma wpływu, z tym że Wykonawca zapewni wszelkich starań do możliwie dokładnego ujawniana danych dla przesyłek zagranicznych.

2.5.20. Wykonawca będzie nieodpłatnie dostarczać do siedziby Zamawiającego:

1) odpisy potwierdzeń nadania przesyłek rejestrowanych w przypadku, gdy niedostarczenie potwierdzenia odbioru nadanych przez Zamawiającego przesyłek **wynika z wyłącznej winy Wykonawcy,**

2) pokwitowania odbioru przesyłek,

3) druki niezbędne do realizacji zamówienia.

Zamawiający dopuszcza możliwości wygenerowania druków we własnym zakresie niezbędnych do wykonywania umowy w przypadkach, gdy Wykonawca zapewni i przedstawi taką możliwość Zamawiającemu.

2.5.21. Zamawiający, na podstawie pisemnej informacji przesłanej Wykonawcy będzie miał możliwość rezygnacji z usługi odbioru przesyłek do nadania:

a) na etapie zawierania umowy - od rozpoczęcia jej obowiązywania,

b) w okresie trwania umowy - z zachowaniem miesięcznego okresu wypowiedzenia.

Zamawiający w każdym czasie będzie miał możliwość wznowienia realizacji usługi odbioru przesyłek do nadania na podstawie pisemnej informacji przesłanej przez Zamawiającego z miesięcznym wyprzedzeniem. Zamawiający jest świadomy, że wznowienie realizacji odbiorów przesyłek z siedziby Zamawiającego będzie wymagało po stronie Wykonawcy ponownych uzgodnień operacyjnych, a w przypadku braku możliwości technicznych Wykonawca może odmówić świadczenia przedmiotowej usługi. Wznowienie realizacji usługi odbioru przesyłek do nadania nie spowoduje zmiany oferowanej ceny przez Wykonawcę na świadczenie usługi.

3. Termin wykonania zamówienia

Przedmiot zamówienia Wykonawca zrealizuje w terminie od dnia 01.01.2027 r. do dnia 31.12.2027 r. lub do wcześniejszego wyczerpania wartości przedmiotu umowy (z podatkiem VAT). Kontrola wartości przedmiotu umowy leżeć będzie po stronie Zamawiającego i wszystkie działania jakie miałby podjąć Wykonawca po wyczerpaniu ww. wartości będą realizowane na podstawie stosownej dyspozycji Zamawiającego wyrażonej w formie pisemnej. Zamawiający

zobowiązuję się że zapłaci Wykonawcy za wszystkie zrealizowane usługi, także za usługi z których skorzystał po ewentualnym przekroczeniu kwoty maksymalnego wynagrodzenia.

4. Warunki udziału w postępowaniu oraz wykaz oświadczeń i dokumentów

4.1. Warunki udziału w postępowaniu - o udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:

4.1.1. spełniają warunek udziału w postępowaniu dotyczący posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności zawodowej tj. Wykonawca spełni warunek jeżeli wykaże, że posiada uprawnienia do wykonywania działalności pocztowej zgodnie z art. 6 ust. 1 ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (Dz. U. z 2026, poz. 558) zwanej dalej „ustawą Prawo pocztowe", w szczególności **Wykonawca powinien wykazać, że jest wpisany do rejestru operatorów pocztowych.** Wpis do rejestru operatorów pocztowych, prowadzony przez Prezesa Komunikacji Elektronicznej, na wykonywanie działalności pocztowej w zakresie przyjmowania, sortowania, przemieszczania i doręczania przesyłek w obrocie krajowym i zagranicznym, zgodnie z art. 6 ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (t.j. Dz. U. z 2026 r., poz. 558) - **ma być złożony w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez osobę uprawnioną.**

4.2. w celu wykazania spełnienia warunków udziału w postępowaniu oraz braku podstaw do wykluczenia Wykonawca do oferty musi dołączyć aktualny na dzień składania ofert wykaz oświadczeń i dokumentów.

Jeżeli Wykonawca nie złoży wymaganych oświadczeń, dokumentów lub dokumenty te będą niekompletne, będą zawierały błędy lub będą budziły wskazane przez Zamawiającego wątpliwości, Zamawiający wezwie do ich złożenia, uzupełnienia lub poprawienia lub do udzielenia wyjaśnień w terminie przez siebie wskazanym, chyba że mimo ich złożenia, uzupełnienia lub poprawienia lub udzielenia wyjaśnień oferta Wykonawcy podlegałaby odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania.

4.3. Pozostałe dokumenty, które składa Wykonawca wraz z ofertą:

4.3.1. w przypadku podpisania oświadczeń, dokumentów, formularza ofertowo cenowego, przez osobę nie będącą umocowanym w dokumentach rejestrowych (CEIDG/KRS) przedstawicielem Wykonawcy do wykonywania czynności prawnych – wymagane jest stosowne **pełnomocnictwo**,

4.3.2. wypełniony i podpisany formularz ofertowo cenowy stanowiący **załącznik nr 1A** do zapytania ofertowego,

4.3.3. Wypełniony i podpisany **załącznik nr 4** do zapytania ofertowego (oświadczenie Wykonawcy dotyczące przesłanki wykluczenia z postępowania).

5. Kryterium oceny ofert

5.1. Przy wyborze oferty, Zamawiający będzie kierował się kryterium ceny. **Cena = 100%.**

W postępowaniu wybrany zostanie Wykonawca, który złoży ofertę o najniższej cenie, spełniającą wymagania zawarte w niniejszym zapytaniu ofertowym.

5.2. Przez „cenę oferty" Zamawiający rozumie maksymalną łączną cenę wraz z podatkiem VAT (zł brutto) wykonania przedmiotu zamówienia.

Informacja o wyborze najkorzystniejszej oferty zostanie umieszczona na stronie internetowej Zamawiającego w Biuletynie Informacji Publicznej pod adresem: www.bip.pip.gov.pl

Dodatkowo informację o wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający przekaże e-mailem do Wykonawców, którzy złożyli oferty.

6. Formalności, które powinny zostać dopełnione po wyborze najkorzystniejszej oferty

6.1. Jeżeli Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana jako najkorzystniejsza, będzie uchylał się od zawarcia umowy, Zamawiający będzie mógł wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert albo unieważnić postepowanie.

6.2. Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana jako najkorzystniejsza, przed podpisaniem umowy, w terminie wskazanym przez Zamawiającego dostarczy:

1) aktualne warunki korzystania z usług pocztowych.

7. Termin związania z ofertą

Wykonawca będzie związany ofertą do 23.12.2026 r.

8. Zasady uzupełniania ofert i poprawiania omyłek w ofertach.

Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert. 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 przedmiotem zamówienia niepowodujące istotnych zmian w treści oferty,

- niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.

9. Zasady odrzucania ofert.

Zamawiający odrzuca ofertę, jeżeli:

1) Zostanie złożona po terminie składania ofert określonym w pkt 11, ppkt. 11.2.,
2) Jej treść nie odpowiada opisanemu w zapytaniu ofertowym przedmiotowi zamówienia,
3) Będzie nieważna na podstawie odrębnych przepisów,

4) Będzie niepodpisana albo ze względu na naniesione nieczytelne poprawki będzie niemożliwa do odczytania,

5) Wykonawca nie złoży wyjaśnień lub nie uzupełni oferty lub oświadczeń lub dokumentów lub nie zgodzi się na poprawienie omyłki, o której mowa w pkt 8 ppkt 3) w terminie 3 dni od dnia doręczenia zawiadomienia lub wezwania do złożenia odpowiednich wyjaśnień/ informacji/ dokumentów/ oświadczeń/ danych.

10. Istotne warunki dotyczące zawarcia umowy - zostały zawarte we „Wzorze umowy" załączniku nr 2 do niniejszego zapytania ofertowego.

We „Wzorze umowy" zostały określony również sposób naliczenia kar umownych za brak wywiązywania się przez Wykonawcę z zobowiązań zadeklarowanych w ofercie.

11. Termin i sposób złożenia ofert

11.1. Ofertę należy sporządzić **w języku polskim w formie pisemnej** poprzez wypełnienie formularza ofertowego stanowiącego **załącznik nr 1** oraz wypełnienie formularza cenowego stanowiącego **załącznik nr 1A** do formularza ofertowego (cena na formularzu ofertowym ma być zgodna z wypełnionym formularzem cenowym). **Oferta ma być podpisana przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy (uprawnienie musi wynikać z KRS/wypisu z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej lub z załączonego do oferty pełnomocnictwa).** W ofercie należy przedstawić łączną cenę wykonania zamówienia w złotych polskich (zł) obejmującą podatek VAT. Cena taka ma dotyczyć całego przedmiotu zamówienia określonego w zapytaniu ofertowym. **Nie dopuszcza się składania ofert częściowych i wariantowych**. Cena oferty ma obejmować wszystkie koszty związane z wykonaniem zamówienia.

W przypadku skorzystania z usług dodatkowych/komplementarnych nie ujętych w formularzu cenowym oraz nadawania przesyłek ponad gabarytowych zostaną naliczone opłaty zgodnie z cennikiem Wykonawcy obowiązującym w dniu przyjęcia usługi do realizacji.

Zamawiający nie dopuszcza, by ceny wskazane w ofercie – formularzu cenowym uległy w trakcie realizacji umowy zmianie na niekorzyść Zamawiającego (tj. zwiększeniu) – z zastrzeżeniem § 5 ust. 1 pkt 1) i pkt 4) „Wzór umowy" (załącznik nr 2).

11.2. OFERTĘ w zamkniętej kopercie należy złożyć (tj. dostarczyć osobiście) do Kancelarii na IV piętrze lub przesłać za pomocą kuriera lub poczty **– liczy się data i godzina wpływu** do dnia **25.11.2026 r. do godz. 11.00** na adres: Państwowa Inspekcja Pracy Okręgowy Inspektorat Pracy w Gdańsku, ul. Marynarki Polskiej 195, 80-868 Gdańsk.

Koperta zawierająca ofertę ma być opatrzona następującym opisem:

„OFERTA na Świadczenie usług pocztowych oraz usług kurierskich"

Oferta otrzymana po wymaganym terminie nie będzie rozpatrywana.
11.3. Otwarcie ofert nastąpi dnia **25.11.2026 r. o godzinie 12.00.**

12. Wyjaśnienia treści zapytania ofertowego

1. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego z wnioskiem o wyjaśnienie treści zapytania ofertowego, a Zamawiający jest obowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści zapytania ofertowego wpłynął do Zamawiającego nie później niż na 4 dni przed upływem terminu składania ofert.
2. Jeżeli Zamawiający nie udzieli wyjaśnień w terminie, o którym mowa w pkt 1. przedłuża termin składania ofert o czas niezbędny do zapoznania się wszystkich zainteresowanych Wykonawców z wyjaśnieniami niezbędnymi do należytego przygotowania i złożenia ofert.
3. W przypadku gdy wniosek o wyjaśnienie treści zapytania ofertowego nie wpłynął w terminie, o którym mowa w pkt 1., Zamawiający nie ma obowiązku udzielania wyjaśnień treści zapytania ofertowego oraz obowiązku przedłużenia terminu składania ofert.
4. Przedłużenie terminu składania ofert, o którym mowa w pkt 2., nie wpływa na bieg terminu składania wniosku o wyjaśnienie treści zapytania ofertowego.
5. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający przesyła na adresy e-mail Wykonawców, do których przesłane zostało zapytanie ofertowe (bez ujawniania źródła zapytania), w tym na adres e-mail Wykonawcy, który skierował zapytanie.
6. Adres e-mail do przesyłania zapytań: **kancelaria@gdansk.pip.gov.pl**

Zamawiający zastrzega sobie prawo do przedłużenia terminu składania ofert. Informacja o przedłużeniu terminu składania ofert zostanie zamieszczona na stronie internetowej Zamawiającego, na której było zamieszczone „Zapytanie ofertowe".

Zamawiający może unieważnić postępowanie o udzielenie zamówienia w każdym czasie bez podania przyczyn, a Wykonawcy nie przysługują wobec Zamawiającego w takim przypadku żadne roszczenia. W przypadku unieważnienia postępowania Wykonawcom nie przysługuje zwrot kosztów uczestnictwa w postępowaniu, a w szczególności zwrot kosztów przygotowania oferty.

Załącznik nr 1 do zapytania ofertowego

FORMULARZ OFERTY

Nazwa Wykonawcy ……
Dokładny adres ……..…..
REGON ……..…….
NIP ……..…….……
Numer rachunku bankowego: ……
Numer telefonu …….…….
e-mail …….……..
Imię i nazwisko osoby uprawnionej do kontaktu z Zamawiającym …….

W odpowiedzi na Zapytanie ofertowe na „Świadczenie usług pocztowych i kurierskich w obrocie krajowym i zagranicznym na rzecz Państwowej Inspekcji Pracy Okręgowego Inspektoratu Pracy w Gdańsku w zakresie odbierania, sortowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych w wyszczególnionych rodzajach i kategoriach ich ewentualnych zwrotów do Państwowej Inspekcji Pracy Okręgowego Inspektoratu Pracy w Gdańsku oraz odbioru przesyłek z siedziby Zamawiającego z lokalizacji Gdańsk, ul. Marynarki Polskiej 195 w okresie od dnia 01.01.2027 do 31.12.2027 r na zasadach opisanych w zapytaniu ofertowym dla następujących lokalizacji:

a) ul. Marynarki Polskiej 195, 80-868 Gdańsk (Okręgowy Inspektorat Pracy w Gdańsku),
b) ul. Witomińska 19, 81-311 Gdynia (Oddział Gdynia),
c) ul. Przemysłowa 1, 76-200 Słupsk (Oddział Słupsk),
d) ul. Sikorskiego 18, 83-200 Starogard Gdański (Oddział Starogard Gdański),
e) ul. I Brygady Pancernej Wojska Polskiego 10, 84-200 Wejherowo (Oddział Wejherowo),

Składamy ofertę na następujących warunkach:

1. OFERUJEMY wykonanie przedmiotu zamówienia za łączną cenę …… zł wraz z podatkiem VAT (zł brutto) (słownie…… złotych) – suma wartości brutto z tabeli formularza cenowego stanowiącego załącznik nr 1A do formularza oferty .

2. OŚWIADCZAMY, że w łącznej cenie z podatkiem VAT (zł brutto) zostały uwzględnione wszystkie koszty wykonania przedmiotu zamówienia przez cały okres obowiązywania umowy.

2.1. W przypadku skorzystania z usług dodatkowych/komplementarnych nie ujętych w formularzu cenowym oraz nadawania przesyłek ponad gabarytowych zostaną naliczone opłaty zgodnie z cennikiem Wykonawcy obowiązującym w dniu przyjęcia usługi do realizacji.

3. OŚWIADCZAMY, że zapoznaliśmy się z zapytaniem ofertowym wraz z załącznikami i uznajemy się za związanych określonymi w niej postanowieniami i zasadami postępowania.

4. OŚWIADCZAMY, że akceptujemy „Wzór umowy" (załącznik nr 2 do „Zapytania ofertowego"), w szczególności warunki płatności i kary umowne i nie wnosimy żadnych zastrzeżeń.

5. UWAŻAMY SIĘ za związanych niniejszą ofertą do dnia 23.12.2026 r.

6. OŚWIADCZAMY, że w przypadku uznania naszej oferty za najkorzystniejszą umowę będzie podpisywać Pan/Pani ……..(imię i nazwisko oraz funkcja) – zgodnie z KRS/CEIDG/na podstawie pełnomocnictwa (niepotrzebne skreślić).

7. OŚWIADCZAMY, że wypełniłam/em obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO[1]) wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu*.

8. OŚWIADCZAMY, że zapoznaliśmy się z Klauzulą informacyjną dotycząca ochrony danych osobowych stanowiącą załącznik numer 3 do zapytania ofertowego.

9. Do oferty dołączamy wypełniony i podpisany załącznik nr 4 - **OŚWIADCZENIE WYKONAWCY DOTYCZĄCE PRZESŁANKI WYKLUCZENIA Z POSTĘPOWANIA.**

…… ……

miejscowość i data podpis i pieczęć Wykonawcy

---

[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 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 1 A do formularza oferty

FORMULARZ CENOWY

L. p	**Rodzaj przesyłki**	**Waga przesyłki**	**Szacunkowa ilość (szt.)**	**Cena jednostkowa brutto (w zł)**	**Cena jednostkowa netto (w zł)**	**Wartość brutto (w zł) (ilość z kolumny 4 x cena z kolumny 5)**
1	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**
1	Przesyłki listowe polecone (rejestrowane) ekonomiczne krajowe	do 500g	500			
		do 1000g	140			
		do 2000g	2			
2	Przesyłki listowe polecone (rejestrowane) priorytetowe krajowe	do 500g	2			
		do 1000g	2			
		do 2000g	1			
3	Zwrot - przesyłki listowej krajowej	do 500g	1.490			
		do 1000g	3			
		do 2000g	1			
4	Potwierdzenie odbioru przesyłki listowej krajowej rejestrowanej ZPO	----------	500			
5	Przesyłki listowe polecone priorytetowe zagraniczne (strefa A; kraje europejskie (łącznie z Cyprem i Izraelem)	Do 50g	5			
		ponad 50g do 100g	1			
		ponad 100g do 350g	1			
6	Zwroty przesyłek listowych poleconych zagranicznych	do 500g	1			

7	Potwierdzenie odbioru przesyłki zagranicznej listowej rejestrowanej ZPO		1			
8	Przesyłki listowe nierejestrowane ekonomiczne krajowe	do 500 g	10			
		do 1000 g	1			
		do 2000 g	1			
9	Przesyłki listowe nierejestrowane priorytetowe krajowe	do 500 g	1			
		do 1000 g	1			
		do 2000 g	1			
10	Kurier krajowa - przesyłki doręczane do dwóch dni roboczych po dniu nadania, doręczenie pod wskazany adres, opłata dodatkowa za nadanie przesyłki u kuriera	Koperta – usługi kurierskie	8			
		Format S, 0-20 kg	1			
		Format M, 0-20 kg	1			
		Format L, 0-20 kg	1			
11	Odbiór przesyłek w okresie obowiązywania umowy w lokalizacjach wskazanych w Formularzu ofertowym	Okręgowy Inspektorat Pracy w Gdańsku , ul. Marynarki Polskiej 195, 80-868 Gdańsk	2 razy w tygodniu w dni robocze wtorek i piątek w okresie 12 miesięcy			
12	Odpis Potwierdzenia Odbioru		1			
CAŁKOWITA WARTOŚĆ ZAMÓWIENIA BRUTTO (w zł)						

Kwoty całkowitej wartości zamówienia należy wpisać do Formularza oferty w pkt 1 (zał. nr 1 do zapytania ofertowego)

UWAGA: Podaną ilość sztuk danego rodzaju przesyłek należy przyjąć jako szacunkową służącą do wyliczenia wartości oferty i porównania ofert. Rzeczywista ilość sztuk danych przesyłek w okresie realizacji zamówienia może się różnić od szacunkowej. Zamawiającemu przysługuje prawo do wykorzystania w ramach wartości umowy innych ilości sztuk danego rodzaju przesyłek niż podane w niniejszym formularzu. W przypadku skorzystania z usług dodatkowych/komplementarnych nie ujętych w formularzu cenowym oraz nadawania przesyłek ponad gabarytowych zostaną naliczone opłaty zgodnie z cennikiem Wykonawcy obowiązującym w dniu przyjęcia usługi do realizacji.

……..	……
(Data)	(podpis i pieczątka imienna upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy

Załącznik nr 2 do zapytania ofertowego

Wzór Umowy

Umowa zawarta w Gdańsku w dniu …….... pomiędzy Skarbem Państwa - Państwową Inspekcją Pracy Okręgowym Inspektoratem Pracy w Gdańsku z siedzibą w Gdańsku, ul. Marynarki Polskiej 195, 80-868 Gdańsk, NIP: 583-20-94-706, REGON: 000870356, zwanym w dalszej treści umowy „**Zamawiającym”** reprezentowanym przez:

1. …….

a

…… z siedzibą w ……, adres: wpisaną do Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy w …… /Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej pod nr ……, NIP ……, REGON ……, o kapitale zakładowym …….. (dotyczy spółek prawa handlowego), zwanym w treści umowy „Wykonawcą”, która/którego reprezentują:

…… - ……

łącznie dalej zwanych „**Stronami”** lub z osobna „**Stroną”**,

po przeprowadzeniu postępowania o udzielenie Zamówienia publicznego wyłączonego ze stosowania ustawy Prawo zamówień publicznych prowadzonego w trybie zapytania ofertowego i wybraniu oferty Wykonawcy jako oferty najkorzystniejszej:

§ 1

1. Przedmiotem Umowy jest - Świadczenie usług pocztowych i kurierskich w obrocie krajowym i zagranicznym na rzecz Państwowej Inspekcji Pracy Okręgowego Inspektoratu Pracy w Gdańsku w zakresie odbierania, sortowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych w wyszczególnionych rodzajach i kategoriach ich ewentualnych zwrotów do Państwowej Inspekcji Pracy Okręgowego Inspektoratu Pracy w Gdańsku oraz odbioru przesyłek z siedziby Zamawiającego z lokalizacji Gdańsk, ul. Marynarki Polskiej 195 w okresie od dnia 01.01.2027 r. do 31.12.2027 r., na zasadach opisanych w zapytaniu ofertowym zgodnie z przedstawioną ofertą oraz w oparciu o formularz cenowy stanowiący Załącznik nr 1A do formularza ofertowego dla następujących lokalizacji:

1) ul. Marynarki Polskiej 195, 80-868 Gdańsk (Okręgowy Inspektorat Pracy w Gdańsku),
2) ul. Witomińska 19, 81-311 Gdynia (Oddział Gdynia),
3) ul. Przemysłowa 1, 76-200 Słupsk (Oddział Słupsk),
4) ul. Sikorskiego 18, 83-200 Starogard Gdański (Oddział Starogard Gdański),
5) ul. I Brygady Pancernej Wojska Polskiego 10, 84-200 Wejherowo (Oddział Wejherowo).

2. W przypadku zmiany lokalizacji Zamawiającego w granicach danej miejscowości. Zamawiający poinformuje Wykonawcę o planowanej zmianie lokalizacji z miesięcznym wyprzedzeniem, tak aby Wykonawca mógł dostosować obsługę do nowych warunków. Zmiana ta nie spowoduje zmiany opłat za odbiór, dostarczanie i zwrot przesyłek.
3. Wskazane w formularzu cenowym (załącznik 1A) ilości poszczególnych przesyłek mają charakter szacunkowy i są wielkościami orientacyjnymi przyjętymi w celu porównania ofert. Rzeczywiste ilości przesyłek będą wynikały z aktualnych potrzeb Zamawiającego i mogą odbiegać od ilości podanych w formularzu cenowym (załącznik 1A). Wykonawca wyraża zgodę na dokonanie zmian ilościowych i rodzajowych przesyłek pocztowych w ramach świadczonych usług w zależności od potrzeb Zamawiającego i nie będzie dochodził roszczeń z tytułu w/w zmian.
4. Wykonawca zobowiązuje się do świadczenia usługi doręczania przesyłek pocztowych do każdego wskazanego przez Zamawiającego adresu w Polsce i za granicami kraju zgodnie z wiążącymi Rzeczpospolitą Polską umowami międzynarodowymi dotyczącymi świadczenia usług pocztowych oraz wiążących regulaminów Światowego Związku Pocztowego, zgodnie z Informacjami dodatkowymi dotyczącymi usług pocztowych w obrocie zagranicznym.
5. Wykonawca zobowiązuje się do stosowania przy doręczaniu korespondencji przepisów ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1691). Postanowienie niniejszego ustępu nie dotyczy przesyłek listowych zwykłych.
6. Wykonawca będzie doręczał do jednostek organizacyjnych Zamawiającego zwroty przesyłek niedostarczonych, potwierdzenie odbioru przesyłki pocztowej przez adresata, niezwłocznie po dokonaniu doręczenia przesyłki, według wskazań określonych w ustawie z dnia 23.11.2012 r. Prawo pocztowe (Dz. U. z 2026 r. poz. 558) i wydanych na jej podstawie aktów wykonawczych oraz zgodnie ze wskaźnikami terminowości wskazanymi w Rozporządzeniu Ministra Administracji i Cyfryzacji.
7. Realizacja przedmiotowej usługi odbywać się będzie na podstawie właściwie przygotowanych przesyłek do nadania wg poszczególnych ich kategorii oraz zestawień ilościowych w przypadku przesyłek nierejestrowanych (zwykłych) i zestawień z wyszczególnieniem adresatów w książce nadawczej w postaci wydruku sporządzanego przez Zamawiającego, w przypadku przesyłek rejestrowanych. Zestawienia będą sporządzane w dwóch egzemplarzach – po jednym zestawieniu dla Zamawiającego jako potwierdzenie nadania danej partii przesyłek i dla Wykonawcy w celach rozliczeniowych.

8. Odbiór przesyłek do wysyłki będzie każdorazowo dokumentowany przez przedstawiciela Wykonawcy pieczęcią, podpisem i datą w pocztowej książce nadawczej w postaci wydruku sporządzanego przez Zamawiającego (dla przesyłek rejestrowanych) oraz na zestawieniu ilościowym przesyłek wg poszczególnych ich kategorii (dla przesyłek zwykłych).
9. Miejscem odbioru przez Wykonawcę od Zamawiającego przesyłek do nadania oraz stosownej dokumentacji potwierdzającej ich ilość i rodzaj jest siedziba Zamawiającego ul. Marynarki Polskiej 195, 80-868 Gdańsk (§ 1 ust. 1 pkt 1). Wykonawca zobowiązany jest odbierać przesyłki w dni robocze – wtorek i piątek (z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy) - w godzinach 13:30-14:30.
Zamawiający dopuszcza ustalenie dokładnej godziny odbioru przesyłek przez Wykonawcę z zastrzeżeniem, że dokładna godzina odbioru przesyłek ma przypadać w przedziale godzin od 13:30 do 15:00.
10. Nadanie przesyłek objętych przedmiotem umowy, odebranych od Zamawiającego, następować będzie w dniu ich odebrania. Przesyłki odebrane od Zamawiającego muszą mieć datę nadania zgodną z datą ich odbioru. W przypadku uzasadnionych zastrzeżeń w stosunku do już odebranych przesyłek (itp. nieprawidłowe opakowanie, brak pełnego adresu, niezgodność wpisów w dokumentach nadawczych z wpisami na przesyłkach, brak znaków opłaty itp.) Wykonawca bez zbędnej zwłoki wyjaśnia je z Zamawiającym. Brak możliwości wyjaśnienia zastrzeżeń, o których mowa lub ich usunięcia w dniu odbioru przesyłek od Zamawiającego powoduje, iż nadanie przesyłek przez Wykonawcę nastąpi w dniu następnym, a w przypadku braku możliwości usunięcia niezgodności Zamawiający wycofa przesyłkę przeznaczoną do nadania.
11. Opakowanie przesyłek listowych stanowi koperta Zamawiającego, odpowiednio zabezpieczona lub zaklejona.
12. Zamawiający wymaga, aby wszystkie przesyłki dostarczone były do miejsca zgodnie z adresem przeznaczenia, w oryginalnym opakowaniu. Nie dopuszcza się „przepakowywania" oryginalnych przesyłek w inne opakowania. W przypadku ich uszkodzenia, Zamawiający wymaga aby informacja o fakcie uszkodzenia została niezwłocznie przekazana do Zamawiającego.
13. Zamawiający jako podmiot uprawniony do wniesienia reklamacji zgodnie z art. 92 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe zastrzega sobie prawo do reklamacji w przypadku zagubienia przesyłki lub potwierdzenia odbioru, w wyniku czego nie zostaną one dostarczone do odbiorcy. Reklamacja obejmować może także przypadek niedostarczenia do siedziby Zamawiającego zwrotnego potwierdzenia odbioru (zgubienie ZPO), dostarczenie go po terminie wynikającym z obowiązujących w tym zakresie

przepisów prawa oraz wewnętrznych uregulowań Wykonawcy, czy brak uzupełnienia go o wymagane dane (takie jak m.in. data odbioru, podpis odbiorcy, data wydania, podpis wydającego). Reklamacja odbywać się będzie zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa oraz wewnętrznymi uregulowaniami Wykonawcy. Zamawiający zastrzega sobie także prawo do ubiegania się o wystawienie duplikatu zwrotnego potwierdzenia odbioru.

14. Wykonawca oświadcza, że:

1) posiada uprawnienia do prowadzenia działalności gospodarczej w zakresie działalności pocztowej, posiada Zezwolenie uprawniające do wykonywania działalności pocztowej, udzielone przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo Pocztowe (Dz. U. z 2026 r. poz. 558) lub zaświadczenie o wpisie do rejestru operatorów pocztowych prowadzonego przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej;

2) posiada doświadczenie, zaplecze, oraz odpowiednio wyszkolony personel, aby zrealizować przedmiot umowy z najwyższą starannością oraz zasadami profesjonalizmu zawodowego;

3) Umowa zostanie wykonana zgodnie z wymaganiami określonymi w opisie przedmiotu zamówienia, który znajduje się w załączniku nr 1 do Umowy;

4) ponosi wobec Zamawiającego pełną odpowiedzialność za osoby, przy pomocy których lub we współpracy z którymi będzie wykonywał Umowę. Wykonawca nie odpowiada za osoby, przy pomocy których lub we współpracy z którymi będzie wykonywał Umowę, w sytuacji wystąpienia siły wyższej, winy Zamawiającego lub osoby trzeciej, za którą Wykonawca nie ponosi odpowiedzialności.

15. Zamawiający na podstawie pisemnej informacji przesłanej Wykonawcy ma możliwość rezygnacji z usługi odbioru przesyłek do nadania:

a) po podpisaniu umowy, ale przed dniem 01.01.2027 r. – ze skutkiem natychmiastowym,

b) w okresie od dnia 01.01.2027 r. do 31.12.2027 r.- z zachowaniem miesięcznego okresu wypowiedzenia.

Zamawiający w każdym czasie będzie miał możliwość wznowienia realizacji usługi odbioru przesyłek do nadania na podstawie pisemnej informacji przesłanej przez Zamawiającego z miesięcznym wyprzedzeniem. Zamawiający jest świadomy, że wznowienie realizacji odbiorów przesyłek z siedziby Zamawiającego będzie wymagało po stronie Wykonawcy ponownych uzgodnień operacyjnych, a w przypadku braku możliwości technicznych Wykonawca może odmówić świadczenia przedmiotowej usługi. Wznowienie realizacji

usługi odbioru przesyłek do nadania nie spowoduje zmiany oferowanej ceny przez Wykonawcę na świadczenie usługi.

16. Zamawiający wyraża zgodę aby wszelkie zasady i postanowienia nieobjęte Umową regulował Regulamin świadczenia usług Wykonawcy, przy czym Umowa pełnić będzie rolę nadrzędną nad Regulaminem. W przypadku kolizji postanowień Regulaminu świadczenia usług Wykonawcy z Umową, postanowienia Umowy mają pierwszeństwo.

§ 2

1. Umowę zawiera się na okres 12 miesięcy, tj. od dnia 01.01.2027 r. do 31.12.2027 r., chyba że wcześniej przekroczona zostanie kwota ……. zł razem z podatkiem VAT (brutto zł) , słownie: ……..zł.

2. Umowa obowiązuje do dnia, w którym wartość umowy osiągnie kwotę ……zł słownie: ……..……zł. Kontrola wartości przedmiotu umowy leżeć będzie po stronie Zamawiającego i wszystkie działania jakie miałby podjąć Wykonawca po wyczerpaniu ww. wartości będą realizowane na podstawie stosownej dyspozycji Zamawiającego wyrażonej w formie pisemnej. Zamawiający zobowiązuję się, że zapłaci Wykonawcy za wszystkie zrealizowane usługi, także za usługi z których skorzystał po ewentualnym przekroczeniu kwoty maksymalnego wynagrodzenia.

§ 3

1. W celu zapewnienia prawidłowości wykonania niniejszej Umowy, do nadzoru nad realizacją Umowy oraz dla bieżących kontaktów Stron niniejszej Umowy wyznacza się następujące osoby:

1) dla Zamawiającego: imię i nazwisko..... tel. …….. e-mail: ……..

2) dla Wykonawcy: imię i nazwisko..... tel. …….. e-mail: …….

2. Korespondencja pomiędzy Stronami Umowy będzie prowadzona za pośrednictwem poczty elektronicznej na adresy e-mail:

1) Zamawiającego: ……

2) Wykonawcy: ……..

lub pisemnie na adresy Stron Umowy wskazane w komparycji Umowy.

3. Strony Umowy zobowiązują się do pisemnego powiadamiania o zmianie osób, o których mowa w ust. 1, adresów e-mail poczty elektronicznej, o których mowa w ust 2, nazwy i / lub adresu siedziby.

§ 4

1. Łączne maksymalne wynagrodzenie Wykonawcy za świadczenie usługi wynosi szacunkowo …….. zł wraz z podatkiem VAT (brutto zł) (słownie: …….).

2. Ceny jednostkowe brutto podane w formularzu cenowym stanowiącym załącznik nr 1A do Umowy, nie mogą ulec zmianie przez cały okres obowiązywania umowy z zastrzeżeniem § 5 ust. 1 pkt 1) i pkt 4).

3. Wykonawca zobowiązuje się do świadczenia usług stanowiących przedmiot umowy zgodnie z cenami przedstawionymi w formularzu oferty i w formularzu cenowym.

4. Wykonawcy nie przysługuje roszczenie o wykorzystanie łącznego maksymalnego wynagrodzenia określonego w ust. 1. Rzeczywista wartość zamówienia, którą zrealizuje Wykonawca, stanowi wartość należną Wykonawcy za faktycznie świadczone i wykonane bez zastrzeżeń usługi pocztowe i kurierskie według wystawionych faktur w okresie wykonywania przedmiotu zawartej Umowy od dnia 01.01.2027 r. do 31.12.2027 r.

5. W przypadku konieczności realizacji usług komplementarnych i dodatkowych do usług objętych zamówieniem, których cen nie uwzględniono w formularzu cenowym zostaną naliczone opłaty zgodnie z cennikiem Wykonawcy obowiązującym w dniu przyjęcia usługi do realizacji.

6. Wykonawca zobowiązuje się do wystawienia faktury w terminie do 10 dni od zakończenia okresu rozliczeniowego. Za okres rozliczeniowy przyjmuje się jeden miesiąc kalendarzowy. Podstawą rozliczeń finansowych jest suma opłat za świadczone usługi stwierdzone na podstawie dokumentów nadawczych i oddawczych, w okresie rozliczeniowym, o którym mowa w poprzednim zdaniu, zgodnie z cennikami i warunkami cenowymi obowiązującymi w formularzu cenowym stanowiącym Załącznik nr 1A. Faktury VAT będą wystawiane na adres Zamawiającego wskazany w komparycji Umowy.

7. Do każdej faktury Wykonawca dołącza specyfikację z podziałem na zrealizowane w miesiącu którego dotyczy faktura usługi dla poszczególnych lokalizacji Zamawiającego, o których mowa w § 1 ust. 1 pkt 1-5.

8. Zapłata wynagrodzenia nastąpi przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy wskazany na fakturze w terminie 14 dni od dnia wystawienia faktury. Na przelewie Zamawiający zobowiązany jest określić tytuł wpłaty „FV nr ……..., umowa nr …….”

9. Wykonawca oświadcza, iż rachunek, o którym mowa w ust. 8, należy do Wykonawcy i jest rachunkiem rozliczeniowym, dla którego zgodnie z Rozdziałem 3a ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. - Prawo Bankowe (t.j. Dz.U. z 2026 r. poz. 38 z późn. zm.) prowadzony jest rachunek VAT.

10. Zamawiający dopuszcza możliwość, że zapłata wynagrodzenia wskazanego w ust. 1 będzie następować z zastosowaniem mechanizmu podzielonej płatności, o którym mowa w art. 108a ust. 1 ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (t.j. Dz. U. z 2026 r., poz. 1263 z późn. zm.). W przypadku braku możliwości zastosowania zapłaty w sposób określony w niniejszym ustępie, w szczególności zwrotu przez instytucję bankową kwoty objętej przelewem z zastosowanym „komunikatem przelewu", Wykonawca nie może naliczać odsetek za nieterminową zapłatę do momentu zawiadomienia Zamawiającego o możliwości dokonania zapłaty z zastosowaniem mechanizmu podzielonej płatności. Wykonawca zobowiązany jest zawiadomić Zamawiającego niezwłocznie o możliwości zapłaty wskazanej wyżej.

11. Za datę zapłaty przyjmuje się dzień uznania rachunku bankowego Wykonawcy.

12. Przelew wierzytelności lub przekaz wymaga zgody Zamawiającego wyrażonej w formie pisemnej, pod rygorem nieważności.

13. W przypadku opóźnienia w zapłacie w stosunku do terminu określonego w ust. 8 z przyczyn leżących po stronie Zamawiającego, Wykonawca będzie uprawniony do dochodzenia od Zamawiającego odsetek ustawowych za opóźnienie w transakcjach handlowych od należności nieuregulowanej w terminie. Odsetki ustawowe za opóźnienie w transakcjach handlowych za niezapłacone w terminach faktury płacone będą przez Zamawiającego na podstawie noty odsetkowej. W przypadku nieterminowego regulowania należności przez Zamawiającego Wykonawca zastrzega sobie prawo wstrzymania świadczenia usług do czasu uregulowania należności.

14. W przypadku reklamacji Zamawiającego dotyczącej wysokości kwot zawartych w fakturze lub niezgodności w zakresie przedmiotu Umowy, Strony zgodnie ustalają, iż kwoty podlegające korekcie zostaną rozliczone zgodnie z prawidłowo wystawioną i dostarczoną przez Wykonawcę fakturą korygującą. Należność wynikająca z faktury korygującej zostanie potrącona lub doliczona przy najbliższej płatności dokonywanej przez Zamawiającego, zgodnie z terminami płatności określonymi w Umowie.

15. Koszt usług wskazanych w ust. 5 wyczerpuje łączne maksymalne wynagrodzenie Wykonawcy określone w ust. 1.

16. Zamawiający i Wykonawca zobowiązują się przechowywać egzemplarze faktur w formie papierowej lub elektronicznej do upływu terminu przedawnienia zobowiązań podatkowych.

§ 5

1. Zamawiający dopuszcza możliwość dokonania zmiany postanowień zawartej Umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy w następujących przypadkach:

1) wystąpienia zmian powszechnie obowiązujących przepisów prawa w zakresie mającym wpływ na realizację Umowy - w zakresie dostosowania postanowień Umowy do zmiany przepisów prawa;

2) zmiany nazwy oraz formy prawnej Stron Umowy – w zakresie dostosowania Umowy do tych zmian;

3) wystąpienia siły wyższej rozumianej jako zdarzenie lub połączenie zdarzeń obiektywnie niezależnych od Stron, które zasadniczo i istotnie utrudniają wykonywanie części lub całości zobowiązań wynikających z Umowy, których Strony nie mogły przewidzieć w chwili zawarcia Umowy i którym nie mogły zapobiec ani ich przezwyciężyć i im przeciwdziałać poprzez działanie z należytą starannością ogólnie przewidzianą dla cywilnoprawnych stosunków zobowiązaniowych (w szczególności: powódź, pożar, trzęsienie ziemi i inne klęski żywiołowe, epidemie, pandemie, itp.) - w zakresie dostosowania Umowy do zmian nią spowodowanych;

4) ustawowej zmiany stawek podatkowych (VAT) w okresie obowiązywania umowy; jeżeli w trakcie obowiązywania umowy nastąpi zmiana w zakresie podatku od towarów i usług, Zamawiający, po uprzednim pisemnym zawiadomieniu ze strony Wykonawcy o zaistnieniu tego zdarzenia, zobowiązuje się do uiszczenia opłaty powiększonej o podatek od towarów i usług według stawki obowiązującej na dzień wystawienia faktury VAT;

2. W celu wykazania wpływu zmian, określonych w ust. 1 pkt 1) na koszt wykonania zamówienia, Wykonawca zobowiązany jest przedstawić szczegółową kalkulację kosztów według stanu sprzed danej zmiany oraz szczegółową kalkulację kosztów według stanu po wprowadzeniu określonej zmiany, oraz wskazać kwotę, o jaką wynagrodzenie powinno ulec zmianie. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zgłoszenia zastrzeżeń do zgłoszonej kalkulacji i żądania szczegółowych wyjaśnień co do jej poszczególnych elementów.

§ 6

1. Zamawiający może odstąpić od Umowy, jeżeli:

1) Wykonawca został postawiony w stan likwidacji. Prawo do odstąpienia przysługuje Zamawiającemu w terminie 10 dni od powzięcia przez Zamawiającego wiadomości o postawieniu Wykonawcy w stan likwidacji.

2) wystąpi opóźnienie w rozpoczęciu świadczenia usługi przez Wykonawcę, które wynosi 3 dni robocze – w tym przypadku Zamawiającemu przysługuje prawo do odstąpienia od Umowy i naliczenia kary umownej, o której mowa w § 7 ust.1 pkt 2), z zastrzeżeniem wystąpienia siły wyższej rozumianej jako zdarzenia lub połączenia zdarzeń obiektywnie niezależnych od Stron, które zasadniczo i istotnie utrudniają wykonywanie części lub całości zobowiązań wynikających z Umowy. Prawo do odstąpienia przysługuje Zamawiającemu w terminie 10 dni od wskazanego w niniejszym punkcie zdarzenia.
3) W razie wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie niniejszej Umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia Umowy, Zamawiający może odstąpić od niniejszej Umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach.
2. W przypadku odstąpienia Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części Umowy do dnia odstąpienia.
3. Każda ze Stron Umowy może ją wypowiedzieć z zachowaniem miesięcznego okresu wypowiedzenia ze skutkiem na ostatni dzień kalendarzowy miesiąca.
4. Do skuteczności czynności, o których mowa w ust. 1 i 3 wymagane jest zachowanie formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 7

1. Wykonawca zobowiązuje się zapłacić Zamawiającemu kary umowne:

1) w wysokości 50 zł brutto za każde stwierdzone naruszenie polegające na nieodebraniu przygotowanych przez Zamawiającego do odbioru przez Wykonawcę przesyłek przeznaczonych do wysłania w dniach, o których mowa w § 1 ust. 9 Umowy,

2) w wysokości 10% od niewykorzystanej kwoty łącznego maksymalnego wynagrodzenia Wykonawcy za świadczenie usługi z podatkiem VAT (brutto zł), wskazanego w § 4 ust. 1 Umowy w przypadku odstąpienia od Umowy lub wypowiedzenia umowy przez którąkolwiek ze Stron z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy.

3) łączna maksymalna wysokość kar umownych należnych Zamawiającemu nie może przekroczyć 20% łącznego maksymalnego wynagrodzenia Wykonawcy z podatkiem VAT (brutto zł), wskazanego w § 4 ust. 1 Umowy. W przypadku gdy wysokość naliczonych przez Zamawiającego kar umownych osiągnie wartość 20% łącznego wynagrodzenia Wykonawcy wskazanego w § 4 ust. 1 Umowy Zamawiający będzie mógł wypowiedzieć umowę w trybie natychmiastowym.

2. Żadna ze stron niniejszej Umowy nie będzie ponosiła odpowiedzialności za niewykonanie lub nienależyte wykonanie swoich obowiązków umownych w przypadku wystąpienia siły wyższej (i jej następstw) rozumianej jako zdarzenia lub połączenia zdarzeń obiektywnie niezależnych od Stron, które zasadniczo i istotnie utrudniają wykonywanie części lub całości zobowiązań wynikających z Umowy. Strona powołująca się na działanie siły wyższej jest obowiązana do bezzwłocznego pisemnego poinformowania drugiej Strony o wystąpieniu siły wyższej w terminie 5 dni kalendarzowych od dnia wystąpienia tego zdarzenia, pod rygorem utraty uprawnienia do powoływania się na tę okoliczność. Na Stronie umowy powołującej się na siłę wyższą spoczywa tym samym konieczność wykazania wystąpienia owego stanu siły wyższej poprzez przedstawienie drugiej Stronie odpowiednich dokumentów i oświadczeń.
3. W przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania umowy, w tym utraty, ubytku lub uszkodzenia przesyłki, Zamawiającemu, jako podmiotowi uprawnionemu do wniesienia reklamacji, przysługuje odszkodowanie oraz inne roszczenia na zasadach i w wysokości określonych w ustawie Prawo pocztowe.
4. Zamawiający będzie informował Wykonawcę pisemnie lub za pośrednictwem e-mail na adres wskazany w § 3 ust. 1 pkt 2, o zaistniałych podstawach do naliczenia kary umownej. W przypadku niezakwestionowania przez Wykonawcę pisemnie lub za pośrednictwem e-mail wskazanym w § 3 ust. 1 Umowy podstaw faktycznych do naliczenia kary umownej w terminie 30 dni od otrzymania ww. informacji, przyjęte zostanie, że Wykonawca nie kwestionuje podstaw do naliczenia kary umownej. W przypadku zakwestionowania przez Wykonawcę podstaw faktycznych do naliczenia kary umownej Wykonawca zobowiązany jest wskazać przyczyny powyższego. Naliczenie kar umownych przez Zamawiającego może nastąpić wyłączenie po zakończeniu postępowania reklamacyjnego i w takim przypadku Wykonawca wyraża zgodę na potrącanie przez Zamawiającego kar umownych z przysługującego Wykonawcy wynagrodzenia. W przypadku, gdy potrącenie kary umownej z wynagrodzenia Wykonawcy nie będzie możliwe, Wykonawca zobowiązuje się do zapłaty kary umownej w terminie 14 dni od dnia otrzymania noty obciążeniowej wystawionej przez Zamawiającego.
5. Zamawiającemu przysługuje prawo dochodzenia odszkodowania uzupełniającego na zasadach ogólnych, w przypadku, gdy zastrzeżona kara umowna nie pokrywa w całości zaistniałej szkody.

§ 8

1. Wykonawca zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji o Zamawiającym uzyskanych w związku z realizacją Umowy pochodzących od

Zamawiającego oraz od instytucji i osób z nim związanych jakimkolwiek stosunkiem faktycznym lub prawnym i przestrzegania przepisów o ochronie danych osobowych.
2. Obowiązek zachowania tajemnicy jest nieograniczony w czasie. Jego uchylenie może być dokonane wyłącznie przez Zamawiającego w formie pisemnej.
3. Wykonawca zobowiązuje się do zachowania tajemnicy pocztowej (zgodnie z art. 41 ustawy Prawo pocztowe).

§ 9

1. Wszelkie zmiany Umowy wymagają zawarcia aneksu w formie pisemnej pod rygorem nieważności. Zmiany nr telefonów, adresów (w tym poczty elektronicznej) nie wymagają zawarcia aneksu do umowy. Strony Umowy zobowiązują się wzajemnie do pisemnego informowania o zmianach, o których mowa w zdaniu poprzednim w terminie 2 dni roboczych od ich wprowadzenia.
2. Korespondencję przesłaną na adresy Stron Umowy wskazane w Umowie uważa się za skutecznie doręczoną, chyba że Strony Umowy poinformują się pisemnie o zmianie adresów, lub wskażą w formie pisemnej inny adres jako adres do korespondencji.
3. Przez dni robocze rozumie się dni od poniedziałku do piątku za wyjątkiem dni wolnych zgodnie z ustawą z dnia 18 stycznia 1951 r. o dniach wolnych od pracy (t.j. Dz.U. z 2025 r., poz. 296). Przez godziny robocze rozumie się godziny od 7.30 do 15.30 w dni robocze.
4. W sprawach nieuregulowanych Umową stosuje się przepisy Kodeksu cywilnego, Ustawy o ochronie danych osobowych, Ustawy Prawo Pocztowe oraz inne powszechnie obowiązujące akty prawne dotyczące przedmiotu Umowy. Ponadto, w sprawach nieuregulowanych Umową mają zastosowanie Zasady korzystania z usług pocztowych (załącznik nr 3 do Umowy) i cennika - obowiązujących u Wykonawcy, pod warunkiem, że nie są one sprzeczne i mniej korzystne dla Zamawiającego niż postanowienia Umowy i załącznika nr 1A – Formularz cenowy .
5. Do postanowień niniejszej Umowy nie stosuje się przepisów Ustawy z dnia 11 września 2019 roku Prawo Zamówień Publicznych, gdyż zgodnie z art. 2 ust. 1 pkt. 1 tej Ustawy wartość zamówienia jest niższa niż 170 000 złotych.
6. Wszelkie spory na gruncie realizacji Umowy rozstrzygane będą przez sąd powszechny właściwy dla siedziby Zamawiającego.
7. Umowę sporządzono w 3 jednobrzmiących egzemplarzach, z których 2 egzemplarze otrzymuje Zamawiający i jeden Wykonawca.
8. Integralną część Umowy stanowią załączniki:
1) Załącznik nr 1 – Opis przedmiotu umowy (na podstawie ust. 2 zapytania ofertowego);
2) Załącznik nr 1A do formularza oferty Wykonawcy – Formularz cenowy;

3) Załącznik nr 2 – Zasady korzystania z usług pocztowych Wykonawcy.

ZAMAWIAJĄCY WYKONAWCA

Załącznik nr 3 do zapytania ofertowego

Klauzula informacyjna dotycząca ochrony danych osobowych

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", informuję, że:

- administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Okręgowy Inspektor Pracy w Gdańsku, z siedzibą przy ul. Marynarki Polskiej 195, 80-868 Gdańsk*;*
- adres e-mail inspektora ochrony danych osobowych w Państwowej Inspekcji Pracy Okręgowym Inspektoracie Pracy w Gdańsku: iod@gdansk.pip.gov.pl.
- Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b i c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego wyłączonego ze stosowania ustawy Prawo zamówień publicznych – na świadczenie usług pocztowych i kurierskich w obrocie krajowym i zagranicznym na rzecz Państwowej Inspekcji Pracy Okręgowego Inspektoratu Pracy w Gdańsku w zakresie odbierania, sortowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych w wyszczególnionych rodzajach i kategoriach ich ewentualnych zwrotów do Państwowej Inspekcji Pracy Okręgowego Inspektoratu Pracy w Gdańsku oraz odbioru przesyłek z siedziby Zamawiającego z lokalizacji Gdańsk, ul. Marynarki Polskiej 195 w okresie od dnia 01.01.2027 r. do 31.12.2027 r., prowadzonym w trybie zapytania ofertowego;
- dane osobowe mogą być ujawniane podmiotom uprawnionym, którym będzie udostępniona dokumentacja postępowania, wykonawcom oraz osobom zainteresowanym w oparciu o przepisy prawa (np. dostęp do informacji publicznej),

a także podmiotom przetwarzającym dane na podstawie zawartych umów powiązanych z przedmiotem niniejszego postępowania; administrator działając w granicach przepisów prawa zapewni poszanowanie prywatności osób, których dane zostały zawarte w ofercie;

- Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy;
- obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących związany jest z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego
- w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
- posiada Pani/Pan:
  - na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
  - na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych, o ile ich zmiana nie skutkuje zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy oraz nie narusza integralności protokołu oraz jego załączników;
  - na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO,
  - prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
- nie przysługuje Pani/Panu:
  - w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
  - prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
  - na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

Załącznik nr 4 do zapytania ofertowego

_____
(pełna nazwa/firma)

_____
(adres)

_____
(NIP/PESEL)

_____
(KRS/CEIDG)

reprezentowany przez:

_____
(imię i nazwisko)

_____
(stanowisko/podstawa do reprezentacji)

OŚWIADCZENIE WYKONAWCY
DOTYCZĄCE PRZESŁANKI WYKLUCZENIA Z POSTĘPOWANIA

Przystępując do udziału w postępowaniu na świadczenie usług pocztowych i kurierskich w obrocie krajowym i zagranicznym na rzecz Państwowej Inspekcji Pracy Okręgowego Inspektoratu Pracy w Gdańsku w zakresie odbierania, sortowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych w wyszczególnionych rodzajach i kategoriach ich ewentualnych zwrotów do Państwowej Inspekcji Pracy Okręgowego Inspektoratu Pracy w Gdańsku oraz odbioru przesyłek z siedziby Zamawiającego z lokalizacji Gdańsk, ul. Marynarki Polskiej 195 w okresie od 01.01.2027 r. do 31.12.2027 r, składam następujące oświadczenie:

Oświadczam, że nie podlegam wykluczeniu 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 (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 514 ze zm.),

Oświadczam, że zachodzą w stosunku do mnie podstawy wykluczenia z postępowania na podstawie art. …… ustawy ……. *(podać mającą zastosowanie podstawę wykluczenia wymienioną 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).

OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE PODANYCH INFORMACJI:

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

……..	……
(miejscowość i data)	podpis osoby/osób uprawnionych/upoważnionych do reprezentowania wykonawcy