

Powiatowy Urząd Pracy w Katowicach
ul. Pośpiecha 14
40-852 Katowice
tel: 32 2598263 fax: 32 2539136
www.pup.katowice.pl
adres e- mail: sekretariat@pupkatowice.internetdsl.pl

**SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA
(W SKRÓCIE SIWZ)**

dla zamówienia o nazwie:

**Przetarg nieograniczony na świadczenie usług pocztowych na potrzeby
Powiatowego Urzędu Pracy w Katowicach.**

Zawartość specyfikacji:

1. Postanowienia SIWZ – rozdziały od I do XXV
2. Załącznik nr 1 – Formularz oferty
3. Załącznik nr 2 – Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z art. 24 ust. 1 ustawy
4. Załącznik nr 3 – Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, z art. 22 ust. 1 ustawy
5. Załącznik nr 4 – Lista podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 2 pkt. 5 ustawy albo informację o tym, że Wykonawca nie należy do grupy kapitałowej
6. Załącznik nr 5 – wykaz wykonanych, *a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych*, usług w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy — w tym okresie, z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów na rzecz których usługi zostały wykonane
7. Załącznik nr 6 – wykaz narzędzi, wyposażenia zakładu i urządzeń technicznych dostępnych Wykonawcy w celu wykonania zamówienia wraz z informacją o podstawie dysponowania tymi zasobami
8. Załącznik nr 7 – Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia
9. Załącznik nr 8 – Istotne postanowienia, które zostaną wprowadzone do umowy w sprawie zamówienia publicznego

Specyfikacja istotnych warunków zamówienia zawiera 29 stron.

**Zatwierdzona przez:
Zastępcę Dyrektora
Powiatowego Urzędu Pracy w
Katowicach**

.....
Katowice, dn. 17.10.2014 r.

POSTANOWIENIA SPECYFIKACJI ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA (SIWZ)

ROZDZIAŁ I. Zamawiający (NAZWA I ADRES)

Powiatowy Urząd Pracy w Katowicach
ul. Pośpiecha 14
40-852 Katowice
tel: 32 2598263 fax: 32 2539136
www.pup.katowice.pl
adres e- mail: sekretariat@pupkatowice.internetdsl.pl

ROZDZIAŁ II. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO

Postępowanie prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego zgodnie z ustawą z dnia 29.01.2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jedn. Dz. U. z 28.05.2013 r. poz. 907 z późn. zm.) zwaną w dalszej części „ustawą”.

W sprawach nieuregulowanych zapisami niniejszej SIWZ, stosuje się przepisy w/w ustawy.

ROZDZIAŁ III. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym (tj. lokalnym - Katowice i obszar całej Polski) i zagranicznym na potrzeby Powiatowego Urzędu Pracy w Katowicach.

Zakres usługi obejmuje przyjmowanie, sortowanie, przemieszczanie i doręczanie przesyłek z korespondencją i paczek pocztowych, zwrot przesyłek niedoręczonych, potwierdzeń odbioru oraz usługę przewozu korespondencji i dokumentów nadawczych z siedziby Zamawiającego do siedziby Wykonawcy w rozumieniu ustawy Prawo pocztowe (Dz. U. z 29.12.2012 r., poz. 1529), **z wyłączeniem przesyłek pocztowych poleconych, których adresatem jest Sąd oraz w sytuacji, gdy Zamawiającemu niezbędne jest uzyskanie potwierdzenia nadania, które ma moc dokumentu urzędowego.**

KOD Wspólnego Słownika Zamówień: (CPV): 64110000 -0; 64110000 -7; 64112000 -4; 64113000 -1;

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia zawiera załącznik nr 7 do SIWZ.

ROZDZIAŁ IV. INFORMACJA NA TEMAT CZĘŚCI ZAMÓWIENIA I MOŻLIWOŚCI SKŁADANIA OFERT CZĘŚCIOWYCH

1. Oferta musi obejmować całość zamówienia. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych.
2. Oferty częściowe jako sprzeczne (nie odpowiadające) z treścią SIWZ zostaną odrzucone.

ROZDZIAŁ V. INFORMACJA NA TEMAT MOŻLIWOŚCI SKŁADANIA OFERT WARIANTOWICH

Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych.

ROZDZIAŁ VI. INFORMACJA NA TEMAT PRZEWIDYWANYCH ZAMÓWIENÍ UZUPEŁNIAJĄCYCH

Zamawiający nie przewiduje zamówień uzupełniających, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 7.

ROZDZIAŁ VII. MAKSYMALNA LICZBA WYKONAWCÓW, Z KTÓRYMI ZAMAWIAJĄCY ZAWRZE UMOWĘ RAMOWĄ

Zamawiający nie przewiduje w niniejszym postępowaniu zawarcia umowy ramowej.

ROZDZIAŁ VIII. INFORMACJE NA TEMAT AUKCJI ELEKTRONICZNEJ

Zamawiający nie przewiduje w niniejszym postępowaniu przeprowadzenia aukcji elektronicznej.

ROZDZIAŁ IX. INFORMACJA W SPRAWIE ZWROTU KOSZTÓW W POSTĘPOWANIU

Koszty udziału w postępowaniu, a w szczególności koszty sporządzenia oferty, pokrywa wykonawca. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu (za wyjątkiem zaistnienia sytuacji, o której mowa w art. 93 ust. 4 ustawy).

ROZDZIAŁ X. INFORMACJA NA TEMAT MOŻLIWOŚCI SKŁADANIA JEDNEJ OFERTY, PRZEZ DWA LUB WIĘCEJ PODMIOTÓW ORAZ UCZESTNICTWA PODWYKONAWCÓW

1. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia (możliwość składania jednej oferty, przez dwa lub więcej podmiotów np. konsorcjum firm, spółkę cywilną), pod warunkiem, że taka oferta będzie spełniać następujące wymagania:
 - a) wykonawcy wspólnie ubiegający się o zamówienie muszą ustanowić pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego – nie dotyczy spółki cywilnej, o ile upoważnienie/pełnomocnictwo do występowania w imieniu tej spółki wynika z dołączonej do oferty umowy spółki bądź wszyscy wspólnicy podpiszą ofertę;
 - b) wykonawcy tworzący jeden podmiot przedłożą wraz z ofertą stosowne pełnomocnictwo – zgodnie z rozdziałem XII pkt 6.3 SIWZ – Inne oświadczenia i dokumenty – nie dotyczy spółki cywilnej, o ile upoważnienie/pełnomocnictwo do występowania w imieniu tej spółki wynika z dołączonej do oferty umowy spółki bądź wszyscy wspólnicy podpiszą ofertę;

Uwaga: pełnomocnictwo, o którym mowa powyżej (lit. a i b) może wynikać albo z dokumentu pod taką samą nazwą, albo z umowy podmiotów wspólnie składających ofertę.

- c) Oferta musi być podpisana w taki sposób, by prawnie zobowiązywała wszystkich wykonawców występujących wspólnie (przez każdego z wykonawców lub pełnomocnika);
- d) **Każdy** z wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia zobowiązany jest złożyć dokumenty wymienione w rozdziale XII w pkt 1.1 SIWZ (dokumenty potwierdzające niepodleganie wykluczeniu z postępowania);
- e) **Wspólnie** wykonawcy tworzący jeden podmiot mogą złożyć dokumenty wymienione w rozdziale XI pkt 2.2.1 a i b SIWZ (dokumenty potwierdzające spełnianie warunków udziału w postępowaniu z art. 22 ust. 1 ustawy);

Uwaga: wspólne złożenie dokumentów, o których wyżej mowa, prowadzić ma do wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, opisanych w SIWZ (wystarczające będzie, jeżeli dokumenty te złoży jeden z wykonawców wspólnie składających ofertę, o ile wykazane zostanie w ten sposób spełnianie warunków udziału w postępowaniu postawionych w SIWZ).

- f) Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, o którym mowa w pkt 3 rozdziału XII SIWZ Wykonawcy składający ofertę wspólną mogą złożyć łącznie, pod warunkiem, iż oświadczenie to zostanie podpisane w imieniu wszystkich podmiotów występujących wspólnie (przez Pełnomocnika) lub przez wszystkie podmioty

składające ofertę wspólną; Zamawiający dopuszcza również złożenie Oświadczenia przez każdego z Wykonawców odrębnie;

g) wszelka korespondencja dokonywana będzie wyłącznie z Wykonawcą występującym jako Pełnomocnik pozostałych.

2. Zamawiający dopuszcza w postępowaniu uczestnictwo podwykonawców. Wykonawca, który zamierza wykonywać zamówienie przy udziale podwykonawcy, musi wyraźnie w ofercie wskazać, jaką część/zakres zamówienia wykonywać będzie w jego imieniu podwykonawca.

Należy wypełnić odpowiednio **załącznik nr 1 – formularz oferty**. W przypadku, gdy wykonawca nie zamierza wykonywać zamówienia przy udziale podwykonawców, należy wpisać w formularzu „nie dotyczy” lub inne podobne sformułowanie. Jeżeli wykonawca zostawi ten punkt formularza nie wypełniony (puste pole), zamawiający uzna, iż zamówienie zostanie wykonane siłami własnymi, bez udziału podwykonawców.

ROZDZIAŁ XI. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

Zamówienie należy zrealizować w terminie: od dnia 01.01.2015 r. do 31.12.2015 r. lub do wyczerpania kwoty maksymalnego wynagrodzenia Wykonawcy, zgodnie ze złożoną ofertą.

ROZDZIAŁ XII. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU; OPIS SPOSOBU DOKONYWANIA OCENY SPEŁNIANIA TYCH WARUNKÓW; INFORMACJA O OŚWIADCZENIACH I DOKUMENTACH, JAKIE MUSZĄ DOŁĄCZYĆ DO OFERTY WYKONAWCY

1. Wykonawcy ubiegający się o zamówienie, nie mogą podlegać wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy.

W celu wykazania spełnienia w/w warunku tj. braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia, wraz z ofertą należy dołączyć:

1.1 oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy – zgodnie z załącznikiem nr 2 do SIWZ;

2. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki z art. 22 ust. 1 ustawy, dotyczące:

2.1 posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania,

Opis sposobu dokonania oceny spełniania warunku:

2.1.1. Wykonawca musi posiadać uprawnienia do wykonywania działalności polegającej na świadczeniu usług pocztowych zgodnie z przepisami ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (Dz. U. Z 2012 r., poz. 1529)

W celu oceny spełniania przez Wykonawcę warunku, o którym mowa powyżej, Wykonawca zobowiązany jest przedłożyć wraz z ofertą:

a) zaświadczenie o wpisie do rejestru operatorów pocztowych wydane przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej.

2.2 posiadania wiedzy i doświadczenia,

Opis sposobu dokonania oceny spełniania warunku:

2.2.1 Wykonawca musi wykazać, iż w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wykonał/wykonuje co najmniej 2 usługi polegające na świadczeniu usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym dla jednego podmiotu na kwotę min. 230.000,00 brutto każda.

W celu oceny spełniania przez Wykonawcę warunku, o którym mowa powyżej, Wykonawca zobowiązany jest przedłożyć wraz z ofertą:

- a) wykaz wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych, usług w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy — w tym okresie, z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów na rzecz których usługi zostały wykonane (zgodnie z załącznikiem nr 5 do SIWZ), oraz załączeniem dowodów czy zostały wykonane lub są wykonywane należycie.

Uwaga: wystarczające będzie wskazanie w wykazie oraz załączenie dowodów dotyczących usług w liczbie i w zakresie niezbędnym do wykazania spełniania wyżej opisanego warunku wiedzy i doświadczenia.

Dowodami, o których mowa powyżej są:

- 1) poświadczenie, z tym że w odniesieniu do nadal wykonywanych usług okresowych lub ciągłych poświadczenie powinno być wydane nie wcześniej niż na 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert;
- 2) oświadczenie wykonawcy – jeżeli z uzasadnionych przyczyn o obiektywnym charakterze wykonawca nie jest w stanie uzyskać poświadczenia, o którym wyżej mowa.

Uwaga: W przypadku, gdy Zamawiający – Powiatowy Urząd Pracy w Katowicach jest podmiotem, na rzecz którego usługi wskazane w załączniku nr 5 do SIWZ zostały wcześniej wykonane, Wykonawca nie ma obowiązku przedkładania dowodów, o których mowa powyżej.

2.3 dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia,

Opis sposobu dokonania oceny spełniania warunku:

- 2.3.1. Wykonawca musi wykazać dysponowanie (dysponuje lub będzie dysponował) odpowiednim potencjałem technicznym w celu wykonania zamówienia tj. - odpowiednią liczbą placówek zdawczo-odbiorczych na terenie Miasta Katowice minimum 21 placówek tj. co najmniej jedną placówkę na jedną dzielnicę Miasta wyjątek stanowi dzielnica Zarzecze – możliwy odbiór na Podlesiu) w celu umożliwienia odbioru awizowanej przesyłki. Placówki winny być czynne we wszystkie dni robocze, co najmniej 5 dni w tygodniu, w dogodnych godzinach z uwzględnieniem godzin popołudniowych.

W celu oceny spełniania przez Wykonawcę warunku, o którym mowa powyżej, Wykonawca zobowiązany jest przedłożyć wraz z ofertą:

- a) wykaz narzędzi, wyposażenia zakładu i urządzeń technicznych dostępnych Wykonawcy w celu wykonania zamówienia wraz z informacją o podstawie dysponowania tymi zasobami – załącznik nr 6 do SIWZ.

2.4 sytuacji ekonomicznej i finansowej

Opis sposobu dokonania oceny spełniania warunku:

- 2.4.1. Wykonawca musi być ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia, na kwotę nie mniejszą niż 250.000,00 zł.

W celu oceny spełniania przez Wykonawcę warunku, o którym mowa powyżej, Wykonawca zobowiązany jest przedłożyć wraz z ofertą:

- a) opłaconą polisę, a w przypadku jej braku inny dokument potwierdzający, że Wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia.

Uwaga: dotyczy warunku z pkt 2.4. niniejszego rozdziału SIWZ. Jeżeli z uzasadnionych przyczyn Wykonawca nie może przedstawić dokumentów, które w wystarczający sposób potwierdzają

spełnianie opisanych wyżej warunków, może przedstawić inne dokumenty, które w wystarczający sposób potwierdzają spełnianie opisanych warunków. (art. 26 ust. 2c ustawy).

Uwaga: Jeżeli Wykonawca wskazując spełnianie warunku, o których mowa pkt 2.4., polega na zasobach innych podmiotów zgodnie z art. 26 ust. 2b ustawy, Zamawiający wymaga przedłożenia dokumentów, o których mowa w pkt 2.4.1 a, niniejszego rozdziału, dotyczącej tych podmiotów.

3. W celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w pkt 2.1. do 2.4. należy złożyć oświadczenie, zgodne z załącznikiem nr 3 do SIWZ.

4. W zakresie warunków udziału w postępowaniu opisanych w pkt 2 (opis sposobu dokonania oceny spełniania warunków) niniejszego rozdziału SIWZ, zgodnie z art. 26 ust. 2b ustawy, Wykonawca może polegać na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia lub zdolnościach finansowych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków. Wykonawca w takiej sytuacji zobowiązany jest udowodnić Zamawiającemu, iż będzie dysponował zasobami niezbędnymi do realizacji zamówienia, w szczególności przedstawiając w tym celu pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia. Zobowiązanie takie należy złożyć w oryginale lub kopii notarialnej, nie dopuszcza się możliwości złożenia tego dokumentu w formie kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem.

4.1. Jeżeli Wykonawca, wykazując spełnianie warunków, opisanych w pkt. 2.2 do 2.4. niniejszego rozdziału SIWZ, polega na zasobach innych podmiotów na zasadach określonych powyżej w pkt. 4 (zgodnie z art. 26 ust. 2b ustawy), Zamawiający, w celu oceny, czy Wykonawca będzie dysponował zasobami innych podmiotów w stopniu niezbędnym dla należytego wykonania zamówienia oraz oceny, czy stosunek łączący wykonawcę z tymi podmiotami gwarantuje rzeczywisty dostęp do ich zasobów, może żądać dokumentów dotyczących w szczególności:

- a) zakresu dostępnych wykonawcy zasobów innego podmiotu;
- b) sposobu 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.

5. Jeżeli Wykonawca wykazując spełnianie warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy, a opisanych w pkt 2.2 do 2.4. niniejszego rozdziału SIWZ (opis sposobu dokonania oceny spełniania warunków), polega na zasobach innych podmiotów na zasadach określonych powyżej w pkt 4 (zgodnie z art. 26 ust. 2b ustawy), a podmioty te będą brały udział w realizacji części zamówienia, wymagane jest przedłożenie w odniesieniu do tych podmiotów dokumentów, o których mowa w pkt 1 (pkt 1.1.) niniejszego rozdziału SIWZ.

6. Inne oświadczenia i dokumenty, które należy przedłożyć wraz z ofertą:

6.1 Formularz ofertowy wraz z oświadczeniem wykonawcy, że zapoznał się z warunkami zamówienia i z załączonym wzorem umowy oraz, że przyjmuje ich treść bez żadnych zastrzeżeń – zgodnie z załącznikiem nr 1 do SIWZ.

6.2 Listę podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 2 pkt. 5 ustawy albo informację o tym, że Wykonawca nie należy do grupy kapitałowej – zgodnie z załącznikiem nr 4 do SIWZ.

6.3 Pełnomocnictwo ustanowione do reprezentowania Wykonawcy/ów ubiegającego/cych się o udzielenie zamówienia publicznego. **Pełnomocnictwo należy dołączyć w oryginale bądź kopii, potwierdzonej za zgodność z oryginałem notarialnie.**

Uwaga: Wykonawcy mogą składać wszystkie wykazy, informacje czy oświadczenia także na własnych drukach, pod warunkiem, że będą one opracowane według schematu druków załączonych do niniejszej specyfikacji (załączniki nr 1-6 do SIWZ).

Uwaga: Ocena spełniania warunków dokonywana będzie w systemie 0-1 (zero-jedynkowym tj. spełnia – nie spełnia); nie spełnienie chociażby jednego z postawionych warunków udziału spowoduje wykluczenie Wykonawcy z postępowania.

Uwaga: w przypadku przedstawienia przez wykonawcę, w celu wykazania spełniania warunków, dokumentów, w których występuje waluta inna niż polska, w celu jej przeliczenia stosowany będzie średni kurs NBP na dzień zamieszczenia ogłoszenia o zamówieniu w Biuletynie Zamówień Publicznych.

ROZDZIAŁ XIII. INFORMACJA O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI

1. Wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje, Zamawiający oraz Wykonawcy z zastrzeżeniem postanowienia zawartego w pkt 4 niniejszego rozdziału, mają obowiązek przekazywać wyłącznie na piśmie, faksem lub drogą elektroniczną (adres Zamawiającego, nr faksu oraz adres e-mail podane zostały w oznaczeniu Zamawiającego na stronie tytułowej SIWZ). Przez porozumiewanie się „drogą elektroniczną”, należy rozumieć przekazanie tą drogą stosownego dokumentu – załączenie pliku zawierającego zeskanowany podpisany dokument.
2. Jeżeli Zamawiający lub Wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje faksem lub drogą elektroniczną, każda ze stron na żądanie drugiej ma obowiązek potwierdzić fakt otrzymania faksu lub wiadomości przekazanej drogą elektroniczną.
3. Informację o wyborze oferty najkorzystniejszej bądź o unieważnieniu postępowania Zamawiający zamieszcza dodatkowo na stronie internetowej pod następującym adresem: <http://pup.katowice.ibip.pl/public/>.
4. **W przypadku wezwania przez Zamawiającego do złożenia (uzupełnienia) oświadczeń lub dokumentów w trybie art. 26 ust. 3 ustawy, oświadczenia i dokumenty należy przedłożyć (złożyć/uzupełnić) w takiej samej formie, w jakiej składa się je wraz z ofertą tj. w formie pisemnej, w oryginale lub kopii potwierdzonej przez Wykonawcę za zgodność z oryginałem.**

ROZDZIAŁ XIV. OPIS SPOSOBU UDZIELANIA WYJAŚNIEŃ DOTYCZĄCYCH SIWZ

1. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści SIWZ.
2. Zamawiający niezwłocznie udzieli wyjaśnień, jednakże nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, o ile wnioski o wyjaśnienie Specyfikacji wpłynęły do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.
3. W uzasadnionych przypadkach, przed upływem terminu do składania ofert, Zamawiający może zmienić treść dokumentów składających się na SIWZ. Każda wprowadzona przez Zamawiającego zmiana staje się w takim przypadku częścią Specyfikacji. Zostanie ona doręczona wszystkim Wykonawcom, którym przekazano specyfikację (oraz zadającym pytania do SIWZ) i będzie dla nich wiążąca.
4. Zamawiający oświadcza, iż nie zamierza zwoływać zebrania Wykonawców w celu wyjaśnienia treści SIWZ.
5. Treść niniejszej SIWZ zamieszczona jest na stronie internetowej, pod następującym adresem: <http://pup.katowice.ibip.pl/public/>. Wszelkie zmiany treści SIWZ, jak też

wyjaśnienia i odpowiedzi na pytania co do treści SIWZ, Zamawiający zamieszczać będzie także pod wskazanym wyżej adresem internetowym.

ROZDZIAŁ XV. OSOBY ZE STRONY ZAMAWIAJĄCEGO UPRAWNIONE DO POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI

Zamawiający wyznacza następującą/e osobę/y do porozumiewania się z Wykonawcami, w sprawach dotyczących niniejszego postępowania:

- Pani Sylwia Grzegorzycz-Kuchta – w sprawach dot. przedmiotu zamówienia
- Pani Agnieszka Kowaluk – w sprawach dot. procedury i przedmiotu zamówienia

ROZDZIAŁ XVI. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium w niniejszym postępowaniu.

ROZDZIAŁ XVII. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ

Termin związania ofertą wynosi: **30 dni**. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert, określonym w rozdziale XX SIWZ. Dzień ten jest 1 (pierwszym) dniem terminu związania ofertą.

ROZDZIAŁ XVIII. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERT

1. Ofertę należy sporządzić na formularzu oferty lub według takiego samego schematu, stanowiącego **załącznik nr 1** do SIWZ.
2. Do oferty należy dołączyć:
 - 2.1 Spis wszystkich załączonych dokumentów (spis treści) – zalecane, nie wymagane.
 - 2.2 Dokumenty i oświadczenia wymagane odpowiednimi postanowieniami SIWZ.
 - 2.3 Dokumenty, w tym oświadczenia, dołączone do oferty, mogą być przedstawione w formie oryginału lub kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę (uwaga! – przez osobę/y upoważnioną/e do reprezentowania Wykonawcy) z zastrzeżeniem pisemnego zobowiązania, o którym mowa w pkt 4 rozdziału XII SIWZ, które należy złożyć w oryginale lub kopii poświadczonych za zgodność notarialnie. W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia oraz w przypadku podmiotów, o których mowa w pkt 4 i 5 rozdziału XII SIWZ, kopie dokumentów dotyczących odpowiednio wykonawcy lub tych podmiotów są poświadczane za zgodność z oryginałem przez wykonawcę lub te podmioty.
 - 2.4 Oferta wraz ze wszystkimi załącznikami (dokumentami i oświadczeniami) stanowi jedną całość. Zaleca się, aby wszystkie strony były ze sobą połączone w sposób uniemożliwiający ich samoczynną dekompletację (np. zszyte, spięte, zbindowane itp.).
3. Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
 - 3.1 Ofertę należy sporządzić zgodnie z wymaganiami SIWZ.
4. Oferta wraz z załącznikami musi być sporządzona na piśmie, w języku polskim.
 - 4.1 Dokumenty, w tym oświadczenia, sporządzone w języku obcym, należy składać wraz z tłumaczeniem poświadczonym przez Wykonawcę (przez osobę/y upoważnioną/e do reprezentowania Wykonawcy) – **nie dotyczy formularza oferty, który musi być sporządzony zgodnie z wymogiem podanym w pkt 4 niniejszego rozdziału.**
 - 4.2 Oferta musi być napisana na maszynie do pisania, komputerze lub nieścieralnym atramentem.
 - 4.3 Oferta musi być podpisana przez osobę/y upoważnioną/e do reprezentowania Wykonawcy.

4.4 Wszystkie załączniki do oferty stanowiące oświadczenie Wykonawcy, muszą być również podpisane przez osobę/y upoważnioną/e do reprezentowania Wykonawcy.

4.5 Upoważnienie/pelnomocnictwo do podpisania oferty, do poświadczania dokumentów za zgodność z oryginałem oraz do parafowania stron należy dołączyć do oferty, o ile nie wynika ono z innych dokumentów załączonych przez Wykonawcę. **Pelnomocnictwo należy dołączyć w oryginale bądź kopii, potwierdzonej za zgodność z oryginałem notarialnie.**

4.6 Wszelkie miejsca, w których Wykonawca naniósł zmiany, powinny być parafowane przez osobę/y upoważnioną/e do reprezentowania Wykonawcy.

5. Zaleca się, aby zapisane strony oferty, wraz z dołączonymi do niej dokumentami i oświadczeniami były ponumerowane oraz parafowane przez osobę/y upoważnioną/e do reprezentowania Wykonawcy. W przypadku, gdy jakkolwiek strona zostanie podpisana przez Wykonawcę, parafa na tej stronie nie jest już wymagana.
6. Oferta wraz ze wszelkimi oświadczeniami i dokumentami powinna znajdować się w zamkniętej, opieczetowanej kopercie opisanej w sposób następujący: **„Przetarg nieograniczony na świadczenie usług pocztowych na potrzeby Powiatowego Urzędu Pracy w Katowicach. Nie otwierać przed dniem 27.10.2014 r. godz. 09:00”**. Ponadto koperta powinna być zaadresowana na Zamawiającego, na adres podany na wstępie SIWZ oraz dodatkowo musi zawierać nazwę i adres Wykonawcy.
7. Wykonawca może wprowadzić zmiany lub wycofać złożoną przez siebie ofertę pod warunkiem, że Zamawiający otrzyma pisemne powiadomienie o wprowadzeniu zmian lub wycofaniu, przed upływem terminu do składania ofert. Powiadomienie o wprowadzeniu zmian lub wycofaniu oferty należy umieścić w kopercie, opisanej jak wyżej w pkt. 6. Koperta dodatkowo musi być oznaczona określeniami: „Zmiana” lub „Wycofanie”.
8. Złożona oferta wraz z załącznikami będzie jawna, z wyjątkiem informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji co, do których Wykonawca składając ofertę zastrzegł (w odniesieniu do tych informacji), że nie mogą być one udostępniane.

8.1 Informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa, winny być zgrupowane i stanowić oddzielną część oferty, opisaną w następujący sposób: **„tajemnice przedsiębiorstwa – tylko do wglądu przez Zamawiającego”**.

8.2 Po otwarciu złożonych ofert, Wykonawca, który będzie chciał skorzystać z jawności dokumentacji z postępowania (protokołu), w tym ofert, musi wystąpić w tej sprawie do Zamawiającego z wnioskiem.

ROZDZIAŁ XIX. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY

1. Wykonawca poda cenę ofertową oraz poszczególne ceny jednostkowe na formularzu oferty, zgodnie z **załącznikiem nr 1** do SIWZ.
2. Podana cena ofertowa musi zawierać wszystkie koszty związane z realizacją zamówienia, wynikające z opisu przedmiotu zamówienia – **cena ryczałtowa**. Cena ta będzie stała i nie może się zmienić, za wyjątkiem przypadków opisanych w istotnych postanowieniach, które zostaną wprowadzone do treści umowy (załącznik nr 8 do SIWZ)
3. Cenę oferty należy podać w następujący sposób: **łącznie z należnym podatkiem VAT – cena brutto, wraz ze wskazaniem stawki (procentowej) podatku VAT**.
4. Cena ofertowa musi być podana w złotych polskich, cyfrowo (do drugiego miejsca po przecinku). Brak określenia ceny w postaci słownej poczytany zostanie za błąd co do formy oferty i nie będzie skutkowało jej odrzuceniem.

ROZDZIAŁ XX. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT

1. Ofertę należy złożyć w siedzibie Zamawiającego tj. w Powiatowym Urzędzie Pracy w Katowicach – w Biurze Podawczym – nie później niż do **dnia 27.10.2014 r. do godziny 08:00**.
2. Wszystkie oferty otrzymane przez Zamawiającego po terminie podanym w pkt. 1 niniejszego rozdziału, zostaną zwrócone Wykonawcom, po terminie na wniesienie odwołania.
3. Zamawiający otworzy koperty z ofertami i zmianami w **dniu 27.10.2014 r. o godzinie 09:00** w Sali Szkoleń II piętro, w siedzibie Zamawiającego.

ROZDZIAŁ XXI. INFORMACJE O TRYBIE OTWARCIA I OCENY OFERT

1. Otwarcie ofert jest jawne.
2. Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie niniejszego zamówienia (kwota brutto, wraz z podatkiem VAT).
3. Podczas otwarcia kopert z ofertami, Zamawiający poda (odczyta) imię i nazwisko, nazwę (firmę) oraz adres (siedzibę) Wykonawcy, którego oferta jest otwierana, a także informacje dotyczące ceny oferty, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji oraz warunków płatności zawartych w ofercie.
4. W przypadku, gdy Wykonawca nie był obecny przy otwieraniu ofert, na jego wniosek Zamawiający prześle mu wszystkie informacje, o których mowa w pkt. 2 i 3 niniejszego rozdziału.
5. W toku badania ofert Zamawiający sprawdzi, czy poszczególni Wykonawcy nie podlegają wykluczeniu z postępowania, na podstawie, art. 24 ust. 1 i ust. 2 ustawy.
5.1 Ofertę Wykonawcy wykluczonego z postępowania, uznaje się za odrzuconą, zgodnie z art. 24 ust. 4 ustawy.
6. Z zastrzeżeniem wyjątków określonych w ustawie, oferta niezgodna z ustawą Prawo zamówień publicznych lub sprzeczna (nie odpowiadająca) z treścią SIWZ, podlega odrzuceniu. Wszystkie przesłanki, w przypadkach których Zamawiający jest zobowiązany do odrzucenia oferty, zawarte są w art. 89 ustawy.
7. W toku dokonywania oceny złożonych ofert Zamawiający może żądać udzielenia przez Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych przez nich ofert.
8. Zamawiający poprawi w tekście oferty omyłki wskazane w art. 87 ust. 2 ustawy, niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta zostanie poprawiona.
9. W przypadku, gdy złożona zostanie mniej niż jedna oferta niepodlegająca odrzuceniu, postępowanie o udzielenie niniejszego zamówienia zostanie unieważnione. Zamawiający unieważni postępowanie także w innych przypadkach, określonych w ustawie w art. 93 ust. 1 ustawy.
10. Zamawiający przyzna zamówienie Wykonawcy, który złoży ofertę niepodlegającą odrzuceniu, i która zostanie uznana za najkorzystniejszą (uzyska największą liczbę punktów przyznanych według kryteriów wyboru oferty określonych w niniejszej SIWZ).
11. Zamawiający powiadomi o wynikach przetargu przesyłając zawiadomienie wszystkim Wykonawcom, którzy złożyli oferty oraz poprzez zamieszczenie informacji o wyborze oferty najkorzystniejszej w miejscu publicznie dostępnym w swojej siedzibie (tablica ogłoszeń znajduje się na II piętrze w siedzibie Zamawiającego), a także na stronie internetowej pod następującym adresem: <http://pup.katowice.ibip.pl/public/>.
11.1 Zawiadomienie o wyniku przetargu przesyłane do Wykonawców, którzy złożyli oferty, będzie zawierało informacje o:
 - wyborze najkorzystniejszej oferty (nazwa i adres Wykonawcy, którego ofertę wybrano; uzasadnienie jej wyboru; nazwy (firmy), siedziby i adresy Wykonawców, którzy złożyli oferty wraz ze streszczeniem oceny i porównania złożonych ofert zawierającym punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację);

- Wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, wraz z podaniem uzasadnienia faktycznego i prawnego;
- Wykonawcach, którzy zostali wykluczeni z postępowania o udzielenie zamówienia, wraz z uzasadnieniem faktycznym i prawnym;
- terminie, określonym zgodnie z art. 94 ust. 1 lub 2, po upływie którego umowa w sprawie zamówienia publicznego może być zawarta.

ROZDZIAŁ XXII. OPIS KRYTERIÓW, KTÓRYMI ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE SIĘ KIEROWAŁ PRZY WYBORZE OFERTY, WRAZ Z PODANIEM ZNACZENIA TYCH KRYTERIÓW

Cena ofertowa – 100 pkt

1. Każdy z Wykonawców w poszczególnych kryteriach otrzyma odpowiednią liczbę punktów, wyliczoną w następujący sposób:

cena ofertowa - wg następującego wzoru:

$$LP = \frac{N}{B} \times W$$

gdzie poszczególne litery oznaczają:

LP – liczba punktów,

N – cena ofertowa najniższa spośród wszystkich rozpatrywanych i nieodrzuconych ofert,

B – cena ofertowa oferty badanej (przeliczonej),

W – waga danego kryterium wyrażona w punktach - 100 pkt.

Uwaga! Przy obliczaniu punktów, Zamawiający stosuje zaokrąglenie do dwóch miejsc po przecinku.

ROZDZIAŁ XXIII. INFORMACJA NA TEMAT MOŻLIWOŚCI ROZLICZANIA SIĘ W WALUTACH OBCYCH

Zamawiający będzie rozliczał się z Wykonawcą wyłącznie z uwzględnieniem waluty polskiej.

ROZDZIAŁ XXIV. INFORMACJE DOTYCZĄCE UMOWY

1. Istotne dla Zamawiającego postanowienia, które zostaną wprowadzone do umowy zawarte zostały w załączniku nr 8 do SIWZ.
 - 1.1. Zamawiający przewiduje możliwość istotnych zmian postanowień zawartej umowy, w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy, zgodnie z warunkami podanymi w istotnych postanowieniach umowy, stanowiących załącznik nr 8 do SIWZ.
2. Umowa w sprawie zamówienia publicznego może zostać zawarta wyłącznie z Wykonawcą, którego oferta zostanie wybrana jako najkorzystniejsza, po upływie terminów określonych w art. 94 ustawy.
3. W przypadku wniesienia odwołania, aż do jego ostatecznego rozstrzygnięcia, Zamawiający wstrzyma podpisanie umowy.
4. W przypadku dokonania wyboru najkorzystniejszej oferty złożonej przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, przed podpisaniem umowy należy przedłożyć umowę regulującą współpracę tych podmiotów (umowa konsorcjum, umowa spółki cywilnej).
5. Osobą uprawnioną ze strony Zamawiającego do ustalania szczegółów związanych z podpisaniem umowy po wyborze najkorzystniejszej oferty, będzie Agnieszka Kowaluk.

ROZDZIAŁ XXV. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCYCH WYKONAWCOM W TOKU POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO

1. Wykonawcy, a także innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy, przysługują środki ochrony prawnej określone przepisami ustawy.
2. Wobec ogłoszenia o zamówieniu oraz SIWZ, środki ochrony prawnej przysługują również organizacjom wpisanym na listę organizacji uprawnionych do wnoszenia środków ochrony prawnej, prowadzoną przez Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych.
3. Zasady, terminy oraz sposób korzystania ze środków ochrony prawnej szczegółowo regulują przepisy **działu VI ustawy – Środki ochrony prawnej (art. 179 – 198g ustawy)**.

.....
(Pieczęć Wykonawcy)

FORMULARZ OFERTOWY

1. Oferta złożona do postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego na: **świadczenie usług pocztowych na potrzeby Powiatowego Urzędu Pracy w Katowicach.**

2. **Nazwa i adres Wykonawcy***
nr regon....., telefon i fax, adres e-mail.....:

3. **Cena ofertowa zamówienia** (podana cyfrowo i słownie):

brutto: **zł, słownie:**
(w tym% podatku VAT)

Wyliczona w oparciu o następujące ceny jednostkowe:

L.p	Rodzaj przesyłki	Przewidywana na ilość w szt ¹	Cena jednostkowa brutto	Wartość brutto
1	2	3	4	5
1	listy zwykłe miejscowe gabaryt A			
	do 50 gram	15700		
	ponad 50 g -100 g	5		
	ponad 100 g - 350 g	1		
	ponad 350 g- 500 g	1		
	ponad 500 g - 1000 g	1		
2	listy zwykłe miejscowe gabaryt B			
	do 50 gram	1		
	ponad 50 g -100 g	1		
	ponad 100 g - 350 g	1		
	ponad 350 g- 500 g	1		
	ponad 500 g - 1000 g	1		
3	listy zwykłe priorytetowe miejscowe gabaryt A			
	do 50 gram	1		
	ponad 50 g -100 g	1		
	ponad 100 g - 350 g	1		
	ponad 350 g- 500 g	1		
	ponad 500 g - 1000 g	1		
4	listy zwykłe priorytetowe miejscowe gabaryt B			
	do 50 gram	1		
	ponad 50 g -100 g	1		
	ponad 100 g - 350 g	1		
	ponad 350 g- 500 g	1		
	ponad 500 g - 1000 g	1		
5	listy polecane miejscowe gabaryt A			
	do 50 gram	5600		
	ponad 50 g -100 g	5		
	ponad 100 g - 350 g	10		
	ponad 350 g- 500 g	1		
	ponad 500 g - 1000 g	1		
6	listy polecane miejscowe gabaryt B			
	do 50 gram	1		
	ponad 50 g -100 g	1		
	ponad 100 g - 350 g	1		
	ponad 350 g- 500 g	1		

	ponad 500 g - 1000 g	1		
7	listy polecane priorytetowe miejscowe gabaryt A			
	do 50 gram	1		
	ponad 50 g -100 g	1		
	ponad 100 g - 350 g	1		
	ponad 350 g- 500 g	1		
	ponad 500 g - 1000 g	1		
8	listy polecane priorytetowe miejscowe gabaryt B			
	do 50 gram	1		
	ponad 50 g -100 g	1		
	ponad 100 g - 350 g	1		
	ponad 350 g- 500 g	1		
	Ponad 500 g -1000 g	1		
9	listy polecane ZPO miejscowe gabaryt A			
	do 50 gram	32500		
	ponad 50 g -100 g	150		
	ponad 100 g - 350 g	100		
	ponad 350 g- 500 g	20		
	ponad 500 g - 1000 g	10		
10	listy polecane ZPO miejscowe gabaryt B			
	do 50 gram	1		
	ponad 50 g -100 g	1		
	ponad 100 g - 350 g	1		
	ponad 350 g- 500 g	1		
	ponad 500 g - 1000 g	1		
	ponad 1000 g -2000 g	1		
11	listy polecane miejscowe ZPO priorytetowe gabaryt A			
	do 50 gram	1		
	ponad 50 g -100 g	1		
	ponad 100 g - 350 g	1		
	ponad 350 g- 500 g	1		
	ponad 500 g - 1000 g	1		
12	listy polecane ZPO priorytetowe miejscowe gabaryt B			
	do 50 gram	1		
	ponad 50 g -100 g	1		
	ponad 100 g - 350 g	1		
	ponad 350 g- 500 g	1		
	ponad 500 g - 1000 g	1		
	ponad 1000 g - 2000 g	1		
13	listy zwykłe krajowe gabaryt A			
	do 50 gram	600		
	ponad 50 g -100 g	1		
	ponad 100 g - 350 g	1		
	ponad 350 g- 500 g	1		
	ponad 500 g - 1000 g	1		
14	listy zwykłe krajowe gabaryt B			
	do 50 gram	1		
	ponad 50 g -100 g	1		
	ponad 100 g - 350 g	1		
	ponad 350 g- 500 g	1		
	ponad 500 g - 1000 g	1		
15	listy zwykłe priorytetowe krajowe gabaryt A			
	do 50 gram	1		
	ponad 50 g -100 g	1		
	ponad 100 g - 350 g	1		
	ponad 350 g- 500 g	1		
	ponad 500 g - 1000 g	1		
16	listy zwykłe priorytetowe krajowe gabaryt B			
	do 50 gram	1		
	ponad 50 g -100 g	1		

	ponad 100 g - 350 g	1		
	ponad 350 g - 500 g	1		
	ponad 500 g - 1000 g	1		
17	listy polecane krajowe gabaryt A			
	do 50 gram	70		
	ponad 50 g -100 g	1		
	ponad 100 g - 350 g	15		
	ponad 350 g- 500 g	1		
	ponad 500 g - 1000 g	1		
18	listy polecane krajowe gabaryt B			
	do 50 gram	1		
	ponad 50 g -100 g	1		
	ponad 100 g - 350 g	1		
	ponad 350 g- 500 g	1		
	ponad 500 g - 1000 g	1		
19	listy polecane priorytetowe krajowe gabaryt A			
	do 50 gram	1		
	ponad 50 g -100 g	1		
	ponad 100 g - 350 g	1		
	ponad 350 g- 500 g	1		
	ponad 500 g - 1000 g	1		
20	listy polecane priorytetowe krajowe gabaryt B			
	do 50 gram	1		
	ponad 50 g -100 g	1		
	ponad 100 g - 350 g	1		
	ponad 350 g- 500 g	1		
	Ponad 500 g -1000 g	1		
21	listy polecane ZPO krajowe gabaryt A			
	do 50 gram	1150		
	ponad 50 g -100 g	50		
	ponad 100 g - 350 g	20		
	ponad 350 g- 500 g	1		
	ponad 500 g - 1000 g	1		
22	listy polecane ZPO krajowe gabaryt B			
	do 50 gram	1		
	ponad 50 g -100 g	1		
	ponad 100 g - 350 g	1		
	ponad 350 g- 500 g	1		
	ponad 500 g - 1000 g	1		
	ponad 1000 g -2000 g	1		
23	listy polecane ZPO priorytetowe krajowe gabaryt A			
	do 50 gram	1		
	ponad 50 g -100 g	1		
	ponad 100 g - 350 g	1		
	ponad 350 g- 500 g	1		
	ponad 500 g - 1000 g	1		
24	listy polecane ZPO priorytetowe krajowe gabaryt B			
	do 50 gram	1		
	ponad 50 g -100 g	1		
	ponad 100 g - 350 g	1		
	ponad 350 g- 500 g	1		
	ponad 500 g - 1000 g	1		
	ponad 1000 g - 2000 g	1		
25	listy zagraniczne polecane ZPO priorytetowe gabaryt A europejskie			
	do 50 gram	5		
	ponad 50 g -100 g	1		
	ponad 100 g - 350 g	1		
	ponad 350 g- 500 g	1		

	ponad 500 g - 1000 g	1		
26	zwroty korespondencji gabaryt A do 350 g	4000		
27	Paczki pocztowe ekonomiczne ZPO krajowe	1		
28	Paczki priorytetowe (ZPO) krajowe	1		
29	Usługa przewozu korespondencji przez okres 12 miesięcy	-		
30	Usługa dodatkowego odbioru korespondencji za 1 odbiór	-		
			suma	

GABARYT A to przesyłki o wymiarach:

MINIMUM – wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90x140 mm,

MAKSIMUM – żaden z wymiarów nie może przekraczać wysokości 20 mm, długości 325 mm szerokości 230 mm.

GABARYT B to przesyłki o wymiarach:

MINIMUM - jeśli choć jeden z wymiarów przekracza wysokość grubość 20 mm lub długość 325 mm, lub szerokość 230 mm,

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

4. Termin realizacji zamówienia: od dnia 01.01.2015 r. do 31.12.2015 r. lub do wyczerpania kwoty maksymalnego wynagrodzenia Wykonawcy, zgodnie ze złożoną ofertą.

5. Warunki płatności: zgodnie z istotnymi postanowieniami, które zostaną wprowadzone do umowy w sprawie zamówienia publicznego (załącznik Nr 8 do SIWZ)

6. Niniejszym oświadczam, że:

- zapoznałem się z warunkami zamówienia i przyjmuję je bez zastrzeżeń;
- zapoznałem się z postanowieniami załączonego do SIWZ wzoru umowy i przyjmuję go bez zastrzeżeń;
- przedmiot oferty jest zgodny z przedmiotem zamówienia
- jestem związany niniejszą ofertą przez okres 30 dni, licząc od dnia składania ofert podanego w SIWZ;

7. Niżej podaną część/zakres zamówienia, wykonywać będą w moim imieniu podwykonawcy:

-
-
-

.....
Miejscowość, data

.....
Podpis wraz z pieczętą osoby uprawnionej do reprezentowania Wykonawcy

**Uwaga: w przypadku Wykonawców składających ofertę wspólną należy wskazać wszystkich Wykonawców występujących wspólnie lub zaznaczyć, iż wskazany podmiot (Pełnomocnik/Lider) występuje w imieniu wszystkich podmiotów składających ofertę wspólną.*

.....
Pieczęć Wykonawcy

OŚWIADCZENIE
**O BRAKU PODSTAW DO WYKLUCZENIU Z POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA
NA PODSTAWIE ART. 24 UST. 1 USTAWY**

Składając ofertę w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego na **świadczenie usług pocztowych na potrzeby Powiatowego Urzędu Pracy w Katowicach** mając na uwadze przesłanki wykluczenia zawarte w art. 24 ust. 1 ustawy oświadczam/y, że **nie podlegam/y wykluczeniu z postępowania o udzielenie niniejszego zamówienia (brak podstaw do wykluczenia z postępowania w myśl przytoczonego art 24 ust. 1 ustawy).**

.....
Miejscowość, data

.....
Podpis wraz z pieczęcią osoby
uprawnionej do reprezentowania Wykonawcy

.....
Pieczęć Wykonawcy

OŚWIADCZENIE

O SPEŁNIANIU WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO, O KTÓRYCH MOWA W ART. 22 UST. 1 USTAWY PRAWO ZAMÓWIENI PUBLICZNYCH

Składając ofertę w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego na **świadczenie usług pocztowych na potrzeby Powiatowego Urzędu Pracy w Katowicach**.

na podstawie art. 44 ustawy Prawo zamówień publicznych oświadczam/y, że spełniam/y warunki dotyczące:

1. posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania;
2. posiadania wiedzy i doświadczenia;
3. dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;
4. sytuacji ekonomicznej i finansowej;

- opisane w treści Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia, w pkt 2.1. do 2.4. w rozdziale XII SIWZ.

.....
Miejscowość, data

.....
Podpis wraz z pieczętką osoby uprawnionej
do reprezentowania Wykonawcy

.....
Pieczęć Wykonawcy

OŚWIADCZENIE

Składając ofertę w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego na **świadczenie usług pocztowych na potrzeby Powiatowego Urzędu Pracy w Katowicach**.

oświadczam/y, że należę/należymy do grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. nr 50, poz. 331 ze zm.) i przedkłada/my poniższą listę podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej*:

1.
2.
3.
4.

lub

oświadczam/y, że nie należę/nie należymy do grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16.02.2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. nr 50, poz. 331. ze zm.)*.

.....
Miejscowość, data

.....
Podpis wraz z pieczęcią osoby uprawnionej do reprezentowania Wykonawcy

* **niepotrzebne skreślić**

.....
Pieczęć Wykonawcy

WYKAZ WYKONANYCH/WYKONYWANYCH USŁUG W ZAKRESIE NIEZBĘDNYM DO WYKAZANIA SPEŁNIANIA "WARUNKU WIEDZY I DOŚWIADCZENIA"

Składając ofertę w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego na **świadczenie usług pocztowych na potrzeby Powiatowego Urzędu Pracy w Katowicach**

przedkładam/y następujący wykaz wykonanych/wykonywanych głównych usług, w zakresie niezbędnym do wykazania spełniania warunku wiedzy i doświadczenia:

L.p.	Zleceniodawca	Opis wykonanych/wykonywanych (wybrać właściwą opcję) usług - przedmiot zamówienia	Data wykonania (data rozpoczęcia i zakończenia)	Wartość przedmiotu zamówienia brutto

....., dnia

.....
Podpis wraz z pieczęcią osoby uprawnionej do reprezentowania Wykonawcy

.....
Pieczęć Wykonawcy

**WYKAZ NARZĘDZI, WYPOSAŻENIA ZAKŁADU
I URZĄDZEŃ TECHNICZNYCH DOSTĘPNYCH WYKONAWCY
W CELU WYKONANIA ZAMÓWIENIA**

Składając ofertę w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego na świadczenie usług pocztowych na potrzeby Powiatowego Urzędu Pracy w Katowicach

przedkładam poniższy wykaz, dla celów potwierdzenia spełniania warunku udziału w postępowaniu, dotyczącego dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym:

Lp.	Placówki zdawczo-odbiorcze na terenie Miasta Katowice (adres; dzielnica)	Informacja o podstawie dysponowania wskazanymi zasobami

....., dnia

.....
Podpis wraz z pieczęcią osoby uprawnionej do reprezentowania Wykonawcy

SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym na potrzeby Powiatowego Urzędu Pracy w Katowicach.

Zakres usługi obejmuje przyjmowanie, sortowanie, przemieszczanie i doręczanie przesyłek z korespondencją i paczek pocztowych, zwrotu przesyłek niedoręczonych, potwierdzeń odbioru oraz usługę przewozu korespondencji i dokumentów nadawczych z siedziby Zamawiającego do siedziby Wykonawcy w rozumieniu ustawy Prawo pocztowe (Dz. U. z 29.12.2012 r., poz. 1529).

Przez przesyłki pocztowe będące przedmiotem zamówienia rozumie się:

- a) zwykłe – przesyłki nierejestrowane nie będące przesyłkami najszybszej kategorii w obrocie krajowym i zagranicznym,
- b) zwykłe priorytetowe – przesyłki nierejestrowane najszybszej kategorii w obrocie krajowym i zagranicznym,
- c) polecone – przesyłki rejestrowane nie będące przesyłkami najszybszej kategorii w obrocie krajowym i zagranicznym,
- d) polecone priorytetowe – przesyłki rejestrowane najszybszej kategorii w obrocie krajowym i zagranicznym,
- e) polecone za zwrotnym potwierdzeniem odbioru (ZPO) – przesyłki nie będące przesyłkami najszybszej kategorii przyjęte za potwierdzeniem nadania i doręczone za pokwitowaniem odbioru w obrocie krajowym i zagranicznym,
- f) polecone priorytetowe za zwrotnym potwierdzeniem odbioru (ZPO) – przesyłki najszybszej kategorii przyjęte za potwierdzeniem nadania i doręczone za pokwitowaniem odbioru w obrocie krajowym i zagranicznym.

Przez paczki pocztowe rozumie się paczki ekonomiczne ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru (ZPO) – paczki rejestrowane przyjęte za potwierdzeniem nadania i doręczone za pokwitowaniem w obrocie krajowym lub paczki priorytetowe ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru (ZPO) – paczki rejestrowane najszybszej kategorii przyjęte za potwierdzeniem nadania i doręczone za pokwitowaniem w obrocie krajowym.

1. Przesyłki nadawane przez Zamawiającego dostarczane będą przez Wykonawcę do każdego miejsca w Mieście Katowice na podany adres oraz do każdego miejsca w kraju i zagranicą na podany adres.
2. a) Wykonawca powinien posiadać na terenie Miasta Katowice minimum 21 placówek tj. co najmniej jedną placówkę na jedną dzielnicę Miasta wyjątek stanowi dzielnica Zarzecz – możliwy odbiór na Podlesiu) zdawczo-odbiorczych w celu umożliwienia odbioru awizowanej przesyłki. Placówki winny być czynne we wszystkie dni robocze, co najmniej 5 dni w tygodniu w dogodnych godzinach, z uwzględnieniem godzin popołudniowych.
b) Wykonawca powinien posiadać poza terenem miasta Katowice odpowiednią liczbę placówek zdawczo-odbiorczych, w celu umożliwienia odbioru awizowanej przesyłki. Placówki winny być czynne we wszystkie dni robocze, co najmniej 5 dni w tygodniu w dogodnych godzinach z uwzględnieniem godzin popołudniowych.
3. Wykonawca deklaruje, że przesyłki listowe krajowe przyjęte do przemieszczania i dostarczania będą doręczane w terminie 4 dni roboczych po nadaniu w przypadku przesyłki listowej najszybszej kategorii. W przypadku przesyłki nie będącej przesyłką najszybszej kategorii – w terminie 6 dni roboczych po nadaniu.
4. Przesyłki pocztowe zawierające pisma i decyzje administracyjne, które Zamawiający jako organ administracji publicznej doręcza adresatom w toku prowadzonego przez niego

- postępowania administracyjnego Wykonawca zobowiązany jest doręczać adresatom zgodnie z trybem i sposobem określonym w Kodeksie postępowania administracyjnego.
5. Przesyłki pocztowe będą nadawane przez Wykonawcę w dniu ich odbioru z siedziby Zamawiającego.
 6. Miejscem odbioru przez Wykonawcę od Zamawiającego przesyłek do nadania oraz stosownej dokumentacji potwierdzającej ich ilość i rodzaj jest siedziba Zamawiającego tj. Powiatowy Urząd Pracy w Katowicach, 40-852 Katowice, ul. Pawła Pośpiecha 14.
 7. Przesyłki przeznaczone do nadania odbierane będą z siedziby Zamawiającego w dni robocze od poniedziałku do piątku między godziną 09.00, a godz. 10.00. Zamawiający zastrzega sobie możliwość nadania przesyłek dodatkowo godzinę przed zakończeniem pracy Zamawiającego tj. do 14:30 w tym samym dniu, w którym Zamawiający zgłosi Wykonawcy taką konieczność drogą telefoniczną.
 8. Wykonawca potwierdza odbiór przesyłek do nadania w zestawieniu ilościowym dla przesyłek nierejestrowanych oraz pieczęcią w książce nadawczej dla przesyłek rejestrowanych.
 9. Odbiór przesyłek przeznaczonych do nadania dokonywać będzie upoważniony przedstawiciel Wykonawcy po okazaniu stosownego upoważnienia.
 10. Odpowiedzialność za przesyłki przechodzi na Wykonawcę z chwilą ich przekazania upoważnianemu przez niego przedstawicielowi.
 11. Zamawiający nadaje przesyłki w stanie umożliwiającym Wykonawcy doręczenie do miejsca przeznaczenia poprzez umieszczenie na przesyłce listowej lub paczce nazwy odbiorcy wraz z jego adresem określając rodzaj przesyłki oraz umieszczania na stronie adresowej każdej nadawanej przesyłki-nadruku lub pieczęci określającej pełną nazwę i adres Zamawiającego.
 12. Zamawiający zobowiązany jest do umieszczania na stronie adresowej przesyłek, w miejscu przeznaczonym na znak opłaty pocztowej, oznaczenia potwierdzającego wniesienie opłaty za usługę w postaci napisu, nadruku lub odcisku pieczęci o treści wskazanej przez Wykonawcę.
 13. Zamawiający będzie korzystał ze swojego opakowania dla przesyłek i paczek.
 14. Zamawiający będzie korzystał z własnych wzorów druków „potwierdzenia odbioru” i „książki nadawczej”.
 15. Wykonawca będzie dostarczał do siedziby Zamawiającego pokwitowane przez adresata potwierdzenia odbioru przesyłki, niezwłocznie po doręczeniu korespondencji nie później jednak, niż w ciągu 7 dni roboczych od dnia doręczenia. W przypadku nieobecności adresata, przedstawiciel Wykonawcy pozostawia zawiadomienie o próbie doręczenia przesyłki (awizo) ze wskazaniem, gdzie i w jakim terminie adresat może odebrać przesyłkę z uwzględnieniem warunków i terminów do odbioru przesyłki określonych w powszechnie obowiązujących przepisach prawa w tym zakresie. Jeżeli adresat nie zgłosi się po odbiór przesyłki w wyznaczonym terminie Wykonawca sporządza powtórne zawiadomienie. Po upływie terminu odbioru lub wyczerpaniu możliwości doręczenia przesyłki, przesyłka niezwłocznie zwracana jest Zamawiającemu wraz z podaniem przyczyny nie doręczenia jej adresatowi.
 16. W przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania usługi, w szczególności w przypadku zagubienia przesyłki w wyniku czego zostanie ona niedostarczona adresatowi lub w przypadku braku dostarczenia Zamawiającemu zwrotnego potwierdzenia odbioru przesyłki, Wykonawca zobowiązuje się do przyjmowania pisemnych reklamacji Zamawiającego.
 17. Pisemną reklamację z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania usługi Zamawiający może zgłosić do Wykonawcy po upływie 14 dni od nadania przesyłki rejestrowanej, nie później jednak niż 12 miesięcy od jej nadania w obrocie krajowym i 6 miesięcy w obrocie zagranicznym.

18. Ceny usług świadczonych przez Wykonawcę wynikają z formularza oferty stanowiącego załącznik Nr 1 do SIWZ.
19. W przypadku skarg składanych przez klientów i komórki organizacyjne Urzędu na nieprawidłowy sposób doręczeń (wydłużenie terminu, nieprawidłowo uzupełniony dokument awiza, zwrotnego potwierdzenia odbioru lub inne) Wykonawca na wniosek Zamawiającego zobowiązany jest do niezwłocznego udzielenia wyczerpujących wyjaśnień dotyczących okoliczności sprawy, jednak w terminie nie dłuższym niż 30 dni od daty złożenia skargi.
20. Określone w kolumnie Nr 3 formularza oferty (załącznik Nr 1 do SIWZ) ilości przesyłek są szacunkowe i będą ulegały zmianie w zależności od potrzeb Zamawiającego, na co Wykonawca wyraża zgodę i nie będzie dochodził roszczeń z tytułu zmian ilościowych w trakcie realizacji przedmiotu zamówienia. Zamawiający nie gwarantuje w żaden sposób, że środki finansowe oraz podane ilości zostaną osiągnięte w okresie realizacji przedmiotu zamówienia. Wykonawcy nie przysługuje z tego tytułu żadne roszczenie względem Zamawiającego.
21. Rozliczenia finansowe za wykonanie usługi będą dokonywane „z dołu” w okresach miesięcznych na podstawie sporządzonych zestawień za przesyłki faktycznie nadane.
22. Wykonawca będzie wystawiał fakturę VAT wraz ze specyfikacją za faktycznie wykonane usługi. Należności wynikające z faktury Zamawiający zapłaci przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy w terminie 14 dni od daty doręczenia faktury. Datą zapłaty jest dzień uznania rachunku bankowego Wykonawcy. Jeżeli termin obciążenia będzie późniejszy niż wyżej wskazany, Wykonawca będzie miał prawo do żądania zapłaty od Zamawiającego odsetek ustawowych za zwłokę.
23. Zamawiający ma prawo zlecić usługę innemu operatorowi, a kosztami obciążyć Wykonawcę, jeżeli Wykonawca nie odbierze od Zamawiającego przesyłek w wyznaczonym dniu i czasie.

ISTOTNE POSTANOWIENIA, KTÓRE ZOSTANĄ WPROWADZONE DO UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO

Przedmiotem umowy jest świadczenie usług pocztowych w obrocie lokalnym na terenie Miasta Katowice oraz w obrocie krajowym i zagranicznym na potrzeby Powiatowego Urzędu Pracy w Katowicach.

Zakres usługi obejmuje przyjmowanie, sortowanie, przemieszczanie i doręczanie przesyłek z korespondencją i paczek pocztowych, zwrot przesyłek niedoręczonych, potwierdzeń odbioru oraz usługę przewozu korespondencji i dokumentów nadawczych z siedziby Zamawiającego do siedziby Wykonawcy w rozumieniu ustawy Prawo pocztowe (Dz. U. z 29.12.2012 r., poz. 1529),

1. Termin realizacji od dnia 01.01.2015 r. do 31.12.2015 r. lub do wyczerpania środków przeznaczonych na realizację zadania.
2. Wykonawca zobowiązuje się do świadczenia usług pocztowych w obrocie lokalnym na terenie Miasta Katowice oraz w obrocie krajowym i zagranicznym na potrzeby Powiatowego Urzędu Pracy w Katowicach z siedzibą organu w Katowicach ul. Pawła Pośpiecha 14, 40-852 Katowice, w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek z korespondencją oraz paczek pocztowych, a także zwrotu przesyłek niedoręczonych, potwierdzeń odbioru i dokumentów nadawczych z siedziby Zamawiającego do siedziby Wykonawcy w rozumieniu ustawy Prawo pocztowe (Dz. U. z 29.12.2012 r., poz. 1529).
3. Przez przesyłki pocztowe będące przedmiotem umowy rozumie się
 - zwykłe – przesyłki nierejestrowane nie będące przesyłkami najszybszej kategorii w obrocie lokalnym, krajowym i zagranicznym,
 - zwykłe priorytetowe – przesyłki nierejestrowane najszybszej kategorii w obrocie lokalnym, krajowym i zagranicznym,
 - polecane – przesyłki rejestrowane nie będące przesyłkami najszybszej kategorii w obrocie lokalnym, krajowym i zagranicznym
 - polecane priorytetowe – przesyłki rejestrowane najszybszej kategorii w obrocie lokalnym, krajowym i zagranicznym
 - polecane za zwrotnym potwierdzeniem odbioru (ZPO) – przesyłki nie będące przesyłkami najszybszej kategorii przyjęte za potwierdzeniem nadania i doręczone za pokwitowaniem odbioru w obrocie lokalnym, krajowym i zagranicznym
 - polecane priorytetowe za zwrotnym potwierdzeniem odbioru (ZPO) – przesyłki najszybszej kategorii przyjęte za potwierdzeniem nadania i doręczone za pokwitowaniem odbioru w obrocie lokalnym, krajowym i zagranicznym.
4. Przez paczki pocztowe rozumie się paczki ekonomiczne ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru (ZPO) – paczki rejestrowane przyjęte za potwierdzeniem nadania i doręczone za pokwitowaniem w obrocie krajowym lub paczki priorytetowe ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru (ZPO) – paczki rejestrowane najszybszej kategorii przyjęte za potwierdzeniem nadania i doręczone za pokwitowaniem w obrocie krajowym.
5. Przesyłki nadawane przez Zamawiającego dostarczane będą przez Wykonawcę do każdego miejsca w Mieście Katowice, na podany adres oraz do każdego miejsca w kraju i zagranicą na podany adres.
6. Przesyłki pocztowe zawierające pisma i decyzje administracyjne, które Zamawiający jako organ administracji publicznej doręcza adresatom w toku prowadzonego przez niego postępowania administracyjnego Wykonawca zobowiązany jest doręczać adresatom zgodnie z trybem i sposobem określonym w Kodeksie postępowania administracyjnego.
7. Przesyłki pocztowe będą nadawane przez Wykonawcę w dniu ich odbioru z siedziby Zamawiającego.

8. Wykonawca zobowiązany jest do odbioru przesyłek przygotowanych do nadania z siedziby Zamawiającego tj. ul. Pawła Pośpiecha 14, 40-852 Katowice od poniedziałku do piątku w godzinach między 9.00 -10.00. Odbioru dokonywać będzie upoważniony przedstawiciel Wykonawcy po okazaniu stosownego upoważnienia. Odbiór przesyłek przygotowanych do nadania będzie każdorazowo dokumentowany przez Wykonawcę pieczęcią, podpisem i datą w książce nadawczej dla przesyłek rejestrowanych oraz na zestawieniu ilościowym dla przesyłek nie rejestrowanych (wzór książki nadawczej oraz zestawienia ilościowego stanowiąc będą załączniki do umowy). Zamawiający zastrzega sobie możliwość nadania przesyłek dodatkowo godzinę przed zakończeniem pracy Zamawiającego tj. 14:30 w tym samym dniu, w którym Zamawiający zgłosi Wykonawcy taką konieczność drogą telefoniczną pod nr
9. Odpowiedzialność za przesyłki przechodzi na Wykonawcę z chwilą ich przekazania upoważnionemu przez niego przedstawicielowi.
10. Osoba(y) upoważniona(e) ze strony Wykonawcy do odbioru przesyłek

Lp.	Imię i nazwisko	Nr dowodu osobistego	Nr telefonu

11. Zamawiający zobowiązuje się do umieszczenia na przesyłce listowej lub paczce nazwy odbiorcy wraz z jego adresem - podany jednocześnie w książce nadawczej w przypadku przesyłek rejestrowanych - określając rodzaj przesyłki oraz umieszczenia na stronie adresowej każdej nadawanej przesyłki nadruku (pieczątki) określającej pełną nazwę i adres Zamawiającego.
12. Zamawiający zobowiązuje się do nadawania przesyłek w stanie uporządkowanym, przez co należy rozumieć:
 - dla przesyłek rejestrowanych – wpisanie każdej przesyłki do książki nadawczej w dwóch egzemplarzach, z których oryginał będzie przeznaczony dla Wykonawcy w celach rozliczeniowych, a kopia stanowić będzie dla Zamawiającego potwierdzenie nadania danej partii przesyłek,
 - dla przesyłek nie rejestrowanych – zestawienie ilościowe przesyłek sporządzone dla celów rozliczeniowych w dwóch egzemplarzach, z których oryginał będzie przeznaczony dla Wykonawcy w celach rozliczeniowych, a kopia stanowić będzie dla Zamawiającego potwierdzenie nadania danej partii przesyłek.
13. Zamawiający jest odpowiedzialny za nadawanie przesyłek listowych i paczek w stanie umożliwiającym Wykonawcy doręczenie bez ubytku i uszkodzenia do miejsca zgodnie z adresem przeznaczenia.
14. Zamawiający będzie korzystał ze swojego opakowania dla przesyłek i paczek.
15. Zamawiający będzie korzystał z własnych wzorów druków „potwierdzenia odbioru” i „książki nadawczej”.
16. Wykonawca będzie dostarczał do siedziby Zamawiającego pokwitowane przez adresata potwierdzenia odbioru przesyłki, niezwłocznie po doręczeniu korespondencji nie później jednak, niż w ciągu 7 dni roboczych od dnia doręczenia. W przypadku nieobecności adresata, przedstawiciel Wykonawcy pozostawia zawiadomienie o próbie doręczenia przesyłki (awizo) ze wskazaniem, gdzie i w jakim terminie adresat może odebrać przesyłkę z uwzględnieniem warunków i terminów do odbioru przesyłki określonych w powszechnie obowiązujących przepisach prawa w tym zakresie. Jeżeli adresat nie zgłosi się po odbiór przesyłki w wyznaczonym terminie Wykonawca sporządza powtórne zawiadomienie. Po upływie terminu odbioru lub wyczerpaniu możliwości doręczenia przesyłki, przesyłka niezwłocznie zwracana jest Zamawiającemu wraz z podaniem przyczyny nie doręczenia jej adresatowi.
17. Określone w kolumnie Nr 3 (załącznik Nr 1 do SIWZ) formularza oferty ilości przesyłek są szacunkowe i będą ulegały zmianie w zależności od potrzeb Zamawiającego, na co

- Wykonawca wyraża zgodę i nie będzie dochodził roszczeń z tytułu zmian ilościowych w trakcie realizacji umowy. Zamawiający nie gwarantuje w żaden sposób, że środki finansowe oraz podane ilości zostaną osiągnięte w okresie realizacji umowy. Wykonawcy nie przysługuje z tego tytułu żadne roszczenie względem Zamawiającego.
18. Za wykonanie przedmiotu umowy, Wykonawcy przysługuje maksymalne wynagrodzenie, zgodnie ze złożoną ofertą (załącznik Nr 1 do SIWZ) w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego w wysokości: brutto.....zł (słownie.....), które może ulec zmniejszeniu w zależności od faktycznie zrealizowanych przesyłek.
 19. Wykonawca zobowiązuje się wykonywać swoje obowiązki wynikające z umowy zgodnie z jej postanowieniami oraz z najwyższą starannością z uwzględnieniem profesjonalnego charakteru świadczonych przez siebie usług (podwyższona staranność) oraz obowiązującymi przepisami prawa i normami.
 20. Wykonawca zobowiązuje się do przestrzegania zakazu cesji tj. zakazu przenoszenia przez Wykonawcę jakichkolwiek praw i obowiązków wynikających z umowy na osoby trzecie, bez wcześniejszej pisemnej zgody Zamawiającego.
 21. Odpowiedzialnością Wykonawcy objęte są szkody poniesione przez Zamawiającego spowodowane niewykonaniem albo nienależytym, w tym nieterminowym wykonaniem zobowiązań wynikających z umowy.
 22. Wykonawca zobowiązuje się do przyjmowania reklamacji Zamawiającego w przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania usługi, w szczególności w przypadku zagubienia, ubytku, uszkodzenia przesyłki w wyniku czego zostanie ona niedostarczona adresatowi lub w przypadku braku dostarczenia Zamawiającemu zwrotnego potwierdzenia odbioru przesyłki. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu należne odszkodowanie i inne roszczenie, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 23 listopada 2012 Prawo pocztowe (Dz.U. z 2012, poz. 1529).
 23. Pisemną reklamację z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania usługi Zamawiający może zgłosić do Wykonawcy po upływie 14 dni od nadania przesyłki rejestrowanej, nie później jednak niż 12 miesięcy od jej nadania w obrocie krajowym i 6 miesięcy w obrocie zagranicznym.
 24. Termin udzielenie odpowiedzi na reklamację nie może przekroczyć 30 dni od dnia nadania reklamacji.
 25. Po wyczerpaniu drogi postępowania reklamacyjnego Zamawiającemu przysługuje prawo dochodzenia roszczeń w postępowaniu sądowym.
 26. Kary umowne: W zakresie odpowiedzialności Wykonawcy stosuje się rozdział 8 ustawy z dnia 23.11.2012 r. Prawo pocztowe.
 27. Zamawiający w razie wystąpienia zwłoki w wykonaniu usługi zastrzega sobie prawo do wyznaczenia Wykonawcy dodatkowego terminu, nie rezygnując z kar umownych i odszkodowania.
 28. W przypadku nie wywiązania się przez Wykonawcę z obowiązku wykonywania usługi w drugim wyznaczonym terminie, Zamawiający zastrzega sobie możliwość odstąpienia od umowy w terminie do 60 dni od daty zdarzenia dającego podstawę do odstąpienia.
 29. Strony wyłączane są z odpowiedzialności za niewykonanie lub nienależyte wykonanie umowy spowodowane działaniami siły wyższej.
 30. W razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach. W takim przypadku Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części przedmiotu umowy. Postanowienia o karach umownych nie mają w tym przypadku zastosowania i Wykonawca nie może żądać odszkodowania.

31. Podstawą rozliczenia kosztów świadczonych usług będzie suma opłat za przesyłki faktycznie nadane w okresie jednego miesiąca, stwierdzone na podstawie zestawień.
32. Rozliczenie za przedmiot umowy będzie dokonywane „z dołu” w okresach miesięcznych od pierwszego do ostatniego dnia miesiąca.
33. Za wykonanie usługi Wykonawca wystawi Zamawiającemu fakturę VAT wraz ze specyfikacją wykonanych usług w terminie do 7 dni po upływie okresu rozliczeniowego.
34. Należności z tytułu prawidłowo wystawionych faktur VAT Zamawiający będzie regulował przelewem na konto wskazane na fakturze w terminie do 14 dni od daty jej doręczenia.
35. Datą zapłaty jest dzień uznania rachunku bankowego Wykonawcy.
36. Wszystkie wystawione oryginały faktur Wykonawca będzie przysyłał do Zamawiającego na adres: Powiatowy Urząd Pracy w Katowicach, ul. Pawła Pośpiecha 14, 40-852 Katowice.
37. Za nieterminowe regulowanie należności Wykonawca będzie naliczać odsetki w wysokości ustawowej.
38. Wynagrodzenie za usługi pocztowe wyliczane będzie wg cen zawartych w cenniku - załączniku Nr 1 do SIWZ.
39. Jeżeli w trakcie obowiązywania umowy nastąpi zmiana w zakresie podatku VAT, Zamawiający zobowiązuje się do uiszczenia stawek wynagrodzenia powiększonych o podatek od towarów i usług według obowiązującej stawki.
40. Umowa może być rozwiązana przed upływem wskazanego w pkt. 1 terminu przez Zamawiającego z zachowaniem jednomiesięcznego okresu wypowiedzenia, w przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania umowy polegającego w szczególności na:
 - nieprzestrzeganiu terminów wskazanych w umowie,
 - powtarzającym się niedostarczaniu przesyłek wskutek ich zagubienia lub zniszczenia,
 - niedostarczaniu dowodów doręczenia,
41. Zamawiający może rozwiązać umowę w trybie natychmiastowym w przypadku:
 - zaprzestania wykonywania umowy przez Wykonawcę przez okres dłuższy niż 4 dni,
 - ogłoszenia upadłości lub zaprzestania prowadzenia działalności przez Wykonawcę,
 - rażącego naruszenia postanowień umowy.
42. Wypowiedzenie umowy musi mieć formę pisemną.
43. Wszelkie zmiany umowy pod rygorem nieważności muszą mieć formę pisemną,
44. Zmiana postanowień umowy może nastąpić jedynie wtedy, gdy nie jest ona sprzeczna z ustawą Prawo zamówień publicznych.
45. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym przedmiocie zamówienia mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego, ustawy Prawo zamówień publicznych oraz aktów prawnych regulujących działalność pocztową wraz z przepisami wykonawczymi oraz inne właściwe przepisy.
46. Ewentualne spory mogące wynikać na tle realizacji umowy strony poddają pod rozstrzygnięcie Sądu właściwego dla siedziby Zamawiającego.
47. Wykonawca zobowiązany jest do wyznaczenia osoby odpowiedzialnej do kontaktów z Zamawiającym (tzw. Opiekun Klienta) do którego obowiązków należeć będzie stały kontakt z uprawnionymi przedstawicielami Zamawiającego.
48. Osobami odpowiedzialnymi za prawidłową realizację umowy są:
49. Po stronie Zamawiającego: Agnieszka Borówka-Kaczkowska – Kierownik Referatu ds. organizacyjno-administracyjnych oraz Sylwia Grzegorzczak-Kuchta - Inspektor,
50. Po stronie Wykonawcy
51. Umowa jest jawna i podlega udostępnieniu na zasadach określonych w przepisach o dostępie do informacji publicznej. Niemniej, Wykonawcy nie wolno, bez uprzedniej pisemnej zgody Zamawiającego, ujawnić treści Umowy ani jakiegokolwiek specyfikacji, planu,

rysunku, wzoru, lub informacji dostarczonej przez Zamawiającego lub w związku z taką Umową, jakiejkolwiek osobie trzeciej.

52. Wykonawcy nie wolno, bez uprzedniej pisemnej zgody Zamawiającego, wykorzystywać jakichkolwiek dokumentów lub informacji, o których mowa w pkt 53 w innych celach niż wykonanie Umowy.