

Katowice, dn. 01.12.2016 r.

ZAPYTANIE OFERTOWE NA ŚWIADCZENIE USŁUG POCZTOWYCH

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@pup.katowice.pl

ROZDZIAŁ II. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO

Postępowanie prowadzone jest z wyłączeniem przepisów zawartych w ustawie z dnia 29.01.2004r. Prawo zamówień publicznych (tekst jedn. Dz. U. z 2015 r. poz. 2164 z późn. zm.) ze względu na wartość zamówienia nie przekraczającą w złotych równowartości 30000 euro.

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 2016 r. poz. 1113 z późn. zm.).

Przedmiot zamówienia nie obejmuje przesyłek wymagających urzędowego potwierdzenia ich nadania w rozumieniu art. 17 ustawy Prawo pocztowe z dnia 23 listopada 2012 r. (Dz. U. z 2016 r. poz. 1113 z późn. zm.).

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia zawiera załącznik nr 4 do zapytania.

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 zapytania zostaną odrzucone.

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

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 VI. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

Zamówienie należy zrealizować w terminie: od dnia 01.01.2017 r. do 31.12.2017 r. lub do wyczerpania kwoty maksymalnego wynagrodzenia Wykonawcy, zgodnie ze złożoną ofertą.

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

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki dotyczące:

1.1. Wykonawca ubiegający się o zamówienie 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 2016 r. poz. 1113 z późn. zm.).

Wykonawca zobowiązany jest przedłożyć wraz z ofertą zaświadczenie o wpisie do rejestru operatorów pocztowych wydane przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej.

1.2 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. 110000,00 zł brutto każda, a okres trwania każdej usługi wynosił/wynosi minimum 1 rok.

Wykonawca zobowiązany jest przedłożyć wraz z ofertą 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 2 do zapytania), 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.

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 mowa powyżej.

Uwaga: W przypadku, gdy Zamawiający – Powiatowy Urząd Pracy w Katowicach jest podmiotem, na rzecz którego usługi wskazane w załączniku nr 2 do zapytania zostały wcześniej wykonane, Wykonawca nie ma obowiązku przedkładania dowodów, o których mowa powyżej.

1.3 Wykonawca musi wykazać dysponowanie (dysponuje lub będzie dysponował) odpowiednim potencjałem technicznym w celu wykonania zamówienia tj. - odpowiednią liczbą placówek awizacyjnych 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 od poniedziałku do piątku, za wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy.

Wykonawca zobowiązany jest przedłożyć wraz z ofertą wykaz narzędzi, wyposażenia zakładu i urządzeń technicznych dostępnych Wykonawcy w celu wykonania zamówienia wraz z informacją o podstawie dysponowania tymi zasobami – załącznik nr 3 do zapytania.

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

2.1 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 zapytania.

2.2 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: 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.

ROZDZIAŁ VII. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERT

1. Ofertę należy sporządzić na formularzu oferty lub według takiego samego schematu, stanowiącego załącznik nr 1 do zapytania.
2. Do oferty należy dołączyć:
 - 2.1 Dokumenty i oświadczenia wymagane odpowiednimi postanowieniami zapytania.
 - 2.2 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)
3. Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę, zgodnie z wymaganiami zapytania.
4. Oferta wraz z załącznikami musi być sporządzona na piśmie, w języku polskim.
5. Oferta musi być napisana na maszynie do pisania, komputerze lub nieścieralnym atramentem.
6. Oferta musi być podpisana przez osobę/y upoważnioną/e do reprezentowania Wykonawcy.
7. Wszystkie załączniki do oferty stanowiące oświadczenie Wykonawcy, muszą być również podpisane przez osobę/y upoważnioną/e do reprezentowania Wykonawcy.
8. Upoważnienie/pełnomocnictwo 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. **Pełnomocnictwo należy dołączyć w oryginale bądź kopii, potwierdzonej za zgodność z oryginałem notarialnie.**

9. Wszelkie miejsca, w których Wykonawca naniósł zmiany, powinny być parafowane przez osobę/y upoważnioną/e do reprezentowania Wykonawcy.
10. Oferta wraz ze wszelkimi oświadczeniami i dokumentami powinna znajdować się w zamkniętej, opieczetowanej kopercie opisanej w sposób następujący: **„Zapytanie ofertowe na świadczenie usług pocztowych na potrzeby Powiatowego Urzędu Pracy w Katowicach”.**
11. 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. **Informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa, winny być zgrupowane i stanowić oddzielną część oferty, opisaną w następujący sposób: „tajemnice przedsiębiorstwa – tylko do wglądu przez Zamawiającego”.** 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 VIII. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY

1. Wykonawca poda cenę ofertową oraz poszczególne ceny jednostkowe na formularzu oferty, zgodnie z **załącznikiem nr 1** do zapytania.
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 5 do zapytania)
3. Cenę oferty należy podać w następujący sposób: **netto; 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 skutkować jej odrzuceniem. Zamawiający będzie rozliczał się z Wykonawcą wyłącznie z uwzględnieniem waluty polskiej.

ROZDZIAŁ IX. 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 08.12.2016 r. do godziny.
2. Wszystkie oferty otrzymane przez Zamawiającego po terminie podanym w pkt. 1 niniejszego rozdziału, nie będą uwzględniane w porównaniu ofert.
3. **Termin składania wniosków o udzielenie wyjaśnień dotyczących treści zapytania ofertowego (pytań) – do dnia 05.12.2016 r..** Zamawiający na pytania dotyczące treści zapytania ofertowego, które wpłyną po wskazanym terminie, może nie udzielić odpowiedzi.

ROZDZIAŁ X. INFORMACJE O TRYBIE OTWARCIA I OCENY OFERT

1. Oferta niezgodna lub sprzeczna (nie odpowiadająca) z treścią zapytania, podlega odrzuceniu.

2. W toku dokonywania oceny złożonych ofert Zamawiający może żądać udzielenia przez Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych przez nich ofert.
3. 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 niniejszym zapytaniu).

Jeżeli przedstawią Państwo ofertę cenową, zostanie ona porównana z ofertami cenowymi innych Wykonawców. W przypadku zaproponowania najniższej oferty cenowej, jeżeli Zamawiający zdecyduje się realizować powyższe zamówienie, zostanie zawarta umowa na świadczenie usług pocztowych na potrzeby Powiatowego Urzędu Pracy w Katowicach na rok 2017 r.

W przypadku pytań osobami do kontaktu są:

- Sylwia Grzegorzczak-Kuchta, tel: 32 259-95-03 wew. 416.
- Agnieszka Borówka-Kaczkowska, tel: 32 259-95-03 wew. 409.

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

1. Przy wyborze oferty najkorzystniejszej zamawiający będzie się kierował następującymi kryteriami:
 - a) **cena ofertowa – 75 pkt**
 - b) **możliwość elektronicznego monitorowania przesyłek rejestrowanych krajowych i zagranicznych - 5 pkt**
 - c) **liczba doręczycieli, którzy będą zatrudnieni - do realizacji przedmiotu zamówienia na terenie Miasta Katowice - na umowę o pracę, w przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy - 10 pkt**
 - d) **maksymalny termin doręczenia przesyłki listowej krajowej najszybszej kategorii – 5 pkt**
 - e) **maksymalny termin doręczenia przesyłki listowej krajowej nie będącej przesyłką najszybszej kategorii – 5 pkt**
2. Każdy z Wykonawców w poszczególnych kryteriach otrzyma odpowiednią liczbę punktów, wyliczoną w następujący sposób:

Ad. a) cena ofertowa - 75 pkt
wg następującego wzoru:

$$I P^1 = \frac{C_n}{C_b} \times Z_c$$

gdzie poszczególne litery oznaczają:

$I P^1$ – liczba punktów,

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

C_b – cena ofertowa oferty badanej (przeliczanej),

Z_c – znaczenie (waga) kryterium „cena ofertowa” wyrażone w punktach – 70 pkt

Uwaga:

przy obliczaniu punktów, Zamawiający zastosuje zaokrąglenie do dwóch miejsc po przecinku według zasady, że trzecia cyfra po przecinku od 5 w górę powoduje

zaokrąglenie drugiej cyfry po przecinku w górę o 1. Jeśli trzecia cyfra po przecinku jest mniejsza niż 5, to druga cyfra po przecinku nie ulega zmianie.

Ad. b) możliwość elektronicznego monitorowania przesyłek rejestrowanych krajowych i zagranicznych - 5 pkt

Zamawiający w tym kryterium przyzna punkty w przypadku, gdy Wykonawca zapewni w ramach realizacji niniejszego zamówienia możliwość bezpłatnego elektronicznego monitorowania każdej przesyłki rejestrowanej. Brak takiej możliwości oznacza nie przyznanie punktów w ramach tego kryterium (0 pkt). Stosowne oświadczenie zawarte jest w treści Załącznika nr 1 do zapytania – formularz ofertowy (pkt 4 formularza).

Ad. c) liczba doręczycieli, którzy będą zatrudnieni - do realizacji przedmiotu zamówienia na terenie Miasta Katowice - na umowę o pracę, w przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy - 10 pkt

Największą ilość punktów otrzyma Wykonawca, który wykaże największą liczbę doręczycieli zatrudnionych - do realizacji przedmiotu zamówienia na terenie Miasta Katowice - na umowę o pracę, w przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy. W pozostałych przypadkach Zamawiający przyzna punkty wg następującego wzoru:

$$IP^3 = \frac{UPDb}{UPDn} \times ZUPD$$

gdzie poszczególne litery oznaczają:

IP³ – liczba punktów,

UPDb – liczba doręczycieli, którzy będą zatrudnieni - do realizacji przedmiotu zamówienia na terenie Miasta Katowice - na umowę o pracę, w przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy - **w badanej ofercie,**

UPDn – największa liczba doręczycieli, którzy będą zatrudnieni - do realizacji przedmiotu zamówienia na terenie Miasta Katowice - na umowę o pracę, w przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy - **spośród wszystkich złożonych ofert niepodlegających odrzuceniu,**

ZUPD – znaczenie (waga) kryterium „liczba doręczycieli, którzy będą zatrudnieni - do realizacji przedmiotu zamówienia na terenie Miasta Katowice - na umowę o pracę, w przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy” wyrażone w punktach – 10 pkt

Zamawiający dokona oceny na podstawie deklaracji Wykonawcy złożonej w formularzu ofertowym (pkt 5 formularza).

Ad. d) maksymalny termin doręczenia przesyłki listowej krajowej najszybszej kategorii - 5 pkt

Zamawiający w tym kryterium przyzna po 2,5 pkt za każdy 1 dzień skrócenia maksymalnego terminu doręczenia przesyłki listowej krajowej najszybszej kategorii, który zgodnie z pkt 6 Opisu przedmiotu zamówienia (załącznik nr 4 do zapytania) wynosi 4 dni (n + 4, gdzie „n” oznacza datę nadania, a „4” oznacza 4 dni) nie więcej jednak niż 5 pkt za skrócenie o 2 bądź więcej dni, tj.:

2,5 pkt za termin n + 3 (nie później niż 3 dni od dnia nadania)

5 pkt za termin n + 2 (nie później niż 2 dni od dnia nadania)

Ocena nastąpi w oparciu o stosowne oświadczenie zawarte w pkt 6 formularza oferty (załącznik nr 1 do zapytania).

Ad. e) maksymalny termin doręczenia przesyłki listowej krajowej nie będącej przesyłką najszybszej kategorii - 5 pkt

Zamawiający w tym kryterium przyzna po 2,5 pkt za każdy 1 dzień skrócenia maksymalnego terminu doręczenia przesyłki listowej krajowej nie będącej przesyłką najszybszej kategorii, który zgodnie z pkt 6 Opisu przedmiotu zamówienia (załącznik nr 6 do SIWZ) wynosi 6 dni ($n + 6$, gdzie „n” oznacza datę nadania, a „6” oznacza 6 dni) nie więcej jednak, niż 5 pkt za skrócenie o 2 bądź więcej dni, tj.:

2,5 pkt za termin $n + 5$ (nie później niż 5 dni od dnia nadania)

5 pkt za termin $n + 4$ (nie później niż 4 dni od dnia nadania)

Ocena nastąpi w oparciu o stosowne oświadczenie zawarte w pkt 7 formularza oferty (załącznik nr 1 do zapytania).

W ramach wszystkich wskazanych i opisanych kryteriów, Wykonawca otrzyma łączną (kończącą) ilość punktów wyliczoną w następujący sposób:

$$KIP = IP^1 + IP^2 + IP^3 + IP^4 + IP^5$$

gdzie poszczególne symbole oznaczają:

KIP – końcowa ilość punktów,

IP¹ – ilość punktów uzyskanych w kryterium „cena ofertowa”,

IP² – ilość punktów uzyskanych w kryterium „możliwość elektronicznego monitoringu przesyłek rejestrowanych krajowych i zagranicznych”,

IP³ - ilość punktów przyznanych w kryterium „liczba doręczycieli, którzy będą zatrudnieni

- do realizacji przedmiotu zamówienia na terenie Miasta Katowice - na umowę o pracę, w przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy”,

IP⁴ - ilość punktów przyznanych w kryterium „maksymalny termin doręczenia przesyłki listowej krajowej najszybszej kategorii”,

IP⁵ - ilość punktów przyznanych w kryterium „maksymalny termin doręczenia przesyłki listowej krajowej nie będącej przesyłką najszybszej kategorii”.

ROZDZIAŁ XXIV. INFORMACJE DOTYCZĄCE UMOWY

1. W celu wykazania spełnienia oświadczenia zawartego w pkt 5 formularza oferty, przed podpisaniem umowy Wykonawca zobowiązany jest przedłożyć wykaz osób (doręczycieli), które będą zatrudnione - do realizacji przedmiotu zamówienia na terenie Miasta Katowice - na umowę o pracę. Wraz z wykazem należy przedłożyć do wglądu kopie umów o pracę zawartych z osobami wykazanymi. Kopia umowy o pracę musi zawierać następujące informacje: rodzaj umowy, data zawarcia umowy i czas jej obowiązywania, oznaczenie stron umowy, rodzaj umówionej pracy, miejsce wykonywania pracy oraz wymiar czasu pracy. Informacje wrażliwe, podlegające ochronie na podstawie ustawy o ochronie danych osobowych, należy zanonimizować.

DYREKTOR
Barbara Zajęc

Kopia: a/a

.....
(Pieczęć Wykonawcy)**FORMULARZ OFERTOWY**1. Oferta złożona do postępowania o udzielenie zamówienia publicznego 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 ilość w szt ¹	Cena jednostkowa netto	Cena jednostkowa brutto	Wartość brutto
1	2	3	4	5	6
1	listy zwykłe miejscowe gabaryt A				
	do 50 gram	3500			
	ponad 50 g -100 g	10			
	ponad 100 g - 350 g	5			
	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	4000			
	ponad 50 g -100 g	25			
	ponad 100 g - 350 g	20			
	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 polecone 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 polecone ZPO miejscowe gabaryt A				
	do 50 gram	30000			
	ponad 50 g -100 g	130			
	ponad 100 g - 350 g	110			
	ponad 350 g- 500 g	10			
	ponad 500 g - 1000 g	1			
10	listy polecone 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 polecone 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 polecone 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	300			
	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 polecone krajowe gabaryt A				
	do 50 gram	40			
	ponad 50 g -100 g	1			
	ponad 100 g - 350 g	1			
	ponad 350 g- 500 g	1			
	ponad 500 g - 1000 g	1			
18	listy polecone 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 polecone 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 polecone 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 polecone ZPO krajowe gabaryt A				
	do 50 gram	800			
	ponad 50 g -100 g	50			
	ponad 100 g - 350 g	15			
	ponad 350 g- 500 g	1			
	ponad 500 g - 1000 g	1			
22	listy polecone 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 polecone 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 polecone 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 polecone ZPO priorytetowe gabaryt A europejskie				
	do 50 gram	10			
	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	4500			
27	Paczki pocztowe ekonomiczne ZPO krajowe	1			
28	Paczki priorytetowe (ZPO) krajowe	1			
29	Usługa przewozu korespondencji w miesiącu	12			
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. Zapewniamy / Nie zapewniamy (niepotrzebne skreślić) w ramach realizacji niniejszego zamówienia możliwość bezpłatnego elektronicznego monitorowania każdej przesyłki rejestrowanej, krajowej i zagranicznej.

5. Deklaruję doręczycieli, którzy będą zatrudnieni - do realizacji przedmiotu zamówienia na terenie Miasta Katowice - na umowę o pracę w przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy. W przypadku niewypełnienia Zamawiający przyjmuje, iż Wykonawca nie zatrudni pracowników na umowę o pracę.

6. Deklaruję, iż maksymalny termin doręczenia przesyłek listowych krajowych w przypadku przesyłki listowej najszybszej kategorii wyniesie dni. W przypadku niewypełnienia Zamawiający przyjmuje, iż Wykonawca deklaruje maksymalny termin dostarczenia wymienionych przesyłek zgodnie z pkt 6 Opisu przedmiotu zamówienia (załącznik nr 4 do zapytania).

7. Deklaruję, iż maksymalny termin doręczenia przesyłek listowych krajowych w przypadku przesyłki listowej nie będącej przesyłką najszybszej kategorii wyniesie dni. W przypadku niewypełnienia Zamawiający przyjmuje, iż Wykonawca deklaruje maksymalny termin dostarczenia wymienionych przesyłek zgodnie z pkt 6 Opisu przedmiotu zamówienia (załącznik nr 4 do zapytania).

8. Termin realizacji zamówienia: od dnia 01.01.2017 r. do 31.12.2017 r. lub do wyczerpania kwoty maksymalnego wynagrodzenia Wykonawcy, zgodnie ze złożoną ofertą.

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

10. Niniejszym oświadczam, że:

- zapoznałem się z warunkami zamówienia i przyjmuję je bez zastrzeżeń;
- zapoznałem się z postanowieniami załączonego do zapytania 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 zapytaniu;

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

-
-
-

.....
Miejscowość, data

.....
Podpis wraz z pieczęcią 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

WYKAZ WYKONANYCH/WYKONYWANYCH USŁUG

Składając ofertę na **świadczenie usług pocztowych na potrzeby Powiatowego Urzędu Pracy w Katowicach** przedkładam/y następujący wykaz wykonanych/wykonywanych usług

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

....., dnia

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

WYKAZ PLACÓWEK

[illegible]

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

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, paczek pocztowych, zwrot przesyłek niedoręczonych, potwierdzeń odbioru oraz usługę przewozu korespondencji i dokumentów nadawczych z siedziby Zamawiającego do siedziby Wykonawcy, w rozumieniu ustawy Prawo Pocztowne z dnia 23 listopada 2012 r. (Dz. U. z 2016 r. poz. 1113 z późn. zm.).

Przez przesyłki pocztowe będące przedmiotem zamówienia rozumie się przesyłki listowe o wadze do 1000 g (gabaryt A i B):

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

Gabaryt A – to przesyłka o wymiarach:

Minimum - wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90 x 140 mm,
 Maksimum – żaden z wymiarów nie może przekraczać: wysokość 20 mm, długość 325 mm, szerokość 230 mm

Gabaryt B – to przesyłka o wymiarach:

Minimum – jeśli choć jeden z wymiarów przekracza wysokość 20 mm lub długość 325 mm lub szerokość 230 mm,
 Maksimum – suma długości, szerokości i wysokości nie może być większa niż 900 mm, przy czym największy z tych wymiarów (długość) nie może przekroczyć 600 mm.

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.

Przedmiot zamówienia nie obejmuje przesyłek wymagających urzędowego potwierdzenia ich nadania w rozumieniu art. 17 ustawy Prawo pocztowe z dnia 23 listopada 2012 r. (Dz. U. z 2016 r. poz. 1113 z późn. zm.).

1. Przesyłki nadawane przez Zamawiającego dostarczane będą do każdego miejsca w kraju i do każdego miejsca za granicami kraju na podany adres.
2. 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.
3. Wykonawca powinien posiadać na terenie kraju odpowiednią liczbę placówek awizacyjnych, w celu umożliwienia odbioru awizowanej przesyłki. Placówki winny być czynne we wszystkie dni robocze od poniedziałku do piątku, za wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy.
4. Wykonawca, w celu ułatwienia adresatom odbioru awizowanych przesyłek, powinien posiadać na terenie Miasta Katowice co najmniej 21 placówek tj. co najmniej jedną placówkę na jedną dzielnicę Miasta wyjątek stanowi dzielnica Zarzecze – możliwy odbiór na Podlesiu) awizacyjnych w celu umożliwienia odbioru awizowanej przesyłki. Placówki winny być czynne we wszystkie dni robocze od poniedziałku do piątku, za wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy.
5. Placówki awizacyjne, w których adresaci będą odbierać awizowane przesyłki powinny być oznakowane w sposób widoczny, na zewnątrz i wewnątrz, nazwą lub logo Wykonawcy, jednoznacznie wskazującymi, że jest to jednostka Wykonawcy świadcząca usługi pocztowe. W przypadku, gdy placówka lub punkt awizacyjny znajduje się w lokalu, w którym prowadzona jest inna działalność gospodarcza Zamawiający wymaga, aby punkt awizacyjny posiadał wyodrębnione stanowisko obsługi klientów w zakresie usług pocztowych, oznakowane w widoczny sposób nazwą lub logo Wykonawcy.
6. Wykonawca zobowiązany jest doręczać przesyłki listowe krajowe przyjęte do przemieszczenia i doręczenia w dniu następnym, jednak nie później niż w 4 dniu po nadaniu w przypadku przesyłki listowej najszybszej kategorii. W przypadku przesyłki nie będącej przesyłką najszybszej kategorii również dnia następnego, jednak nie później niż w 6 dniu po nadaniu.
7. Przesyłki pocztowe będą nadawane przez Wykonawcę w dniu ich odbioru z siedziby Zamawiającego. W przypadku zastrzeżeń dotyczących konkretnych przesyłek, polegających na niezgodności pomiędzy danymi adresata umieszczonymi w książce nadawczej oraz danymi umieszczonymi na przesyłce, Wykonawca wyjaśnia je z Zamawiającym telefonicznie. Przy braku możliwości wyjaśnienia ww. zastrzeżeń w dniu odbioru, nadanie konkretnych przesyłek, co do których wystąpiły ww. zastrzeżenia, nastąpi w kolejnym dniu roboczym. Pozostałe przesyłki pocztowe będą nadawane przez Wykonawcę w dniu ich odbioru z siedziby Zamawiającego.
8. 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.
9. 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 godz. 14:30 w tym samym dniu, w którym Zamawiający zgłosi Wykonawcy taką konieczność drogą telefoniczną.
10. Odbioru przesyłek przeznaczonych do nadania dokonywać będzie upoważniony przedstawiciel Wykonawcy po okazaniu stosownego upoważnienia.
11. Przedstawiciel Wykonawcy odbierający przesyłki z siedziby Zamawiającego będzie kwitować odbiór przekazanych przesyłek do przewozu w zestawieniu

przygotowanym przez Zamawiającego, a po dostarczeniu przesyłek do placówki Wykonawcy będzie potwierdzać ich nadanie:

- 1) w przypadku przesyłek rejestrowanych – w książce nadawczej,
 - 2) w przypadku przesyłek nierejestrowanych – w zestawieniu ilościowym.
12. Zwrot potwierdzonych książek nadawczych oraz potwierdzone zestawienie ilościowe Wykonawca zobowiązany jest zwrócić Zamawiającemu najpóźniej następnego dnia.
 13. Odpowiedzialność za przesyłki przechodzi na Wykonawcę z chwilą ich przekazania upoważnianemu przez niego przedstawicielowi.
 14. Zamawiający nadaje przesyłki w stanie umożliwiającym Wykonawcy ich doręczenie do miejsca przeznaczenia, poprzez umieszczenie na przesyłce listowej lub paczce nazwy odbiorcy wraz z jego adresem, jednocześnie określając rodzaj przesyłki oraz pełną nazwę i adres Zamawiającego.
 15. 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.
 16. Zamawiający będzie korzystał ze swojego opakowania dla przesyłek i paczek.
 17. Zamawiający będzie korzystał z własnych wzorów druków „potwierdzenia odbioru” i „książki nadawczej”.
 18. Wykonawca będzie dostarczać 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 i dostarcza je adresatowi. Po upływie terminu odbioru lub wyczerpaniu możliwości doręczenia przesyłki, przesyłka niezwłocznie zwracana jest Zamawiającemu, z podaniem przyczyny nie doręczenia jej adresatowi. **Nie dopuszcza się powtórnego awizowania wyłącznie poprzez adnotację na przesyłce, bez fizycznego dostarczenia awiza adresatowi.**
 19. W przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania usługi, w szczególności w przypadku zagubienia przesyłki w wyniku czego zostanie ona niedostarczona adresatowi lub w przypadku niedostarczenia Zamawiającemu zwrotnego potwierdzenia odbioru przesyłki, Wykonawca zobowiązuje się do przyjmowania pisemnych reklamacji Zamawiającego, jak też adresata.
 20. Pisemną reklamację z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania usługi Zamawiający, jak też adresat mogą zgłosić do Wykonawcy po upływie 14 dni od nadania przesyłki rejestrowanej, nie później jednak niż 12 miesięcy w obrocie krajowym i 6 miesięcy w obrocie zagranicznym od ich nadania.
 21. 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 udzielenia wyczerpujących wyjaśnień dot. okoliczności sprawy, w terminie nie dłuższym niż 30 dni od daty zgłoszenia skargi.
 22. 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 krajowym i zagranicznym na potrzeby Powiatowego Urzędu Pracy w Katowicach.

Zakres usługi obejmuje przyjmowanie, sortowanie, przemieszczanie i doręczanie przesyłek z korespondencją, paczek pocztowych, zwrotu przesyłek niedoręczonych, potwierdzeń odbioru oraz usługę przewozu korespondencji i dokumentów nadawczych z siedziby Zamawiającego do siedziby Wykonawcy w rozumieniu ustawy Prawo Pocztowne z dnia 23 listopada 2012 r. (Dz. U. z 2016 r. poz. 1113 z późn. zm.).

Przedmiot zamówienia nie obejmuje przesyłek wymagających urzędowego potwierdzenia ich nadania w rozumieniu art. 17 ustawy Prawo pocztowe z dnia 23 listopada 2012 r. (Dz. U. z 2016 r. poz. 1113 z późn. zm.).

1. Termin realizacji: od dnia 01.01.2017 r. do 31.12.2017 r. z zastrzeżeniem, iż umowę uznaje się za wykonaną również w przypadku wykorzystania kwoty stanowiącej wynagrodzenie Wykonawcy, zgodnie ze złożoną ofertą (cena ofertowa).
2. Wykonawca zobowiązuje się do świadczenia usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym na potrzeby Powiatowego Urzędu pracy w Katowicach, w zakresie przyjmowania, sortowania, przemieszczania i doręczania przesyłek z korespondencją, 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 2016 r. poz. 1113 z późn. zm.).
3. Przez przesyłki pocztowe będące przedmiotem umowy rozumie się przesyłki listowe o wadze do 1000 g (gabaryt A i B):
 - 1) zwykłe – przesyłki nierejestrowane nie będące przesyłkami najszybszej kategorii w obrocie krajowym i zagranicznym,
 - 2) zwykłe priorytetowe – przesyłki nierejestrowane najszybszej kategorii w obrocie krajowym i zagranicznym,
 - 3) polecone – przesyłki rejestrowane nie będące przesyłkami najszybszej kategorii w obrocie krajowym,
 - 4) polecone priorytetowe – przesyłki rejestrowane najszybszej kategorii w obrocie krajowym i zagranicznym,
 - 5) polecone ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru (ZPO) – przesyłki nie będące przesyłkami najszybszej kategorii przyjęte za potwierdzeniem nadania i doręczone za pokwitowaniem odbioru w obrocie krajowym,
 - 6) polecone priorytetowe ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru (ZPO) – przesyłki najszybszej kategorii przyjęte za potwierdzeniem nadania i doręczone za pokwitowaniem odbioru w obrocie krajowym i zagranicznym.
 - 7) 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.

4. Przesyłki nadawane przez Zamawiającego dostarczane będą do każdego miejsca w kraju i do każdego miejsca za granicami kraju na podany adres.
5. 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.
6. Wykonawca, w celu umożliwienia odbioru awizowanej przesyłki, powinien posiadać na terenie kraju odpowiednią liczbę placówek awizacyjnych, Placówki winny być czynne we wszystkie dni robocze od poniedziałku do piątku, za wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy.
7. Wykonawca powinien posiadać na terenie Miasta Katowice co najmniej 21 placówek tj. co najmniej jedną placówkę na jedną dzielnicę Miasta (wyjątek stanowi dzielnica Zarzecze – możliwy odbiór na Podlesiu) awizacyjnych w celu umożliwienia odbioru awizowanej przesyłki. Placówki winny być czynne we wszystkie dni robocze od poniedziałku do piątku, za wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy.
8. Wykonawca zobowiązany jest do niezwłocznego, pisemnego informowania Zamawiającego o każdej zmianie wykazu placówek awizacyjnych, o których mowa w pkt 9 niniejszego załącznika.
9. Placówki awizacyjne, w których adresat będzie odbierał awizowane przesyłki powinny być oznakowane w sposób widoczny, na zewnątrz i wewnątrz, nazwą lub logo Wykonawcy jednoznacznie wskazującymi, że jest jednostką Wykonawcy świadczącą usługi pocztowe. W przypadku gdy placówka lub punkt awizacyjny znajduje się w lokalu, w którym prowadzona jest inna działalność gospodarcza Zamawiający wymaga, aby punkt awizacyjny posiadał wyodrębnione stanowisko obsługi klientów w zakresie usług pocztowych, oznakowane w widoczny sposób nazwą lub logo Wykonawcy.
10. Wykonawca zobowiązany jest doręczać przesyłki listowe krajowe przyjęte do przemieszczenia i doręczenia w dniu następnym, jednak nie później niż w ... dniu po nadaniu w przypadku przesyłki listowej najszybszej kategorii. W przypadku przesyłki nie będącej przesyłką najszybszej kategorii również dnia następnego, jednak nie później niż w ... dniu po nadaniu.
11. Przesyłki pocztowe będą nadawane przez Wykonawcę w dniu ich odbioru z siedziby Zamawiającego. W przypadku zastrzeżeń dotyczących konkretnych przesyłek, polegających na niezgodności pomiędzy danymi adresata umieszczonymi w książce nadawczej oraz danymi umieszczonymi na przesyłce, Wykonawca wyjaśnia je z Zamawiającym telefonicznie. Przy braku możliwości wyjaśnienia ww. zastrzeżeń w dniu odbioru, nadanie konkretnych przesyłek, co do których wystąpiły ww. zastrzeżenia nastąpi w kolejnym dniu roboczym. Pozostałe przesyłki pocztowe będą nadawane przez Wykonawcę w dniu ich odbioru z siedziby Zamawiającego.
12. Miejszem 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.
13. 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 godz. 14:30 w tym samym dniu, w którym Zamawiający zgłosi Wykonawcy taką konieczność drogą telefoniczną.
14. Odbiór przesyłek przeznaczonych do nadania dokonywać będzie upoważniony przedstawiciel Wykonawcy, po okazaniu stosownego upoważnienia.

15. Przedstawiciel Wykonawcy odbierający przesyłki z siedziby Zamawiającego kwituje odbiór przekazanych przesyłek do przewozu w zestawieniu przygotowanym przez Zamawiającego, a po dostarczeniu przesyłek do placówki Wykonawcy potwierdza ich nadanie:
 - 1) w przypadku przesyłek rejestrowanych – w książce nadawczej,
 - 2) w przypadku przesyłek nierejestrowanych – w zestawieniu ilościowym.
16. Zwrot potwierdzonych książek nadawczych oraz potwierdzone zestawienie ilościowe Wykonawca zobowiązany jest zwrócić Zamawiającemu najpóźniej następnego dnia.
17. Odpowiedzialność za przesyłki przechodzi na Wykonawcę z chwilą ich przekazania upoważnianemu przez niego przedstawicielowi.
18. Zamawiający nadaje przesyłki w stanie umożliwiającym Wykonawcy ich doręczenie do miejsca przeznaczenia, poprzez umieszczenie na przesyłce listowej lub paczce nazwy odbiorcy wraz z jego adresem, jednocześnie określając rodzaj przesyłki oraz pełną nazwę i adres Zamawiającego.
19. 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.
20. Zamawiający będzie korzystał ze swojego opakowania dla przesyłek i paczek.
21. Zamawiający będzie korzystał z własnych wzorów druków „potwierdzenia odbioru” i „książki nadawczej”.
22. Wykonawca będzie dostarczać 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. **Nie dopuszcza się powtórnego awizowania wyłącznie poprzez adnotację na przesyłce, bez fizycznego dostarczenia awiza adresatowi.**
23. W przypadku zadeklarowania do realizacji zamówienia doręczycieli, którzy będą zatrudnieni na umowę o pracę, Wykonawca zobowiązany jest w terminie do 15 dni po zakończeniu każdego kwartału do złożenia oświadczenia zawierającego informację o liczbie doręczycieli zatrudnionych na umowę o pracę, w przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy wraz z przedłożeniem do wglądu kopii umów o pracę doręczycieli zatrudnionych do realizacji przedmiotu zamówienia na terenie Miasta Katowice.
24. Określone w kolumnie Nr 4 formularza cenowego (załącznik Nr 1 do umowy) ilości przesyłek są wielkościami orientacyjnymi, przyjętymi dla celu porównania ofert i wyboru najkorzystniejszej oferty. W związku z powyższym Wykonawcy, z którym Zamawiający podpisze umowę, nie przysługuje roszczenie o realizację usługi w podanych wielkościach. Jednocześnie Zamawiający gwarantuje, iż minimalna kwota, która zostanie zapłacona z tytułu realizacji przedmiotu umowy wyniesie 70% ceny ofertowej stanowiącej maksymalne wynagrodzenie wykonawcy zgodnie z § umowy.
25. Za wykonanie przedmiotu umowy Wykonawcy przysługuje wynagrodzenie, zgodnie ze złożoną ofertą (załącznik Nr ... zapytania), w wysokości:zł

- brutto (słownie:.....), które może ulec zmniejszeniu w zależności od faktycznie zrealizowanych przesyłek, z zastrzeżeniem, iż wynagrodzenie to wyniesie nie mniej niż 70% ceny podanej w formularzu oferty.
26. Wynagrodzenie za usługi pocztowe wyliczane będzie wg cen wskazanych w formularzu cenowym, stanowiącym załącznik Nr 1 do umowy.
 27. Rozliczenia finansowe za wykonane usługi będą dokonywane „z dołu”, w okresach miesięcznych (od pierwszego do ostatniego dnia miesiąca), za przesyłki faktycznie nadane - na podstawie zestawień sporządzonych przez Zamawiającego.
 28. Za wykonanie usługi Wykonawca wystawi Zamawiającemu fakturę VAT wraz ze specyfikacją wykonanych usług, w terminie do 7 dni po upływie okresu rozliczeniowego.
 29. Oryginały wystawionych faktur Wykonawca będzie przysyłał do Zamawiającego na adres: Powiatowy Urząd Pracy w Katowicach, ul. Pawła Pośpiecha 14, 40-852 Katowice.
 30. Należności z tytułu prawidłowo wystawionych faktur VAT Zamawiający będzie regulował w terminie do 14 dni od daty ich doręczenia Zamawiającemu, przelewem na konto Wykonawcy wskazane na fakturze.
 31. Datą zapłaty jest dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
 32. Za nieterminowe regulowanie należności Wykonawca będzie naliczać odsetki w wysokości ustawowej.
 33. Jeżeli w trakcie obowiązywania umowy nastąpi zmiana w zakresie podatku VAT, Zamawiający zobowiązuje się do uiszczania stawek wynagrodzenia powiększonych o podatek od towarów i usług według obowiązującej stawki.
 34. 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.
 35. Zamawiający ma prawo zlecić usługę innemu operatorowi, a kosztami obciążyć Wykonawcę, jeżeli Wykonawca nie odbierze od Zamawiającego przesyłek w wyznaczonym dniu i czasie.
 36. Wykonawca nie może dokonać zastawienia lub przeniesienia jakichkolwiek praw lub obowiązków wynikających z tej Umowy na osoby trzecie, dokonywać obciążeń tych praw w jakiejkolwiek formie, w szczególności w formie cesji, przekazu, sprzedaży, przelewu lub czynności wywołującej podobne skutki. Wykonawca nie może także przenosić korzyści wynikającej z umowy lub udziału w niej na osoby trzecie, w tym także poprzez dokonywanie zastawu czy objęcie umową poręczenia lub dokonanie czynności wywołującej podobne skutki. Wyżej wymienione czynności dokonane pomimo zakazu, są względem Zamawiającego bezskuteczne.
 37. Odpowiedzialnością Wykonawcy objęte są szkody poniesione przez Zamawiającego spowodowane niewykonaniem albo nienależytym, w tym nieterminowym, wykonaniem zobowiązań wynikających z umowy.
 38. W przypadku skarg na nieprawidłowy sposób doręczeń (wydłużenie terminu, nieprawidłowo uzupełniony dokument awiza, zwrotnego potwierdzenia odbioru lub inne), składanych przez klientów i komórki organizacyjne Urzędu, Wykonawca na wniosek Zamawiającego zobowiązany jest do udzielenia wyczerpujących wyjaśnień dot. okoliczności sprawy w terminie nie dłuższym niż 30 dni od daty zgłoszenia skargi.
 39. Pisemną reklamację z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania usługi Zamawiający, jak też adresat przesyłki, może zgłosić do Wykonawcy po upływie 14 dni od nadania przesyłki rejestrowanej, nie później jednak niż 12 miesięcy w obrocie krajowym i 6 miesięcy w obrocie zagranicznym od ich nadania.
 40. Termin udzielenia odpowiedzi na reklamację nie może przekroczyć 30 dni od dnia wniesienia reklamacji.

41. Wykonawca zobowiązuje się do przyjmowania reklamacji Zamawiającego, jak też adresata przesyłki, w przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania usługi, w szczególności w przypadku zagubienia, ubytku, uszkodzenia przesyłki, w wyniku czego nie zostanie ona dostarczona adresatowi lub w przypadku niedostarczenia Zamawiającemu zwrotnego potwierdzenia odbioru przesyłki. W przypadkach, o których mowa wyżej Wykonawca zapłaci Zamawiającemu należne odszkodowanie, zgodne z przepisami ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (Dz. U. z 2016 r. poz. 1113 z późn. zm.).
42. Po wyczerpaniu drogi postępowania reklamacyjnego Zamawiającemu przysługuje prawo dochodzenia roszczeń w postępowaniu sądowym.
43. Zamawiający obciąża Wykonawcę karą umowną:
 - 1) w wysokości 10% ceny oferty, gdy Wykonawca lub Zamawiający odstąpi od umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy,
 - 2) w wysokości 10% ceny oferty w przypadku wypowiedzenia umowy przez Zamawiającego z przyczyn, za które odpowiedzialność ponosi Wykonawca,
 - 3) w wysokości 10 % kwartalnego wynagrodzenia przysługującego Wykonawcy z tytułu realizacji umowy za każdy przypadek niedostarczenia Zamawiającemu oświadczenia oraz kopii umów, o których mowa w § umowy (*pkt 23 istotnych postanowień umowy*), *potwierdzających zadeklarowaną w ofercie liczbę doręczycieli zatrudnionych na umowę o pracę w przeliczeniu na pełen etat*).
44. Zamawiający może obciążyć Wykonawcę karą umowną w kwocie odpowiadającej należności za doręczenie danej przesyłki - za każdy przypadek niedotrzymania terminów doręczenia przesyłek, o których mowa w § umowy (*pkt 10 istotnych postanowień umowy*).
45. Zamawiający zapłaci Wykonawcy karę umowną w wysokości 10% ceny oferty za odstąpienie od umowy przez Wykonawcę z przyczyn, za które ponosi odpowiedzialność Zamawiający.
46. W razie wystąpienia zwłoki w wykonaniu usługi, Zamawiający zastrzega sobie prawo do wyznaczenia Wykonawcy dodatkowego terminu jej wykonania, niezależnie od możliwości naliczenia kar umownych i odszkodowania.
47. Strony wyłączane są z odpowiedzialności za niewykonanie lub nienależyte wykonanie umowy spowodowane działaniami siły wyższej rozumianej jako wystąpienie zdarzenia nadzwyczajnego, zewnętrznego, niemożliwego do przewidzenia i zapobieżenia, którego nie dało się uniknąć nawet przy zachowaniu najwyższej staranności a które uniemożliwia Wykonawcy wykonanie przedmiotu umowy. W razie wystąpienia siły wyższej Strony umowy zobowiązane są dołożyć wszelkich starań w celu ograniczenia do minimum opóźnienia w wykonywaniu swoich zobowiązań umownych, powstałego na skutek działania siły wyższej (pod pojęciem siły wyższej rozumie się w szczególności zdarzenia i okoliczności takie jak: klęska żywiołowa, działania wojenne, rebelie, terroryzm, rewolucja, powstanie, inwazja, bunt, zamieszki, strajk spowodowany przez inne osoby - nie związane z realizacją niniejszej umowy itp.).
48. 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.
49. Umowa może być wypowiedziana przez Zamawiającego przed upływem terminu wskazanego w pkt. 1 z zachowaniem jednomiesięcznego okresu wypowiedzenia w

przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania umowy przez Wykonawcę, polegającego w szczególności na:

- 1) nieprzestrzeganiu terminów wskazanych w umowie,
 - 2) powtarzającym się niedostarczaniu przesyłek wskutek ich zagubienia lub zniszczenia,
 - 3) niedostarczaniu dowodów doręczenia,
 - 4) braku awizowania przesyłek,
 - 5) braku prawidłowego oznaczenia placówek zgodnie z zapisami umowy,
 - 6) niewykonywaniu przez Wykonawcę zamówienia zadeklarowaną w ofercie liczbą doręczycieli zatrudnionych na umowę o pracę (w przeliczeniu na pełen etat),
 - 7) braku lub niezłożeniu w terminie oświadczeń o liczbie doręczycieli zatrudnionych na umowę o pracę oraz kopii umów zgodnie z wymogiem zawartym w § umowy (*pkt 23 istotnych postanowień umowy*).
50. Zamawiający może wypowiedzieć umowę w trybie natychmiastowym w przypadku:
- 1) zaprzestania wykonywania umowy przez Wykonawcę przez okres dłuższy niż 4 dni,
 - 2) rażącego naruszenia postanowień umowy.
51. Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od daty powzięcia informacji o podstawie do odstąpienia, w przypadku:
- 1) nieprzystąpienia przez Wykonawcę do wykonywania umowy,
 - 2) ogłoszenia upadłości lub zaprzestania prowadzenia działalności przez Wykonawcę.
52. Wypowiedzenie lub odstąpienie od umowy musi mieć formę pisemną.
53. Wszelkie zmiany umowy muszą mieć formę pisemną, pod rygorem nieważności.
54. W sprawach nieuregulowanych umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego oraz aktów prawnych regulujących działalność pocztową wraz z przepisami wykonawczymi oraz inne właściwe przepisy.
55. Ewentualne spory mogące wynikać na tle realizacji umowy strony poddają pod rozstrzygnięcie Sądu właściwego dla siedziby Zamawiającego.
56. 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 jakiejkolwiek specyfikacji, planu, rysunku, wzoru, lub informacji dostarczonej przez Zamawiającego lub w związku z taką Umową, jakiejkolwiek osobie trzeciej.
57. Wykonawcy nie wolno, bez uprzedniej pisemnej zgody Zamawiającego, wykorzystywać jakichkolwiek dokumentów lub informacji, o których mowa w pkt 56 w innych celach niż wykonanie Umowy.