

POWIATOWY URZĄD PRACY W KWIDZYNIE

82 - 500 Kwidzyn, ul. Grudziądzka 30, tel. 55 267 27 00, fax 55 267 27 01
e-mail: sekretariat@pupkwidzyn.pl <http://www.bip.pupkwidzyn.pl/>

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA – SIWZ

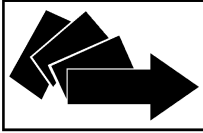
dla postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie **przetargu nieograniczonego** na:

Świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych oraz zwrotu przesyłek niedoręczonych na rzecz Powiatowego Urzędu Pracy w Kwidzynie.

CPV - 64110000-0 usługi pocztowe

Zamówienie o wartości mniejszej niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art 11 ust. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych.

KWIDZYN, PAŹDZIERNIK 2013 R.



POWIATOWY URZĄD PRACY W KWIDZYNIE

82 - 500 Kwidzyn, ul. Grudziądzka 30, tel. 55 267 27 00, fax 55 267 27 01
e-mail: sekretariat@pupkwidzyn.pl http://www.bip.pupkwidzyn.pl/

§ 1.

Informacje wprowadzające

1. Niniejsze postępowanie zostało wszczęte poprzez zamieszczenie ogłoszenia o zamówieniu w Biuletynie Zamówień Publicznych, a także na tablicy ogłoszeń w siedzibie Zamawiającego tj. Powiatowego Urzędu Pracy w Kwidzynie i na stronie internetowej Zamawiającego pod adresem <http://www.bip.pupkwidzyn.pl/> w zakładce - zamówienia publiczne - przetargi.
2. Dane Zamawiającego:
 - 1) Nazwa: **POWIATOWY URZĄD PRACY W KWIDZYNIE**,
 - 2) Adres siedziby: **ul. Grudziądzka 30, 82 - 500 Kwidzyn**,
 - 3) Tel./faks: **55 267 27 00/55 267 27 01**,
 - 4) E-mail do korespondencji w sprawie zamówienia: **sekretariat@pupkwidzyn.pl**,
 - 5) Adres strony internetowej: **http://www.bip.pupkwidzyn.pl/**,
 - 6) REGON: **191932563**, NIP: **581-148-57-26**,
3. Użyte w Specyfikacji terminy mają następujące znaczenie:
 - 1) „Zamawiający” – Powiatowy Urząd Pracy w Kwidzynie.
 - 2) „Postępowanie” – postępowanie prowadzone przez Zamawiającego na podstawie niniejszej SIWZ, Pzp oraz aktów wykonawczych wydanych na podstawie Pzp.
 - 3) „SIWZ” – niniejsza Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia.
 - 4) „Pzp” – ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2013 r., poz. 907 z późn. zm.).
 - 5) „Wykonawca” – podmiot, który ubiega się o wykonanie zamówienia, złoży ofertę, albo zawrze z Zamawiającym umowę w sprawie wykonania zamówienia.
 - 6) „PUP Kwidzyn” – Powiatowy Urząd Pracy w Kwidzynie, ul. Grudziądzka 30, Kwidzyn.
 - 7) „Operator pocztowy” – przedsiębiorca uprawniony do wykonywania działalności pocztowej na podstawie wpisu do rejestru operatorów pocztowych.

§ 2.

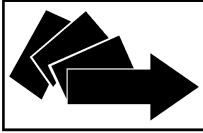
Tryb udzielenia zamówienia

Postępowanie prowadzone jest na podstawie ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2013 r., poz. 907 z późn. zm.) w trybie przetargu nieograniczonego. Wartość szacunkowa przedmiotu zamówienia nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 200.000 Euro.

§ 3.

Opis przedmiotu zamówienia

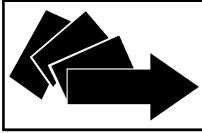
1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług pocztowych – przez operatora pocztowego w obrocie krajowym (cały kraj) i zagranicznym w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych oraz zwrotu przesyłek niedoręczonych na rzecz Powiatowego Urzędu Pracy w Kwidzynie, **w okresie od dnia 01.12.2013 r. do dnia 31.12.2015 r.**
2. Zamawiający wymaga wykonania usługi w standardzie właściwym dla powszechnej usługi pocztowej, gdyż przedmiotem niniejszego zamówienia jest doręczanie w głównej mierze przesyłek o charakterze administracyjnym, w których skuteczność doręczenia, rygoru związane z prawidłowym awizowaniem mają doniosłe znaczenie procesowe.
3. Szczegółowy zakres przedmiotu zamówienia (rodzaje przesyłek, ich waga i ilość) zawarty jest w załączniku nr 2 do niniejszej SIWZ (plik w formacie danych .xls).
4. Wymagania w zakresie realizacji przedmiotu zamówienia wynikają z następujących przepisów:
 - 1) Ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (Dz. U. z 2012 r., poz. 1529),
 - 2) Ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (t. j. Dz. U. z 2013 r., poz. 267) w zakresie doręczeń pism w postępowaniu administracyjnym.
 - 3) W przypadku zmiany przepisów w tym zakresie będą miały zastosowanie przepisy obowiązujące, bez konieczności aneksowania umowy.



POWIATOWY URZĄD PRACY W KWIDZYNIE

82 - 500 Kwidzyn, ul. Grudziądzka 30, tel. 55 267 27 00, fax 55 267 27 01
e-mail: sekretariat@pupkwidzyn.pl http://www.bip.pupkwidzyn.pl/

5. Rodzaje i liczba przesyłek w ramach świadczonych usług są szacunkowe (orientacyjne - na podstawie historii usług pocztowych Zamawiającego) i mogą ulec zmianie w zależności od potrzeb Zamawiającego, na co Wykonawca wyraża zgodę tym samym oświadczając, że nie będzie dochodził roszczeń z tytułu zmian rodzajowych i liczbowych w trakcie realizacji niniejszej umowy. Do kalkulacji „nadawanych ilości”, określonych w ww. formularzu cenowym, Zamawiający przyjął ilości przesyłek każdego rodzaju w okresie ostatnich 12 -cy mnożąc przez 25 m-cy (okres obowiązywania umowy), z tym, że Zamawiający nie jest zobowiązany do realizowania podanych ilości przesyłek.
6. Świadczenie usług pocztowych będzie polegało na przyjmowaniu, przemieszczaniu i doręczaniu przesyłek pocztowych w gabarytach A i B:
 - a) przesyłek krajowych:
 - przesyłki listowe nierejestrowane zwykłe ekonomiczne,
 - przesyłki listowe nierejestrowane zwykłe priorytetowe,
 - przesyłki listowe polecane ekonomiczne,
 - przesyłki listowe polecane ekonomiczne za potwierdzeniem odbioru,
 - przesyłki listowe polecane priorytetowe,
 - przesyłki listowe polecane priorytetowe za potwierdzeniem odbioru
 - b) przesyłek zagranicznych:
 - przesyłki listowe polecane ekonomiczne,
 - przesyłki listowe polecane ekonomiczne za potwierdzeniem odbioru,
 - przesyłki listowe polecane priorytetowe,
 - przesyłki listowe polecane priorytetowe za potwierdzeniem odbioru,
 - c) przesyłek na warunkach szczególnych (WS) - (można traktować jako przesyłki kurierskie):
 - przesyłki ekonomiczne na WS;
 - przesyłki ekonomiczne na WS za potwierdzeniem odbioru;
 - przesyłki priorytetowe na WS;
 - przesyłki priorytetowe na WS za potwierdzeniem odbioru;
 - d) paczek pocztowych krajowych:
 - paczki pocztowe ekonomiczne,
 - paczki pocztowe ekonomiczne za potwierdzeniem odbioru,
 - paczki pocztowe priorytetowe,
 - paczki pocztowe priorytetowe za potwierdzeniem odbioru,
 - e) zwrotów przesyłek.
7. Przez przesyłki będące przedmiotem zamówienia rozumie się:
 - a) przez przesyłki pocztowe, będące przedmiotem zamówienia rozumie się przesyłki listowe:
 - zwykłe ekonomiczne - przesyłki nierejestrowane nie będące przesyłkami najszybszej kategorii w obrocie krajowym i w obrocie zagranicznym,
 - zwykłe priorytetowe - przesyłki nierejestrowane listowe najszybszej kategorii w obrocie krajowym i w obrocie zagranicznym,
 - polecane ekonomiczne - przesyłki rejestrowane nie będące przesyłkami najszybszej kategorii w obrocie krajowym i w obrocie zagranicznym,
 - polecane priorytetowe - przesyłki rejestrowane najszybszej kategorii w obrocie krajowym i w obrocie zagranicznym,
 - polecane ekonomiczne za zwrotnym potwierdzeniem odbioru (ZPO) - przesyłki nie będące przesyłkami najszybszej kategorii przyjęte za potwierdzeniem nadania i doręczone za pokwitowaniem odbioru w obrocie krajowym,
 - polecane priorytetowe za zwrotnym potwierdzeniem odbioru (ZPO) - przesyłki najszybszej kategorii przyjęte za potwierdzeniem nadania i doręczone za pokwitowaniem odbioru w obrocie krajowym.
 - b) przez paczki pocztowe, rozumie się paczki:
 - zwykłe ekonomiczne - rejestrowane nie będącą paczkami najszybszej kategorii,
 - priorytetowe - rejestrowane najszybszej kategorii.



POWIATOWY URZĄD PRACY W KWIDZYNIE

82 - 500 Kwidzyn, ul. Grudziądzka 30, tel. 55 267 27 00, fax 55 267 27 01
e-mail: sekretariat@pupkwidzyn.pl http://www.bip.pupkwidzyn.pl/

8. Usługi pocztowe stanowiące przedmiot zamówienia obejmują:

1) Przesyłki listowe krajowe o wagach:

- a) do 50 gram (gabaryt A i B*),
- b) ponad 50 gram do 100 gram (gabaryt A i B*),
- c) ponad 100 gram do 350 gram (gabaryt A i B*),
- d) ponad 350 gram do 500 gram (gabaryt A i B*),
- e) ponad 500 gram do 1000 gram (gabaryt A i B*),
- f) ponad 1000 gram do 2000 gram (gabaryt A i B*).

* GABARYT A – to przesyłki o wymiarach:

- minimum - wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90 x 140 mm,
- maksimum - żaden z wymiarów nie może przekroczyć: wysokość 20 mm, długość 325 mm, szerokość 230 mm

* GABARYT B – to przesyłki 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 900 mm, przy czym największy z tych wymiarów (długość) nie może przekroczyć 600 mm

Wszystkie wymiary przyjmuje się z tolerancją +/- 2 mm

2) Przesyłki listowe zagraniczne o wagach:

- a) do 50 gram,
- b) ponad 50 gram do 100 gram,
- c) ponad 100 gram do 350 gram,
- d) ponad 350 gram do 500 gram,
- e) ponad 500 gram do 1000 gram,
- f) ponad 1000 gram do 2000 gram.

3) Paczki pocztowe krajowe o wagach:

- a) do 1 kg (gabaryt A i B**),
- b) od 1 kg do 2 kg (gabaryt A i B**),
- c) od 2 kg do 5 kg (gabaryt A i B**),
- d) od 5 kg do 10 kg (gabaryt A i B**).

** GABARYT A – to paczki o wymiarach:

- minimum - wymiar strony adresowej nie mniejszej niż 90 x 140 mm,
- maksimum - żaden z wymiarów nie może przekroczyć długości 600 mm, szerokości 500 mm oraz wysokości 300 mm.

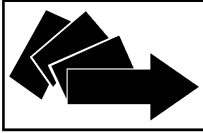
** GABARYT B – to paczki o wymiarach:

- minimum - jeśli choć jeden z wymiarów przekracza długość 600 mm, szerokość 500 mm, wysokość 300 mm;
- maksimum - suma długości i największego obwodu mierzonego w innym kierunku niż długość - 3000 mm, przy czym największy wymiar nie może przekroczyć 1500 mm.

Usługa pocztowa – przesyłka pocztowa na warunkach szczególnych polega na przyjęciu, przemieszczeniu i doręczeniu/wydaniu przesyłki oraz traktowaniu jej ze szczególną ostrożnością.

Przesyłka pocztowa na warunkach szczególnych w obrocie krajowym może być przyjmowana w dwóch kategoriach:

- przesyłka pocztowa na warunkach szczególnych (WS) ekonomiczna (EK), która jest przemieszczana, opracowywana i doręczana w standardzie jakościowym D+3 (podany termin doręczenia nie jest terminem gwarantowanym tylko deklarowanym),
- przesyłka pocztowa na warunkach szczególnych (WS) priorytetowa (PR), która jest przewożona najszybszym środkiem transportu, mając pierwszeństwo w procesie opracowywania i doręczania przed przesyłkami ekonomicznymi. Standardem



POWIATOWY URZĄD PRACY W KWIDZYNIE

82 - 500 Kwidzyn, ul. Grudziądzka 30, tel. 55 267 27 00, fax 55 267 27 01
e-mail: sekretariat@pupkwidzyn.pl http://www.bip.pupkwidzyn.pl/

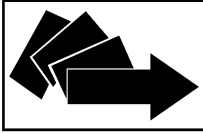
jakościowym dla przesyłki priorytetowej jest jej przebieg w terminie D+1. Przesyłka priorytetowa będzie dostarczona następnego dnia roboczego po dniu nadania, jeśli zostanie nadana do godz. 15:00. Przesyłka nadana jako priorytetowa po godz. 15:00 traktowana będzie jako nadana w dniu następnym. Przesyłkę priorytetową należy oznaczać poprzez np. naniesienie napisu o treści PRIORYTET.

Minimalne wymiary przesyłki pocztowa na warunkach szczególnych wynoszą 150 mm x 200 mm, natomiast maksymalne są sumą długości i największego obwodu mierzonego w innym kierunku niż długość i nie mogą przekraczać 3000 mm, przy czym największy wymiar nie może przekroczyć 1500 mm.

Maksymalna waga przesyłki wynosi 10 kg. Opakowanie, zamknięcie, zabezpieczenie przesyłki oraz druki, formularze, blankiety i nalepki dołączone do przesyłki, a wymagane do świadczenia usługi wlicza się do jej masy.

Ilekoć mowa w SIWZ, ogłoszeniu i formularzu cenowym o przesyłkach na warunkach szczególnych można należy przez to rozumieć przesyłki kurierskie.

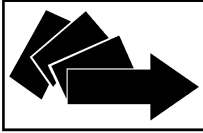
9. Zamawiający wymaga, aby usługa dostarczania przesyłek świadczona była do każdego wskazanego przez Zamawiającego adresu w Polsce i za granicami kraju (Europa) objętego Porozumieniem ze Światowym Związkiem Pocztowym.
10. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca świadczył usługę odbioru przesyłek nadawanych przez Zamawiającego poprzez ich odbiór z siedziby urzędu przy ul. Grudziądzkiej 30, we wszystkich dniach roboczych od poniedziałku do piątku w godz. 10.00 – 11.00 – przewiduje się możliwość dokonania zmiany dokładnej godziny odbioru przesyłek, z zastrzeżeniem, że godziny te będą w przedziale 9.00-14.00. Miejscem odbioru przesyłek będzie sekretariat w siedzibie urzędu zlokalizowany na I piętrze w pok. 13.
11. Odbioru przesyłek dokonywać będzie upoważniony przedstawiciel Wykonawcy po okazaniu stosownego dokumentu np. upoważnienia. Wykonawca będzie zobowiązany przedstawić Zamawiającemu wzór stosownego dokumentu (upoważnienia).
12. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca świadczył usługę doręczania przesyłek zaadresowanych na adres Zamawiającego do siedziby urzędu przy ul. Grudziądzkiej 30, we wszystkich dniach roboczych od poniedziałku do piątku w godz. 10.00 – 11.00 – przewiduje się możliwość dokonania zmiany dokładnej godziny odbioru przesyłek, z zastrzeżeniem, że godziny te będą w przedziale 9.00-14.00. Miejscem doręczania przesyłek będzie sekretariat w siedzibie urzędu zlokalizowany na I piętrze w pok. 13.
13. Zamawiający zastrzega, że miejsce odbioru i doręczania przesyłek, o którym mowa w § 3 pkt 10 i 12 może ulec zmianie jeżeli strony uzgodnią między sobą taką zmianę.
14. Zamawiający zastrzega sobie możliwość dostarczenia przesyłek własnym transportem do wyznaczonej placówki nadawczej w przypadku wystąpienia ze strony Zamawiającego konieczności dostarczenia do tej placówki przesyłki w innych godzinach niż uzgodnione.
15. Nadanie przesyłek następować będzie w dniu ich odbioru przez Wykonawcę od Zamawiającego. Nadanie przesyłek potwierdzać będzie upoważniony przedstawiciel Wykonawcy.
16. Zamawiający będzie przekazywał przesyłki do nadania w stanie uporządkowanym według rodzaju i wagi oraz umieszczał na przesyłkach w sposób trwały i czytelny informacje jednoznacznie identyfikujące adresata i nadawcę, jednocześnie określając rodzaj przesyłki.
17. Znaczek opłaty pocztowej zostanie zastąpiony pieczęcią wykonaną według wzoru dostarczonego przez Wykonawcę lub innym uzgodnionym oznaczeniem (np. nadruk).
18. Do przesyłek używane będą koperty Zamawiającego oraz potwierdzenia odbioru Wykonawcy (dostarczane bezpłatnie przez Wykonawcę). Zamawiający dopuszcza stosowanie druków zwrotnego potwierdzenia odbioru dla przesyłek nadanych w trybie Kodeksu postępowania administracyjnego własnego nakładu - zgodnych z obowiązującymi przepisami, które muszą mieć moc dokumentu urzędowego. Waga przesyłki określona będzie w stanie zamkniętym.



POWIATOWY URZĄD PRACY W KWIDZYNIE

82 - 500 Kwidzyn, ul. Grudziądzka 30, tel. 55 267 27 00, fax 55 267 27 01
e-mail: sekretariat@pupkwidzyn.pl http://www.bip.pupkwidzyn.pl/

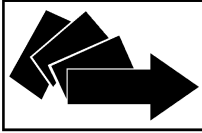
19. Wszelkie oznaczenia przesyłek rejestrowanych i priorytetowych muszą być zapewnione przez Wykonawcę.
20. Usługi będą świadczone na obszarze całej Polski oraz poza jej granicami z zachowaniem wskaźników terminowości wskazanych w § 3 Rozporządzenia Ministra Infrastruktury z 29 kwietnia 2013 roku w sprawie warunków wykonywania powszechnych usług pocztowych (Dz. U. poz. 545).
21. Wykonawca będzie doręczał Zamawiającemu pokwitowane przez adresata potwierdzenie odbioru niezwłocznie po doręczeniu przesyłki, nie później jednak niż w ciągu 7 dni roboczych od dnia jej doręczenia. Zwrot niedoręczonych przesyłek odbywać się będzie niezwłocznie po wyczerpaniu ich możliwości doręczenia z podaniem przyczyny ich niedoręczenia. W przypadku nieobecności adresata, przedstawiciel Wykonawcy pozostawia zawiadomienie o próbie doręczenia przesyłki ze wskazaniem, gdzie i kiedy adresat może odebrać przesyłkę w terminie 7 kolejnych dni, licząc od dnia następnego po dniu zostawienia zawiadomienia u adresata. Jeżeli adresat nie zgłosi się po odbiór przesyłki w powyższym terminie Wykonawca sporządza powtórne zawiadomienie o możliwości jej odbioru w terminie kolejnych 7 dni. Po upływie terminu odbioru przesyłka niezwłocznie zwracana jest Zamawiającemu wraz z podaniem przyczyny nie odebrania przez adresata.
22. Okresem rozliczeniowym będzie miesiąc kalendarzowy. Podstawą obliczenia należności będzie suma opłat za przesyłki faktycznie nadane lub zwrócone z powodu braku możliwości ich doręczenia w okresie rozliczeniowym, potwierdzona co do ilości i wagi na podstawie dokumentów nadawczych lub dokumentów oddawczych dokumentujących zwrot przesyłek w przypadku, kiedy możliwość dostarczenia została wyczerpana. Usługi będą rozliczane według cen jednostkowych wynikających z formularza cenowego.
23. Płatności za przesyłki będą dokonywane z dołu na podstawie wystawionej przez Wykonawcę faktury za wykonane w danym miesiącu usługi. Faktura winna zostać wystawiona do dnia 7-go miesiąca następującego po miesiącu rozliczeniowym ze specyfikacją wykonanych usług. Płatności za wykonane usługi będą następować w terminie 14 dni od dnia doręczenia jej Zamawiającemu. Dniem zapłaty wynagrodzenia jest dzień wydania dyspozycji przelewu z rachunku bankowego Zamawiającego. Adresem dla doręczenia Zamawiającemu faktury jest siedziba Zamawiającego.
24. Zamawiający określił w Załączniku Nr 2 (plik w formacie danych .xls) do niniejszej SIWZ przewidywane ilości nadawanych przesyłek przez okres obowiązywania umowy. Ilości przesyłek pocztowych podane w tym Załączniku zostały przyjęte przez Zamawiającego szacunkowo. Rzeczywista ilość przesyłek pocztowych będzie wynikała z faktycznych potrzeb Zamawiającego w tym zakresie, przy czym łączna wartość zamówienia nie przekroczy kwoty wynikającej z ceny najkorzystniejszej oferty Wykonawcy. **Wykonawca zobowiązany jest do podania oferowanych cen również w pozycjach formularza obliczenia ceny, w którym ilości są zerowe. W przypadku nadania przez Zamawiającego przesyłek nieokreślonych w formularzu obliczenia ceny podstawą rozliczeń będą ceny z aktualnego cennika usług Wykonawcy.**
25. Cena podana przez Wykonawcę nie będzie podlegała zmianom przez okres realizacji zamówienia, z wyjątkami:
 - a) w przypadku zmiany stawki podatku VAT na usługi pocztowe może nastąpić zmiana cen jednostkowych odpowiednio do stawki podatku,
 - b) w przypadku, jeśli konieczność wprowadzenia zmian cen wynika z uregulowań prawnych w zakresie ustalania lub zatwierdzania cen za powszechne usługi pocztowe w rozumieniu ustawy Prawo Pocztowe, a także w przypadku, kiedy ich wprowadzenie wynika z okoliczności powodujących, iż zmiana ww. cen leży w interesie publicznym,
 - c) ceny określone przez Wykonawcę w ofercie ulegną obniżeniu w toku realizacji zamówienia w przypadku, gdy opłaty pocztowe wynikające ze standardowego cennika lub regulaminu Wykonawcy będą niższe od cen wynikających w przedłożonej ofercie. Wykonawca ma obowiązek wówczas stosować względem Zamawiającego obniżone opłaty pocztowe dla usług, wynikające ze swojego aktualnego cennika lub regulaminu,
 - d) Zamawiającemu przysługuje możliwość korzystania z programów rabatowych (opustowych) oferowanych przez Wykonawcę w toku realizowanej umowy.



POWIATOWY URZĄD PRACY W KWIDZYNIE

82 - 500 Kwidzyn, ul. Grudziądzka 30, tel. 55 267 27 00, fax 55 267 27 01
e-mail: sekretariat@pupkwidzyn.pl http://www.bip.pupkwidzyn.pl/

26. Zamawiający dopuszcza stosowanie opustów przez Wykonawcę do umowy przetargowej, w przypadku kiedy zostaną one ustalone przez jednostki nadrzędne obu stron.
27. Wykonawca podając ceny w formularzu ofertowym powinien uwzględnić w nich również usługę transportową.
28. Usługi pocztowe objęte niniejszą umową realizowane będą z uwzględnieniem:
 - a) aktualnie obowiązujących przepisów prawa regulujących wykonywanie usług pocztowych,
 - b) regulaminu świadczenia usług Wykonawcy, z tym, że postanowienia tego regulaminu sprzeczne lub nie dające się pogodzić z postanowieniami zawartymi w niniejszej SIWZ i umowie, nie będą miały zastosowania,
 - c) wymagań wynikających z SIWZ.
29. Z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania usług pocztowych objętych niniejszą umową Zamawiającemu przysługuje odszkodowanie oraz inne roszczenia na podstawie przepisów zawartych w ustawie z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (Dz. U. z 2012 r. Poz. 1529).
30. Strony umowy zobowiązują się do zachowania w poufności wszelkich informacji, w szczególności informacji o danych osobowych, w których posiadanie weszły lub wejdą w związku z realizacją niniejszej umowy. Strony umowy zobowiązują się również do zachowania w tajemnicy oraz odpowiedniego zabezpieczenia wszelkich dokumentów przekazanych przez drugą stronę. Uzyskane informacje oraz otrzymane dokumenty mogą być wykorzystane wyłącznie w celach związanych z realizacją umowy.
31. W razie wystąpienia 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 jedynie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części umowy.
32. W przypadku nieterminowego odbioru przesyłek przygotowanych do wyekspediowania Zamawiającemu przysługuje prawo do naliczenia kary umownej w wysokości 0,5% miesięcznej kwoty (za ostatni zapłacony przez Zamawiającego miesiąc) za usługę odbioru przesyłek z siedziby Zamawiającego za każdy dzień zwłoki.
33. Zamawiającemu przysługuje prawo odstąpienia od umowy w przypadku:
 - a) likwidacji, upadłości lub rozwiązania przedsiębiorstwa Wykonawcy,
 - b) niewykonania przedmiotu umowy powyżej 5 dni w stosunku do ustalonych terminów,
 - c) wykonywania przez Wykonawcę przedmiotu umowy wadliwie i zaniechania zmiany wadliwego sposobu jego wykonywania mimo upływu wyznaczonego przez Zamawiającego terminu na dokonanie zmiany.
34. Odstąpienie od umowy powinno nastąpić pod rygorem nieważności na piśmie i zawierać uzasadnienie. W każdym przypadku, jeżeli odstąpienie przez Zamawiającego od umowy następuje z winy Wykonawcy, Zamawiającemu przysługuje prawo do naliczenia kary umownej w wysokości 20% kwoty przedstawionej w ofercie jako cena brutto.
35. Zamawiający ma prawo zlecić usługę innemu operatorowi, a kosztami realizacji obciążyć Wykonawcę, jeżeli Wykonawca nie odbierze od Zamawiającego przesyłek w wyznaczonym dniu i czasie.
36. Umowa może być rozwiązana przez każdą ze Stron w formie pisemnej, z obowiązkiem dokonania płatności za czynności będące w toku wynikające z wykonania umowy:
 - a) w terminie natychmiastowym, w przypadku niedotrzymania warunków niniejszej umowy, lub w przypadku zmiany w trakcie obowiązywania umowy przepisów podatkowych i przepisów prawnych regulujących działalność pocztową, jeżeli wejście w życie tych przepisów uniemożliwi realizację umowy,
 - b) z zachowaniem 1 miesięcznego okresu wypowiedzenia, ze skutkiem na ostatni dzień miesiąca kalendarzowego, bez podania powodów.
37. Wszelkie zmiany umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
38. W sprawach nieuregulowanych umową mają zastosowanie przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych i Kodeksu cywilnego oraz przepisy regulujące działalność pocztową.
39. Po rozstrzygnięciu postępowania przetargowego, Zamawiający dopuszcza podpisanie porozumienia precyzującego kwestie techniczne między innymi takie jak: wskazanie



POWIATOWY URZĄD PRACY W KWIDZYNIE

82 - 500 Kwidzyn, ul. Grudziądzka 30, tel. 55 267 27 00, fax 55 267 27 01
e-mail: sekretariat@pupkwidzyn.pl http://www.bip.pupkwidzyn.pl/

- placówek pocztowych Wykonawcy obsługujących Zamawiającego, prawidłowe oznaczenie nadawanych przesyłek przez Zamawiającego, regulacje technologiczne i regulaminy.
40. Opłata za niewykonaną usługę komplementarną (tj. potwierdzenie odbioru przesyłki rejestrowanej) podlega zwrotowi w wysokości wniesionej przy nadaniu przesyłek poleconych z potwierdzeniem odbioru. Zwrot dokonywany będzie poprzez pomniejszenie kwoty opłat za zwrócone przesyłki polecone.
 41. Zamawiający zobowiązuje się do:
 - a) prawidłowego adresowania przesyłek w sposób czytelny i zgodny ze standardami określonymi w normach,
 - b) sporządzania w dwóch egzemplarzach (w tym jeden dla Wykonawcy) zestawień ilościowych nadanych przesyłek nierejestrowanych; wzór zestawień winien być uzgodniony z Wykonawcą,
 - c) sporządzania w dwóch egzemplarzach (w tym jeden dla Wykonawcy) formularzy nadawczych (zestawień) nadanych przesyłek rejestrowanych; wzór zestawień winien być uzgodniony z Wykonawcą,
 - d) przekazywania przesyłek pracownikowi placówki pocztowej w stanie uporządkowanym.
 42. Reklamacje z tytułu niewykonania usługi Zamawiający może zgłosić Wykonawcy po upływie 14 dni od nadania przesyłki rejestrowanej. W przypadku zgłaszania reklamacji zastosowanie mają unormowania prawne zawarte w rozporządzeniu Ministra Infrastruktury z dnia 13 października 2003 r. w sprawie reklamacji powszechnej usługi pocztowej w zakresie przesyłki rejestrowanej i przekazu pocztowego (Dz. U z 2003 r., Nr 183, poz. 1795, ze zm.) do czasu wydania przez ministra właściwego ds. łączności rozporządzenia, o którym mowa w art. 92 ust. 4 ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (Dz. U. z 2012 r., poz. 1529), a następnie w tym rozporządzeniu – poprzez odpowiednie stosowanie tych przepisów do usług objętych przedmiotem niniejszego zamówienia.
 43. W przypadku wygaśnięcia umowy lub jej rozwiązania, strony zobowiązują się do dokonania, w terminie 2 miesięcy od zakończenia obowiązywania umowy, rozliczenia liczby nadanych/zwróconych przesyłek, oraz zastosowanych opłat, a w razie potrzeby również do zwrotu kwot nienależnych wynikających z takiego rozliczenia na podstawie wystawionych przez Wykonawcę faktur korygujących VAT.
 44. Zamawiający w związku z tym, iż umożliwi wykonanie zamówienia przez podwykonawców nie dopuszcza sytuacji, w której przesyłka pocztowa nadana przez inny podmiot na rzecz i w imieniu Zamawiającego będzie zawierała na dowodzie nadania tej przesyłki dane innego podmiotu niż Zamawiający. Nadawcą przesyłki musi być zawsze Zamawiający.

§ 4.

Termin wykonania zamówienia

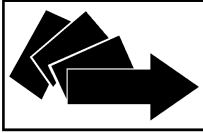
Termin realizacji zamówienia – od dnia 01.12.2013 r. do dnia 31.12.2015 r. lub do wyczerpania kwoty, stanowiącej maksymalne wynagrodzenie Wykonawcy z tytułu realizacji zamówienia określone w ofercie Wykonawcy.

§ 5.

Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełnienia tych warunków

- 1. W postępowaniu mogą wziąć udział (ubiegać się o udzielenie zamówienia) Wykonawcy, którzy spełniają następujące warunki, o których mowa w art. 22 ust. 1 Pzp:**
 - 1) Posiadanie uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania:**

Zamawiający uzna warunek za spełniony, jeżeli Wykonawca (operator pocztowy) wykaże, że posiada uprawnienia (wpis) do wykonywania działalności pocztowej w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania w obrocie krajowym (cały kraj) i zagranicznym przesyłek, na podstawie wpisu do rejestru operatorów pocztowych, zgodnie z art. 6 ust. 1 ustawy Prawo pocztowe z dnia 23 listopada 2012 r. (Dz. U. z



2012 r., poz. 1529) lub przedłoży oświadczenie o braku wymagalnego wpisu, zgodnie z art. 6 ust. 2-4 ww. ustawy.

2) Wiedza i doświadczenie:

Zamawiający poprzestaje na ogólnym sformułowaniu warunku. Warunek zostanie uznany za spełniony, jeżeli Wykonawca złoży ogólne oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu.

3) Znajdowanie się w sytuacji ekonomicznej i finansowej:

Zamawiający poprzestaje na ogólnym sformułowaniu warunku. Warunek zostanie uznany za spełniony, jeżeli Wykonawca złoży ogólne oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu.

4) Dysponowanie odpowiednim potencjałem technicznym:

Zamawiający poprzestaje na ogólnym sformułowaniu warunku. Warunek zostanie uznany za spełniony, jeżeli Wykonawca złoży ogólne oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu.

5) Dysponowanie osobami zdolnymi do wykonania zamówienia:

Zamawiający poprzestaje na ogólnym sformułowaniu warunku. Warunek zostanie uznany za spełniony, jeżeli Wykonawca złoży ogólne oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu.

- 2. W postępowaniu mogą wziąć udział Wykonawcy, którzy spełniają warunek udziału w postępowaniu dotyczący braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 Pzp.**
- 3. W postępowaniu mogą wziąć udział Wykonawcy, którzy spełniają warunek udziału w postępowaniu dotyczący braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 2 pkt 5 Pzp.**

W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, każdy z warunków określonych w pkt 1 (ppkt 1-5) winien spełniać co najmniej jeden z tych Wykonawców albo wszyscy ci Wykonawcy wspólnie.

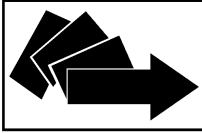
Warunek określony w pkt 2 i 3 powinien spełniać każdy z Wykonawców samodzielnie.

§ 6.

Wykaz oświadczeń lub dokumentów, jakie mają dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu, oraz dokumentów na potwierdzenie, że Wykonawca nie podlega wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 Pzp

- 1. W celu potwierdzenia przez Wykonawcę spełnienia warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 22 ust. 1 Pzp, Zamawiający żąda załączenia do oferty następujących dokumentów:**
 - 1) Oświadczenia, że Wykonawca spełnia warunki określone w art. 22 ust. 1 Pzp – wzór stanowi załącznik do SIWZ – element formularza ofertowego.
 - 2) Dokumentu potwierdzającego posiadanie uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania, w szczególności koncesji, zezwolenia lub licencji.

W przypadku oferty składanej przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, oświadczenie o spełnieniu każdego z warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 Pzp składa co najmniej jeden z tych Wykonawców albo wszyscy ci Wykonawcy wspólnie.



POWIATOWY URZĄD PRACY W KWIDZYNIE

82 - 500 Kwidzyn, ul. Grudziądzka 30, tel. 55 267 27 00, fax 55 267 27 01
e-mail: sekretariat@pupkwidzyn.pl http://www.bip.pupkwidzyn.pl/

2. W celu potwierdzenia spełnienia warunku udziału w postępowaniu dotyczącego braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia Wykonawcy w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 Pzp, Zamawiający żąda załączenia do oferty następujących dokumentów:

- 1) Oświadczenia Wykonawcy, że Wykonawca nie podlega wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na podstawie art. 24 ust. 1 Pzp – oświadczenie stanowi element formularza ofertowego.

W przypadku oferty składanej przez Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia publicznego, dokumenty potwierdzające, że wykonawca nie podlega wykluczeniu składa każdy z Wykonawców oddzielnie.

3. W celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu dotyczącego braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia Wykonawcy w okolicznościach, o których mowa w art. 24. ust. 2 pkt 5 Pzp, Zamawiający żąda załączenia do oferty następujących dokumentów:

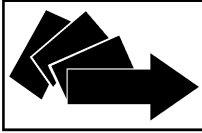
- 1) Wykonawca wraz z ofertą składa listę podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej albo informację o tym, że nie należy do grupy kapitałowej – oświadczenie stanowi element formularza ofertowego.

4. **UWAGA:** Zamawiający prosi o załączenie do oferty odpowiedniego pełnomocnictwa, gdy podpisywał ją będzie pełnomocnik, co pozwoli uniknąć niejasności i przyczyni się do przyspieszenia postępowania o czas na ewentualne uzupełnianie. Pełnomocnictwo załączane do oferty powinno mieć formę oryginału lub poświadczoną notarialnie kopii.
5. Wykonawca, stosownie do wymagań określonych w art. 36 ust. 4 Pzp, obowiązany jest wskazać Zamawiającemu, którą część zamówienia powierzy do wykonania podwykonawcom. Jeśli Wykonawca nie zamierza powierzać wykonania części zamówienia podwykonawcom, wpisuje on w deklaracji sporządzonej przez niego (wg załączonego do SIWZ wzoru), iż nie powierzy wykonania części zamówienia podwykonawcom. Niewypełnienie lub nie złożenie z ofertą deklaracji będzie równoznaczne dla Zamawiającego z nieskorzystaniem z podwykonawców.
6. Wykonawca może polegać na potencjale i zasobach 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 wykonaniu zamówienia.

§ 7.

Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z Wykonawcami

1. Co do zasady osobami uprawnionymi do kontaktu z Wykonawcami są:
 - 1) Dariusz Jankowski – tel. 55 267 27 03 lub 55 267 27 00 wew. 703, fax: 55 267 27 01 (w sprawach proceduralnych), od poniedziałku do piątku, w godz. od 7.00 do 15.00,
 - 2) Joanna Hirnyj – tel. 55 279 27 15 lub 55 267 27 00 wew. 715, fax: 55 267 27 01 (w sprawach dotyczących przedmiotu zamówienia) od poniedziałku do piątku, w godz. od 7.00 do 15.00.
2. Osoby wymienione w pkt 1 w przypadku nieobecności w pracy, mogą być zastępowane przez innych pracowników Powiatowego Urzędu Pracy, zgodnie z wolą kierownictwa Zamawiającego.
3. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują pisemnie, faksem lub drogą elektroniczną (poczta e-mail: **sekretariat@pupkwidzyn.pl**).
4. Każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania. W przypadku braku potwierdzenia faktu otrzymania wiadomości przez Wykonawcę,



POWIATOWY URZĄD PRACY W KWIDZYNIE

82 - 500 Kwidzyn, ul. Grudziądzka 30, tel. 55 267 27 00, fax 55 267 27 01
e-mail: sekretariat@pupkwidzyn.pl http://www.bip.pupkwidzyn.pl/

- Zamawiający domniema, że pismo wysłane przez Zamawiającego na numer faksu lub poczty elektronicznej podane przez Wykonawcę zostało mu doręczone w sposób umożliwiający zapoznanie się Wykonawcy z treścią pisma.
- Wyjaśnienia dotyczące specyfikacji istotnych warunków zamówienia dokonywane będą w trybie i terminach określonych w art. 38 ustawy Pzp.
 - Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego pisemnie, faksem lub drogą elektroniczną z prośbą – wnioskiem o wyjaśnienie treści SIWZ. Zamawiający odpowie niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, na zadane pytanie, przesyłając treść pytania i odpowiedzi wszystkim uczestnikom postępowania, którym przekazał SIWZ, bez ujawniania źródła zapytania oraz umieści taką informację na własnej stronie internetowej (<http://www.bip.pupkwidzyn.pl/>), pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynie do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.
 - W przypadku rozbieżności pomiędzy treścią niniejszej SIWZ a treścią udzielonych odpowiedzi, jako obowiązującą należy przyjąć treść pisma zawierającego późniejsze oświadczenie Zamawiającego.
 - Zamawiający nie przewiduje zwołania zebrania wszystkich Wykonawców w celu wyjaśnienia treści SIWZ.
 - Oferta wraz z załącznikami – musi zostać złożona w formie pisemnej.
 - Korespondencję w formie pisemnej związaną z niniejszym postępowaniem należy kierować na adres określony w SIWZ w§ 1 pkt 2.

§ 8.

Wymagania dotyczące wadium

Zamawiający nie żąda wniesienia wadium.

§ 9.

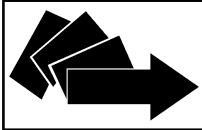
Termin związania ofertą

Wykonawca jest związany ofertą przez okres 30 dni. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

§ 10.

Opis sposobu przygotowania ofert

- Oferta składana przez Wykonawcę powinna być sporządzona na formularzu ofertowym stanowiącym załącznik do SIWZ.
- Do oferty Wykonawca obowiązany jest dołączyć wszystkie dokumenty i oświadczenia wymagane postanowieniami § 6 niniejszej specyfikacji.
- Formularz ofertowy oraz pozostałe załączniki zostaną wypełnione przez Wykonawcę bez dokonywania w nich zmian przez Wykonawcę. W przypadku, gdy jakkolwiek część powyższych dokumentów nie dotyczy Wykonawcy, wpisuje on „nie dotyczy”.
- Oferta musi być sporządzona w języku polskim, z zachowaniem formy pisemnej pod rygorem nieważności. Zamawiający nie wyraża zgody na złożenie oferty w postaci elektronicznej, opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym przy pomocy ważnego kwalifikowanego certyfikatu. Każdy dokument składający się na ofertę sporządzony w innym języku niż język polski winien być złożony wraz z tłumaczeniem na język polski, poświadczonym przez Wykonawcę lub uprawnionego przedstawiciela. W razie wątpliwości uznaje się, iż wersja polskojęzyczna jest wersją wiążącą. Oferta winna być sporządzona czytelnie, najlepiej pismem komputerowym lub inną czytelną i trwałą techniką, oraz powinna być podpisana przez Wykonawcę lub uprawnionego przedstawiciela Wykonawcy. Wszelkie dokumenty sporządzane przez Wykonawcę oraz oświadczenia stanowiące załączniki do oferty powinny być podpisane przez Wykonawcę lub uprawnionego przedstawiciela.
- Poprawki w treści oferty powinny być naniesione poprzez skreślenie dotychczasowej treści i wpisanie nowej, z zachowaniem czytelności błędnego zapisu oraz podpisane przez Wykonawcę (upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy).
- Zaleca się, by wszystkie strony oferty były spięte (zszyte) w sposób trwały, zapobiegający dekompletacji zawartości oferty, a strony ponumerowane.
- Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę na daną część zamówienia.



POWIATOWY URZĄD PRACY W KWIDZYNIE

82 - 500 Kwidzyn, ul. Grudziądzka 30, tel. 55 267 27 00, fax 55 267 27 01
e-mail: sekretariat@pupkwidzyn.pl http://www.bip.pupkwidzyn.pl/

8. Złożenie przez jednego Wykonawcę więcej niż jednej oferty lub złożenie oferty wariantowej, spowoduje odrzucenie ofert złożonych przez Wykonawcę.
9. W przypadku, gdy Wykonawca dołączy jako załącznik do oferty kopię jakiegoś dokumentu, kopia ta powinna być poświadczona za zgodność z oryginałem przez tego Wykonawcę lub upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy. Tylko w przypadku przedstawienia kopii nieczytelnej lub budzącej wątpliwości, co do jej prawdziwości, Zamawiający może żądać przedstawienia oryginału lub notarialnego potwierdzenia.
10. Nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli Wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert, zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane. Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 86 ust. 4 ustawy Pzp.
Inne wymagania dotyczące przygotowania oferty:
11. Zaleca się umieszczenie oferty w jednym zapieczętowanym opakowaniu lub w inny trwały sposób zabezpieczonym opakowaniu wewnętrznym oraz w jednym nieprzejrzystym, szczelnym, trwale zamkniętym i nienaruszonym opakowaniu zewnętrznym.
12. Na opakowaniu zewnętrznym powinny znajdować się następujące oznaczenia:
 - Nazwa i adres Zamawiającego:
Powiatowy Urząd Pracy w Kwidzynie, ul. Grudziądzka 30, 82-500 Kwidzyn,
 - Nazwa i adres Wykonawcy,
 - Napis: **„Oferta na świadczenie usług pocztowych. Nie otwierać przed godz. 14:15 dnia 07.11.2013r.”.**
13. Wykonawca może wprowadzić zmiany lub wycofać złożoną przez siebie ofertę pod warunkiem, że Zamawiający otrzyma pisemne powiadomienie o wprowadzeniu zmian lub wycofaniu oferty przed upływem terminu składania ofert. Powiadomienie o wprowadzeniu zmian lub wycofaniu oferty musi być dokonane i oznaczone jak w § 10 ust. 12 oraz podpisane **„zmiana/wycofanie oferty złożonej na świadczenie usług pocztowych”**. Oferta zmieniająca powinna mieć dodatkowo dopisek **„Nie otwierać przed godz. 14:15 dnia 07.11.2013r.”**. Złożenie oferty zmieniającej będzie równoznaczne z wycofaniem poprzednio złożonej oferty. W takim wypadku procedurze otwarcia ofert podlegać będzie wyłącznie oferta zmieniająca. Oferta poprzednio złożona zostanie Wykonawcy zwrócona.
14. Wykonawca poniesie wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.

§ 11.

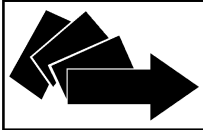
Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert

1. Termin składania ofert upływa dnia **07.11.2013 r. o godz. 14:00**. Decydujące znaczenie dla oceny zachowania terminu składania ofert ma data i godzina wpływu oferty do Zamawiającego, a nie data jej nadania przesyłką pocztową czy kurierską.
2. Oferty należy składać w siedzibie Zamawiającego: Powiatowy Urząd Pracy w Kwidzynie, ul. Grudziądzka 30, 82-500 Kwidzyn, pok. nr 13 (sekretariat), I piętro.
3. Otwarcie ofert nastąpi w siedzibie Zamawiającego w dniu **07.11.2013 r. o godz. 14:15**, pok. nr 24, II piętro.
4. Informacje ogłoszone w trakcie publicznego otwarcia ofert zostaną udostępnione nieobecny Wykonawcom na ich wniosek.

§ 12.

Opis sposobu obliczenia ceny

1. Cena oferty uwzględniająca wszystkie zobowiązania, musi być wyrażona w złotych polskich (PLN). W złotych polskich będą prowadzone również rozliczenia pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą. Cena brutto wykonania zamówienia powinna być wyrażona liczbowo (z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku) i słownie w „Formularzu ofertowym”.
2. Cena zawierała będzie obowiązujący w dniu złożenia oferty podatek VAT.
3. Cena podana w ofercie powinna obejmować wszystkie koszty i składniki związane z wykonaniem zamówienia, o których mowa w SIWZ.
4. Wykonawca może zaoferować tylko jedną cenę.
5. Do oceny ofert brana będzie cena brutto w złotych, przedstawiona w formularzu ofertowym.



POWIATOWY URZĄD PRACY W KWIDZYNIE

82 - 500 Kwidzyn, ul. Grudziądzka 30, tel. 55 267 27 00, fax 55 267 27 01
e-mail: sekretariat@pupkwidzyn.pl http://www.bip.pupkwidzyn.pl/

6. Jeżeli Wykonawca napisze w formularzu ofertowym rozbieżnie cenę brutto słownie i liczbowo, Zamawiający przyjmie, iż prawidłową jest cena napisana słownie.

§ 13.

Opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów i sposobu oceny ofert

Przy wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający, dokonując wyboru spośród ofert niepodlegających odrzuceniu, będzie kierował się niżej podanym kryterium i jego wagą:

Nazwa kryterium – waga – **Cena 100%**

Kryterium cenowe wyliczane będzie wg następującego wzoru:

$$\text{Liczba punktów} = \frac{\text{Cena najniższa spośród ważnych ofert}}{\text{Cena badanej oferty}} \times 100 \times \mathbf{100\%}$$

Oferta może uzyskać maksymalnie 100 punktów. Oferta, która uzyskana najwyższą liczbę punktów zostanie uznana za najkorzystniejszą.

§ 14.

Informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego

Po dokonaniu oceny ofert przez komisję przetargową i wyłonieniu oferty najkorzystniejszej z punktu widzenia kryteriów przyjętych w niniejszej SIWZ, Zamawiający wezwie Wykonawcę, którego oferta została uznana w postępowaniu za najkorzystniejszą, do podpisania umowy.

§ 15.

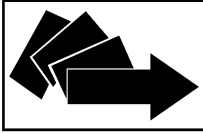
Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy

Zamawiający nie przewiduje wnoszenia zabezpieczania należytego wykonania umowy.

§ 16.

Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy w sprawie zamówienia publicznego

1. Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy w sprawie zamówienia publicznego zawarto w opisie przedmiotu zamówienia.
2. Dodatkowo przewiduje się istotne zmiany postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru wykonawcy.
3. Dopuszczalne zmiany postanowień umowy oraz określenie warunków zmian:
 - 1) Zmiany w powszechnie obowiązujących przepisach prawa lub wykładni jego przepisów, związanych z realizacją przedmiotu zamówienia.
 - 2) Zmiany przepisów wewnętrznych, regulujących sposób działania Wykonawcy, a nie mających istotnego wpływu na przeprowadzone postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego.
 - 3) Z powodu zaistnienia omyłki pisarskiej lub rachunkowej, nie wynikającej z zamierzonego działania Strony i nie powodującej roszczeń z powodu tej omyłki.
 - 4) W zakresie aktualizacji danych Wykonawcy poprzez zmianę w szczególności nazwy przedsiębiorstwa, zmianę adresu siedziby, zmianę formy prawnej Wykonawcy.
 - 5) Gdy zaistnieje inna, niemożliwa do przewidzenia w momencie zawarcia umowy okoliczność prawna, ekonomiczna lub techniczna, za którą żadna ze Stron nie ponosi odpowiedzialności, skutkująca brakiem możliwości należytego wykonania umowy zgodnie ze Specyfikacją Istotnych Warunków Zamówienia – Zamawiający dopuszcza możliwość zmiany umowy, w szczególności zmiany terminu realizacji umowy.
 - 6) Zmiana umowy na wniosek Wykonawcy wymaga wskazania okoliczności uzasadniających dokonanie tej zmiany. Każda zmiana umowy wymaga zgody Zamawiającego.
 - 7) Zmiany warunków umowy, z uwzględnieniem przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2013 r., poz. 907 z późn. zm.) wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności w postaci aneksu do umowy



POWIATOWY URZĄD PRACY W KWIDZYNIE

82 - 500 Kwidzyn, ul. Grudziądzka 30, tel. 55 267 27 00, fax 55 267 27 01
e-mail: sekretariat@pupkwidzyn.pl http://www.bip.pupkwidzyn.pl/

podpisanego przez Zamawiającego i Wykonawcę i mogą mieć miejsce na wniosek każdej ze Stron.

§ 17.

Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego

Wykonawcy przysługuje środek ochrony prawnej w postaci możliwości wniesienia odwołania do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej. Procedurę wnoszenia odwołań reguluje Dział VI ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2013 r., poz. 907 z późn. zm.).

§ 18.

Informacja w sprawie składania ofert częściowych

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.

§ 19.

Informacja w sprawie zamówień uzupełniających

Określenie przedmiotu oraz wielkości lub zakresu zamówień uzupełniających:

1. Świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych oraz zwrotu przesyłek niedoręczonych na rzecz Powiatowego Urzędu Pracy w Kwidzynie.
2. Zamawiający przewiduje udzielenie zamówień uzupełniających, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 6 ustawy Prawo zamówień publicznych do wysokości 50% wartości zamówienia podstawowego.

§ 20.

Informacja w sprawie składania ofert wariantowych

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

§ 21.

Adres poczty elektronicznej w sprawie zamówienia

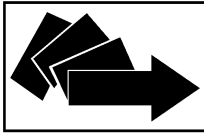
Adres poczty elektronicznej w sprawie zamówienia: **sekretariat@pupkwidzyn.pl**.

Załączniki:

1. Formularz ofertowy wraz z oświadczeniem z art. 22 ust. 1 Pzp, z art. 24 ust. 1 Pzp, deklaracją w przedmiocie podwykonawców i deklaracją w przedmiocie przynależności do grupy kapitałowej – załącznik nr 1.
2. Formularz cenowy – załącznik 2.

Kwidzyn, dnia 30 października 2013 r.

.....
(podpis Kierownika Zamawiającego)



POWIATOWY URZĄD PRACY W KWIDZYNIE

82 - 500 Kwidzyn, ul. Grudziądzka 30, tel. 55 267 27 00, fax 55 267 27 01
e-mail: sekretariat@pupkwidzyn.pl http://www.bip.pupkwidzyn.pl/

Załącznik Nr 1

Formularz ofertowy

Dane Wykonawcy:

Nazwa (firma)*)

Adres siedziby*)

NIP*)

Tel. *)

Fax*) na który Zamawiający ma przysyłać korespondencję:

Adres e-mail*) na który Zamawiający ma przysyłać korespondencję:

*) w przypadku oferty wspólnej należy podać dane dotyczące Pełnomocnika Wykonawcy,
– w przypadku składania oferty przez wspólników spółki cywilnej podać dane i dokładne adresy wszystkich wspólników spółki cywilnej.

W odpowiedzi na publiczne ogłoszenie o zamówieniu, którego przedmiotem jest **świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych oraz zwrotu przesyłek niedoręczonych na rzecz Powiatowego Urzędu Pracy w Kwidzynie**, oferuję całkowitą cenę brutto (cenę brutto należy przenieść z formularza cenowego):

Cena brutto

słownie: **PLN**

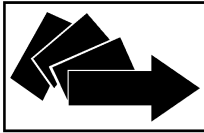
w tym podatek VAT%

- Przystępując do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, prowadzonym na zasadach określonych w przepisach ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych, **oświadczam, że spełniam warunki udziału w postępowaniu, określone na podstawie art. 22 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych.**
- Ponadto przystępując do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, prowadzonym na zasadach określonych w przepisach ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych, **oświadczam, że nie podlegam wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych.**
- Działając na podstawie art. 36 ust. 4** ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych, stosownie do żądania zamawiającego, wskazuję, że realizując zamówienie powierzę podwykonawcom następującą część zamówienia ¹:

L.p.	Określenie części zamówienia
1	
2	

Wykonawca modeluje tabelę powyżej w zależności od swego oświadczenia.

¹ Jeżeli wykonawca nie zamierza powierzać wykonania części zamówienia podwykonawcom, wówczas wpisuje w tabeli w kolumnie „Określenie części zamówienia” formularza oferty, iż nie powierzy wykonania części zamówienia podwykonawcom. Jeśli wykonawca nie wypełni tabeli, Zamawiający przyjmie, iż Wykonawca nie zamierza korzystać z podwykonawców.



POWIATOWY URZĄD PRACY W KWIDZYNIE

82 - 500 Kwidzyn, ul. Grudziądzka 30, tel. 55 267 27 00, fax 55 267 27 01
e-mail: sekretariat@pupkwidzyn.pl http://www.bip.pupkwidzyn.pl/

4. W wykonaniu dyspozycji art. 26 ust. 2d w związku z art. 24 ust. 2 pkt 5 ustawy Pzp:²
1) składamy listę podmiotów, razem z którymi należymy do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. nr 50 poz. 331 z późn. zm.):*

L.p.	Nazwa podmiotu	Adres podmiotu
1		
2		

Wykonawca modeluje tabelę powyżej w zależności od swego oświadczenia.

- 2) **informujemy, że nie należymy do grupy kapitałowej**, o której mowa w art. 24 ust. 2 pkt. 5 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych.*

* - należy skreślić pkt 1 lub pkt 2

5. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się ze Specyfikacją Istotnych Warunków Zamówienia otrzymaną od zamawiającego i nie wnosimy do niej żadnych zastrzeżeń.
6. Oświadczamy, że akceptujemy warunki płatności określone przez zamawiającego w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia przedmiotowego postępowania.
7. Oświadczamy, że uzyskaliśmy wszelkie informacje niezbędne do prawidłowego przygotowania i złożenia niniejszej oferty.
8. Oświadczamy, że jesteśmy związani niniejszą ofertą przez okres 30 dni od dnia upływu terminu składania ofert.
9. Oświadczamy, że zobowiązujemy się, w przypadku wyboru naszej oferty, do zawarcia umowy zgodnej z niniejszą ofertą, na warunkach określonych w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia, w miejscu i terminie wyznaczonym przez zamawiającego.
10. Wszelką korespondencję związaną z niniejszym postępowaniem należy kierować do:

- 1) Imię i nazwisko:
2) Adres:
3) telefon:
4) fax:
5) e-mail:

11. Ofertę niniejszą składamy na _____ kolejno ponumerowanych stronach.

..... dn., 2013 r.
(miejsowość)

.....
(czytelny podpis osoby uprawnionej do reprezentowania Wykonawcy lub podpis i pieczęć)

Informacja dla Wykonawcy (treść tej informacji nie stanowi oświadczenia woli Wykonawcy i została zamieszczona we wzorze formularza w celach informacyjnych – do usunięcia przez Wykonawcę):

Formularz ofertowy, jak i załączniki do oferty winny być podpisane przez osobę lub osoby upoważnione do reprezentowania.

² Gdy wykonawca nie załączy lub nie wypełni tabeli z listą podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej lub nie skreśli odpowiednio pkt 1 lub 2, wówczas Zamawiający uzna, że Wykonawca nie przynależy do grupy kapitałowej, chyba że co innego wynikało będzie z prowadzonego postępowania.