

Krosno Odrzańskie 29 listopada 2013 r.

AO.201.1.2013.BB

Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego,
Prowadzone w trybie przetargu nieograniczonego o wartości nie przekraczającej, wyrażonej w złotych
równowartości kwoty poniżej 130 tys. euro
ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych
(tekst jednolity Dz.U. z 2013 r., poz. 907 ze zm.) zwanej dalej ustawą,

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA,
zwana dalej SIWZ,

na świadczenie powszechnych usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym dla
Powiatowego Urzędu Pracy w Krośnie Odrzańskim
w postępowaniu w trybie przetargu nieograniczonego.

Dane adresowe Zamawiającego

Powiatowy Urząd Pracy
ul. Piastów 10 B
66-600 Krosno Odrzańskie
NIP 926 15 12 086
REGON 971254272
tel. 68 383 0313
fax. 68 383 0320
email: zikr@praca.gov.pl
godziny urzędowania:
poniedziałek – piątek: 7⁰⁰ - 15⁰⁰

Tryb udzielenia zamówienia

Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego jest prowadzone w trybie przetargu nieograniczonego na podstawie art. 39 i następnych ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz.U. z 2013 r. poz. 907 ze zm.), zwanej dalej ustawą.

Nazwa i kody CPV opowiadające przedmiotowi zamówienia

- 1) 64110000-0-usługi pocztowe
- 2) 60100000-9-usługi w zakresie transportu drogowego

I. Informacje ogólne

1. Zamawiający: Powiatowy Urząd Pracy; ul. Piastów 10B; 66-600 Krosno Odrzańskie;
Tel. 68 383 0313; fax 68 383 0320;
2. Zamówienie: zamówienie publiczne w trybie art. 39 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2013 r. poz. 907 ze zm.), tj. w trybie przetargu nieograniczonego w przedmiocie „Świadczenie powszechnych usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym dla Powiatowego Urzędu Pracy w Krośnie Odrzańskim”
3. Zamówienie należy wykonać w terminie i na zasadach określonych w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia oraz zgodnie z istotnymi dla stron postanowieniami, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy w sprawie zamówienia publicznego (określone w rozdziale XXI w niniejszej Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia).
4. Formularze i załączniki do Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia, winny być wypełnione przez Wykonawców, ściśle według warunków określonych w niniejszej Specyfikacji.

5. Sprawy proceduralne nie ujęte w niniejszej SIWZ reguluje ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2013 r. poz. 907 ze zm.).
6. Użyte w Specyfikacji terminy mają następujące znaczenie:
 - a) "Zamawiający" – Powiatowy Urząd Pracy w Krośnie Odrzańskim,
 - b) "SIWZ" – niniejsza Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia,
 - c) "Ustawa" - ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych,
 - d) "Wykonawca" – osoba fizyczna, osoba prawna albo jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, która ubiega się o udzielenie zamówienia publicznego, złożyła ofertę lub zawarła umowę w sprawie zamówienia publicznego.

II. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym na rzecz Powiatowego Urzędu Pracy w Krośnie Odrzańskim w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych oraz ich ewentualnych zwrotów, opłacane za pomocą opłaty z dołu. Usługi te powinny być świadczone z uwzględnieniem zasad doręczeń wynikających z przepisów ustawy Kodeksu postępowania administracyjnego. Przedmiot zamówienia winien być realizowany na zasadach określonych w powszechnie obowiązujących przepisach prawa, w szczególności w ustawie z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (t.j. Dz. U. z 2012 r., poz. 1529). Przedmiot zamówienia obejmuje także usługę polegającą na odbiorze z siedziby Zamawiającego przesyłek listowych przeznaczonych do nadania.

2. Do zakresu przedmiotu zamówienia należy zaliczyć:

- a) usługi pocztowe w obrocie krajowym dla przesyłek listowych o wadze do 2000 g oraz paczek pocztowych do 10 kg i przesyłek zagranicznych o wadze do 1000 g w zakresie ich przyjmowania, przemieszczania i doręczania,
- b) doręczanie zwrotów przesyłek listowych nie doręczonych, po wyczerpaniu wszystkich możliwości ich doręczenia lub wydania odbiorcy oraz zwrot potwierdzeń odbioru do siedziby Zamawiającego,
- c) odbiór z siedziby Zamawiającego przesyłek listowych przeznaczonych do nadania.

3. Szczegółowe informacje dotyczące wykonywanej usługi:

1) Przez przesyłki pocztowe będące przedmiotem zamówienia rozumie się:

- a) przesyłki listowe nierejestrowane niebędące przesyłkami najszybszej kategorii, oraz przesyłki nierejestrowane najszybszej kategorii w obrocie krajowym i zagranicznym;
- b) przesyłki listowe rejestrowane niebędące przesyłkami najszybszej kategorii oraz najszybszej kategorii z potwierdzeniem odbioru i bez potwierdzenia odbioru, w obrocie krajowym i zagranicznym;

c) paczki pocztowe niebędące przesyłkami najszybszej kategorii oraz najszybszej kategorii z potwierdzeniem odbioru i bez potwierdzenia odbioru, w obrocie krajowym i zagranicznym.

4. Dane podane w Załączniku nr 2 do SIWZ odnoszące się do szacunkowych ilości przesyłek /zwrotów /usług mają charakter szacunkowy, zostały określone na podstawie danych z ostatnich 12 miesięcy w celu obliczenia wartości oferty i nie są ilościami zobowiązującymi Zamawiającego, a także nie stanowią ze strony Zamawiającego zobowiązania do nadania przesyłek w podanych ilościach. Określone rodzaje i ilości poszczególnych przesyłek oraz zwrotów w ramach świadczonych usług mogą ulec zmianie w zależności od potrzeb Zamawiającego. Wykonawcy nie przysługuje żadne roszczenie względem Zamawiającego w przypadku, gdy szacunkowe ilości przesyłek/zwrotów/usług (określone w Załączniku nr 2 do SIWZ) nie zostaną w pełni wykorzystane do terminu zakończenia umowy.

5. Przesyłki nadawane przez Zamawiającego dostarczane będą przez Wykonawcę do każdego miejsca w kraju i za granicą, na podany adres bądź wskazany adres skrytki pocztowej.

6. Zamawiający będzie umieszczał na przesyłkach w sposób trwały i czytelny informacje jednoznacznie identyfikujące adresata i nadawcę, jednocześnie określając rodzaj przesyłki (polecona, polecona z potwierdzeniem odbioru) na stronie adresowej przesyłki.

7. Zamawiający będzie umieszczał na przesyłkach pocztowych oznaczenie potwierdzające wniesienie opłaty w postaci nadruku na kopercie lub odcisku pieczęci o treści ustalonej przez Wykonawcę.

8. Zamawiający będzie korzystał wyłącznie ze swojego opakowania przesyłek, nie dopuszcza się stosowania opakowań Wykonawcy. Zamawiający nie przewiduje możliwości dołączania przez Zamawiającego i Wykonawcę, do opakowanych przesyłek przekazanych przez Zamawiającego, jakichkolwiek przedmiotów wpływających na wagę przesyłki oraz cenę usługi.

9. Zamawiający będzie korzystał z własnych wzorów druku potwierdzenia odbioru.

10. Zamawiający będzie nadawał przesyłki w stanie uporządkowanym. Przesyłki rejestrowane nadawane będą na podstawie pocztowych książek nadawczych.

11. Przesyłki nierejestrowane i paczki nadawane będą na podstawie zestawienia ilościowo-wartościowego nadanych przesyłek.

12. Pocztove książki nadawcze sporządzane będą w dwóch egzemplarzach, po jednym dla Wykonawcy i Zamawiającego.

13. Wykonawca zobowiązany będzie:

1) doręczać wszystkie przychodzące za jego pośrednictwem przesyłki pocztowe i zwracać niedoręczone przesyłki pocztowe oraz potwierdzenia odbioru do siedziby Zamawiającego nie później niż do godziny 9.30 każdego dnia roboczego (od poniedziałku do piątku) oraz odrębnie do Filii w Gubinie do godziny 9.30 każdego dnia roboczego (od poniedziałku do piątku),

2) odbierać w siedzibie Zamawiającego przesyłki do doręczenia w godzinach 14.00- 14.30 każdego dnia roboczego (od poniedziałku do piątku) oraz odrębnie z Filii w Gubinie w godzinach 14.00- 14.30 każdego dnia roboczego (od poniedziałku do piątku).

14. Przesyłki muszą być nadane przez Wykonawcę w dniu ich odbioru od Zamawiającego.

15. Odbioru przesyłek wychodzących dokonywać będzie upoważniony przedstawiciel Wykonawcy po okazaniu stosownego upoważnienia.

16. Wszelkie oznaczenia (numery nadawcze) przesyłek rejestrowanych muszą być zapewnione na przesyłkach przez Wykonawcę.

17. Wykonawca będzie doręczał do siedziby Zamawiającego pokwitowane przez adresata potwierdzenie odbioru przesyłki niezwłocznie po doręczeniu przesyłki. W przypadku nieobecności adresata, przedstawiciel Wykonawcy pozostawia zawiadomienie (pierwsze awizo) o próbie dostarczenia przesyłki ze wskazaniem, gdzie i kiedy adresat może odebrać przesyłkę. Termin odbioru przesyłki przez adresata wynosi 14 dni liczonych od następnego dnia po dniu pozostawienia pierwszego awizo; w tym terminie przesyłka jest awizowana powtórnie (zgodnie art. 44 Kodeksu postępowania administracyjnego). O upływie terminu odbioru, przesyłka zwracana jest Zamawiającemu wraz z podaniem przyczyny nieodebrania przez adresata,

18. Wykonawca powinien posiadać odpowiednią liczbę placówek zdawczo – odbiorczych. W celu umożliwienia odbioru awizowanej przesyłki placówki winny być czynne we wszystkie dni robocze, co najmniej 5 dni w tygodniu.

19. Wykonawca zobowiązany jest doręczać przesyłki listowe krajowe przyjęte do przemieszczenia i doręczenia:

1) w dniu następnym, jednak nie później niż w 4 dniu po dniu nadania w przypadku przesyłki listowej najszybszej kategorii;

2) w dniu następnym, jednak nie później niż w 6 dniu po dniu nadania w przypadku przesyłki nie będącej przesyłką najszybszej kategorii.

20. Reklamacje z tytułu niewykonania usługi Zamawiający może zgłosić do Wykonawcy po upływie 14 dni od nadania przesyłki rejestrowanej, nie później jednak niż 12 miesięcy od ich nadania.

21. Termin udzielenia odpowiedzi na reklamację nie może przekroczyć 30 dni od dnia otrzymania reklamacji.

22. Do odpowiedzialności Wykonawcy za nienależyte wykonanie usługi pocztowej stosuje się odpowiednie przepisy ustawy Prawo Pocztowe.

23. Za okres rozliczeniowy przyjmuje się jeden miesiąc kalendarzowy. Faktury będą płatne w terminie 21 dni licząc od dnia otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionych/iej faktur/y.

24. Przyjmowanie, przemieszczanie i doręczanie wszystkich przesyłek pocztowych oraz ich ewentualny zwrot i reklamacje realizowane będzie zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie niżej wymienionymi przepisami:

1) Ustawa z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (t.j. Dz. U. z 2012 r. poz. 1529)

2) Kodeks postępowania administracyjnego.

25. Wspólny Słownik Zamówień (CPV):

64110000-0-usługi pocztowe

60100000-9-usługi w zakresie transportu drogowego

III. TERMIN REALIZACJI ZAMÓWIENIA

Termin realizacji zamówienia obejmuje okres od 01.01. 2014 r. do 31.12.2014 r.

IV. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ OPIS SPOSOBU DOKONYWANIA OCENY SPEŁNIANIA TYCH WARUNKÓW

1. W postępowaniu mogą wziąć udział Wykonawcy, którzy spełniają warunki udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy PZP:

1) Posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania.

- Warunek ten zostanie spełniony, jeżeli Wykonawca wykaże, iż posiada uprawnienia do wykonywania działalności pocztowej na podstawie wpisu do rejestru operatorów pocztowych prowadzonego przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej zgodnie z art. 6 ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (t.j. Dz. U. z 2012 r., poz. 1529)

2) Posiadają wiedzę i doświadczenie do wykonywania zamówienia.

- Warunek ten zostanie spełniony, jeżeli Wykonawca wykaże, że w ciągu ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli ten okres prowadzenia działalności jest krótszy, w tym okresie, wykonał lub wykonuje co najmniej 1 usługę rozumianą jako jedno zamówienie/jedna umowa, obejmująca świadczenie usług pocztowych w zakresie: przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek w obrocie krajowym i zagranicznym, przy czym wartość zamówienia zrealizowana w okresie jednego roku na rzecz jednego podmiotu nie może być niższa niż 200 000,00 zł brutto.

3) Dysponują odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia.

- Zamawiający uzna, że Wykonawca spełnia warunek dotyczący dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia, jeżeli złoży oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia.

4) Znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia.

- Zamawiający uzna, że Wykonawca spełnia warunek dotyczący sytuacji ekonomicznej i finansowej, jeżeli złoży oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia.

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 ustawy Pzp.

3. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, każdy z warunków określonych w ust. 1 pkt 1)-4) niniejszego rozdziału winien spełniać co najmniej jeden z tych Wykonawców albo wszyscy ci Wykonawcy wspólnie.

4. Warunek określony w ust. 2 niniejszego rozdziału powinien spełniać każdy z Wykonawców samodzielnie.

5. Wykonawca powołujący się przy wykazywaniu spełnienia warunków udziału w postępowaniu na potencjał innych podmiotów, które będą brały udział w realizacji części zamówienia, jest zobowiązany udowodnić Zamawiającemu, iż będzie dysponował zasobami niezbędnymi do realizacji zamówienia, w szczególności przedstawiając pisemne zobowiązanie innych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia.

6. Ocena spełniania warunków wymaganych od Wykonawców zostanie dokonana na podstawie wymienionych w rozdziale V SIWZ oświadczeń i dokumentów, wg formuły „spełnia”/„nie spełnia” wymagany warunek. Niespełnienie któregośkolwiek z warunków spowoduje wykluczenie Wykonawcy z postępowania.

V. WYKAZ OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW, JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIENIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

1. W celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w ust. 1 rozdział IV niniejszej SIWZ, do oferty należy załączyć:

1) oświadczenie Wykonawcy o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu określonych w art. 22 ust. 1 Ustawy, wg wzoru na załączniku Nr 3 do SIWZ;

2) dokument potwierdzający wpis do rejestru operatorów pocztowych zgodnie z art. 6 ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (t.j. Dz. U. z 2012 r., poz. 1529);

3) wykaz wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych usług w zakresie niezbędnym do wykazania spełniania warunku wiedzy i doświadczenia 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 odbiorców, oraz załączeniem dokumentu potwierdzającego, że te usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie (wzór załącznik Nr 6 do SIWZ);

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

3. W celu wykazania 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 ustawy PZP załączają następujące dokumenty w formie oryginału lub kserokopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę lub osobę upoważnioną, z zachowaniem sposobu reprezentacji:

1) Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia, zgodne z wzorem druku stanowiącym załącznik Nr 4 do SIWZ;

2) Aktualny odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust.1 pkt 2 Ustawy, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

4. Jeżeli Wykonawca wykazując spełnienie warunków, o których mowa w art. 22 ust.1 Ustawy polega na zasobach innych podmiotów na zasadach określonych w art. 26 ust. 2b Ustawy, a podmioty te będą brały udział w realizacji części zamówienia, Wykonawca przedkłada w odniesieniu do tych podmiotów dokumenty wymienione w ust. 3 niniejszego rozdziału.

5. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentu, o którym mowa w ust. 3 pkt 2) niniejszego rozdziału, składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania potwierdzające odpowiednio, że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości.

6. Dokument, o którym mowa w ust. 5, powinien być wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

7. Jeżeli w miejscu zamieszkania osoby w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentu, o których mowa w ust. 5, zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie złożone przed notariuszem, właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania. Przepis ust.6 stosuje się odpowiednio.

8. W przypadku wątpliwości co do treści dokumentu złożonego przez Wykonawcę mającego siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, Zamawiający może zwrócić się do właściwych organów odpowiednio miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym Wykonawca ma

siedzibę lub miejsce zamieszkania, z wnioskiem o udzielenie niezbędnych informacji dotyczących przedłożonego dokumentu.

9. 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.

10. Wykonawca może polegać na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia lub zdolnościach finansowych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków. Wykonawca w takiej sytuacji zobowiązany jest udowodnić Zamawiającemu, iż będzie dysponował zasobami niezbędnymi do realizacji zamówienia, w szczególności przedstawiając w tym celu pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia.

11. Jeżeli Wykonawca, wykazując spełnianie warunków, o których mowa w art. 22 ust.1 Ustawy polega na zasobach innych podmiotów na zasadach określonych w art. 26 ust. 2b Ustawy, Zamawiający w celu oceny, czy Wykonawca będzie dysponował zasobami innych podmiotów w stopniu niezbędnym dla należytego wykonania zamówienia oraz oceny, czy stosunek łączący Wykonawcę z tymi podmiotami gwarantuje rzeczywisty dostęp do ich zasobów, może żądać dokumentów dotyczących w szczególności:

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

12. W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia Wykonawcy w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust.2 pkt 5 Ustawy, wykonawca zobowiązany jest przedłożyć:

- a) listę podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. z 2007 r. Nr 50, poz. 331 z późn. zm.) lub informację o tym, że wykonawca nie należy do grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007r. o ochronie konkurencji i konsumentów według wzoru na Załączniku Nr 5 do SIWZ.

13. Postanowienia art. 26 ust. 3 i 4 Ustawy stosuje się odpowiednio.

VI. WYKONAWCY UBIEGAJĄCY SIĘ WSPÓLNIE O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA (np. konsorcjum, spółka cywilna)

W przypadku gdy Wykonawcy ubiegają się wspólnie o udzielenie zamówienia, ich oferta musi spełniać następujące wymagania:

1. Wykonawcy ubiegający się wspólnie o udzielenie zamówienia ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego albo reprezentowania w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego i zawarcia umowy.
2. Do oferty należy dołączyć oryginał pełnomocnictwa lub jego kopię potwierdzoną notarialnie za zgodność z oryginałem. Dokument potwierdzający ustanowienie pełnomocnika musi być załączony do oferty i zawierać w szczególności wskazanie: postępowania o zamówienie publiczne, którego dotyczy, Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia, dane ustanowionego pełnomocnika oraz zakres jego umocowania. Dokument potwierdzający ustanowienie pełnomocnika musi być podpisany przez wszystkich wykonawców udzielających pełnomocnictwa. Podpisy muszą zostać złożone przez osoby uprawnione do składania oświadczeń woli wymienione we właściwym rejestrze lub ewidencji Wykonawców.
3. Każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia zobowiązany jest złożyć oddzielnie oświadczenie wymienione w rozdziale V SIWZ ust. 3 pkt 1) (oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania – załącznik Nr 4 do SIWZ) oraz dokument wymieniony w ust. 3 pkt 2).
4. Oświadczenie o spełnieniu każdego z warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 Ustawy (wymienionych w rozdziale IV SIWZ ust. 1), składa co najmniej jeden z tych Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego albo wszyscy ci Wykonawcy wspólnie.
5. Wykonawcy ubiegający się wspólnie o udzielenie zamówienia, w przypadku wyboru ich oferty, ponoszą solidarną odpowiedzialność za realizację przedmiotu umowy.
6. W przypadku wyboru oferty złożonej przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, Zamawiający może żądać przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego umowy regulującej współpracę tych Wykonawców.

VII. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERT

1. Wykonawca składa ofertę zgodnie z wymaganiami określonymi w SIWZ. Treść oferty musi odpowiadać treści SIWZ. Oferta winna być sporządzona w języku polskim. Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną pisemną ofertę pod rygorem nieważności.
2. Dokumenty winny być sporządzone zgodnie z zaleceniami oraz przedstawionymi przez Zamawiającego wzorcami (załącznikami), zawierać informacje i dane określone w tych dokumentach. Wykonawca może przedstawić ofertę na swoich formularzach z zastrzeżeniem, że muszą one zawierać wszystkie informacje określone przez Zamawiającego w przygotowanych wzorach. Formularz oferty oraz jego załączniki muszą być wypełnione czytelnie w języku polskim, na maszynie, komputerze lub inną trwałą, czytelną techniką.

3. Požadane jest, aby wszystkie kartki oferty i dokumenty (w tym i załączniki) tworzące ofertę były ponumerowane i zszyte we właściwej kolejności. Požadane jest, aby zapisane kartki oferty były opatrzone w prawym dolnym rogu kolejnym numerem.
4. Oferta wraz z załącznikami musi być podpisana przez Wykonawcę lub upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy. Wszystkie załączniki do oferty oraz miejsca w ofercie, w których Wykonawca naniósł zmiany mają być podpisane przez osobę podpisującą ofertę.
5. Jeżeli osoba/osoby podpisująca ofertę działa na podstawie pełnomocnictwa, to pełnomocnictwo to musi w swej treści jednoznacznie wskazywać uprawnienie do podpisania oferty. Pełnomocnictwo to musi zostać dołączone do oferty i musi być złożone w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem (kopia pełnomocnictwa powinna być poświadczona notarialnie). Dokument pełnomocnictwa powinien określać jego zakres i powinien być podpisany przez osoby umocowane w dokumencie rejestracyjnym. Nie dopuszcza się kopii pełnomocnictwa potwierdzonej przez osobę, na rzecz której pełnomocnictwo jest ustanowione.
6. Wszystkie dokumenty składane przez Wykonawcę w postępowaniu, w szczególności informacje i wyjaśnienia, muszą być podpisane przez Wykonawcę lub uprawnionego reprezentanta Wykonawcy.
7. W przypadku załączenia do oferty innych materiałów niż wymagane przez Zamawiającego (np. materiałów reklamowych) požadane jest, aby stanowiły one odrębną część nie złączoną z ofertą w sposób trwały.
8. Załączone do oferty dokumenty mogą być przedstawione w formie oryginałów lub kserokopii.
9. Dokumenty złożone w formie kserokopii muszą być poświadczone za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę na każdej zapisanej stronie kserokopii (podpis czytelny Wykonawcy lub podpis nieczytelny Wykonawcy i pieczęć) poza pełnomocnictwem, którego kopia będzie honorowana jedynie w wypadku notarialnego poświadczenia za zgodność z oryginałem.
10. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia oraz w przypadku podmiotów, o których mowa w rozdziale V SIWZ ust. 4, kopie dokumentów dotyczących odpowiednio Wykonawcy lub tych podmiotów są poświadczane za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę lub te podmioty.
11. Zamawiający może żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii dokumentu wyłącznie wtedy, gdy złożona kopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi wątpliwości co do jej prawdziwości.
12. W przypadku, gdy zawarte w ofercie informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa, w rozumieniu przepisów ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, Wykonawca musi zaznaczyć w ofercie zastrzeżone informacje poprzez wskazanie w formularzu oferty istnienie takich informacji. Informacje zastrzeżone muszą być umieszczone w odrębnej kopercie (opakowaniu) opatrzonej napisem:

“ Tajemnica przedsiębiorstwa, w rozumieniu przepisów ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji”
nazwa i adres Wykonawcy

OFERTA W PRZETARGU NIEOGRANICZONYM NA ŚWIADCZENIE USŁUG POCZTOWYCH
W OBRODIE KRAJOWYM I ZAGRANICZNYM DLA POWIATOWEGO URZEDU PRACY W KROSNIE
ODRZAŃSKIM”

i umieszczone w kopercie (opakowaniu) z ofertą.

W przypadku innego oznakowania informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa,
a w szczególności umieszczenia ich w zszytej ofercie Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za
ujawnienie tajemnicy.

13. Wykonawca nie może sobie zastrzec informacji, których jawność wynika z innych aktów prawnych.

14. Przez tajemnicę przedsiębiorstwa rozumie się nieujawnione do wiadomości publicznej informacje
techniczne, technologiczne, organizacyjne przedsiębiorstwa lub inne informacje posiadające wartość
gospodarczą, co do których przedsiębiorca podjął niezbędne działania w celu zachowania ich poufności
– art. 11 ust. 4 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (t.j. Dz. U.
z 2003r. Nr 153, poz. 1503 z późn. zm.)

15. Dokumenty sporządzone w języku obcym muszą być składane wraz z tłumaczeniami na język
polski.

16. Wykonawca jest zobowiązany do dokładnego zapoznania się z informacjami zawartymi w SIWZ
i przedstawienia oferty zgodnie z wymaganiami niniejszej SIWZ. Wykonawcy nie wolno dokonywać
żadnych zmian merytorycznych we wzorach załączników do SIWZ.

17. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty. Wykonawcy
zobowiązują się nie podnosić jakichkolwiek roszczeń z tego tytułu względem Zamawiającego,
z zastrzeżeniem art. 93 ust. 4 Ustawy.

18. Na ofertę składają się:

a) formularz ofertowy (załącznik Nr 1 do SIWZ) wraz z formularzem cenowym (załącznik Nr 2 do SIWZ
– wypełniony i podpisany przez Wykonawcę),

b) oświadczenie o spełnieniu warunków określonych w art. 22 ust. 1 Ustawy (załącznik Nr 3 do SIWZ),

c) oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia (załącznik Nr 4 do SIWZ),

d) dokument potwierdzający wpis do rejestru operatorów pocztowych zgodnie z art.6 ustawy z dnia
23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (t.j. Dz. U. z 2012 r. poz. 1529),

e) wykaz wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych
usług w zakresie niezbędnym do wykazania spełniania warunku wiedzy i doświadczenia 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 odbiorców, oraz

załączeniem dokumentu potwierdzającego, że te usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie (wzór załącznik Nr 6 do SIWZ),

f) aktualny odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust.1 pkt 2 Ustawy, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert,

g) dokument dotyczący należenia do tej samej grupy kapitałowej (Wzór druku Załącznik Nr 5 do SIWZ),

g) pełnomocnictwo, o którym mowa w rozdziale VII ust. 5 SIWZ,

h) pełnomocnictwo, o którym mowa w rozdziale VI ust. 2 SIWZ.

VIII. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ

1. Termin związania ofertą wynosi 30 dni. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

2. Wykonawca samodzielnie lub na wniosek Zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą, z tym że Zamawiający może tylko raz, co najmniej na 3 dni przed upływem terminu związania ofertą, zwrócić się do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 60 dni.

IX. ŻĄDANIE ZAMAWIAJĄCEGO WSKAZANIA PRZEZ WYKONAWCĘ W OFERCIE CZĘŚCI ZAMÓWIENIA, KTÓREJ WYKONANIE POWIERZY PODWYKONAWCOM

1. W przypadku, gdy Wykonawca zamierza powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcom, musi określić zakres czynności (zadań), które będą przez nich wykonywane, na formularzu ofertowym, którego wzór stanowi załącznik Nr 1 do SIWZ. 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 niewypełniony, Zamawiający uzna, iż zamówienie zostanie wykonane siłami własnymi, bez udziału podwykonawców.

2. Jeżeli Wykonawca przy realizacji zamówienia będzie współpracować z podwykonawcami, to będzie on odpowiedzialny za działania, uchybienia i zaniedbania tych podwykonawców w takim samym stopniu, jakby to były działania, uchybienia i zaniedbania Wykonawcy.

3. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za szkody wyrządzone przez Wykonawcę lub podwykonawcę podczas wykonywania przedmiotu zamówienia.

X. ZMIANA I WYCOFANIE OFERTY

1. Wykonawca ma prawo przed upływem terminu składania ofert wprowadzić zmiany, poprawki, modyfikacje i uzupełnienia do złożonej oferty pod warunkiem, że Zamawiający otrzyma pisemne powiadomienie o wprowadzeniu zmian, poprawek, modyfikacji lub uzupełnień przed terminem składania

ofert. Powiadomienie musi być złożone według tych samych zasad jak składana oferta, tj. w jednej nieprzejrzystej kopercie (opakowaniu), odpowiednio oznakowanej z dopiskiem „ZMIANA”.

2. Wykonawca ma prawo, przed upływem terminu składania ofert, wycofać się z postępowania poprzez złożenie pisemnego oświadczenia. Oświadczenie o wycofaniu oferty powinno być opakowane i zaadresowane w ten sam sposób co oferta. Dodatkowo opakowanie należy opatrzyć napisem „WYCOFANIE”. Oferta, która zostanie wycofana nie będzie otwierana przez Zamawiającego na otwarciu ofert.

3. Koperty z dopiskiem „ZMIANA” zostaną otwarte przy otwarciu oferty Wykonawcy, który wprowadził zmiany i po stwierdzeniu poprawności procedury dokonania zmian, zostaną dołączone do oferty.

XI. OZNACZENIE/ADRESOWANIE OFERT

1. Oferty wraz z załącznikami należy złożyć, pod rygorem nieważności, w formie pisemnej, w nieprzejrzystym opakowaniu, uniemożliwiającym odczytanie zawartości bez uszkodzenia tego opakowania. Opakowanie winno być oznaczone nazwą (firmą) i adresem Wykonawcy, zaadresowane: Powiatowy Urząd Pracy; ul. Piastów 10B, 66-600 Krosno Odrzańskie oraz opisane:

“Oferta w przetargu nieograniczonym – Świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym dla Powiatowego Urzędu Pracy w Krośnie Odrzańskim”

Nie otwierać przed dniem 09.12.2013 r., godz. 09:00

2. Oferta powinna być złożona w sposób uniemożliwiający jej przypadkowe otwarcie.

3. Jeżeli oferta zostanie złożona w inny sposób niż wyżej opisany, Zamawiający nie bierze odpowiedzialności za nieprawidłowe skierowanie czy przedwczesne lub przypadkowe otwarcie oferty.

XII. SKŁADANIE OFERT

1. Oferty należy składać w siedzibie Zamawiającego w budynku przy ul. Piastów 10B w Krośnie Odrzańskim do dnia 09.12.2013 r. do godz. 8.30 w pokoju nr 121, z tymże ustalony wyżej termin i godzina odnosi się do momentu wpływu do Urzędu.

2. Konsekwencje złożenia oferty niezgodnie z powyższym opisem ponosi Wykonawca.

3. Oferty, które zostaną złożone osobiście lub wpłyną do Zamawiającego za pośrednictwem Poczty Polskiej, poczty kurierskiej po wyznaczonym terminie na dzień 09.12.2013 r. i po wyznaczonej godzinie 08.30 zostaną niezwłocznie zwrócone Wykonawcy bez otwierania.

4. Oferty przesłane faxem lub pocztą elektroniczną nie będą rozpatrywane.

XIII. OTWARCIE OFERT

1. Otwarcie ofert nastąpi w siedzibie Zamawiającego: Powiatowy Urząd Pracy ul. Piastów 10 B; 66-600 Krosno Odrzańskie w pok. Nr 124 ,w dniu 09.12.2013 r. o godz. 09.00.

2. Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.

3. Podczas otwarcia ofert Zamawiający poda nazwę (firmy), adresy Wykonawców oraz informację dotyczącą ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofertach.

4. Informacje ogłoszone w trakcie publicznego otwarcia ofert zostaną przekazane niezwłocznie Wykonawcom, którzy nie byli obecni przy otwarciu ofert, na ich wniosek.

XIV. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY

1. Cena oferty jest ceną brutto i uwzględnia wszystkie zobowiązania, musi być podana w PLN cyfrowo i słownie (kwota brutto) zaokrąglona do dwóch miejsc po przecinku na każdym etapie przeliczania.

2. Oferta musi być tak skalkulowana, aby zawierała całkowitą cenę realizacji przedmiotu zamówienia za cały zakres i czas realizacji zamówienia (12 m-cy). Cena musi zawierać wszelkie koszty i składniki związane z wykonaniem zamówienia oraz warunkami stawianymi przez Zamawiającego, w tym m.in.:

- a) koszty przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych oraz ich zwrotów,
- b) koszty odbioru z siedziby Zamawiającego przesyłek listowych przeznaczonych do nadania,
- c) podatek VAT wg stawki obowiązującej na dzień terminu otwarcia ofert.

3. Cenę oferty należy obliczyć zgodnie z danymi zawartymi w treści formularza cenowego stanowiącego załącznik Nr 2 do SIWZ.

4. Rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą będą prowadzone w złotych polskich. Szczegółowy sposób rozliczeń jest określony w rozdziale XXI SIWZ – istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy.

5. Każdy z Wykonawców może zaproponować tylko jedną cenę i nie może jej zmienić.

6. Zamawiający w celu ustalenia czy oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia, zwróci się do Wykonawcy o udzielenie w określonym terminie wyjaśnień dotyczących elementów oferty mających wpływ na wysokość ceny. Postanowienia art. 90 ust. 2 i 3 ustawy stosuje się odpowiednio.

XV. OPIS KRYTERIÓW, KTÓRYMI ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE SIĘ KIEROWAŁ PRZY WYBORZE OFERTY WRAZ Z PODANIEM ZNACZENIA TYCH KRYTERIÓW I SPOSOBU OCENY OFERT

1. Zamawiający w pierwszej kolejności oceni czy Wykonawcy, którzy złożyli oferty, nie podlegają wykluczeniu z postępowania, a następnie oceni, czy oferty nie podlegają odrzuceniu.

2. Jako kryterium wyboru oferty w niniejszym postępowaniu przyjmuje się cenę ofertową brutto, przedstawioną w formularzu ofertowym, z wagą 100%.

3. Kryteria wyboru:

Cena oferty – waga kryterium - 100 %

4. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta uzyska najwyższą ilość punktów obliczoną na podstawie wzoru:

$$\text{Ilość punktów} = \frac{\text{cena najtańszej oferty}}{\text{cena ocenianej oferty}} \times 100 \text{ pkt}$$

5. Ocenie wg kryterium zostaną poddane jedynie oferty nieodrzucone – ważne.

6. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta spośród ofert nieodrzuconych – ważnych, zawierającą najwyższą ilość punktów.

XVI. FORMALNOŚCI PRZED PODPISANIEM UMOWY

1. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający jednocześnie zawiadomi Wykonawców, którzy złożyli oferty, o:

a) wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę (firmę), albo imię i nazwisko, siedzibę albo adres zamieszkania i adres Wykonawcy, którego ofertę wybrano, uzasadnienie jej wyboru, oraz nazwy (firmy), albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania i adresy Wykonawców, którzy złożyli oferty, a także punktację przyznaną ofertom,

b) Wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, podając uzasadnienie faktyczne i prawne,

c) Wykonawcach, którzy zostali wykluczeni z postępowania o udzielenie zamówienia, podając uzasadnienie faktyczne i prawne,

d) terminie, określonym zgodnie z art. 94 ust. 1 lub 2, po którego upływie umowa w sprawie zamówienia publicznego może być zawarta.

2. Zamawiający zawiadomi Wykonawcę, którego oferta została wybrana, o terminie i miejscu podpisania umowy.

3. W przypadku, gdy przy podpisywaniu umowy wybranego w postępowaniu Wykonawcę reprezentuje pełnomocnik, winno być dostarczone pełnomocnictwo w tym zakresie, podpisane przez osoby uprawnione do reprezentacji Wykonawcy.

4. Jeżeli oferta Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia, została wybrana, Zamawiający może zażądać przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego, umowy regulującej współpracę tych Wykonawców.

5. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana uchyła się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert bez przeprowadzania ich ponownego badania i oceny, chyba że zachodzą przesłanki unieważnienia postępowania, o których mowa w art. 93 ust. 1.

6. W trakcie prowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia Zamawiający sporządza pisemny protokół postępowania o udzielenie zamówienia. Protokół wraz z załącznikami jest jawny. Załączniki do protokołu udostępnia się po dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty lub unieważnieniu

postępowania, z tym że oferty udostępnia się od chwili ich otwarcia, z zastrzeżeniem art. 8 ust. 3 Ustawy.

XVII.ZMIANA SPECYFIKACJI ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

1. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu do składania ofert zmienić treść SIWZ.
2. Dokonaną zmianę SIWZ Zamawiający przekazuje niezwłocznie wszystkim Wykonawcom, którym przekazano SIWZ, a jeżeli SIWZ jest udostępniana na stronie internetowej, zamieszczają także na tej stronie.
3. Jeżeli zmiana treści SIWZ prowadzi do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu, Zamawiający zamieszcza ogłoszenie o zmianie ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych.
4. Jeżeli w wyniku zmiany treści SIWZ nieprowadzącej do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu jest niezbędny dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach, Zamawiający przedłuża termin składania ofert i informuje o tym Wykonawców, którym przekazano SIWZ, oraz zamieszcza informację na stronie internetowej, jeżeli SIWZ jest udostępniana na tej stronie. Przepis art. 38 ust. 4a Ustawy stosuje się odpowiednio.

XVIII. WYJAŚNIENIA TREŚCI SPECYFIKACJI ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

Wykonawcy mogą zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści SIWZ.

1. Zamawiający udzieli wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na dwa dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynął do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.
2. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynie po upływie terminu składania wniosku, o którym mowa w ust. 1, lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, Zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania.
3. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku, o którym mowa w ust. 1 niniejszego rozdziału.
4. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający przekaże Wykonawcom, którym przekazał SIWZ, bez ujawniania źródła zapytania oraz zamieści na stronie internetowej.
5. Zamawiający nie przewiduje zwołania zebrania wszystkich Wykonawców w celu wyjaśnienia treści SIWZ.

XIX. POPRAWA OMYŁEK W OFERTACH

1. Zamawiający poprawi w tekście oferty:

a) oczywiste omyłki pisarskie, przez które należy rozumieć widoczną, niezamierzoną niedokładność, przekręcenie, opuszczenie wyrazu, błąd pisarski, omyłki które są widoczne dla każdego bez przeprowadzania jakiegokolwiek dodatkowej analizy,

b) oczywiste omyłki rachunkowe z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek, przez które rozumie się widoczny, niezamierzony błąd rachunkowy, który polega na uzyskaniu nieprawidłowego wyniku działania arytmetycznego, a w szczególności błędne zsumowanie lub odjęcie poszczególnych pozycji,

c) inne omyłki polegające na niezgodności oferty ze SIWZ, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty, przez które rozumie się omyłki mające taki charakter, by czynności ich poprawy mógł dokonać Zamawiający samodzielnie, bez udziału Wykonawcy w tej czynności, niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.

XX. UDZIELENIE ZAMÓWIENIA - ZAWARCIE UMOWY

1. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta odpowiada wszystkim wymaganiom określonym w Ustawie oraz w niniejszej SIWZ i została oceniona jako najkorzystniejsza w oparciu o podane w ogłoszeniu o zamówieniu i SIWZ kryteria wyboru.

2. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zawiadomi Wykonawców, którzy złożyli oferty w przedmiotowym postępowaniu oraz zamieści informacje, określone w art. 92 ust. 1 pkt 1 Ustawy (zawiadomienie o wyborze najkorzystniejszej oferty) na stronie internetowej (www.bip.pup.powiatkrosnienski.pl) i w swojej siedzibie na „Tablicy ogłoszeń” (I piętro).

3. Zamawiający zawrze umowę w sprawie zamówienia publicznego, z zastrzeżeniem art.183 Ustawy, w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty, jeżeli zawiadomienie to zostało przesłane w sposób określony w art. 27 ust. 2 Ustawy, albo 10 dni – jeżeli zostało przesłane w inny sposób.

4. Zamawiający może zawrzeć umowę w sprawie zamówienia publicznego przed upływem terminów, o których mowa w ust. 3, jeżeli:

a) w postępowaniu o udzielenie zamówienia złożono tylko jedną ofertę,

b) nie odrzucono żadnej oferty oraz nie wykluczono żadnego Wykonawcy.

5. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyli się od zawarcia umowy, Zamawiający będzie mógł wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzenia ich ponownego badania i oceny, chyba że zachodzą przesłanki, o których mowa w art. 93 ust.1 ustawy.

6. Osoby reprezentujące Wykonawcę przy podpisywaniu umowy powinny posiadać ze sobą dokumenty potwierdzające ich umocowanie do podpisania umowy, o ile umocowanie to nie będzie wynikać z dokumentów załączonych do oferty.

XXI. ISTOTNE DLA STRON POSTANOWIENIA, KTÓRE ZOSTANĄ WPROWADZONE DO TREŚCI ZAWIERANEJ UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO, OGÓLNE WARUNKI UMOWY

1. Usługi pocztowe, które są przedmiotem zamówienia będą realizowane na zasadach określonych w powszechnie obowiązujących przepisach prawa, w szczególności w:

- 1) ustawie z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (t.j. Dz. U. z 2012 r. poz. 1529)
- 2) ustawie z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2013 r. poz. 267);

2. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym na rzecz Powiatowego Urzędu Pracy w Krośnie Odrzańskim w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych oraz ich ewentualnych zwrotów, opłacane za pomocą opłaty z dołu. Usługi te powinny być świadczone z uwzględnieniem zasad doręczeń wynikających z przepisów ustawy Kodeksu postępowania administracyjnego.

3. Do zakresu przedmiotu zamówienia należy zaliczyć:

- a) usługi pocztowe w obrocie krajowym dla przesyłek listowych o wadze do 2000 g oraz paczek pocztowych do 10 kg i przesyłek zagranicznych o wadze do 1000 g w zakresie ich przyjmowania, przemieszczania i doręczania,
- b) doręczanie zwrotów przesyłek listowych nie doręczonych, po wyczerpaniu wszystkich możliwości ich doręczenia lub wydania odbiorcy oraz zwrot potwierdzeń odbioru do siedziby Zamawiającego.
- c) odbiór z siedziby Zamawiającego przesyłek listowych przeznaczonych do nadania.

4. Wykonawca zobowiązany będzie:

- 1) doręczać wszystkie przychodzące za jego pośrednictwem przesyłki pocztowe i zwracać nedoręczone przesyłki pocztowe oraz potwierdzenia odbioru do siedziby Zamawiającego nie później niż do godziny 9.30 każdego dnia roboczego (od poniedziałku do piątku) oraz odrębnie do Filii w Gubinie nie później niż do godziny 9.30 każdego dnia roboczego (od poniedziałku do piątku),
- 2) odbierać w siedzibie Zamawiającego przesyłki do doręczenia w godzinach 14.00 – 14.30 każdego dnia roboczego (od poniedziałku do piątku) oraz odrębnie z Filii w Gubinie w godzinach 14.00 – 14.30 każdego dnia roboczego (od poniedziałku do piątku).

5. Przesyłki muszą być nadane przez Wykonawcę w dniu ich odbioru od Zamawiającego.

6. Odbioru przesyłek wychodzących dokonywać będzie upoważniony przedstawiciel Wykonawcy po okazaniu stosownego upoważnienia.

7. Przesyłki nadawane przez Zamawiającego dostarczane będą przez Wykonawcę do każdego miejsca w kraju i za granicą, na podany adres bądź wskazany adres skrytki pocztowej.

8. Zamawiający będzie umieszczał na przesyłkach w sposób trwały i czytelny informacje jednoznacznie identyfikujące adresata i nadawcę, jednocześnie określając rodzaj przesyłki (polecona, polecona z potwierdzeniem odbioru) na stronie adresowej przesyłki.

9. Zamawiający będzie umieszczał na przesyłkach pocztowych oznaczenie potwierdzające wniesienie opłaty w postaci nadruku na kopercie lub odcisku pieczęci o treści ustalonej przez Wykonawcę.

10. Zamawiający będzie korzystał wyłącznie ze swojego opakowania przesyłek, nie dopuszcza się stosowania opakowań Wykonawcy. Zamawiający nie przewiduje możliwości dołączania przez Zamawiającego i Wykonawcę, do opakowanych przesyłek przekazanych przez Zamawiającego, jakichkolwiek przedmiotów wpływających na wagę przesyłki oraz cenę usługi.

11. Zamawiający będzie nadawał przesyłki w stanie uporządkowanym. Przesyłki rejestrowane nadawane będą na podstawie pocztowych książek nadawczych.

12. Przesyłki nierejestrowane i paczki nadawane będą na podstawie zestawienia ilościowo wartościowego nadanych przesyłek.

13. Pocztove książki nadawcze sporządzane będą w dwóch egzemplarzach, po jednym dla Wykonawcy i Zamawiającego.

14. Umowa może być rozwiązana przez każdą ze stron z zachowaniem trzymiesięcznego okresu wypowiedzenia ze skutkiem na ostatni dzień miesiąca następującego po miesiącu, w którym wypowiedzenie zostało złożone.

15. Zasady dokonania rozliczeń:

a) przez okres rozliczeniowy należy rozumieć miesiąc kalendarzowy;

b) Zamawiający zobowiązuje się do uiszczania należności w formie opłaty z dołu za świadczenie usług pocztowych;

c) faktura VAT z tytułu należności wynikającej z realizacji umowy wystawiana będzie w terminie 7 dni od zakończenia okresu rozliczeniowego;

d) należności wynikające z faktur VAT Zamawiający regulować będzie przelewem na konto wskazane na fakturze, w terminie 21 dni licząc od dnia otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionych/ej faktury. Za dzień zapłaty przyjmuje się dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.

16. Podstawą obliczenia należności będzie suma opłat za przesyłki faktycznie nadane lub zwrócone z powodu braku możliwości ich doręczenia w okresie rozliczeniowym, potwierdzona co do ich liczby i wagi na podstawie dokumentów nadawczych lub oddawczych, przy czym zobowiązywać będą ceny jednostkowe podane w formularzu cenowym, a w przypadku ich zmiany zgodnie z dokumentem zatwierdzającym te zmiany.

17. Ceny określone w formularzu cenowym (załącznik Nr 1 do oferty) zawierają wszystkie opłaty Wykonawcy.

18. Roczny (szacunkowy) wykaz ilościowy przesyłek pocztowych wysłanych przez Zamawiającego oraz zwracanych z powodu braku możliwości ich doręczenia stanowi załącznik nr 2 do SIWZ, będący jednocześnie formularzem cenowym. Zamawiający zastrzega, że powyższe ilości mogą ulec zmianie i będą wynikać z bieżących potrzeb Zamawiającego.

19. Z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania usług pocztowych objętych niniejszą umową Wykonawca zapłaci Zamawiającemu odszkodowanie na zasadach określonych w ustawie „Prawo pocztowe”.

20. Jeżeli szkoda przewyższa wysokość odszkodowania, o którym mowa w ust. 19 niniejszego rozdziału Zamawiającemu przysługuje roszczenie o zapłatę odszkodowania uzupełniającego do wysokości rzeczywiście poniesionej szkody. W ustaleniu zasad odszkodowania za wykonanie lub nienależyte wykonanie umowy zastosowanie będą miały przepisy kodeksu cywilnego.

21. Reklamacje z tytułu niewykonania usługi, Zamawiający może zgłosić do Wykonawcy po upływie 14 dni od nadania przesyłki rejestrowanej, nie później jednak niż 12 miesięcy od ich nadania.

22. Termin udzielenia odpowiedzi na reklamację nie może przekroczyć 30 dni od dnia otrzymania reklamacji.

23. Cena podana przez Wykonawcę nie będzie podlegała zmianom przez okres realizacji zamówienia z wyjątkami:

a) w przypadku ustawowej zmiany stawki podatku VAT na usługi pocztowe może nastąpić zmiana cen jednostkowych odpowiednio do stawki podatku VAT;

b) w przypadku, jeśli konieczność wprowadzania zmian umowy wynika z uregulowań prawnych w zakresie ustalania lub zatwierdzania cen za usługi pocztowe;

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.

24. Zamawiający zastrzega sobie prawo kontrolowania u adresatów terminowego dostarczania przesyłek.

25. Zamawiający będzie korzystał z własnych wzorów druków ZPO (zwrotnego potwierdzenia odbioru)

26. Wybrany Wykonawca ma obowiązek dostarczyć Zamawiającemu projekt umowy zawierający wszystkie istotne postanowienia umowy zawarte w niniejszym załączniku. Cennik usług pocztowych Wykonawcy stanowi załącznik do umowy.

27. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego, Prawa pocztowego oraz Prawo zamówień publicznych.

28. Sądem właściwym do rozpatrywania sporów wynikłych na tle realizacji umowy jest sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego.

29. Zakazuje się istotnych zmian postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy chyba, że Zamawiający przewidział możliwość dokonania takiej zmiany w ogłoszeniu o zamówieniu lub SIWZ oraz określił warunki takiej zmiany.

30. Zamawiający przewiduje możliwość dokonania istotnych zmian postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy, w przypadku wystąpienia niżej wymienionych okoliczności z uwzględnieniem podanych warunków ich wprowadzenia a mianowicie:

a) zmiany danych adresowych i teleadresowych dotyczących Stron umowy,

b) zmiany umówionego terminu wykonania zamówienia,

c) zmiany cen podanych przez Wykonawcę w przypadkach określonych w ust. 23 rozdziału XXI SIWZ,

d) wystąpienia siły wyższej,

e) wystąpienia okoliczności, których Strony umowy nie były w stanie przewidzieć, pomimo zachowania należytej staranności,

f) zmiany ilości przesyłek/zwrotów/usług w odniesieniu do ilości szacowanej (określonej w załączniku Nr 2 do SIWZ),

g) w każdym przypadku, gdy zmiana jest korzystna dla Zamawiającego, w szczególności gdy obniży to koszty wykonywania usługi.

31. Wszystkie powyższe postanowienia stanowią katalog zmian, na które Zamawiający może wyrazić zgodę. Nie stanowią jednocześnie zobowiązania do wyrażenia takiej zgody.

32. Zmiany umowy wymagają formy pisemnej w postaci aneksu pod rygorem nieważności i będą dopuszczalne w granicach normowania ustawy Prawo zamówień publicznych i w przypadkach oraz na warunkach określonych w postanowieniach SIWZ.

XXII. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCYCH WYKONAWCY W TOKU POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA

Wykonawcy, a także innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes prawny w uzyskaniu danego zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów Ustawy, przysługują środki ochrony prawnej określone w dziale VI ustawy (art. 179-198 g ustawy), odnoszące się do postępowań o wartości poniżej 130 000 euro, tj.:

– odwołanie zgodnie z art. 180 Ustawy – od niezgodnej z przepisami ustawy czynności Zamawiającego podjętej w toku postępowania lub zaniechania czynności, do której był zobowiązany, jeżeli czynność ta

dotyczy jednego z czterech enumeratywnie wymienionych w art. 180 ust. 2 przypadków. Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej w formie pisemnej albo elektronicznej opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu, przesyłając kopię odwołania Zamawiającemu, w terminie 5 dni od dnia:

- przesłania informacji o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia;
- zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub SIWZ na stronie internetowej (wobec treści ogłoszenia o zamówieniu oraz postanowień SIWZ);
- w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia (wobec czynności innych niż wymienione powyżej).

W sytuacji, kiedy odwołanie nie przysługuje, Wykonawca może w terminie przewidzianym do wniesienia odwołania poinformować Zamawiającego o niezgodnej z przepisami ustawy czynności podjętej przez niego bądź jej zaniechaniu.

XXIII. OSOBY UPRAWNIONE DO POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI

1. Pani Beata Bełdzikowska – tel. 68 383 0315 w godz. 8⁰⁰ - 14⁰⁰
2. Pani Wiesława Kaszubska – tel. 68 383 0308 w godz. 8⁰⁰ - 14⁰⁰

XXIV. INFORMACJE O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI ORAZ PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW

1. Niniejsze postępowanie jest prowadzone w języku polskim.
2. W postępowaniu o udzielenie zamówienia oświadczenia, wnioski i zawiadomienia oraz wszelkie informacje Zamawiający i Wykonawcy będą przekazywać faksem (tel. 68 383 0320), z zastrzeżeniem ust. 5.
3. Jeżeli Zamawiający lub Wykonawca przekazuje oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje, o których mowa w ust. 2 faksem, każda ze stron na żądanie drugiej strony niezwłocznie potwierdzi fakt ich otrzymania.
4. Domniemywa się, iż pismo wysłane przez Zamawiającego na numer faksu podany przez Wykonawcę zostało mu doręczone w sposób umożliwiający zapoznanie się Wykonawcy z treścią pisma, chyba że Wykonawca wezwany przez Zamawiającego do potwierdzenia otrzymania oświadczenia, wniosku, zawiadomienia lub informacji w sposób określony w ust. 3 oświadczy, iż w/w. wiadomości nie otrzymał.
5. Forma pisemna zastrzeżona jest dla złożenia oferty wraz z załącznikami, w tym oświadczeń i dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu, oświadczeń i dokumentów potwierdzających spełnianie przez oferowany przedmiot zamówienia wymagań określonych przez Zamawiającego oraz pełnomocnictwa.
6. Treść SIWZ wraz z załącznikami jest dostępna na stronie internetowej Zamawiającego pod adresem:

www.bip.pup.powiatkrosnienski.pl.

7. Korespondencję związaną z niniejszym postępowaniem, należy kierować na adres:

Powiatowy Urząd Pracy

ul. Piastów 10 B

66-600 Krosno Odrzańskie

Fax: (68) 383 0320

XXV. INFORMACJE DODATKOWE:

Zamawiający nie żąda wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

Zamawiający nie żąda wniesienia wadium.

Zamawiający nie przewiduje składania ofert częściowych i wariantowych.

Zamawiający nie przewiduje udzielania zamówień uzupełniających.

Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.

Zamawiający nie przewiduje przeprowadzenia aukcji elektronicznej.

Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.

Zamawiający nie dopuszcza porozumiewania się drogą elektroniczną.

Zamawiający nie przewiduje rozliczania w walutach obcych.

Zamawiający nie przewiduje wymagań, o których mowa w art. 29 ust. 4 Ustawy.

ZAŁĄCZNIKI DO SIWZ:

Załącznik Nr 1 Formularz ofertowy

Załącznik Nr 2 Formularz cenowy

Załącznik Nr 3 Oświadczenie o spełnieniu warunków określonych w art. 22 ust. 1 Ustawy

Załącznik Nr 4 Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia

Załącznik Nr 5 Oświadczenie w zakresie art. 24 ust. 1 pkt 2 Ustawy

Załącznik Nr 6 Wykaz wykonanych/wykonywanych usług

Zatwierdzam: