



Powiatowy Urząd Pracy w Chojnicach

ul. Lichnowska 5, 89-620 Chojnice, tel. (52) 39-50-700, fax (52) 39-50-734,
e-mail: gdch@praca.gov.pl, www.pupchojnice.pl

ZP.251.6.2013.ALK

Chojnice, dnia 28.05.2013

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego

o wartości szacunkowej ustalonej poniżej kwot określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8
ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych

na:

Świadczenie usług pocztowych na potrzeby Powiatowego Urzędu Pracy w Chojnicach

Zatwierdzam



Powiatowy Urząd Pracy w Chojnicach

ul. Lichnowska 5, 89-620 Chojnice, tel. (52) 39-50-700, fax (52) 39-50-734,
e-mail: gdch@praca.gov.pl, www.pupchojnice.pl

SPIS TREŚCI:

Rozdział I	ZAMAWIAJĄCY
Rozdział II	TRYB I PODSTAWA UDZIELENIA ZAMÓWIENIA
Rozdział III	OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA
Rozdział IV	TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA
Rozdział V	OFERTY CZĘŚCIOWE
Rozdział VI	OFERTY WARIANTOWE
Rozdział VII	ZAMÓWIENIA UZUPEŁNIAJĄCE
Rozdział VIII	WYKONAWCY MAJĄCY SIEDZIBĘ LUB MIEJSCE ZAMIESZKANIA POZA TERYTORIUM RZECZYPOSPOLITEJ POLSKIEJ
Rozdział IX	WALUTA, W JAKIEJ PROWADZONE BĘDĄ ROZLICZENIA ZWIĄZANE Z REALIZACJĄ NINIEJSZEGO ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO
Rozdział X	WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ OPIS SPOSOBU DOKONYWANIA OCENY SPEŁNIANIA TYCH WARUNKÓW, INNE WYMAGANIA OKREŚLONE PRZEZ ZAMAWIAJĄCEGO
Rozdział XI	WYKAZ OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW, JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU I INNYCH WYMAGAŃ ZAMAWIAJĄCEGO
Rozdział XII	SPOSÓB POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI
Rozdział XIII	WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM
Rozdział XIV	TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ
Rozdział XV	OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWYWANIA OFERT
Rozdział XVI	OFERTY WSPÓLNE
Rozdział XVII	MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA OFERT
Rozdział XVIII	MIEJSCE ORAZ TERMIN OTWARCIA OFERT
Rozdział XIX	ŚRODKI ODWOŁAWCZE
Rozdział XX	SPOSÓB OBLICZANIA CENY
Rozdział XXI	KRYTERIA WYBORU OFERTY I SPOSÓB OCENY OFERT
Rozdział XXII	INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY
Rozdział XXIII	WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY
Rozdział XXIV	POSTANOWIENIA KOŃCOWE
Rozdział XXV	ZAŁĄCZNIKI



Powiatowy Urząd Pracy w Chojnicach

ul. Lichnowska 5, 89-620 Chojnice, tel. (52) 39-50-700, fax (52) 39-50-734,
e-mail: gdch@praca.gov.pl, www.pupchojnice.pl

Rozdział I

ZAMAWIAJĄCY

1. Pełna nazwa Zamawiającego

Powiatowy Urząd Pracy w Chojnicach

2. Adres Zamawiającego:

ul. Lichnowska 5
89-620 Chojnice

3. NIP 555-182-28-06

4. Pozostałe dane teleadresowe

Strona internetowa: www.pupchojnice.pl, www.bip22.lo.pl

e-mail: gdch@praca.gov.pl

telefon (centrala) 52 39 50 700

fax. 52 39 50 734

5. Miejsce publikacji ogłoszenia o przetargu:

- Biuletyn Zamówień Publicznych
- Strona internetowa Zamawiającego
- Tablica ogłoszeń w siedzibie Zamawiającego

Rozdział II

TRYB I PODSTAWA UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

Postępowanie niniejsze prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego zgodnie z ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2010 roku, Nr 113, poz. 759 z późn. zm.), zwanej dalej także „ustawą Pzp” oraz przepisami wykonawczymi do ustawy.

Postępowanie prowadzone jest w procedurze właściwej dla zamówienia o wartości szacunkowej nie przekraczającej kwot, o których mowa w Rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 16 grudnia 2011 (Dz.U. z 2011 Nr 282, poz.1649) wydanym na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy Pzp

Rozdział III

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług pocztowych na potrzeby Powiatowego Urzędu Pracy w Chojnicach w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych o wadze poniżej 50 g i powyżej 50 g. oraz ich ewentualnych zwrotów, w obrocie krajowym i zagranicznym (do każdego miejsca w kraju i za granicą). Świadczenie usług odbywać się będzie przy użyciu maszyny do frankowania będącej własnością Zamawiającego (Nadawcy) oraz uiszczanie opłat za przesyłki pocztowe zwrócone do Zamawiającego (Nadawcy), przy czym Zamawiający zastrzega sobie (w przypadku zaistnienia konieczności) możliwość zakupu znaczków pocztowych zastępujących znak naniesiony przy użyciu maszyny do frankowania.

2. Usługa musi być świadczona zgodnie z poniższymi przepisami prawa:

- 1) Ustawą z 29 grudnia 2012 r. Prawo pocztowe (tekst jednolity: Dz. U. 2012 r. Nr 245 poz. 1529).
- 2) Rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dnia 9 stycznia 2004r. w sprawie warunków wykonywania powszechnych usług pocztowych (Dz. U. z 2004, Nr 5, poz. 34 z późn. zm.),



Powiatowy Urząd Pracy w Chojnicach

ul. Lichnowska 5, 89-620 Chojnice, tel. (52) 39-50-700, fax (52) 39-50-734,
e-mail: gdch@praca.gov.pl, www.pupchojnice.pl

- 3) Rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dnia 13 października 2003 r. w sprawie reklamacji powszechnej usługi pocztowej w zakresie przesyłki rejestrowanej i przekazu pocztowego (Dz. U. Nr 183, poz. 1795 z późn. zm.),
 - 4) Międzynarodowymi przepisami pocztowymi: ratyfikowana umowa międzynarodowa ogłoszona dnia 8 listopada 2007 r. (Dz. U. z 2007, Nr 206 z 2007 r., poz. 1494 z późn. zm), Regulamin Poczty Listowej (Dz. U. Nr 108 z 2007 r. poz. 744), Regulamin dotyczący paczek pocztowych (Dz. U. z 2007r., Nr 108 z 2007 r. poz. 745 z późn. zm) w przypadku usług pocztowych w obrocie zagranicznym.
 - 5) W przypadku zmiany przepisów w tym zakresie będą miały zastosowanie przepisy obowiązujące, bez konieczności aneksowania umowy.
3. Usługa obejmuje:
- 1) Świadczenie usług pocztowych będzie polegało na przyjmowaniu, przemieszczaniu i doręczaniu przesyłek pocztowych w gabarytach A i B :
 - a) przesyłek krajowych :
 - przesyłki listowe nierejestrowane zwykle ekonomiczne,
 - przesyłki listowe nierejestrowane zwykle priorytetowe,
 - przesyłki listowe polecone ekonomiczne,
 - przesyłki listowe polecone ekonomiczne za potwierdzeniem odbioru,
 - przesyłki listowe polecone priorytetowe,
 - przesyłki listowe polecone priorytetowe za potwierdzeniem odbioru,
 - b) przesyłek zagranicznych :
 - przesyłki listowe polecone ekonomiczne,
 - przesyłki listowe polecone ekonomiczne za potwierdzeniem odbioru,
 - przesyłki listowe polecone priorytetowe,
 - przesyłki listowe polecone priorytetowe za potwierdzeniem odbioru,
 - c) paczek pocztowych krajowych :
 - paczki pocztowe ekonomiczne,
 - paczki pocztowe ekonomiczne za potwierdzeniem odbioru,
 - paczki pocztowe priorytetowe,
 - paczki pocztowe priorytetowe za potwierdzeniem odbioru,
 - d) przesyłek kurierskich krajowych;
 - e) zwrotów przesyłek.
 - 2) Przez przesyłki będące przedmiotem zamówienia rozumie się:
 - a) przez przesyłki pocztowe, będące przedmiotem zamówienia rozumie się przesyłki listowe:
 - zwykle ekonomiczne - przesyłki nierejestrowane nie będące przesyłkami najszybszej kategorii w obrocie krajowym i w obrocie zagranicznym,
 - zwykle priorytetowe - przesyłki nierejestrowane listowe najszybszej kategorii w obrocie krajowym i w obrocie zagranicznym,
 - polecone ekonomiczne - przesyłki rejestrowane nie będące przesyłkami najszybszej kategorii w obrocie krajowym i w obrocie zagranicznym,
 - polecone ekonomiczne za zwrotnym potwierdzeniem odbioru (ZPO) - przesyłki nie będące przesyłkami najszybszej kategorii przyjęte za potwierdzeniem nadania i doręczone za pokwitowaniem odbioru w obrocie krajowym,
 - polecone priorytetowe - przesyłki rejestrowane najszybszej kategorii w obrocie krajowym i w obrocie zagranicznym,
 - polecone 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:
 - zwykle ekonomiczne - rejestrowane nie będącą paczkami najszybszej kategorii,
 - priorytetowe - rejestrowane najszybszej kategorii.



Powiatowy Urząd Pracy w Chojnicach

ul. Lichnowska 5, 89-620 Chojnice, tel. (52) 39-50-700, fax (52) 39-50-734,
e-mail: gdch@praca.gov.pl, www.pupchojnice.pl

3) Symbole A i B w zał. 3a i 3b odnoszą się do wymiarów przesyłek lub paczek:

Przesyłki:

- 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.
4. Przesyłki nadane przez Zamawiającego, doręczane będą przez Wykonawcę do każdego miejsca w kraju w terminach określonych w Załączniku nr 3a i Załączniku nr 3b do niniejszej SIWZ.
 5. Zamawiający zobowiązuje się na potrzeby realizacji usługi, właściwie przygotowywać przesyłki do nadania oraz przygotowywać zestawienia ilościowe w przypadku przesyłek nierejestrowanych i zestawienia z wyszczególnieniem adresatów, w przypadku przesyłek rejestrowanych:
 - 1) zestawienie jest prowadzone w postaci książki nadawczej;
 - 2) Zamawiający (nadawca) będzie umieszczał na przesyłce nazwę odbiorcy, wraz z jego adresem (podany jednocześnie w książce nadawczej), określając jednocześnie rodzaj przesyłki (zwykły, polecony, priorytet czy zwrotne poświadczenie odbioru – ZPO) oraz pełną nazwę i adres zwrotny Zamawiającego (nadawcy). Obowiązek właściwego przygotowania przesyłki oraz sporządzenia powyższych zestawień ciąży na Zamawiającym.
 6. Zamawiający będzie nadawał przesyłki w wyznaczonym punkcie Wykonawcy w Chojnicach. Przekazanie przesyłek do nadania będzie następowało codziennie w dniach roboczych od poniedziałku o piątku w godzinach 14:00 – 15:00.
 7. Wykonawca obowiązany będzie do dostarczenia do siedziby Zamawiającego adresowanych do niego przesyłek i zwrotów, w dni robocze (od poniedziałku do piątku) do godziny 12:00
 8. Opakowanie listów będzie stanowiła koperta Zamawiającego, odpowiednio zabezpieczona (zaklejona lub zalakowana). Opakowanie paczki zabezpiecza przed dostępem do zawartości i minimalizuje ryzyko jej uszkodzenia w czasie przemieszczania. Odpowiedzialność za przesyłki po przekazaniu ich Wykonawcy spoczywa w jego zakresie. Zamawiający dopuszcza możliwość wstrzymania odebranych przesyłek do czasu dokonania wyjaśnienia z Wykonawcą w zakresie dostosowania do warunków określonych w obowiązujących przepisach i regulaminach świadczenia tych przesyłek w przypadku, gdy odebrane przesyłki nie spełnią warunków obowiązujących przepisów, w szczególności w przypadkach określonych w zapisach ustawy Prawo pocztowe. Strony dopuszczają możliwość przesunięcia nadania przesyłek na dzień następny, w przypadku uzasadnionych zastrzeżeń do odebranych przesyłek (nieprawidłowe opakowanie, brak pełnego adresu, niezgodność wpisów do dokumentów nadawczych z wpisami na przesyłkach, brak znaków opłaty) i braku możliwości ich wyjaśnienia lub usunięcia w dniu ich odbioru.
 8. W przypadku nieobecności adresata lub innych osób uprawnionych do odbioru przesyłki w obrocie krajowym przedstawiciel Wykonawcy pozostawia w skrzynce oddawczej adresata zawiadomienie (pierwsze awizo, a po upływie 7 dni kolejne awizo) o próbie dostarczenia przesyłki ze wskazaniem gdzie i w jakim terminie adresat może odebrać list lub przesyłkę, z uwzględnieniem warunków i terminów do odbioru przesyłki określonych w powszechnie obowiązujących przepisach prawa w tym zakresie. Po upływie terminu odbioru lub wyczerpaniu możliwości doręczenia przesyłki, przesyłka zwracana jest Zamawiającemu wraz z podaniem przyczyny nie odebrania przez adresata. W przypadku przesyłek w obrocie zagranicznym obowiązują zasady określone w przepisach międzynarodowych.
 9. W przypadku zagubienia przesyłki w wyniku czego zostanie ona niedostarczona do odbiorcy, Zamawiający zastrzega sobie prawo reklamacji. Reklamacja będzie się odbywać zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa, o których mowa w ust. 2.



Powiatowy Urząd Pracy w Chojnicach

ul. Lichnowska 5, 89-620 Chojnice, tel. (52) 39-50-700, fax (52) 39-50-734,
e-mail: gdch@praca.gov.pl, www.pupchojnice.pl

10. Szczegółowy wykaz przesyłek objętych przedmiotem zamówienia oraz termin wykonania zawiera Załącznik nr 3a do SIWZ – Formularz cenowy (przesyłki poniżej 50 g) oraz Załącznik nr 3b do SIWZ – Formularz cenowy (przesyłki powyżej 50 g).
11. Zawarte w „Formularzach cenowych” liczby przesyłek nadawanych przez Zamawiającego w ciągu jednego roku mają charakter szacunkowy i zostały podane jedynie dla potrzeb przygotowania oferty. Rzeczywista liczba przesyłek może być inna i nie może mieć to wpływu na zaoferowane przez Wykonawcę ceny jednostkowe. Wykonawcy nie będzie przysługiwało żadne roszczenie odszkodowawcze w przypadku zmniejszenia ich liczby.
12. Rozliczenia finansowe, wykonanych usług pocztowych, będą dokonywane zgodnie z zapisami Rozdziału XXV niniejszej SIWZ, z uwzględnieniem faktycznie nadanych i zwróconych przesyłek oraz cen jednostkowych zaproponowanych przez Wykonawcę w dołączonych do oferty „Formularzach cenowych” (wg załączników nr 3a i nr 3b do SIWZ).

Kod CPV:

6410000-7 Usługi pocztowe i kurierskie

64110000-0 Usługi pocztowe,

64110000-3 Usługi kurierskie

Rozdział IV	TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA
--------------------	------------------------------------

1. Data rozpoczęcia 01.07.2013 r.
Data zakończenia 30.06.2016 r.
2. Zamawiający zastrzega sobie możliwość przesunięcia terminu realizacji zamówienia w przypadku wydłużenia czasu trwania procedury przetargowej.

Rozdział V	OFERTY CZĘŚCIOWE
-------------------	-------------------------

Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych

Rozdział VI	OFERTY WARIANTOWE
--------------------	--------------------------

Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych

Rozdział VII	ZAMÓWIENIA UZUPEŁNIAJĄCE
---------------------	---------------------------------

Zamawiający nie przewiduje udzielenia zamówień uzupełniających.

Rozdział VIII	WYKONAWCY MAJĄCY SIEDZIBĘ LUB MIEJSCE ZAMIESZKANIA POZA TERYTORIUM RZECZYPOSPOLITEJ POLSKIEJ
----------------------	---

1. Wykonawcy mający siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej zamiast dokumentów opisanych w Rozdziale XI niniejszej siwz składają dokument lub dokumenty wystawione



Powiatowy Urząd Pracy w Chojnicach

ul. Lichnowska 5, 89-620 Chojnice, tel. (52) 39-50-700, fax (52) 39-50-734,
e-mail: gdch@praca.gov.pl, www.pupchojnice.pl

- w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości.
2. Dokumenty, o których mowa w ust. 1, powinny być wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
 3. Jeżeli w miejscu zamieszkania osoby lub kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania nie wydaje się dokumentów, o których mowa w ust. 1 zastępuje się je dokumentem zatwierdzającym oświadczenie złożone przed notariuszem, właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio do miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania. Przepis ust. 2 stosuje się odpowiednio.
 4. 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 do miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania z wnioskiem o udzielenie niezbędnych informacji dotyczących przedłożonego dokumentu.

Rozdział IX

WALUTA, W JAKIEJ PROWADZONE BĘDĄ ROZLICZENIA ZWIĄZANE Z REALIZACJĄ NINIEJSZEGO ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO

Wszelkie rozliczenia związane z realizacją niniejszego zamówienia dokonywane będą w walucie polskiej [PLN].

Rozdział X

WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ OPIS SPOSOBU DOKONYWANIA OCENY SPEŁNIANIA TYCH WARUNKÓW, INNE WYMAGANIA OKREŚLONE PRZEZ ZAMAWIAJĄCEGO

1. O udzielenie przedmiotowego zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, o których mowa w art. 24 ust. 1 i ust. 2 ustawy Pzp.

W przypadku wspólnego ubiegania się o udzielenie niniejszego zamówienia przez dwóch lub więcej Wykonawców, wyżej wymieniony warunek musi być spełniony przez każdego z Wykonawców.

2. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki udziału w postępowaniu określone w art. 22 ust. 1 ustawy Pzp, tj.:
 - a) **posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności**, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania, tj. w zakresie w zakresie usług pocztowych – aktualne zezwolenie na wykonywanie działalności pocztowej udzielone przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej zgodnie z art. 6 ustawy Prawo pocztowe ustawy z 29 grudnia 2012 r. Prawo pocztowe (tekst jednolity: Dz. U. 2012 r. Nr 245 poz. 1529). lub oświadczenie o ustawowym zwolnieniu z uzyskania w/w zezwolenia,
 - b) **posiadania wiedzy i doświadczenia**. Zamawiający nie wyznacza szczegółowego warunku we wskazanym zakresie
 - c) **dysonowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia.**, Zamawiający nie wyznacza szczegółowego warunku we wskazanym zakresie
 - d) **znajdowania się w sytuacji ekonomicznej finansowej** zapewniającej wykonanie zamówienia. Zamawiający nie wyznacza szczegółowego warunku we wskazanym zakresie

3. Ocena spełnienia warunków w postępowaniu

- 1) Ocena spełnienia warunków udziału w postępowaniu zostanie dokonana wg formuły „spełnia - nie spełnia”, w oparciu o informacje zawarte w dokumentach i oświadczeniach (wymaganych przez Zamawiającego i podanych w SIWZ) dołączonych do oferty. Z treści załączonych dokumentów i oświadczeń musi wynikać jednoznacznie, iż Wykonawca spełnia wyżej wymienione warunki. Wykonawca na żądanie Zamawiającego i w zakresie przez niego wskazanym zobowiązany jest wykazać spełnianie warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy Pzp oraz wykazać brak podstaw



Powiatowy Urząd Pracy w Chojnicach

ul. Lichnowska 5, 89-620 Chojnice, tel. (52) 39-50-700, fax (52) 39-50-734,
e-mail: gdch@praca.gov.pl, www.pupchojnice.pl

- do wykluczenia z powodu niespełnienia warunków, o których mowa w art. 24 ust. 1 i ust. 2 ustawy Pzp, nie później niż na dzień składania ofert.
- 2) Z postępowania wyklucza się Wykonawców, którzy:
- nie spełniają warunków udziału w postępowaniu z art. 22 i art. 24 ustawy,
 - złożyli nieprawdziwe informacje mające wpływ na wynik prowadzonego postępowania,
 - nie złożyli oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu lub dokumentów potwierdzających spełnianie tych warunków.
- 3) Zamawiający wezwie w trybie art. 26 ust. 3 ustawy Pzp Wykonawców, którzy w określonym terminie nie złożyli oświadczeń i dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu lub, którzy złożyli dokumenty zawierające błędy, do ich złożenia w wyznaczonym terminie chyba, że mimo ich złożenia oferta Wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania. Złożone na wezwanie Zamawiającego oświadczenia lub dokumenty powinny potwierdzać spełnienie przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu oraz spełnienie przez oferowane usługi wymagań określonych przez Zamawiającego, nie później niż na dzień, w którym upłynął termin składania ofert.
4. Nie wykazanie w wystarczający sposób potwierdzenia spełnienia wymaganych warunków spowoduje wykluczenie Wykonawcy z postępowania po wyczerpaniu czynności wezwania do uzupełnienia dokumentów.
5. W toku dokonywania badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców udzielenia wyjaśnień dotyczących treści złożonych przez nich ofert.
6. Zamawiający dokona poprawienia omyłek w ofertach wykonawców zgodnie z art. 87 ust. 2 ustawy Pzp oraz z poniższymi zasadami. Zamawiający poprawi w ofercie:
- **oczywiste omyłki pisarskie**, przez oczywistą omyłkę pisarską należy w szczególności rozumieć widocznie mylną pisownię wyrazu, ewidentny błąd gramatyczny, niezamierzone opuszczenie wyrazu lub jego części itp.;
 - **oczywiste omyłki rachunkowe**, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych w poprawkach;
 - **inne omyłki polegające na niezgodności oferty ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia**, nie powodujące istotnych zmian w treści oferty;
7. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o wykonanie zamówienia. Zgodnie z art. 23 ustawy Pzp przepisy ustawy i zapisy SIWZ dotyczące Wykonawcy stosuje się do Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia. W takim przypadku mają zastosowanie zapisy Rozdziału XVI niniejszej SIWZ.
8. W przypadku podmiotów ubiegających się o zamówienia wspólnie każdy uczestnik wspólnej oferty musi spełniać warunek określony w ust. 1 niniejszego rozdziału SIWZ. Przy ocenie spełnienia pozostałych warunków, tj. opisanych w punkcie 2 niniejszego rozdziału SIWZ) Zamawiający weźmie pod uwagę łączny potencjał podmiotów.
9. Niespełnienie choćby jednego z powyższych warunków udziału w postępowaniu będzie skutkowało wykluczeniem Wykonawcy z postępowania. Ofertę Wykonawcy wykluczonego z postępowania uznaje się za odrzuconą.
- 10. Zamawiający odrzuca ofertę Wykonawcy, jeżeli:**
- jest niezgodną z ustawą,
 - jej treść nie odpowiada treści Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia,
 - jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o jej zwalczaniu,
 - zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia,
 - została złożona przez Wykonawcę wykluczonego z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia,
 - zawiera błędy w obliczeniu ceny (z zastrzeżeniem art. 87 ust. 2 pkt 3),
 - Wykonawca w terminie 3 dni od dnia doręczenia zawiadomienia nie zgodził się na poprawienie omyłki, o której mowa w art. 87 ust. 2 pkt 3,
 - jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów.



Powiatowy Urząd Pracy w Chojnicach

ul. Lichnowska 5, 89-620 Chojnice, tel. (52) 39-50-700, fax (52) 39-50-734,
e-mail: gdch@praca.gov.pl, www.pupchojnice.pl

Rozdział XI

WYKAZ OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW, JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU I INNYCH WYMAGAŃ ZAMAWIAJĄCEGO

A. Wykonawca zobowiązany jest **wraz z ofertą** złożyć następujące oświadczenia i dokumenty:

1. **W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia Wykonawca ma obowiązek złożyć następujące dokumenty:**

- 1) **Oświadczenie** Wykonawcy, zgodnie z art. 44 ustawy Pzp, o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu określonych w **art. 22** ust. stanowiące *Załącznik nr 4* do niniejszej specyfikacji.
- 2) **Aktualny odpis z właściwego rejestru**, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert, a w stosunku do osób fizycznych oświadczenia w zakresie art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy (stanowiący *Załącznik nr 5a*).

W przypadku wspólnego ubiegania się dwóch lub więcej Wykonawców o udzielenie zamówienia publicznego, wyżej wymieniony dokument musi być złożony przez każdego wykonawcę.

2. W celu wykazania spełnienia warunków udziału w postępowaniu, Wykonawca ma obowiązek złożyć następujące dokumenty:

- 1) Oświadczenie o nie podleganiu wykluczeniu na podstawie **art. 24 ust. 1 i ust. 2** - Wykonawca składa oświadczenie, którego wzór stanowi odpowiednio *Załącznik nr 5*.
- 2) **Aktualne zezwolenie na wykonywanie działalności pocztowej** udzielone przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej zgodnie z art. 6 ustawy z 29 grudnia 2012 r. Prawo pocztowe (tekst jednolity: Dz. U. 2012 r. Nr 245 poz. 1529). lub oświadczenie o ustawowym zwolnieniu z uzyskania w/w zezwolenia.

W przypadku wspólnego ubiegania się dwóch lub więcej Wykonawców o udzielenie zamówienia publicznego, wyżej wymieniony dokument musi być złożony przez każdego wykonawcę.

Z treści załączonych dokumentów i oświadczeń musi wynikać jednoznacznie, iż Wykonawca spełnia wyżej wymienione warunki. Wykonawca na żądanie Zamawiającego i w zakresie przez niego wskazanym zobowiązany jest wykazać spełnianie warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy Pzp oraz wykazać brak podstaw do wykluczenia z powodu niespełnienia warunków, o których mowa w art. 24 ust. 1 i ust. 2 ustawy Pzp, nie później niż na dzień składania ofert.

B. **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.** W sytuacji, tej Wykonawca zobowiązany jest udowodnić Zamawiającemu, iż będzie dysponował zasobami niezbędnymi do realizacji zamówienia. W tym celu przedstawi pisemne zobowiązanie (wzór stanowi *Załącznik nr 7* do specyfikacji) tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonaniu zamówienia. Jeżeli z uzasadnionej przyczyny Wykonawca nie może przedstawić dokumentów dotyczących sytuacji finansowej i ekonomicznej wymaganych przez Zamawiającego, może przedstawić inny dokument, który w wystarczający sposób potwierdza spełnianie opisanego przez Zamawiającego warunku.

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, a podmioty te będą brały



Powiatowy Urząd Pracy w Chojnicach

ul. Lichnowska 5, 89-620 Chojnice, tel. (52) 39-50-700, fax (52) 39-50-734,
e-mail: gdch@praca.gov.pl, www.pupchojnice.pl

udział w realizacji części zamówienia, Zamawiający żąda od Wykonawcy przedstawienia w odniesieniu do tych podmiotów dokumentów:

- a) Oświadczenia o braku podstaw do wykluczenia z postępowania – wg wzoru stanowiącego Załącznik nr 5 do oferty.
- b) Aktualnego odpisu z właściwego rejestru, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o [art. 24 ust. 1 pkt 2](#) ustawy, wystawionego nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert, a w stosunku do osób fizycznych oświadczenia w zakresie [art. 24 ust. 1 pkt 2](#) ustawy - wg wzoru określonego w Załączniku nr 5a do oferty.

Rozdział XII	SPOSÓB POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI
--------------	---

1. Wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz wszelką wzajemną korespondencję Zamawiający i Wykonawca przekazują pisemnie: w drodze bezpośredniego doręczenia, faksem lub drogą elektroniczną (poczta elektroniczna).
2. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia, inne informacje oraz pytania do Zamawiającego przekazywane z zachowaniem formy pisemnej należy kierować na adres Zamawiającego
Powiatowy Urząd Pracy w Chojnicach
ul. Lichnowska 5
89-620 Chojnice
fax.: **(52) 39 50 734**
lub na adres e-mail: gdch@praca.gov.pl
3. Każda ze stron na żądanie niezwłocznie potwierdza fakt otrzymania oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz innych informacji przekazanych za pomocą faksu lub pocztą elektroniczną (podstawa art. 27 ust. 2 ustawy Prawo zamówień publicznych)
4. Osobą ze strony Zamawiającego upoważnioną do kontaktowania się z Wykonawcami jest:

Stanowisko:	Specjalista ds. zamówień publicznych
Imię i nazwisko:	Aleksandra Lubecka-Ratajczak
Telefon (centrala)	(52) 39 50 700
e-mail	a.lubeckaratajczak@pupchojnice.pl

W terminie: od poniedziałku do piątku w godzinach 8:00 - 13:30

5. Zgodnie z zapisem art. 38 ust. 1 pkt 3 ustawy Pzp, Wykonawca może zwrócić się do zamawiającego o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia.
6. Zamawiający udziela odpowiedzi na pytania złożone przed końcem połowy terminu składania ofert. Odpowiedź udzielana jest nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert. Zamawiający umieści treść wyjaśnień na swojej stronie internetowej www.bip22.lo.pl, bez ujawniania źródła zapytania. W przypadku złożenia zapytania po upływie wyznaczonego terminu (tzn. po upływie końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert) Zamawiający kierować się będzie zapisem art. 38 ust. 1a.
7. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku.
8. W przypadku rozbieżności pomiędzy treścią niniejszej SIWZ a treścią udzielonych odpowiedzi, jako obowiązującą należy przyjąć treść pisma zawierającego późniejsze oświadczenie lub wyjaśnienie Zamawiającego
9. Zamawiający nie udziela ustnych i telefonicznych informacji, wyjaśnień czy odpowiedzi na kierowane zapytania w sprawach wymagających zachowania formy pisemnej postępowania.



Powiatowy Urząd Pracy w Chojnicach

ul. Lichnowska 5, 89-620 Chojnice, tel. (52) 39-50-700, fax (52) 39-50-734,
e-mail: gdch@praca.gov.pl, www.pupchojnice.pl

10. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Zamawiający może (przed upływem terminu do składania ofert) zmodyfikować treść Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.
11. Wprowadzenie w ten sposób modyfikacje, zmiany lub uzupełnienia przekazane zostaną, z zachowaniem formy pisemnej, wszystkim Wykonawcom, którym przekazano Specyfikację Istotnych Warunków Zamówienia oraz zamieszczone na stronie internetowej Zamawiającego.
12. Wszelkie modyfikacje, uzupełnienia i ustalenia oraz zmiany, w tym zmiany terminów, jak również pytania Wykonawców wraz z wyjaśnieniami stają się integralną częścią Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia i będą wiążące przy składaniu ofert.
13. O przedłużeniu terminu składania ofert, jeżeli będzie to niezbędne dla wprowadzenia w ofertach zmian wynikających z modyfikacji, zawiadomieni zostaną wszyscy Wykonawcy, którym przekazano Specyfikację Istotnych Warunków Zamówienia. Wszelkie prawa i zobowiązania Wykonawcy odnośnie wcześniej ustalonych terminów będą podlegały nowemu terminowi.
14. Niezwłocznie po zamieszczeniu w Biuletynie Zamówień publicznych „Ogłoszenia o zmianie ogłoszenia zamieszczonego w Biuletynie Zamówień Publicznych” Zamawiający zamieści informację o zmianach na tablicy ogłoszeń oraz na stronie internetowej.

Rozdział XIII.

WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

Rozdział XIV

TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ

1. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
2. Wykonawcy pozostają związani z ofertą przez okres 30 dni, licząc od dnia upływu terminu składania ofert.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, na co najmniej 3 dni przed upływem terminu związania ofertą, Zamawiający może tylko raz zwrócić się do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 60 dni.
4. Wykonawca może przedłużyć termin związania ofertą samodzielnie, zawiadamiając o tym Zamawiającego.
5. W przypadku wniesienia odwołania po upływie terminu składania ofert bieg terminu związania ofertą ulega zawieszeniu do czasu ogłoszenia orzeczenia przez Krajową Izbę Odwoławczą.
6. O zawieszeniu biegu terminu związania ofertą Zamawiający niezwłocznie informuje Wykonawców, którzy złożyli ofertę.

Rozdział XV.

OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWYWANIA OFERT

1. Wykonawca może złożyć jedną ofertę.
2. Sposób przygotowania oferty:
 - a) Oferta powinna być złożona w formie pisemnej, napisana czytelnie w języku polskim, pod rygorem nieważności.
 - b) Dokumenty sporządzone w języku obcym składane są wraz z tłumaczeniami na język polski.
 - c) Oferta powinna zawierać wszystkie wymagane dokumenty, oświadczenia, załączniki i inne dokumenty, o których mowa w treści niniejszej specyfikacji.
 - d) Dokumenty i oświadczenia dołączone do oferty winny być przedstawione w formie:
 - oryginałów (oświadczenie dotyczące art. 22 ust 1 ustawy Pzp, oświadczenie dotyczące art. 24 ust. 1 i ust. 2 ustawy Pzp oraz pozostałe dokumenty składane na drukach stanowiących załącznik do niniejszej specyfikacji),



Powiatowy Urząd Pracy w Chojnicach

ul. Lichnowska 5, 89-620 Chojnice, tel. (52) 39-50-700, fax (52) 39-50-734,
e-mail: gdch@praca.gov.pl, www.pupchojnice.pl

- oryginałów lub kopii potwierdzonych za zgodność z oryginałem i podpisanym przez osobę/osoby (podpis z imienną pieczęcią lub czytelny podpis imieniem i nazwiskiem wraz z pieczęcią firmy lub opatrzone przez Wykonawcę bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu) uprawnione do reprezentowania firmy – w przypadku pozostałych wymaganych dokumentów,
 - oryginałów lub kopii potwierdzonej notarialnie – w przypadku pełnomocnictwa.
- e) Zamawiający może żądać przedstawienia oryginału lub kopii poświadczonej notarialnie, gdy złożona kopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi wątpliwości co do jej prawdziwości.
 - f) Załączona do oferty kopia wymaganego dokumentu musi być poświadczona przez Wykonawcę (w przypadku podmiotów wspólnych przez wskazanego pełnomocnika) za zgodność z oryginałem na każdej stronie zawierającej tekst.
 - g) We wszystkich przypadkach, gdzie jest mowa o pieczętkach, Zamawiający dopuszcza złożenie czytelnego zapisu o treści pieczęci, tj. nazwa firmy, siedziba.
 - h) **Wszystkie strony oferty winny być ponumerowane i zaparafowane.**
 - i) Oferta oraz wszystkie wymagane druki, formularze, oświadczenia, opracowane zestawienia i wykazy składane wraz z ofertą wymagają podpisu osób uprawnionych do reprezentowania firmy zgodnie z formą reprezentacji Wykonawcy, określoną w dokumencie rejestrowym lub innym dokumencie, właściwym dla formy organizacyjnej.
 - j) Oferta i załączniki podpisane przez upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy wymagają załączenia właściwego pełnomocnictwa lub umocowania prawnego, załączonych w oryginale lub kopii poświadczonej notarialnie za zgodność z oryginałem.
 - k) Dokumenty winny być sporządzone zgodnie z zaleceniami oraz przedstawionymi przez Zamawiającego wzorcami (załącznikami), zawierać informacje i dane określone w tych dokumentach.
 - l) Poprawki lub zmiany (również przy użyciu korektora) w ofercie muszą być naniesione czytelnie oraz opatrzone podpisem/parafą osoby(osób) podpisującej ofertę.
 - m) W przypadku, gdy firmę reprezentuje pełnomocnik do oferty musi zostać dołączone pełnomocnictwo jednoznacznie określające postępowanie do którego się odnosi, precyzując zakres umocowania i wskazujące pełnomocnika.
 - n) **Wszystkie strony oferty powinny być spięte (zszyte) w sposób trwały, zapobiegający możliwości dekompletacji zawartości oferty.** Dopuszcza się zastrzeżenie, iż część stanowiąca tajemnicę przedsiębiorstwa może stanowić odrębną część oferty.
3. Dokumenty złożone przez Wykonawcę są jawne, z wyjątkiem informacji stanowiącej tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, a Wykonawca zastrzegł (w odniesieniu do tych informacji), że nie mogą być udostępniane innym uczestnikom postępowania. Informacje zastrzeżone winny być w sposób trwały zabezpieczone, oddzielone i oznaczone jako część niejawną. Wskazane, aby znajdowały się one na końcu oferty.
 4. Jeśli wg Wykonawcy oferta będzie zawierała informacje objęte tajemnicą jego przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (tekst jednolity Dz. U. z 2003 r. Nr 153, poz. 1503 z późn. zm.) muszą być oznaczone klauzulą – **NIE UDOSTĘPNIAC – TAJEMNICA PRZEDSIĘBIORSTWA**. W przeciwnym razie wszystkie informacje zawarte w ofercie będą uważane za ogólnie dostępne i mogą być udostępniane pozostałym Wykonawcom razem z protokołem postępowania.
 5. Zastrzeżenie informacji, danych, dokumentów lub oświadczeń nie stanowiących tajemnicy Wykonawcy w rozumieniu przepisów o nieuczciwej konkurencji spowoduje ich odtajnienie.
 6. Koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty ponosi składający ofertę.
 7. Przygotowując ofertę Wykonawca winien dokładnie zapoznać się z zawartością wszelkich dokumentów składających się na Specyfikację Istotnych Warunków Zamówienia, którą należy odczytywać wraz z ewentualnymi modyfikacjami i zmianami wnoszonymi przez Zamawiającego.
 8. W przypadku, gdy do reprezentowania Wykonawcy upoważnione są dwie lub więcej osób, kopie dokumentów muszą być poświadczane, jako zgodne z oryginałem przez każdą z osób.



Powiatowy Urząd Pracy w Chojnicach

ul. Lichnowska 5, 89-620 Chojnice, tel. (52) 39-50-700, fax (52) 39-50-734,
e-mail: gdch@praca.gov.pl, www.pupchojnice.pl

9. W przypadku, gdy którykolwiek z wymaganych dokumentów (składanych przez Wykonawcę) sporządzony został w języku obcym, wymagane jest, aby dokument ten został złożony wraz z tłumaczeniem na język polski. Dokumenty bez wymaganych tłumaczeń nie będą brane pod uwagę.

Rozdział XVI

OFERTY WSPÓLNE

1. Wykonawcy składający ofertę wspólną zobowiązani są do ustanowienia pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu lub reprezentowania ich w postępowaniu i podpisaniu umowy w sprawie zamówienia publicznego. Pełnomocnictwo musi jednoznacznie określać postępowanie, do którego się odnosi, precyzować zakres umocowania i wskazywać pełnomocnika. Musi też wyliczać wszystkich Wykonawców, którzy wspólnie ubiegają się o zamówienie i każdy z nich musi podpisać się pod tym dokumentem.
2. Pełnomocnictwo, o którym mowa w ust. 1, musi znajdować się w ofercie wspólnej Wykonawców. Pełnomocnictwo musi być złożone w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez notariusza (wzór stanowi *Załącznik nr 2* do niniejszej SIWZ).
3. Pełnomocnik pozostaje w kontakcie z Zamawiającym w toku postępowania i do niego Zamawiający kieruje wszelką korespondencję.
4. Oferta wspólna, składana przez dwóch lub więcej Wykonawców, powinna spełniać następujące wymagania:
 - a) winna być sporządzona zgodnie z zapisami SIWZ;
 - b) sposób składania dokumentów ofercie wspólnej:
 - dokumenty dotyczące własnej firmy, takie jak np. odpis z właściwego rejestru, oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia, itp. składa każdy z Wykonawców składających ofertę wspólną we własnym imieniu,
 - dokumenty wspólne (takie jak np. formularz ofertowy, oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, itp.) składa pełnomocnik Wykonawców w imieniu wszystkich Wykonawców składających ofertę wspólną,
 - kopie dokumentów dotyczących każdego z Wykonawców składających ofertę wspólną muszą być poświadczone za zgodność z oryginałem przez osobę lub osoby upoważnione do reprezentowania tych Wykonawców (a nie np. pełnomocnika konsorcjum).
5. Przed podpisaniem umowy Zamawiający może żądać od Wykonawców składających ofertę wspólną (w przypadku wygrania przez nich postępowania) przedstawienia umowy regulującej ich współpracę, zawierającą co najmniej:
 - a) zobowiązanie do realizacji wspólnego przedsięwzięcia gospodarczego obejmującego swoim zakresem realizację przedmiotu zamówienia,
 - b) określenia zakresu działania poszczególnych stron umowy,
6. Czas obowiązywania umowy nie może być krótszy, niż okres obejmujący realizację zamówienia oraz (jeśli dotyczy) czas trwania gwarancji jakości i rękojmi.

Rozdział XVII

MIEJSCA ORAZ TERMIN SKŁADANIA OFERT

1. Ofertę należy przesłać/złożyć w zamkniętym, nieprzejrzywym opakowaniu (np. kopercie) w:
Sekretariacie
Powiatowego Urzędu Pracy w Chojnicach
ul. Lichnowska 5,
pokój nr 13 (I piętro)

do dnia 05 czerwca 2013 roku do godz. 9:00.



Powiatowy Urząd Pracy w Chojnicach

ul. Lichnowska 5, 89-620 Chojnice, tel. (52) 39-50-700, fax (52) 39-50-734,
e-mail: gdch@praca.gov.pl, www.pupchojnice.pl

2. Opakowanie zawierające ofertę powinno być zaadresowane do Zamawiającego:

Powiatowy Urząd Pracy w Chojnicach
ul. Lichnowska 5
89-620 Chojnice

Oznakowanie oferty następujące:

PRZETARG NIEOGRANICZONY
Świadczenie usług pocztowych na potrzeby Powiatowego Urzędu Pracy w Chojnicach
Nie otwierać przed: 05 czerwca 2013 roku godzina: 9:30

3. **Na opakowaniu należy umieścić pełną nazwę i dokładny adres Wykonawcy** (ulica, numer lokalu, numer kodu pocztowego, miejscowość). Dopuszcza się czytelny odcisk pieczęci.
4. Zamawiający nie bierze odpowiedzialności za skutki braku zachowania powyższych warunków przez Wykonawcę.
5. W przypadku przesłania oferty pocztą/kurierem Zamawiający zaleca, ze względu na możliwość uszkodzenia opakowania, zastosowanie dwóch kopert oznakowanych w opisany sposób.
6. Wykonawca może przed upływem terminu do składania ofert, zmienić lub wycofać ofertę (zgodnie z zapisem art. 84 ustawy Pzp). Zmiana, jak i wycofanie oferty, wymagają zachowania formy pisemnej (oświadczenie o wycofaniu oferty lub jej zmianie). Do pisma o wycofaniu oferty musi być dołączony dokument, z którego wynika prawo osoby podpisującej informację do reprezentowania Wykonawcy.
7. W przypadku zmiany oferty Wykonawca składa pisemne oświadczenie, iż zmienia swą ofertę – określając zakres i rodzaj zmian. Jeśli oświadczenie pociąga za sobą konieczność wymiany, czy też przedłożenia nowych dokumentów - Wykonawca winien te dokumenty złożyć.
8. Zmiany dotyczące treści oferty winny być przygotowane, opakowane oraz zaadresowane na adres Zamawiającego zgodnie z zapisem Rozdziału XVII. Opis sposobu przygotowania oferty niniejszej Specyfikacji Istotnych Warunków zamówienia i dodatkowo opatrzone napisem „Zmiana”. Podobnie w przypadku powiadomienia o wycofaniu oferty – opatrzone napisem „Wycofane”. Koperty oznaczone w w/w sposób będą otwierane w pierwszej kolejności.
9. Wykonawca nie może wprowadzić zmian do oferty oraz jej wycofać po upływie terminu składania ofert
10. Oferty złożone po terminie będą zwrócone Wykonawcom bez otwierania.
11. Złożona oferta zostanie zarejestrowana (dzień, godzina) oraz otrzyma kolejny numer.
12. **Za termin złożenia oferty przyjmuje się datę i godzinę wpływu oferty do Zamawiającego, tj. do miejsca wskazanego w punkcie 1 Rozdziału XVII**, a nie datę i godzinę wysłania jej przez Wykonawcę (np. nadania przesyłką pocztową lub kurierską).

Rozdział XVII	MIEJSCE ORAZ TERMIN OTWARCIA OFERT
----------------------	---

1. Otwarcie ofert nastąpi w siedzibie Zamawiającego

Powiatowy Urząd Pracy
ul. Lichnowska 5
89-620 Chojnice
pokój nr 26

dnia 05 czerwca 2013 roku godz. 9:30

2. Postępowanie przetargowe przeprowadzone zostanie przez Komisję Przetargową powołaną Zarządzeniem Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Chojnicach Nr 6/2013 z dnia 26 marca 2013 roku.



Powiatowy Urząd Pracy w Chojnicach

ul. Lichnowska 5, 89-620 Chojnice, tel. (52) 39-50-700, fax (52) 39-50-734,
e-mail: gdch@praca.gov.pl, www.pupchojnice.pl

3. Postępowanie toczyć się będzie z podziałem na część jawna i niejawną.
4. Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
5. Otwierając oferty Zamawiający poda nazwy (firmy) oraz adresy Wykonawców, którzy złożyli oferty, a także informacje dotyczące cen.
6. Informacje, o których mowa w ust. 4 i 5 przekazuje się niezwłocznie Wykonawcom, którzy nie byli przy otwarciu ofert, na ich wnioski.
7. Zamawiający prowadzi protokół z postępowania
8. Protokół wraz załącznikami jest jawny. Uczestnicy postępowania mają prawo wglądu do treści protokołu oraz załączników po dokonaniu wyboru najkorzystniejszej ofert lub unieważnieniu postępowania.
9. Jeżeli udostępnienie protokołu lub załączników będzie wiązało się z koniecznością poniesienia dodatkowych kosztów, związanych z wskazanym przez wnioskodawcę sposobem udostępniania lub koniecznością przekształcenia protokołu lub załączników koszty ponosi wnioskodawca.
10. Wyjątek stanowią dokumenty będące tajemnicą przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji zastrzeżone przez uczestników postępowania.
11. Udostępnienie zainteresowanym odbywać się będzie wg poniższych zasad:
 - a) Zamawiający udostępnia wskazane dokumenty po złożeniu pisemnego wniosku,
 - b) Zamawiający wyznacza termin, miejsce oraz zakres udostępnianych dokumentów,
 - c) Zamawiający wyznaczy członka komisji, w którego obecności udostępnione zostały dokumenty,
 - d) Zamawiający nie dopuszcza możliwości samodzielnego kopiowania dokumentów, jak również utrwalania za pomocą urządzeń lub środków technicznych służących do utrwalania obrazu treści złożonych ofert.
 - e) W przypadku konieczności sporządzenia kopii będzie ona wykonywana osobiście przez wyznaczonego pracownika Zamawiającego przy użyciu środków technicznych dostępnych w jego siedzibie.

Rozdział XIX

ŚRODKI ODWOŁAWCZE

Wykonawcom i innym osobom, których interes prawny w uzyskaniu zamówienia doznał lub może doznać uszczerbku w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy, jak też postanowień niniejszej SIWZ, przysługują środki ochrony prawnej na zasadach określonych w Dziale VI Prawa zamówień publicznych – “Środki ochrony prawnej”.

Rozdział XX

SPOSÓB OBLICZANIA CENY

1. Podstawą obliczenia ceny oferty będą ceny jednostkowe zaproponowane w „Formularzach cenowych”. Wykonawca oblicza cenę oferty jako sumę wyliczonych wartości wszystkich przesyłek ujętych w Formularzach cenowych.
2. Cena oferty jest ceną orientacyjną. Może się ona zmienić w przypadku gdy zmieni się liczba przesyłek określonych w Formularzach cenowych.
3. Pominięcie w wycenie jakichkolwiek pozycji określonych przez Zamawiającego w Formularzu cenowym spowoduje odrzucenie oferty.
4. Cena oferty uwzględnia wszystkie zobowiązania, musi być podana w PLN cyfrowo i słownie.
5. Cenę brutto należy określać z dokładnością do 2 miejsc po przecinku – stosownie do zasady określonej w § 5 ust. 6 Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 28 listopada 2008 r. w sprawie zwrotu podatku niektórym podatnikom, wystawiania faktur, sposobu ich przechowywania oraz listy towarów i usług, do których nie mają zastosowania zwolnienia od podatku od towarów i usług – Dz. U. z 2008 r. Nr 212, poz. 1337 ze zm.).
6. W przypadku, gdy o udzielenie zamówienia ubiegać się będą podmioty zagraniczne, które na podstawie odrębnych przepisów nie są zobowiązane do uiszczania podatku VAT, Zamawiający dla porównania ceny ofert złożonych przez podmioty zagraniczne zobowiązany jest doliczyć do ceny takich ofert należny podatek VAT,



Powiatowy Urząd Pracy w Chojnicach

ul. Lichnowska 5, 89-620 Chojnice, tel. (52) 39-50-700, fax (52) 39-50-734,
e-mail: gdch@praca.gov.pl, www.pupchojnice.pl

- obciążający Zamawiającego z tytułu realizacji umowy na mocy odrębnych przepisów.”
7. Błąd rachunkowy w obliczeniu ceny, którego nie można poprawić na podstawie art. 87 ust. 2 pkt 2 ustawy Pzp, spowoduje odrzucenie oferty.
 8. Cena podana w ofercie powinna obejmować wszystkie koszty i składniki związane z terminowym i prawidłowym wykonaniem zamówienia oraz warunkami i wytycznymi stawianymi przez Zamawiającego, odnoszące się do przedmiotu zamówienia, zysk Wykonawcy oraz wszystkie wymagane przepisami podatki i opłaty.
 9. Cena może być tylko jedna za oferowany przedmiot zamówienia, nie dopuszcza się wariantowości cen. Wszelkie upusty i rabaty winny być od razu ujęte w obliczeniu ceny, tak by wyliczona cena za realizację zamówienia była ceną ostateczną, bez konieczności dokonywania przez Zamawiającego przeliczeń i innych działań w celu jej określenia.
 10. Cena nie ulega zmianie przez okres ważności oferty (związania).
 11. Cenę za wykonanie przedmiotu zamówienia należy przedstawić w formularzu ofertowym stanowiącym *Załącznik nr 1* do niniejszej Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.
 12. 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.
 13. Strony będą dokonywać rozliczenia realizacji umowy na podstawie faktur częściowych, wystawianych po upływie każdego miesiąca (za poprzedni miesiąc).
 14. Zamawiający nie dopuszcza rozliczeń w walutach obcych.
 15. Zamawiający przyjmuje do kalkulacji i rozliczeń wynikających z zawarcia umowy o zamówienie publiczne: PLN.

Rozdział XXI

KRYTERIA WYBORU OFERTY I SPOSÓB OCENY OFERT

1. Zamawiający uzna oferty za spełniające wymagania i przyjmie do szczegółowego rozpatrywania, jeżeli:
 - a) oferta została złożona, w określonym przez Zamawiającego terminie,
 - b) oferta co do treści spełnia wymagania określone przez Zamawiającego niniejszą specyfikacją,
 - c) z ilości i treści złożonych dokumentów wynika, że Wykonawca spełnia warunki formalne określone niniejszą specyfikacją,
 - d) złożone oświadczenia, dokumenty, zaświadczenia są aktualne i podpisane przez osoby uprawnione.
2. W trakcie wyboru najkorzystniejszej oferty Zamawiający będzie kierował się kryterium **cena = 100%**

$$W = \frac{O_n}{O_x} * 100$$

W – wynik

O_n – cena oferty najtańszej [PLN brutto]

O_x – cena oferty badanej [PLN brutto]

100 – maksymalna liczba punktów w ocenianej pozycji

3. **Wynik** - oferta, która uzyska największą liczbę punktów zostanie uznana za najkorzystniejszą, pozostałe zostaną sklasyfikowane zgodnie z uzyskanym wynikiem.
4. Maksymalna liczba punktów, którą może uzyskać Wykonawca wynosi 100.
5. Realizacja zamówienia zostanie powierzona Wykonawcy, którego oferta (na podstawie kryteriów oceny ofert zawartych w niniejszej specyfikacji) zostanie uznana za najkorzystniejszą.
6. Jeżeli wybór oferty najkorzystniejszej będzie niemożliwy z uwagi na fakt, że złożone zostały oferty o takiej samej cenie, Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych, przy czym Wykonawcy składający oferty dodatkowe nie mogą zaoferować cen wyższych, niż zaoferowane w złożonych ofertach.



Powiatowy Urząd Pracy w Chojnicach

ul. Lichnowska 5, 89-620 Chojnice, tel. (52) 39-50-700, fax (52) 39-50-734,
e-mail: gdch@praca.gov.pl, www.pupchojnice.pl

Rozdział XXII

INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY

1. Zamawiający niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty powiadomi Wykonawców, którzy złożyli oferty o:
 - a) wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę (firmę), albo imię i nazwisko, siedzibę lub miejsce zamieszkania i adres Wykonawcy, którego ofertę wybrano oraz uzasadnienie wyboru, a także nazwy (firmy) lub imiona i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania i adresy Wykonawców, którzy złożyli oferty, a także punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację
 - b) Wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, podając uzasadnienie faktyczne i prawne,
 - c) Wykonawcach, którzy zostali wykluczeni z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, podając uzasadnienie faktyczne i prawne
 - d) terminie, określonym w art. 94 ustawy Pzp, po którego upływie może zostać zawarta umowa w sprawie zamówienia publicznego.
2. Zawiadomienie o wyborze najkorzystniejszej oferty zostanie:
 - a) zamieszczone w siedzibie Zamawiającego poprzez wywieszenie informacji na tablicy ogłoszeń,
 - b) zamieszczone na stronie internetowej Zamawiającego www.bip22.lo.pl,
3. W przypadku przesłanek, o których mowa w art. 93 ust. 1 ustawy Pzp Zamawiający unieważnia postępowanie
4. O unieważnieniu postępowania o udzielenie zamówienia Zamawiający zawiadomi równocześnie wszystkich Wykonawców, którzy:
 - a) ubiegali się o udzielenie zamówienia - w przypadku unieważnienia postępowania przed upływem terminu składania ofert,
 - b) złożyli oferty - w przypadku unieważnienia postępowania po upływie terminu składania oferty,
5. W przypadku unieważnienia postępowania o udzielenie zamówienia, Zamawiający na wniosek Wykonawcy, który ubiegał się o udzielenie zamówienia, zawiadomi o wszczęciu kolejnego postępowania, które dotyczy tego samego przedmiotu zamówienia lub obejmuje ten sam przedmiot zamówienia.
6. Zamawiający nie przewiduje przeprowadzenia aukcji elektronicznej.
7. Zamawiający podpisze umowę z Wykonawcą, który przedłoży najkorzystniejszą ofertę z punktu widzenia kryteriów przyjętych w niniejszej specyfikacji.
8. Umowa w sprawie realizacji zamówienia publicznego zawarta zostanie z uwzględnieniem postanowień wynikających z treści niniejszej specyfikacji oraz danych zawartych w ofercie.
9. Umowa zostanie zawarta w formie pisemnej. O miejscu i terminie podpisania umowy Zawiadamiający powiadomi Wykonawcę.
10. W przypadku, gdy okaże się, iż Wykonawca, którego oferta została wybrana, będzie uchylał się od zawarcia umowy, Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzania ich ponownej oceny, chyba że zachodzi jedna z przesłanek do unieważnienia postępowania.
11. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia Zamawiający będzie żądał umowy regulującej współpracę tych Wykonawców.

Rozdział XXIII

WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY

Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

Rozdział XXIV

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Wykonawca, którego oferta została wybrana zobowiązany jest do pisemnego zawarcia umowy z Zamawiającym na realizację zamówienia na warunkach określonych w Rozdziale XXV stanowiącym integralną część niniejszej specyfikacji i zawierającej istotne dla stron postanowienia.



Powiatowy Urząd Pracy w Chojnicach

ul. Lichnowska 5, 89-620 Chojnice, tel. (52) 39-50-700, fax (52) 39-50-734,
e-mail: gdch@praca.gov.pl, www.pupchojnice.pl

2. Zamawiający przewiduje możliwość dokonania zmiany postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty w przypadku:
 - 1) konieczności udzielenia zamówienia dodatkowego, nieobjętego zamówieniem podstawowym, którego wykonanie stało się konieczne na skutek sytuacji niemożliwej wcześniej do przewidzenia, jeżeli:
 - a) z przyczyn technicznych lub gospodarczych oddzielenie zamówienia dodatkowego od zamówienia podstawowego wymagałoby podniesienia niewspółmiernie wysokich kosztów,
 - b) prawidłowe wykonanie zamówienia podstawowego jest uzależnione od wykonania zamówienia dodatkowego.
 - 2) wystąpienia okoliczności niezależnych od wykonawcy skutkujących niemożliwością dotrzymania terminu realizacji przedmiotu umowy,
 - 3) aktualizacji rozwiązań ze względu na postęp technologiczny,
 - 4) zmiany obowiązujących przepisów, jeżeli zgodnie z nimi konieczne będzie dostosowanie treści umowy do aktualnego stanu prawnego,
 - 5) wystąpienie siły wyższej,
 - 6) skrócenia terminu zakończenia realizacji umowy na pisemny wniosek Wykonawcy,
 - 7) sądowej waloryzacji zamówienia,
3. W przypadku zmiany terminu realizacji przedmiotu umowy, wymienionych w pkt 1-7, termin ten może ulec przedłużeniu nie dłużej jednak niż o czas trwania tych okoliczności.
4. Zamawiający przewiduje możliwość dokonania zmiany postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty **w zakresie wartości przedmiotu umowy** w przypadku:
 - 1) zmiany stawki podatku od towarów i usług (VAT),
 - 2) zmniejszenie zakresu wynagrodzenia z przyczyn o obiektywnym charakterze, istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie części zakresu realizacji umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili jej zawarcia;
 - 3) jeżeli w czasie trwania umowy Wykonawca, zgodnie z obowiązującymi przepisami, wprowadzi nowy cennik usług świadczonych na podstawie tej umowy - zmianie może ulec wysokość opłat za usługi, o ile będzie korzystna dla Zamawiającego.
7. Zamawiający przewiduje możliwość dokonania zmiany postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty **w zakresie zamiany podwykonawców** w przypadku:
 - 1) wprowadzenia nowego podwykonawcy,
 - 2) rezygnacji podwykonawcy,
 - 3) zmiany wartości lub zakresu usług wykonywanych przez podwykonawców.Zamawiający może wyrazić zgodę na powyższe, po pisemnym zaakceptowaniu umowy wykonawcy z podwykonawcą w terminie 14 dni od przekazania tej umowy przez wykonawcę.
8. Zamawiający przewiduje możliwość dokonania zmiany postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty **w zakresie zmiany osób wymienionych w umowie** w przypadku:
 - 1) śmierci, choroby, rezygnacji, zwolnienia pracownika lub innych zdarzeń losowych,
 - 2) zastrzeżeń jednej ze stron, co do kompetencji w/w osób.W takim przypadku nowa osoba musi spełniać wymagania określone w SIWZ.
9. Powyższe postanowienia stanowią katalog zmian, na które zamawiający może Wyrazić zgodę. Powyższe postanowienia nie stanowią zobowiązania Zamawiającego do wyrażenia zgody na ich wprowadzenie.
10. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana uchyla się od zawarcia umowy, 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 Pzp.
11. W razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach.
12. Jeżeli umawiające się strony nie mają możliwości wywiązania się z uzgodnionych terminów z powodu siły wyższej, to zachowują one prawo do wnioskowania o przesunięcie terminów wykonania prac o czas trwania wydarzenia i o czas usunięcia jego skutków.



Powiatowy Urząd Pracy w Chojnicach

ul. Lichnowska 5, 89-620 Chojnice, tel. (52) 39-50-700, fax (52) 39-50-734,
e-mail: gdch@praca.gov.pl, www.pupchojnice.pl

13. Jako siły wyższe uznane zostają zdarzenia, których wystąpienie jest niezależne od stron i którym nie mogą one zapobiec przy zachowaniu należytej staranności, a w szczególności: wojny, stany nadzwyczajne, klęski żywiołowe, epidemie, ograniczenia związane z kwarantanną, embargo, rewolucje, zamieszki, strajki oraz inne nadzwyczajne wydarzenia, których zaistnienie leży poza zasięgiem i kontrolą układających się Stron.
14. Strony są zobowiązane do powiadomienia się nawzajem w formie pisemnej w ciągu 3 dni o wystąpieniu i zakończeniu zdarzenia określonego jako „siła wyższa” wraz odpowiednimi dowodami i wnioskami.
15. W przypadku, gdy siła wyższa spowoduje przesunięcie terminu wykonania o więcej niż 10 dni, a między stronami brak jest w umowie innego szczegółowego postanowienia regulującego, to ta strona, której prace zostały utrudnione lub opóźnione przez wystąpienie sił wyższych u partnera umownego, ma prawo odstąpić od umowy.
16. Zawarta umowa będzie jawna i będzie podlegała udostępnianiu na zasadach określonych w przepisach o dostępie do informacji publicznej (art. 139 ust. 3 ustawy).
17. Zamawiający nie przewiduje:
 - zawarcia umowy ramowej,
 - ustanowienia dynamicznego systemu zakupów,
 - wyboru najkorzystniejszej oferty z zastosowaniem aukcji elektronicznej.
18. W przypadku wystąpienia okoliczności stanowiących podstawę do zmian postanowień umowy Wykonawca zobowiązany jest do niezwłocznego, poinformowania o tym fakcie Zamawiającego i wystąpienia z wnioskiem o dokonanie zmian w przedmiotowej umowie.
19. Jeżeli Zamawiający uzna, że okoliczności wskazane przez Wykonawcę jako stanowiące podstawę do zmiany umowy nie są zasadne, Wykonawca zobowiązany jest do realizacji zadania zgodnie z warunkami zawartymi w umowie. Zmiana umowy może nastąpić w formie pisemnej, pod rygorem nieważności takiego oświadczenia.

Rozdział XXV

ISTOTNE POSTANOWIENIA UMOWY ORAZ PRZEWIDYWANE ZMIANY TREŚCI UMOWY

1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym przez Wykonawcę w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek poniżej 50 g i powyżej 50 g oraz zwrotu przesyłek niedoręczonych na rzecz Powiatowego Urzędu Pracy w Chojnicach.
2. Wymagania w zakresie realizacji przedmiotu zamówienia wynikają z następujących przepisów:
 - 1) Ustawy z 29 grudnia 2012 r. Prawo pocztowe (tekst jednolity: Dz. U. 2012 r. Nr 245 poz. 1529).
 - 2) W przypadku zmiany przepisów w tym zakresie będą miały zastosowanie przepisy obowiązujące, bez konieczności aneksowania umowy.
3. Świadczenie usług pocztowych będzie polegało na przyjmowaniu, przemieszczaniu i doręczaniu przesyłek pocztowych w gabarytach A i B :
 - a) przesyłek krajowych :
 - przesyłki listowe nierejestrowane zwykle ekonomiczne,
 - przesyłki listowe nierejestrowane zwykle priorytetowe,
 - przesyłki listowe polecone ekonomiczne,
 - przesyłki listowe polecone ekonomiczne za potwierdzeniem odbioru,
 - przesyłki listowe polecone priorytetowe,
 - przesyłki listowe polecone priorytetowe za potwierdzeniem odbioru,
 - b) przesyłek zagranicznych :
 - przesyłki listowe polecone ekonomiczne,
 - przesyłki listowe polecone ekonomiczne za potwierdzeniem odbioru,
 - przesyłki listowe polecone priorytetowe,
 - przesyłki listowe polecone priorytetowe za potwierdzeniem odbioru,
 - c) paczek pocztowych krajowych :
 - paczki pocztowe ekonomiczne,
 - paczki pocztowe ekonomiczne za potwierdzeniem odbioru,



Powiatowy Urząd Pracy w Chojnicach

ul. Lichnowska 5, 89-620 Chojnice, tel. (52) 39-50-700, fax (52) 39-50-734,
e-mail: gdch@praca.gov.pl, www.pupchojnice.pl

- paczki pocztowe priorytetowe,
 - paczki pocztowe priorytetowe za potwierdzeniem odbioru,
 - d) przesyłek kurierskich krajowych;
 - e) zwrotów przesyłek.
4. 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 będąc paczkami najszybszej kategorii,
 - priorytetowe - rejestrowane najszybszej kategorii.
5. Zamawiający wymaga, aby usługa dostarczania przesyłek świadczona była do każdego wskazanego przez Zamawiającego adresu w Polsce i za granicami kraju objętego Porozumieniem ze Światowym Związkiem Pocztowym.
6. Zamawiający będzie nadawał przesyłki w wyznaczonym punkcie Wykonawcy w Chojnicach. Przekazanie przesyłek do nadania będzie następowało w dni robocze (od poniedziałku do piątku) w godzinach od 14:00-15:00. Wykonawca obowiązany jest dostarczyć do siedziby Zamawiającego adresowane do niego przesyłki i zwroty codziennie w dni robocze (od poniedziałku do piątku) do godz. 12:00.
7. 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.
8. Świadczenie usług odbywać się będzie przy użyciu maszyny do frankowania będącej własnością Zamawiającego (Nadawcy), przy czym Zamawiający zastrzega sobie (w przypadku zaistnienia konieczności) możliwość użycia znaczków pocztowych zastępujących znak naniesiony przy użyciu maszyny do frankowania.
9. Do przesyłek używane będą koperty oraz potwierdzenia odbioru Zamawiającego. Waga przesyłki określona będzie w stanie zamkniętym.
10. Wykonawca będzie doręczał przesyłki krajowe zaliczone do powszechnych usług pocztowych z zachowaniem wskaźników terminowości doręczeń przesyłek w obrocie krajowym wskazanym w rozporządzeniu Ministra Infrastruktury z dnia 9 stycznia 2004 r. w sprawie warunków wykonywania powszechnych usług pocztowych (Dz. U. Nr 5, poz. 34 z późn. zm.).
11. Reklamacje z tytułu niewykonania usługi Zamawiający może zgłosić Wykonawcy po upływie 14 dni od nadania przesyłki rejestrowanej, nie później jednak niż 12 miesięcy od jej nadania. Termin udzielenia odpowiedzi na reklamację nie może przekroczyć 30 dni od dnia otrzymania reklamacji.
12. 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 nedoręczonych przesyłek odbywać się będzie niezwłocznie po wyczerpaniu ich możliwości doręczenia z podaniem przyczyny ich nedoręczenia. 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.



Powiatowy Urząd Pracy w Chojnicach

ul. Lichnowska 5, 89-620 Chojnice, tel. (52) 39-50-700, fax (52) 39-50-734,
e-mail: gdch@praca.gov.pl, www.pupchojnice.pl

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.

13. Opłaty za usługi

1) Za usługi opłacone za pomocą maszyny do frankowania.

- a. Płatności za przesyłki będą dokonywane „z góry” w przypadku korzystania z maszyny do frankowania. W tym przypadku wpłaty będą dokonywane przez Zamawiającego, poleceniem przelewu na rachunek bankowy Wykonawcy z określeniem kwot przypadających na maszynę do frankowania.
- b. Nadawca uiszcza opłatę pocztową przy użyciu maszyny frankującej wyłącznie za nadane przesyłki pocztowe
- c. Podstawą rozliczeń finansowych będzie suma opłat za nadane przesyłki stwierdzona na podstawie dokumentów nadawczych, oraz stan licznika frankownicy, w okresie rozliczeniowym, który trwa od pierwszego do ostatniego dnia każdego miesiąca kalendarzowego, przy czym w przypadku wystąpienia rozbieżności decydować będzie odczyt z licznika kredytowego. Przedstawienie przez nadawcę dowodów uzasadniających wystąpienie rozbieżności pomiędzy stanem licznika kredytowego, a zestawieniami nadanych przesyłek, uprawnia pocztę do wystawienia faktury korygującej VAT.
- d. Nadawca zobowiązuje się do dostarczenia do Wykonawcy maszyny do frankowania lub głowicy maszyny frankującej, w celu odczytania stanu licznika kredytowego dla potrzeb rozliczeń finansowych, w ostatnim dniu roboczym każdego miesiąca kalendarzowego.
- e. W terminie 7 dni od zakończenia każdego okresu rozliczeniowego, Wykonawca wystawi fakturę dokumentującą faktyczne zrealizowane usługi pocztowe na rzecz Zamawiającego w tym okresie rozliczeniowym.
- f. Kwota należna Wykonawcy z tytułu zrealizowanych w danym okresie rozliczeniowym usług pocztowych będzie płatna przez Zamawiającego na podstawie faktury, wskazanej w pkt. d
- g. Na zabezpieczenia należności na poczet przyszłych usług pocztowych opłacanych przy użyciu maszyny frankującej, Zamawiający wpłaci kaucję, co skutkować będzie odpowiednim ustawieniem przez Wykonawcę licznika maszyny do frankowania.
- h. Kaucję nadawca będzie wpłacał przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy

2) Za usługi opłacone w formie bezgotówkowej z dołu.

- a. Za zwrócone przesyłki, Zamawiający zapłaci Wykonawcy kwotę równą sumie jednostkowych opłat ustalonych w wysokości wynikającej ze złożonej oferty, stwierdzoną na podstawie dokumentów nadawczych i oddawczych, w okresie rozliczeniowym, który trwa od pierwszego do ostatniego dnia miesiąca kalendarzowego
- b. Opłaty o Nadawca uiszczać będzie bezgotówkowo z dołu, w okresach miesięcznych. Przez miesiąc należy rozumieć miesiąc kalendarzowy(okres rozliczeniowy).
- c. Opłata za niewykonane usługi komplementarne wniesiona przy nadawaniu przesyłek podlega zwrotowi. Zwrot ten dokonany będzie poprzez pomniejszenie kwoty opłat za zwrócone przesyłki.
- d. Podstawą do rozliczenia opłat za zwrot przesyłek pocztowych oraz opłat z tytułu niewykonania świadczeń dodatkowych będą dokumenty oddawcze prowadzone przez Wykonawcę.
- e. Wykonawca wystawi fakturę VAT nie później niż 7 dnia po zakończeniu okresu rozliczeniowego, z terminem zapłaty wynoszącym 14 dni, liczonym od daty wystawienia faktury.
- f. Opłatę pocztową Zamawiający będzie zobowiązany zapłacić przelewem na konto wskazane na fakturze.

3) Znaczkę pocztowe

- a. Zakup odbywać się będzie przez Zamawiającego w dowolnym punkcie Wykonawcy
- b. zapłata za zakup, o którym mowa w ust. 13 pkt 3 lit.b, dokonywana będzie na podstawie wystawionej faktury w terminie 14 dni, licząc od dnia jej wystawienia.

14. Rzeczywista ilość przesyłek pocztowych będzie wynikała z faktycznych potrzeb Zamawiającego w tym zakresie, przy czym łączna wartość zamówienia nie przekroczy kwoty wynikającej z ceny oferty Wykonawcy.



Powiatowy Urząd Pracy w Chojnicach

ul. Lichnowska 5, 89-620 Chojnice, tel. (52) 39-50-700, fax (52) 39-50-734,
e-mail: gdch@praca.gov.pl, www.pupchojnice.pl

- W przypadku nadania przez Zamawiającego przesyłek nie określonych w formularzu obliczenia ceny podstawą rozliczeń będą ceny z aktualnego cennika usług Wykonawcy.
15. 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 Pocztove, 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.
 16. 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 umowie, nie będą miały zastosowania,
 - c) wymagań wynikających z SIWZ.
 17. Z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania usług pocztowych objętych niniejszą umową Zamawiającemu przysługuje odszkodowanie na podstawie przepisów zawartych w Ustawy z 29 grudnia 2012 r. Prawo pocztowe (tekst jednolity: Dz. U. 2012 r. Nr 245 poz. 1529).
 18. 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.
 19. 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.
 20. 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.
 21. Wszelkie zmiany umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
 22. W sprawach nieuregulowanych umową mają zastosowanie przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych i Kodeksu cywilnego oraz przepisy regulujące działalność pocztową.
 23. 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 polecane. Różnica pomiędzy kwotami opłat za zwrócone przesyłki polecane a opłatami należnymi jednostce Zamawiającego z tytułu nie wykonania usług komplementarnych, stanowić będzie należność dla jednostek Wykonawcy.



Powiatowy Urząd Pracy w Chojnicach

ul. Lichnowska 5, 89-620 Chojnice, tel. (52) 39-50-700, fax (52) 39-50-734,
e-mail: gdch@praca.gov.pl, www.pupchojnice.pl

24. Zamawiający zobowiązuje się do:
- prawidłowego adresowania przesyłek w sposób czytelny i zgodny ze standardami określonymi w normach,
 - sporządzania w dwóch egzemplarzach (w tym jeden dla Wykonawcy) zestawień ilościowych nadanych przesyłek nierejestrowanych z uwzględnieniem kategorii i podziałów wagowych; wzór zestawień winien być uzgodniony z Wykonawcą,
 - przekazania przesyłek rejestrowanych Wykonawcy wg książki nadawczej stosowanej przez Zamawiającego i uzgodnionej z Wykonawcą.
25. Z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania usług pocztowych objętych umową Zamawiającemu przysługuje odszkodowanie na podstawie przepisów zawartych w Rozdziale 8 ustawy z 29 grudnia 2012 r. Prawo pocztowe (tekst jednolity: Dz. U. 2012 r. Nr 245 poz. 1529).
26. 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.).
27. 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.
28. Załącznikiem do umowy będzie regulamin świadczenia usług.

Rozdział XXV	ZAŁĄCZNIKI
---------------------	-------------------

Załączniki składające się na integralną część Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia:

- Załącznik nr 1* Formularz ofertowy
Załącznik nr 2 Pełnomocnictwo
Załącznik nr 3a Formularz cenowy (przesyłki poniżej 50 g)
Załącznik nr 3b Formularz cenowy (przesyłki powyżej 50 g)
Załącznik nr 4 Oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu
Załącznik nr 5 Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia
Załącznik nr 5a Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia Wykonawców będących osobami fizycznymi
Załącznik nr 6 Wykaz prac przeznaczonych do podwykonania
Załącznik nr 7 Zobowiązanie

Członkowie Komisji Przetargowej

1. ***Aleksandra Lubecka-Ratajczak – Przewodnicząca Komisji*** _____
2. ***Romana Warmbier – Członek Komisji*** _____
3. ***Jolanta Paszyńska – Członek Komisji*** _____
4. ***Beata Piwowarska - Członek Komisji*** _____