

Powiatowy Urząd Pracy w Ostrowi Mazowieckiej
07-300 Ostrow Mazowiecka, ul. 3 Maja 55
NIP: 7591012523
Regon: 550347730
tel. +48 (29) 7453393
fax.+48 (29) 7452152
e-mail: pupom@post.pl
strona internetowa: <http://ostrowmazowiecka.praca.gov.pl>
strona BIP: <http://pup.ostrow.mazowiecka.sisco.info>

Znak: OA3421-2/18

Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia (zwana dalej SIWZ)

Przetarg nieograniczony na
„Świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym dla Powiatowego Urzędu
Pracy w Ostrowi Mazowieckiej”

Ostrow Mazowiecka, 05.12.2018r.

Zatwierdzam:

POWIATOWY URZĄD PRACY
w Ostrowi Mazowieckiej
07-300 Ostrow Maz. ul. 3 Maja 55
tel. 29 74 533 93; 74 521 52; fax 74 521 52

Wykaz załączników:

- Opis przedmiotu zamówienia – załącznik nr 1,
- Formularz ofertowy – załącznik nr 2,
- Oświadczenie wstępne – załącznik nr 3,
- Wykaz usług – załącznik nr 4,
- Informacja / oświadczenie o przynależności do grupy kapitałowej – załącznik nr 5,
- Projekt umowy – załącznik nr 6,
- Klauzula informacyjna – załącznik nr 7.

RADCA PRAWNY

Elżbieta Szumańska
BE-Ł-122

I. Informacje o Zamawiającym

Powiatowy Urząd Pracy w Ostrowi Mazowieckiej
07-300 Ostrów Mazowiecka, ul. 3 Maja 55
NIP: 7591012523
Regon: 550347730
tel. +48 (29) 7453393
fax.+48 (29) 7452152
e-mail: pupom@post.pl
strona internetowa: <http://ostrowmazowiecka.praca.gov.pl>
strona BIP: <http://pup.ostrow.mazowiecka.sisco.info>

II. Tryb udzielenia zamówienia

1. Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego.
Podstawa prawna: ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2018 r. poz. 1986 ze zm.)
2. Rodzaj zamówienia: usługa.

III. Opis przedmiotu zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym w zakresie przyjmowania, przemieszczania, doręczania przesyłek pocztowych i ich ewentualnych zwrotów, w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 roku Prawo pocztowe (Dz. U. z 2018r. poz. 2188 ze zm.).
2. Przedmiot zamówienia nie obejmuje przesyłek wymagających urzędowego potwierdzenia ich nadania w rozumieniu art. 17 ustawy Prawo pocztowe (Dz. U. z 2018r. poz. 2188 ze zm.).
3. Szczegółowy zakres zamówienia został określony w Załączniku nr 1 do SIWZ, natomiast pozostałe warunki dotyczące realizacji zamówienia zawiera projekt umowy stanowiący Załącznik nr 6 do SIWZ.
4. Ilości wskazane w Załączniku nr 1 do SIWZ są wielkościami orientacyjnymi, przyjętymi w celu porównania ofert i wyboru oferty najkorzystniejszej. W związku z powyższym Wykonawcy, z którym Zamawiający podpisze umowę, nie przysługuje roszczenie o realizację usługi w wielkościach podanych w Załączniku nr 1 do SIWZ.
5. Wartość należności za świadczenie usług pocztowych obliczana będzie w okresach miesięcznych, jako iloczyn ceny jednostkowej zaoferowanej w ofercie przetargowej za dany rodzaj przesyłki oraz rzeczywistej ilości przesyłek danego rodzaju.
6. Zamawiający określa obowiązek zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób wykonujących czynności w zakresie realizacji w/w przedmiotu zamówienia tj. wykonywanie wszystkich prac objętych zakresem zamówienia wskazanym w pkt. 2 Załącznika nr 1 do SIWZ, jeżeli wykonywanie tych czynności polega na wykonywaniu pracy w rozumieniu przepisów Kodeksu pracy. Obowiązek ten dotyczy także podwykonawców – wykonawca jest zobowiązany zawrzeć w każdej umowie o podwykonawstwo stosowne zapisy zobowiązujące podwykonawców do zatrudnienia na umowę o pracę wszystkich osób wykonujących czynności w zakresie realizacji przedmiotu zamówienia. Szczegółowe zasady dokumentowania zatrudnienia na podstawie umowy o pracę oraz kontrolowanie tego obowiązku przez Zamawiającego zawarto w § 7 projektu umowy.

Nomenklatura wg Wspólnego Słownika Zamówień (Kod CPV):
64.11.00.00-0 - usługi pocztowe

IV. Termin wykonania zamówienia

Wymagany termin wykonania zamówienia – przez okres 24 miesięcy od dnia podpisania umowy.

V. Warunki udziału w postępowaniu oraz podstawy wykluczenia

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

- 1) Nie podlegają wykluczeniu;
- 2) Spełniają warunki udziału w postępowaniu dotyczące:
 - a) kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów:
 - Zamawiający uzna powyższy warunek za 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 ustawą z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (Dz. U. z 2018 r. poz. 2188 ze zm.).
 - b) sytuacji ekonomicznej lub finansowej:
 - sposób dokonywania oceny spełniania warunku: na podstawie oświadczenia Wykonawcy,
 - c) zdolności technicznej lub zawodowej:
 - Zamawiający uzna powyższy warunek za spełniony, jeżeli Wykonawca wykaże, że w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wykonał (a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również jest w trakcie wykonywania) **2 usługi** polegające na świadczeniu usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym o wartości minimum **100 000,00 zł brutto w ramach jednej umowy**. W tym celu Wykonawca zobowiązany jest przedłożyć wykaz usług wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych, w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi zostały wykonane oraz dowody określające czy te usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie – **Załącznik nr 4**. Dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty wystawione przez podmiot, na rzecz którego usługi były wykonywane, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych są wykonywane, a jeżeli z uzasadnionej przyczyny o obiektywnym charakterze Wykonawca nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów – oświadczenie Wykonawcy.
W przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych nadal wykonywanych referencje bądź inne dokumenty potwierdzające ich należyte wykonywanie powinny być wydane nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.

W celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu oraz braku podstaw do wykluczenia, oprócz dokumentów wyszczególnionych powyżej, należy złożyć oświadczenie, zgodnie z Załącznikiem nr 3 do SIWZ.

2. Dysponowanie zasobami innego podmiotu:

- 1) Wykonawca może w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu, w stosownych sytuacjach oraz w odniesieniu do konkretnego zamówienia, lub jego części, polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych lub sytuacji finansowej lub ekonomicznej innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nim stosunków prawnych.
- 2) Wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów, musi udowodnić Zamawiającemu, że realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów, w szczególności przedstawiając zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia.
- 3) Wykonawca, który powołuje się na zasoby innych podmiotów, w celu wykazania braku istnienia wobec nich podstaw do wykluczenia oraz spełniania, w zakresie, w jakim powołuje się na ich zasoby, warunków udziału w postępowaniu zamieszcza informacje o tych podmiotach w oświadczeniu – **Załącznik nr 3 do SIWZ**.

VI. Wykaz oświadczeń lub dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia

1. Wraz z ofertą Wykonawca złoży:
 - 1) Oświadczenie w zakresie wskazanym przez Zamawiającego, zawierające informacje stanowiące wstępne potwierdzenie, że Wykonawca nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu – na podstawie art. 25a ust. 1 ustawy Pzp – Załącznik nr 3 do SIWZ.
 - 2) Wykonawca, który powołuje się na zasoby innych podmiotów, w celu wykazania braku istnienia wobec nich podstaw do wykluczenia oraz spełniania, w zakresie, w jakim powołuje się na ich zasoby, warunków udziału w postępowaniu, zamieszcza informacje o tych podmiotach w oświadczeniu – Załącznik nr 3 do SIWZ.
 - 3) Wykonawca, który zamierza powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcom, w celu wykazania braku istnienia wobec nich podstaw wykluczenia z udziału w postępowaniu, zamieszcza informacje o podwykonawcach w oświadczeniu – Załącznik nr 3 do SIWZ.
 - 4) W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców oświadczenie składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie.
2. W terminie 3 dni od dnia zamieszczenia na stronie internetowej informacji, o której mowa w art. 86 ust. 5 ustawy Pzp Wykonawcy przekazują Zamawiającemu oświadczenie o przynależności albo braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej. W przypadku przynależności do tej samej grupy kapitałowej Wykonawca może złożyć wraz z oświadczeniem dokumenty bądź informacje potwierdzające, że powiązania z innym Wykonawcą nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu.
3. Zamawiający przed udzieleniem zamówienia wezwie Wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, do złożenia w wyznaczonym, nie krótszym niż 5 dni, terminie aktualnych na dzień złożenia następujących oświadczeń lub dokumentów:
 - 1) Aktualny wpis do rejestru operatorów pocztowych prowadzonego przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej, zgodnie z ustawą Prawo pocztowe, w zakresie uprawniającym do wykonania zamówienia.
 - 2) Wykaz usług wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych, w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi zostały wykonane oraz dowody określające czy te usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie – Załącznik nr 4. Dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty wystawione przez

podmiot, na rzecz którego usługi były wykonywane, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych są wykonywane, a jeżeli z uzasadnionej przyczyny o obiektywnym charakterze Wykonawca nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów – oświadczenie Wykonawcy.

W przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych nadal wykonywanych referencje bądź inne dokumenty potwierdzające ich należyte wykonywanie powinny być wydane nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.

- 3) Zobowiązanie innych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia – w przypadku, gdy Wykonawca polega na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków prawnych.

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

VII. Inne oświadczenia i dokumenty, które należy przedłożyć:

1. Pełnomocnictwo ustanowione do reprezentowania Wykonawcy ubiegającego się o udzielenie zamówienia publicznego. **Pełnomocnictwo należy dołączyć w oryginale bądź kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem notarialnie.** Pełnomocnictwo należy złożyć wraz z ofertą.
2. Oświadczenie, że Wykonawca zapoznał się z warunkami zamówienia i z załączonym wzorem umowy oraz, że przyjmuje ich treść bez żadnych zastrzeżeń – na formularzu oferty – zgodnie z załącznikiem nr 2 do SIWZ.

Wskazane dokumenty mogą być doręczone w formie oryginałów lub kserokopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę.

VIII. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia

Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia (możliwość składania jednej oferty przez dwa lub więcej podmiotów np. konsorcjum firm, spółkę cywilną), pod warunkiem, że taka oferta będzie spełniać następujące wymagania:

- a) Wykonawcy wspólnie ubiegający się o zamówienie muszą ustanowić pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego – nie dotyczy spółki cywilnej, o ile upoważnienie/pełnomocnictwo do występowania w imieniu tej spółki wynika z dołączonej do oferty umowy spółki bądź ofertę podpiszą wszyscy wspólnicy,
- b) oferta musi być podpisana w taki sposób, by prawnie zobowiązywała wszystkich Wykonawców występujących wspólnie (przez każdego z Wykonawców lub pełnomocnika),
- c) wszelka korespondencja dokonywana będzie wyłącznie z Wykonawcą występującym jako pełnomocnik pozostałych.

IX. Postanowienia dotyczące wykonawców mających siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej

Wszystkie dokumenty dołączone do oferty sporządzone w języku obcym składane są wraz z tłumaczeniem na język polski, poświadczonym przez Wykonawcę.

X. Podwykonawcy

Wykonawca może powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcy. Wykonawca, który zamierza wykonywać zamówienie przy udziale podwykonawcy, musi wskazać w ofercie, jaką część (zakres zamówienia) wykonywać będzie w jego imieniu podwykonawca. Należy w tym celu wypełnić odpowiednio **załącznik nr 2 – formularz oferty**. W przypadku, gdy Wykonawca nie zamierza wykonywać zamówienia przy udziale podwykonawców, należy wpisać w formularzu „nie dotyczy” lub inne podobne sformułowanie. Jeżeli Wykonawca zostawi ten punkt formularza nie wypełniony (puste pole), Zamawiający uzna, iż zamówienie zostanie wykonane siłami własnymi, bez udziału podwykonawców.

XI. Informacje o sposobie porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z wykonawcami

1. Wszystkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje, z zastrzeżeniem postanowienia zawartego w pkt. 2 niniejszego rozdziału, Zamawiający oraz Wykonawcy przekazują przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, za pośrednictwem operatora pocztowego, osobiście lub za pośrednictwem posłańca. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje przekazywane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej muszą mieć postać wiadomości wraz z załącznikiem, tj. skanem oryginału dokumentu podpisanego przez osoby upoważnione do reprezentowania. Inna postać wiadomości nie będzie uznana przez Zamawiającego.
2. W przypadku wezwania przez Zamawiającego do złożenia (uzupełnienia) oświadczeń lub dokumentów w trybie art. 26 ustawy Pzp, oświadczenia i dokumenty należy przedłożyć (złożyć/uzupełnić) w takiej samej formie, w jakiej składa się je wraz z ofertą tj. w formie pisemnej za pośrednictwem operatora pocztowego, osobiście lub za pośrednictwem posłańca.
3. Jeżeli Zamawiający lub Wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, każda ze stron na żądanie drugiej ma obowiązek potwierdzić fakt ich otrzymania.
4. Osobami uprawnionymi do porozumiewania się z Wykonawcami jest Zdzisław Staniaszek.
5. Zamawiający nie dopuszcza porozumiewania się z Wykonawcami za pośrednictwem telefonu.

XII. Opis sposobu udzielania wyjaśnień dotyczących specyfikacji istotnych warunków zamówienia (SIWZ)

1. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia – art. 38 ustawy Pzp. Zamawiający jest obowiązany niezwłocznie udzielić wyjaśnień, jednak nie później niż na 2 dni przed terminem składania ofert pod warunkiem że wniosek o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia wpłynął do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.
2. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami zostanie zamieszczona na stronie internetowej: <http://pup.ostrow.mazowiecka.sisco.info> .

XIII. Wadium

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

XIV. Termin związania ofertą

1. Termin związania ofertą wynosi 30 dni. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem ostatecznego terminu składania ofert.
2. W uzasadnionych przypadkach, 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.

XV. Opis sposobu przygotowania oferty

1. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
2. Ofertę należy złożyć za pośrednictwem operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe, osobiście lub za pośrednictwem posłańca.
3. Ofertę należy sporządzić na formularzu oferty stanowiącym załącznik nr 2 do SIWZ.
4. Oferta wraz ze wszystkimi załącznikami (oświadczeniami, dokumentami) stanowi jedną całość.
5. Oferta musi być sporządzona z zachowaniem formy pisemnej pod rygorem nieważności.
6. Każdy dokument składający się na ofertę musi być czytelny. Oferta musi być napisana na maszynie do pisania, komputerze lub nieścieralnym atramentem.
7. Oferta musi być sporządzona w języku polskim. Każdy dokument składający się na ofertę sporządzony w innym języku niż język polski winien być złożony wraz z tłumaczeniem na język polski, poświadczonym przez Wykonawcę.
8. Wszelkie poprawki lub zmiany w tekście oferty muszą być parafowane własnoręcznie przez osobę podpisującą ofertę.
9. Oferta i wszystkie wymagane oświadczenia i dokumenty muszą być podpisane przez Wykonawcę lub osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy. Kserokopie dokumentów muszą być poświadczone „za zgodność z oryginałem”.
10. Wszystkie strony oferty mogą być spięte dowolnie, ale w sposób zapobiegający łatwej dekompletacji zawartości. Każda zapisana strona (lub kartka) oferty powinna być opatrzona kolejnym numerem.
11. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
12. Złożona oferta wraz z załącznikami będzie jawna, z wyjątkiem informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, co do których Wykonawca składając ofertę **zastrzegł oraz wykazał**, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 86 ust. 4 Ustawy Pzp.
13. Informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa, winny być zgrupowane i stanowić oddzielną część oferty, opisaną w następujący sposób: „Tajemnica przedsiębiorstwa – tylko do wglądu przez Zamawiającego.”
14. **Oferta składa się z:**
 - formularza ofertowego – Załącznik nr 2,
 - oświadczenia Wykonawcy o nie podleganiu wykluczeniu oraz spełnianiu warunków udziału w postępowaniu – Załącznik nr 3,
 - pełnomocnictwa do reprezentowania, o ile ofertę składa pełnomocnik,

15. Ofertę należy złożyć w trwale zamkniętym opakowaniu (kopercie) uniemożliwiającym otwarcie i zapoznanie się z treścią oferty przed upływem terminu składania ofert.
16. Opakowanie musi zostać opatrzone pieczęcią firmową Wykonawcy oraz następującym opisem: **„OFERTA na świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym. Nie otwierać przed terminem otwarcia ofert.”**
17. W przypadku złożenia oferty drogą pocztową o ważności jej złożenia nie będzie decydowała data stempla pocztowego, a tylko i wyłącznie data i godzina wpływu oferty do Zamawiającego.
18. W momencie złożenia tak przygotowanej oferty na kopercie zostanie złożona pieczęć firmowa Zamawiającego, zapisany kolejny numer oferty oraz data i godzina złożenia oferty.
19. Oferta otrzymana przez Zamawiającego po terminie składania ofert zostanie niezwłocznie zwrócona Wykonawcy.
20. Przed upływem terminu składania ofert Wykonawca może wprowadzić zmiany, poprawki, modyfikacje i uzupełnienia do złożonej oferty pod warunkiem, że Zamawiający otrzyma pisemne zawiadomienie o wprowadzeniu zmian przed upływem terminu składania ofert. Zawiadomienie o wprowadzeniu zmian musi być złożone według takich samych zasad jak składana oferta, tj. w kopercie odpowiednio oznakowanej napisem „ZMIANA”. Koperta oznakowana wyrazem „ZMIANA” zostanie otwarta przy otwieraniu oferty Wykonawcy, który wprowadził zmiany i po stwierdzeniu poprawności procedury dokonania zmian, zostanie dołączona do oferty, której dotyczy zmiana.
21. Zawiadomienie o wycofaniu musi być opakowane i oznaczone tak jak oferta, a koperta dodatkowo musi być oznaczona wyrazem „WYCOFANIE”. Koperta oznakowana wyrazem „WYCOFANIE” będzie otwierana w pierwszej kolejności po stwierdzeniu poprawności postępowania Wykonawcy oraz zgodności ze złożoną ofertą. Koperty ofert wycofanych nie będą otwierane.

XVI. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert.

1. Oferty należy składać w Powiatowym Urzędzie Pracy w Ostrowi Mazowieckiej przy ul. 3 Maja 55 (sekretariat – pokój nr 13) w terminie do **14 grudnia 2018 roku do godziny 10.00.**
2. Otwarcie złożonych ofert nastąpi w dniu **14 grudnia 2018 roku o godzinie 13.00** w siedzibie Zamawiającego (pokój nr 11).

XVII. Opis sposobu obliczania ceny

1. Cena może być tylko jedna, nie dopuszcza się wariantowości cen.
2. Cenę oferty należy podać w następujący sposób – łącznie z należnym podatkiem VAT – cena brutto.
3. Cenę oferty należy obliczyć uwzględniając cały zakres zamówienia określony w dokumentacji przetargowej (SIWZ) oraz ewentualne ryzyko wynikające z okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, a związane z realizacją zamówienia. Podana cena ofertowa musi obejmować wszystkie koszty związane z realizacją zamówienia, wynikające z opisu przedmiotu zamówienia.
4. Wykonawca określi cenę jednostkową (określoną z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku) dla każdej pozycji wyszczególnionej w Formularzu ofertowym – Załącznik nr 2.
5. Cena oferty musi być podana w złotych polskich, cyfrowo i słownie (do drugiego miejsca po przecinku). Brak określenia ceny w postaci słownej poczytane zostanie za błąd co do formy oferty i nie będzie skutkowało jej odrzuceniem.
6. Dla porównania ofert Zamawiający przyjmie wartość całkowitą brutto za wykonanie całości zamówienia.
7. Nie przewiduje się waloryzacji ceny.

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

1. Przy wyborze oferty najkorzystniejszej Zamawiający będzie się kierował następującymi kryteriami:

- | | | |
|---|---|--------|
| a) Cena ofertowa | - | 60 pkt |
| b) Możliwość śledzenia przez Internet rejestrowanych przesyłek listowych w obrocie krajowym | - | 20 pkt |
| c) Możliwość śledzenia przez Internet rejestrowanych przesyłek listowych w obrocie zagranicznym | - | 20 pkt |

2. Każdy z Wykonawców w poszczególnych kryteriach otrzyma odpowiednią ilość punktów, wyliczoną w następujący sposób:

ad. a) Cena ofertowa – wg następującego wzoru:

$$IP1 = \frac{ON}{OB} \times W$$

gdzie poszczególne litery oznaczają:

IP1 – ilość punktów,

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

OB – cena ofertowa oferty badanej (przeliczonej),

W – waga danego kryterium wyrażona w punktach - 60 pkt

ad. b) Nieodpłatna możliwość śledzenia przez Internet rejestrowanych przesyłek w obrocie krajowym (IP2)

Zamawiający przyzna punkty według następującego klucza :

- za oferowaną możliwość śledzenia rejestrowanych przesyłek pocztowych w obrocie krajowym - 20 pkt
- za brak oferty w zakresie możliwość śledzenia rejestrowanych przesyłek pocztowych w obrocie krajowym - 0 pkt
- nie wypełnienie pkt 2 formularza ofertowego skutkuje przyznaniem 0 pkt

ad. c) Nieodpłatna możliwość śledzenia przez Internet rejestrowanych przesyłek w obrocie zagranicznym (IP3)

Zamawiający przyzna punkty według następującego klucza :

- za oferowaną możliwość śledzenia rejestrowanych przesyłek pocztowych w obrocie zagranicznym - 20 pkt
- za brak oferty w zakresie możliwość śledzenia rejestrowanych przesyłek pocztowych w obrocie zagranicznym - 0 pkt

– nie wypełnienie pkt 3 formularza ofertowego skutkuje przyznaniem 0 pkt.

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

$$\text{KIP} = \text{IP1} + \text{IP2} + \text{IP3}$$

gdzie poszczególne symbole oznaczają:

KIP – końcowa ilość punktów

IP1 – ilość punktów uzyskanych w kryterium: **Cena ofertowa**

IP2 – ilość punktów uzyskanych w kryterium: **Nieodpłatna możliwość śledzenia przez Internet rejestrowanych przesyłek w obrocie krajowym**

IP3 – ilość punktów uzyskanych w kryterium: **Nieodpłatna możliwość śledzenia przez Internet rejestrowanych przesyłek w obrocie zagranicznym**

4. Zamawiający powołując się na art. 24aa ust. 1 ustawy Pzp najpierw będzie dokonywał oceny ofert, a następnie będzie badał, czy Wykonawca, którego oferta została oceniona jako najkorzystniejsza nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu.
5. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która przedstawia najkorzystniejszy bilans ceny i pozostałych kryteriów.

XIX. Informacje o trybie otwarcia i oceny ofert

1. Otwarcie ofert jest jawne.
2. Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający podaje kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie niniejszego zamówienia (kwota brutto wraz z podatkiem VAT).
3. Podczas otwarcia kopert z ofertami, Zamawiający podaje (odczyta) imię i nazwisko, nazwę (firmę) oraz adres (siedzibę) Wykonawcy, którego oferta jest otwierana, a także informacje dotyczące ceny oferty.
4. Informacje, o których mowa w pkt. 2 i 3 Zamawiający niezwłocznie po otwarciu ofert zamieści na stronie internetowej: <http://pup.ostrow.mazowiecka.sisco.info>.
5. Zamawiający może wezwać Wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, do złożenia w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 5 dni, aktualnych na dzień złożenia oświadczeń lub dokumentów potwierdzających okoliczności, o których mowa w art. 25 ust.1 Pzp.
6. Jeżeli Wykonawca nie złożył oświadczenia, o którym mowa w art. 25a ust. 1, oświadczeń lub dokumentów potwierdzających okoliczności, o których mowa w art. 25 ust. 1 lub innych dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia postępowania, a także pełnomocnictw; jeżeli oświadczenia, dokumenty lub pełnomocnictwa są niekompletne, zawierają błędy lub budzą wskazane przez Zamawiającego wątpliwości, Zamawiający wezwie do ich złożenia, uzupełnienia lub poprawienia lub do udzielenia wyjaśnień w terminie przez siebie wskazanym, chyba że mimo ich złożenia, uzupełnienia lub poprawienia lub udzielenia wyjaśnień oferta Wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania.
7. Z zastrzeżeniem wyjątków określonych w ustawie, oferta niezgodna z ustawą Prawo zamówień publicznych lub sprzeczna z treścią SIWZ, podlega odrzuceniu. Wszystkie przesłanki, w przypadku których Zamawiający jest zobowiązany do odrzucenia oferty, zawarte są w art. 89 ustawy Pzp.

8. W toku dokonywania oceny złożonych ofert Zamawiający może żądać udzielenia przez Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych przez nich ofert.
9. Zamawiający poprawi w tekście oferty omyłki wskazane w art. 87 ust. 2 ustawy Pzp, niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.
10. W przypadku, gdy złożona zostanie mniej niż jedna oferta niepodlegająca odrzuceniu, przetarg zostanie unieważniony. Zamawiający unieważni postępowanie także na skutek zaistnienia innych przypadków określonych w ustawie Pzp w art. 93 ust.1.
Informacje o unieważnieniu postępowania Zamawiający udostępni na stronie internetowej pod adresem: <http://pup.ostrow.mazowiecka.sisco.info>.

XX. Istotne postanowienia umowy

Projekt umowy, jaka zostanie podpisana z Wykonawcą, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą, stanowi Załącznik nr 6 do SIWZ.

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

1. Zamawiający przyzna zamówienie Wykonawcy, który złożył ofertę niepodlegającą odrzuceniu i która zostanie uznana za najkorzystniejszą (uzyska najwyższą liczbę punktów przyznanych według kryteriów wyboru oferty określonych w niniejszej SIWZ).
2. Zamawiający powiadomi o wyborze najkorzystniejszej oferty wszystkich Wykonawców, którzy złożyli oferty oraz udostępni informacje, o których mowa w art. 92 ust. 1 pkt. 1 ustawy Pzp na stronie internetowej pod następującym adresem: <http://pup.ostrow.mazowiecka.sisco.info>.
3. Zawiadomienie o wyniku postępowania przesłane do Wykonawców, którzy złożyli oferty, będzie zawierało następujące informacje:
 - nazwę i adres Wykonawcy, którego ofertę wybrano oraz nazwy i adresy Wykonawców, którzy złożyli oferty, a także punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację,
 - informacje o Wykonawcach, których oferty zostały odrzucone wraz z podaniem powodów odrzucenia ofert,
 - informacje o Wykonawcach, którzy zostali wykluczeni z postępowania, podając uzasadnienie faktyczne i prawne.
4. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana uchyli się od zawarcia umowy Zamawiający wybierze ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert bez przeprowadzania ich ponownej oceny.
5. Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.

XXII. Możliwości zmiany postanowień zawartej umowy

1. Wszelkie zmiany Umowy wymagają pod rygorem nieważności formy pisemnej.
2. Na podstawie art. 144 ust. 1 pkt. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych Zamawiający przewiduje zmiany zawartej umowy w formie aneksu, w szczególności w następujących sytuacjach:
 - a) zmiana terminu realizacji zamówienia w przypadku zaistnienia okoliczności lub zdarzeń uniemożliwiających realizację umowy w wyznaczonym terminie, na które strony niniejszej umowy nie miały wpływu,

- b) zmiany w zakresie podatku VAT; jeżeli w trakcie obowiązywania umowy nastąpi zmiana w zakresie podatku VAT, Zamawiający zobowiązuje się do uiszczania stawek wynagrodzenia powiększonych o podatek od towarów i usług według obowiązującej stawki,
 - c) w razie konieczności podjęcia działań zmierzających do ograniczenia skutków zdarzenia losowego wywołanego przez czynniki zewnętrzne, którego nie można było przewidzieć - działania siły wyższej,
3. Nie stanowi zmiany umowy w rozumieniu art. 144 ustawy Prawo zamówień publicznych w szczególności:
- a) zmiana danych związanych z obsługą administracyjno-organizacyjną umowy (np. zmiana nr rachunku bankowego),
 - b) zmiana danych teleadresowych,
 - c) zmiana osób wskazanych do kontaktów między Stronami.

XXIII. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy

Zamawiający nie będzie żądać od Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

XXIV. Informacja o przewidywanych zamówieniach, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt. 6

Zamawiający nie przewiduje udzielenia w/w zamówień.

XXV. Oferty wariantowe

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

XXVI. Oferty częściowe

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.

XXVII. Informacje dodatkowe

Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej, ani ustanowienia dynamicznego systemu zakupów oraz nie przewiduje wyboru oferty najkorzystniejszej z zastosowaniem aukcji elektronicznej.

XXVIII. Środki ochrony prawnej

Wykonawcom, których interes prawny w uzyskaniu zamówienia doznał lub może doznać uszczerbku w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy Pzp, przysługują środki ochrony prawnej przewidziane w Dziale VI ustawy Pzp.

POWIATOWY URZĄD PRACY
w Ostrowi Mazowieckiej
07-300 Ostrów Maz. ul. 3 Maja 55
tel. 29 74 533 93; 74 521 52; fax 74 521 52

DYREKTOR
Powiatowego Urzędu Pracy
w Ostrowi Mazowieckiej

mgr Barbara Szabowska

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia

I. Wymagania dotyczące sposobu realizacji zamówienia

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

Nomenklatura wg Wspólnego Słownika Zamówień (Kod CPV):
64.11.00.00-0 - usługi pocztowe

2. Zakres usługi obejmuje przyjmowanie, sortowanie, przemieszczanie i doręczanie przesyłek z korespondencją, a także zwrot przesyłek niedoręczonych, potwierdzeń odbioru oraz usługę przewozu korespondencji i dokumentów nadawczych z siedziby Zamawiającego do siedziby Wykonawcy, w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 roku Prawo pocztowe (Dz. U. z 2018r. poz. 2188 z późn. zm.).
3. Przedmiot zamówienia nie obejmuje przesyłek wymagających urzędowego potwierdzenia ich nadania w rozumieniu art. 17 ustawy Prawo pocztowe z dnia 23 listopada 2012 r. (Dz. U. z 2018r. poz. 2188 z późn. zm.).
4. Ilości wskazane w Załączniku nr 1 pkt II są wielkościami orientacyjnymi, przyjętymi w celu porównania ofert i wyboru oferty najkorzystniejszej. W związku z powyższym Wykonawcy, z którym Zamawiający podpisze umowę, nie przysługuje roszczenie o realizację usługi w wielkościach podanych w Załączniku nr 1 pkt II.
5. Podstawą rozliczeń finansowych będzie suma opłat za świadczone usługi stwierdzone na podstawie dokumentów nadawczych i oddawczych w miesięcznym okresie rozliczeniowym, obliczona na podstawie opłat podanych w ofercie cenowym.
6. Poprzez przesyłki pocztowe będące przedmiotem zamówienia rozumie się przesyłki listowe o wadze do 2 000 g (gabaryt A i B):
 - zwykle – przesyłki nierejestrowane, nie będące przesyłkami najszybszej kategorii w obrocie krajowym i zagranicznym,
 - zwykle priorytetowe – przesyłki nierejestrowane najszybszej kategorii w obrocie krajowym i zagranicznym,
 - polecane – przesyłki rejestrowane nie będące przesyłkami najszybszej kategorii w obrocie krajowym,
 - polecane priorytetowe – przesyłki rejestrowane najszybszej kategorii w obrocie krajowym i zagranicznym,
 - polecane ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru (ZPO) – przesyłki nie będące przesyłkami najszybszej kategorii przyjęte za potwierdzeniem nadania i doręczone za pokwitowaniem odbioru w obrocie krajowym,
 - polecane priorytetowe ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru (ZPO) – przesyłki najszybszej kategorii, przyjęte za potwierdzeniem nadania i doręczone za pokwitowaniem odbioru, w obrocie krajowym i zagranicznym.

Gabaryt A – to przesyłka o wymiarach:

Minimum – wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90 x 140 mm,

Maksimum – żaden z wymiarów nie może przekraczać: wysokość 20 mm, długość 325 mm, szerokość 230 mm.

Gabaryt B – to przesyłka o wymiarach:

Minimum – jeśli choć jeden z wymiarów przekracza wysokość 20 mm lub długość 325 mm lub szerokość 230 mm,

Maksimum – suma długości, szerokości i wysokości nie może być większa niż 900 mm, przy czym największy z tych wymiarów (długość) nie może przekroczyć 600 mm.

7. Przesyłki nadawane przez Zamawiającego dostarczane będą do każdego miejsca w kraju i do każdego miejsca za granicami kraju na podany adres zgodnie z obowiązującymi międzynarodowymi przepisami pocztowymi.
8. Wykonawca powinien posiadać na terenie kraju odpowiednią liczbę placówek awizacyjnych, w celu umożliwienia odbioru awizowanej przesyłki. Placówki winny być czynne od poniedziałku do piątku, za wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy.
9. Przesyłki pocztowe będą nadawane przez Wykonawcę w dniu ich odbioru z siedziby Zamawiającego lub po dostarczeniu ich przez Zamawiającego do wskazanej przez Wykonawcę placówki nadawczej, jeżeli będzie się ona znajdować w odległości nie większej niż 1 kilometr od siedziby Zamawiającego (licząc w linii prostej).
10. Jeżeli placówka nadawcza będzie się znajdować w odległości większej niż 1 kilometr od siedziby Zamawiającego, Wykonawca zobowiązuje się do odbioru przesyłek pocztowych z siedziby Zamawiającego. Miejscem odbioru przez Wykonawcę od Zamawiającego przesyłek do nadania oraz stosownej dokumentacji potwierdzającej ich ilość i rodzaj jest siedziba Zamawiającego tj. Powiatowy Urząd Pracy w Ostrowi Mazowieckiej, .
11. Przesyłki przeznaczone do nadania nadawane będą przez Zamawiającego lub odbierane będą z siedziby Zamawiającego w dni robocze od poniedziałku do piątku w godzinach między 15.00 a 16.00.
12. Odbioru przesyłek przeznaczonych do nadania dokonywać będzie upoważniony przedstawiciel Wykonawcy po okazaniu stosownego upoważnienia.
13. Przedstawiciel Wykonawcy odbierający przesyłki z siedziby Zamawiającego będzie kwitować odbiór przekazanych przesyłek do przewozu w zestawieniu przygotowanym przez Zamawiającego oraz w pocztowej książce nadawczej.
14. Odpowiedzialność za przesyłki przechodzi na Wykonawcę z chwilą ich przekazania upoważnionemu przez niego przedstawicielowi.
15. Zamawiający nadaje przesyłki w stanie umożliwiającym Wykonawcy ich doręczenie do miejsca przeznaczenia, poprzez umieszczenie na przesyłce listowej nazwy odbiorcy wraz z jego adresem, jednocześnie określając rodzaj przesyłki oraz pełną nazwę i adres Zamawiającego.
16. W przypadku zastrzeżeń dotyczących konkretnych przesyłek, polegających na niezgodności pomiędzy danymi adresata umieszczonymi w książce nadawczej oraz danymi umieszczonymi na przesyłce, Wykonawca wyjaśnia je z Zamawiającym telefonicznie. Przy braku możliwości wyjaśnienia w/w zastrzeżeń w dniu odbioru, nadanie konkretnych przesyłek, co do których wystąpiły w/w zastrzeżenia, nastąpi w kolejnym dniu roboczym. Pozostałe przesyłki pocztowe będą nadawane przez Wykonawcę w dniu ich odbioru z siedziby Zamawiającego lub po dostarczeniu ich przez Zamawiającego do placówki nadawczej.
17. Usługi będące przedmiotem zamówienia będą opłacane w formie opłaty z dołu. Zamawiający zobowiązany jest do umieszczania na stronie adresowej przesyłek, w miejscu przeznaczonym na znak opłaty pocztowej, oznaczenia potwierdzającego wniesienie opłaty za usługę w postaci napisu, nadruku lub odcisku pieczęci o treści wskazanej przez Wykonawcę.
18. Wykonawca zobowiązany jest do przekazania Zamawiającemu wszelkich oznaczeń przesyłek rejestrowanych i priorytetowych.
19. Wykonawca będzie dostarczać do siedziby Zamawiającego pokwitowane przez adresata potwierdzenie odbioru przesyłki niezwłocznie po doręczeniu korespondencji. W przypadku nieobecności adresata, przedstawiciel Wykonawcy pozostawia zawiadomienie o próbie doręczenia przesyłki (awizo) ze wskazaniem gdzie i w jakim terminie adresat może odebrać przesyłkę, z uwzględnieniem warunków i terminów do odbioru przesyłki określonych w

- powszechnie obowiązujących przepisach prawa w tym zakresie. Jeżeli adresat nie zgłosi się po odbiór przesyłki w wyznaczonym terminie, Wykonawca sporządza powtórne zawiadomienie i dostarcza je adresatowi. Po upływie terminu odbioru lub wyczerpaniu możliwości dostarczenia przesyłki, przesyłka niezwłocznie zwracana jest Zamawiającemu, z podaniem przyczyny nie doręczenia jej adresatowi. Przesyłka nie doręczona zwracana jest w takiej formie, w jakiej została nadana, tj. ze „zwrotnym potwierdzeniem odbioru”. Nie dopuszcza się sytuacji, w której Wykonawca zwraca przesyłkę niekompletną tj. bez „zwrotnego potwierdzenia odbioru”. Nie dopuszcza się również powtórnego awizowania wyłącznie przez adnotację na przesyłce, bez fizycznego dostarczenia awiza adresatowi.
20. W sytuacji, gdy Wykonawca wystawia duplikat „potwierdzenia odbioru” wymaga się, aby podawano na druku sygnaturę pisma Zamawiającego, którego duplikat dotyczy.
 21. Wykonawca zobowiązany jest dostarczać „zwrotne potwierdzenie odbioru” oraz przesyłki nie dostarczone (zwroty) do siedziby Zamawiającego codziennie od poniedziałku do piątku w godzinach pracy Powiatowego Urzędu Pracy od godziny 8:00 do godziny 16:00.
 22. Nadawcą przesyłek będzie **wyłącznie** Zamawiający, który zobowiązuje się do:
 - 1) nadawania przesyłek w stanie uporządkowanym, przez co należy rozumieć:
 - a) dla przesyłek poleconych (rejestrowanych) – wpisanie każdej przesyłki do rejestru (książki nadawczej) – kolejno w oddzielnej pozycji, podając kategorię wagową, określając usługę komplementarną (np. PO dla przesyłek z potwierdzeniem odbioru, P dla przesyłek priorytetowych) - w dwóch egzemplarzach, których oryginał będzie przeznaczony dla Wykonawcy w celach rozliczeniowych, a kopia będzie stanowić dla Zamawiającego potwierdzenie nadania danej partii przesyłek,
 - b) dla przesyłek zwykłych – nierejestrowanych – przygotowanie zestawienia ilościowego przesyłek zwykłych według kategorii wagowych sporządzonego w dwóch egzemplarzach, z których oryginał będzie przeznaczony dla Wykonawcy w celach rozliczeniowych, a kopia będzie stanowić dla Zamawiającego potwierdzenie nadania danej partii przesyłek;
 - 2) przestrzegania międzynarodowych przepisów pocztowych dotyczących umieszczania na opakowaniu przesyłek wyłącznie informacji pocztowych niezbędnych do wyekspediowania przesyłek za granicę.
 23. Zamawiający będzie korzystał ze swojego opakowania dla przesyłek oraz z własnych druków „potwierdzeń odbioru”.
 24. Zamawiający nie dopuszcza przepakowywania przesyłek.
 25. W przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania usługi, w szczególności w przypadku zagubienia przesyłki, w wyniku czego zostanie ona niedostarczona adresatowi lub w przypadku nie dostarczenia Zamawiającemu zwrotnego potwierdzenia odbioru przesyłki, Wykonawca zobowiązuje się do przyjmowania pisemnych reklamacji Zamawiającego, jak też adresata.
 26. Pisemną reklamację z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania usługi Zamawiający, jak też adresat mogą zgłosić do Wykonawcy po upływie 14 dni od nadania przesyłki rejestrowanej, nie później jednak niż 12 miesięcy w obrocie krajowym i 6 miesięcy w obrocie zagranicznym od daty ich nadania.
 27. W przypadku skarg składanych przez klientów oraz komórki organizacyjne PUP na nieprawidłowy sposób doręczeń (wydłużenie terminu, nieprawidłowo uzupełniony dokument awiza, zwrotnego potwierdzenia odbioru lub inne) Wykonawca na wniosek Zamawiającego zobowiązany jest do udzielenia wyczerpujących wyjaśnień dot. okoliczności sprawy, w terminie nie dłuższym niż 30 dni od daty zgłoszenia skargi.
 28. Zamawiający ma prawo zlecić usługę innemu operatorowi, a kosztami obciążyć Wykonawcę, jeżeli Wykonawca nie odbierze od Zamawiającego przesyłek w wyznaczonym dniu i czasie.
 29. Zamawiający określa obowiązek zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób wykonujących czynności w zakresie realizacji w/w przedmiotu zamówienia tj. wykonywanie wszystkich prac objętych zakresem zamówienia wskazanym w pkt. 2 Załącznika nr 1 do SIWZ, jeżeli

wykonywanie tych czynności polega na wykonywaniu pracy w rozumieniu przepisów Kodeksu pracy. Obowiązek ten dotyczy także podwykonawców – wykonawca jest zobowiązany zawrzeć w każdej umowie o podwykonawstwo stosowne zapisy zobowiązujące podwykonawców do zatrudnienia na umowę o pracę wszystkich osób wykonujących czynności w zakresie realizacji przedmiotu zamówienia. Szczegółowe zasady dokumentowania zatrudnienia na podstawie umowy o pracę oraz kontrolowanie tego obowiązku przez Zamawiającego zawarto w projekcie umowy.

II. Orientacyjne ilości i rodzaje przesyłek

Lp.	Rodzaj przesyłki	Waga przesyłki w gramach / gabaryt	Przewidywana liczba przesyłek w trakcie trwania umowy (24 miesiące)
1	2	3	4
1.	Przesyłka listowa zwykła w obrocie krajowym	do 350g A	4000
		350-1000g A	1
		1000-2000g A	1
		do 350g B	1
		350-1000g B	1
		1000-2000g B	1
2.	Przesyłka listowa zwykła priorytetowa w obrocie krajowym	do 350g A	10
		350-1000g A	1
		1000-2000g A	1
		do 350g B	5
		350-1000g B	1
		1000-2000 B	1
3.	Przesyłka listowa polecona w obrocie krajowym	do 350g A	10
		350-1000g A	1
		1000-2000g A	1
		do 350g B	20
		350-1000g B	1
		1000-2000 B	1

4.	Przesyłka listowa polecony priorytetowa w obrocie krajowym	do 350g A	50
		350-1000g A	1
		1000-2000g A	1
		do 350g B	15
		350-1000g B	1
		1000-2000g B	1
5.	Przesyłka listowa polecona z potwierdzeniem odbioru w obrocie krajowym	do 350g A	35000
		350-1000g A	5
		1000-2000g A	1
		do 350g B	500
		350-1000g B	20
		1000-2000g B	5
6.	Przesyłka listowa polecona priorytetowa z potwierdzeniem odbioru w obrocie krajowym	do 350g A	50
		350-1000g A	1
		1000-2000g A	1
		do 350g B	50
		350-1000g B	1
		1000-2000g B	1
7.	Zwroty przesyłek listowych zwykłych w obrocie krajowym	do 350g A	1
		350 – 1000g A	1
		1000-2000g A	1
8.	Zwroty przesyłek listowych poleconych w obrocie krajowym	do 350g A	1
		350-1000g A	1
		1000-2000g A	1
9.	Zwroty przesyłek listowych poleconych z potwierdzeniem odbioru w obrocie krajowym	do 350g A	1600
		350-1000g A	1
		1000-2000g A	1

10.	Przesyłki listowe polecane za potwierdzeniem odbioru w obrocie zagranicznym, priorytetowe "A" EUROPA	do 50g	1
		50-100g	1
		100-350g	1
11.	Zwroty przesyłek listowych poleconych za potwierdzeniem odbioru w obrocie zagranicznym priorytetowych „A” EUROPA	do 50g	1
		50-100g	1
		100-350g	1

Nazwa Wykonawcy:

.....

Adres Wykonawcy:

.....

Nr telefonu:

Nr faksu:

E-mail:

OFERTA

Nawiązując do ogłoszenia o przetargu nieograniczonym dotyczącym świadczenia usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym dla Powiatowego Urzędu Pracy w Ostrowi Mazowieckiej oferujemy wykonanie całości zamówienia objętego specyfikacją istotnych warunków zamówienia za:

Cenę brutto: zł.

Słownie:

wg poniższego zestawienia:

Lp.	Rodzaj przesyłki	Waga przesyłki w gramach / gabaryt	Przewidywana liczba przesyłek w trakcie trwania umowy (24 miesiące)	Cena jednostkowa brutto	Wartość brutto w PLN
1	2	3	4	5	6
1.	Przesyłka listowa zwykła w obrocie krajowym	do 350g A	4000		
		350-1000g A	1		
		1000-2000g A	1		
		do 350g B	1		

		350-1000g B	1		
		1000-2000g B	1		
2.	Przesyłka listowa zwykła priorytetowa w obrocie krajowym	do 350g A	10		
		350-1000g A	1		
		1000-2000 A	1		
		do 350g B	5		
		350-1000g B	1		
		1000-2000 B	1		
3.	Przesyłka listowa polecona w obrocie krajowym	do 350g A	10		
		350-1000g A	1		
		1000-2000g A	1		
		do 350g B	20		
		350-1000g B	1		
		1000-2000 B	1		
4.	Przesyłka listowa polecona priorytetowa w obrocie krajowym	do 350g A	50		
		350-1000g A	1		
		1000-2000g A	1		
		do 350g B	15		
		350-1000g B	1		
		1000-2000g B	1		
5.	Przesyłka listowa polecona z potwierdzeniem odbioru w obrocie krajowym	do 350g A	35000		
		350-1000g A	5		
		1000-2000g A	1		
		do 350g B	500		

		350-1000g B	20		
		1000-2000g B	5		
6.	Przesyłka listowa polecona priorytetowa z potwierdzeniem odbioru w obrocie krajowym	do 350g A	50		
		350-1000g A	1		
		1000-2000g A	1		
		do 350g B	50		
		350-1000g B	1		
		1000-2000g B	1		
7.	Zwroty przesyłek listowych zwykłych w obrocie krajowym	do 350g A	1		
		350-1000g A	1		
		1000-2000g A	1		
8.	Zwroty przesyłek listowych poleconych w obrocie krajowym	do 350g A	1		
		350-1000g A	1		
		1000-2000g A	1		
9.	Zwroty przesyłek listowych poleconych z potwierdzeniem odbioru w obrocie krajowym	do 350g A	1600		
		350-1000g A	1		
		1000-2000g A	1		
10.	Przesyłki listowe polecone za potwierdzeniem odbioru w obrocie zagranicznym, priorytetowe "A" EUROPA	do 50g	1		
		50-100g	1		
		100-350g	1		
11.	Zwroty przesyłek listowych poleconych za potwierdzeniem	do 50g	1		
		50-100g	1		



odbioru w obrocie zagranicznym priorytetowych „A” EUROPA	100-350g	1		
OGÓLEM				

1. Niniejszym oświadczam, że:
 - zapoznałem się ze Specyfikacją Istotnych Warunków Zamówienia i przyjmuję ją bez zastrzeżeń;
 - zapoznałem się z postanowieniami załączonego do SIWZ wzoru umowy i przyjmuję go bez zastrzeżeń;
 - przedmiot oferty jest zgodny z przedmiotem zamówienia;
 - jestem związany niniejszą ofertą przez okres 30 dni, licząc od dnia składania ofert podanego w SIWZ.
2. Umożliwiamy / Nie umożliwiamy* śledzenie przez Internet rejestrowanych przesyłek w obrocie krajowym.
3. Umożliwiamy / Nie umożliwiamy* śledzenie przez Internet rejestrowanych przesyłek w obrocie zagranicznym.

Niżej podana część / zakres zamówienia, wykonywać będą w moim imieniu podwykonawcy (podać zakres prac, bez wskazywania konkretnego podwykonawcy):

.....

.....

Miejscowość i data

.....

Podpis Wykonawcy

*niepotrzebne skreślić



Zamawiający:

Powiatowy Urząd Pracy
ul. 3 Maja 55
07-300 Ostrów Mazowiecka

Wykonawca:

.....
.....
.....
.....

(pełna nazwa/firma, adres, w zależności od podmiotu NIP/PESEL, KRS/CEiDG, nr telefonu, adres e-mail)
reprezentowany przez:

.....
.....
.....

(imię, nazwisko, stanowisko/podstawa do reprezentacji)

OŚWIADCZENIE WYKONAWCY

składane na podstawie art. 25a ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r.

Prawo zamówień publicznych

(Dz. U. z 2015 r. poz. 2164, ze zm.)

**DOTYCZĄCE SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU
I PRZESŁANEK WYKLUCZENIA Z POSTĘPOWANIA**

Na potrzeby postępowania o udzielenie zamówienia publicznego pn. **świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym na potrzeby Powiatowego Urzędu Pracy w Ostrowi Mazowieckiej**, znak sprawy: OA3421-2/18 prowadzonego przez Powiatowy Urząd Pracy w Ostrowi Mazowieckiej oświadczam, co następuje:

1. OŚWIADCZENIE O SPEŁNIANIU WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU.

Oświadczam, że spełniam warunki udziału w postępowaniu określone przez Zamawiającego w Dziale V pkt. 1 Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.

....., dnia

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

2. INFORMACJA W ZWIĄZKU Z POLEGANIEM NA ZASOBACH INNYCH PODMIOTÓW

Oświadczam, że w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu określonych przez Zamawiającego w Dziale V pkt. 1 Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia polegam na zasobach następującego podmiotu/następujących podmiotów:

.....
.....
.....

w następującym zakresie:

.....
.....
.....
.....

(wskazać podmiot i określić odpowiedni zakres dla wskazanego podmiotu).

....., dnia

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

3. OŚWIADCZENIE O BRAKU PODSTAW WYKLUCZENIA WYKONAWCY Z POSTĘPOWANIA

Oświadczam, że nie podlegam wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ust. 1 pkt 12-23 ustawy Pzp.

....., dnia r.

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

✓

4. WYKAZANIE, ŻE PODJĘTE PRZEZ WYKONAWCĘ ŚRODKI SĄ WYSTARCZAJĄCE DO WYKAZANIA JEGO RZETELNOŚCI W SYTUACJI, GDY WYKONAWCA PODLEGA WYKLUCZENIU NA PODSTAWIE UST. 1 PKT 13 I 14 ORAZ 16-20 USTAWY PRAWO ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH.

Oświadczam, że zachodzą w stosunku do mnie podstawy wykluczenia z postępowania na podstawie art. ustawy Pzp (*podać mającą zastosowanie podstawę wykluczenia spośród wymienionych w art. 24 ust. 1 pkt 13-14, 16-20 ustawy Pzp*).

Jednocześnie oświadczam, że w związku z ww. okolicznością, na podstawie art. 24 ust. 8 ustawy Pzp podjąłem następujące środki naprawcze:

.....
.....
.....
.....

....., dnia r.

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

5. OŚWIADCZENIE, ŻE NIE ZACHODZĄ WOBEC INNEGO PODMIOTU, O KTÓRYM MOWA W ART. 22A UST. 1 PZP PODSTAWY WYKLUCZENIA, O KTÓRYCH MOWA W ART. 24 UST. 1 PKT 13-22.

Oświadczam, że w stosunku do następującego/ych podmiotu/tów, na którego/ych zasoby powołuję się w niniejszym postępowaniu, tj.:

.....
.....
.....

(podać pełną nazwę/firmę, adres, a także w zależności od podmiotu: NIP/PESEL, KRS/CEiDG)

nie zachodzą podstawy wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia.

....., dnia r.

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



6. OŚWIADCZENIE, ŻE NIE ZACHODZĄ WOBEC PODWYKONAWCY NIEBĘDĄCEGO PODMIOTEM, NA KTÓREGO ZASOBY POWOŁUJE SIĘ WYKONAWCA, PODSTAWY WYKLUCZENIA.

Oświadczam, że w stosunku do następującego/ych podmiotu/tów, będącego/ych podwykonawcą/ami:

.....
.....
.....
.....

(podać pełną nazwę/firmę, adres, a także w zależności od podmiotu: NIP/PESEL, KRS/CEiDG),

nie zachodzą podstawy wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia.

....., dnia r.

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

7. OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE PODANYCH INFORMACJI

Oświadczam, że wszystkie informacje podane w powyższych oświadczeniach są aktualne i zgodne z prawdą oraz zostały przedstawione z pełną świadomością konsekwencji wprowadzenia zamawiającego w błąd przy przedstawianiu informacji.

....., dnia r.

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

Wykaz wykonanych usług

w zakresie niezbędnym do wykazania spełniania warunku wiedzy i doświadczenia

Składając ofertę w przetargu nieograniczonym na świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym dla Powiatowego Urzędu Pracy w Ostrowi Mazowieckiej przedkładam/y następujący wykaz usług, w zakresie niezbędnym do wykazania spełniania warunku wiedzy i doświadczenia:

Lp.	Przedmiot usługi	Data wykonania usługi	Wartość usługi	Podmiot na rzecz którego wykonano usługę

....., dnia

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

Nazwa Wykonawcy

.....

Adres

.....

.....

.....

OŚWIADCZENIE
dotyczące przynależności do grupy kapitałowej

Oświadczam, że **należę / nie należę*** do grupy kapitałowej.

Wypełnić jeżeli dotyczy:

Oświadczam, że tworzę grupę kapitałową, do której należą:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

..... dnia 2016r.

.....

Podpis wraz z pieczęcią osoby uprawnionej
do reprezentowania Wykonawcy

*niepotrzebne skreślić

✓

UMOWA nr

W dniu roku pomiędzy:

Powiatowym Urzędem Pracy w Ostrowi Mazowieckiej, ul. 3 Maja 55, 07-300 Ostrów Mazowiecka

reprezentowanym przez:

.....
zwanym w dalszej treści umowy Zamawiającym

a:

.....
reprezentowanym przez:

.....
zwaną w dalszej treści umowy Wykonawcą została zawarta umowa o następującej treści:

§ 1

1. Umowa zostaje zawarta zgodnie z ustawą z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2018r. poz. 1986 z późn. zm.), na podstawie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego przeprowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego.
2. Wykonawca zobowiązuje się do świadczenia usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym na potrzeby Powiatowego Urzędu Pracy w Ostrowi Mazowieckiej, w zakresie przyjmowania, sortowania, przemieszczania i doręczania przesyłek z korespondencją, a także zwrotu przesyłek niedoręczonych i potwierdzeń odbioru, w rozumieniu ustawy Prawo pocztowe (Dz. U. z 2018r. poz. 2188 ze zm.)
3. Wykonawca zobowiązuje się wykonywać swoje obowiązki wynikające z umowy zgodnie z jej postanowieniami oraz z najwyższą starannością, z uwzględnieniem profesjonalnego charakteru świadczonych przez siebie usług oraz zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i normami.
4. Przez przesyłki pocztowe będące przedmiotem umowy rozumie się przesyłki listowe o wadze do 2000 g (gabaryt A i B):
 - 1) zwykłe – przesyłki nierejestrowane nie będące przesyłkami najszybszej kategorii w obrocie krajowym i zagranicznym,
 - 2) zwykłe priorytetowe – przesyłki nierejestrowane najszybszej kategorii w obrocie krajowym i zagranicznym,
 - 3) polecane – przesyłki rejestrowane nie będące przesyłkami najszybszej kategorii w obrocie krajowym,
 - 4) polecane priorytetowe – przesyłki rejestrowane najszybszej kategorii w obrocie krajowym i zagranicznym,
 - 5) polecane ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru (ZPO) – przesyłki nie będące przesyłkami najszybszej kategorii przyjęte za potwierdzeniem nadania i doręczone za pokwitowaniem odbioru w obrocie krajowym,
 - 6) polecane priorytetowe ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru (ZPO) – przesyłki najszybszej kategorii przyjęte za potwierdzeniem nadania i doręczone za pokwitowaniem odbioru w obrocie krajowym i zagranicznym.

§ 2

1. Przesyłki pocztowe będą nadawane przez Wykonawcę w dniu ich odbioru z siedziby Zamawiającego lub po dostarczeniu ich przez Zamawiającego do wskazanej przez Wykonawcę placówki nadawczej, znajdującej się w odległości nie większej niż 1 kilometr od siedziby Zamawiającego (licząc w linii prostej).
2. Jeżeli placówka nadawcza będzie się znajdować w odległości większej niż 1 kilometr od siedziby Zamawiającego, Wykonawca zobowiązuje się do odbioru przesyłek pocztowych z siedziby Zamawiającego.
3. Miejscem odbioru przez Wykonawcę przesyłek do nadania oraz stosownej dokumentacji potwierdzającej ich ilość i rodzaj, jest siedziba Zamawiającego tj. Powiatowy Urząd Pracy w Ostrowi Mazowieckiej, ul. 3 Maja 55, 07-300 Ostrów Mazowiecka.
4. Przesyłki przeznaczone do nadania nadawane będą przez Zamawiającego lub odbierane będą z siedziby Zamawiającego w dni robocze od poniedziałku do piątku między godziną 15.00 a godz. 16.00.
5. Odbiór przesyłek przeznaczonych do nadania dokonywać będzie upoważniony przedstawiciel Wykonawcy, po okazaniu stosownego upoważnienia.
6. Przedstawiciel Wykonawcy odbierający przesyłki z siedziby Zamawiającego kwituje odbiór przekazanych przesyłek w zestawieniu przygotowanym przez Zamawiającego.
7. Odpowiedzialność za przesyłki przechodzi na Wykonawcę z chwilą ich przekazania upoważnionemu przez niego przedstawicielowi.
8. W przypadku zastrzeżeń dotyczących konkretnych przesyłek, polegających na niezgodności pomiędzy danymi adresata umieszczonymi w książce nadawczej oraz danymi umieszczonymi na przesyłce, Wykonawca wyjaśnia je z Zamawiającym telefonicznie. Przy braku możliwości wyjaśnienia w/w zastrzeżeń w dniu odbioru, nadanie konkretnych przesyłek, co do których wystąpiły w/w zastrzeżenia nastąpi w kolejnym dniu roboczym. Pozostałe przesyłki pocztowe będą nadawane przez Wykonawcę w dniu ich odbioru z siedziby Zamawiającego lub po dostarczeniu do placówki nadawczej przez Zamawiającego.
9. Wykonawca w celu umożliwienia odbioru awizowanej przesyłki powinien posiadać na terenie kraju odpowiednią liczbę placówek awizacyjnych. Placówki powinny być czynne od poniedziałku do piątku, za wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy.
10. Wykonawca będzie dostarczać do siedziby Zamawiającego pokwitowane przez adresata potwierdzenia odbioru przesyłki niezwłocznie po doręczeniu korespondencji. W przypadku nieobecności adresata, przedstawiciel Wykonawcy pozostawia zawiadomienie o próbie doręczenia przesyłki (awizo), ze wskazaniem gdzie i w jakim terminie adresat może odebrać przesyłkę, z uwzględnieniem warunków i terminów do odbioru przesyłki określonych w powszechnie obowiązujących przepisach prawa w tym zakresie. Jeżeli adresat nie zgłosi się po odbiór przesyłki w wyznaczonym terminie, Wykonawca sporządza powtórne zawiadomienie. Po upływie terminu odbioru lub wyczerpaniu możliwości doręczenia przesyłki, przesyłka niezwłocznie zwracana jest Zamawiającemu wraz z podaniem przyczyny nie doręczenia jej adresatowi. Przesyłka nie doręczona zwracana jest w takiej formie, w jakiej została nadana tj. ze „zwrotnym potwierdzeniem odbioru”. Nie dopuszcza się sytuacji, w której Wykonawca zwraca przesyłkę niekompletną tj. bez „zwrotnego potwierdzenia odbioru. Nie dopuszcza się powtórnego awizowania wyłącznie poprzez adnotację na przesyłce, bez fizycznego dostarczenia awiza adresatowi.

§ 3

1. Zamawiający zobowiązuje się do nadawania przesyłek w stanie umożliwiającym Wykonawcy ich doręczenie do miejsca przeznaczenia, poprzez umieszczenie na przesyłce listowej nazwy odbiorcy wraz z jego adresem, jednocześnie określając rodzaj przesyłki oraz pełną nazwę i adres Zamawiającego.

2. Zamawiający zobowiązuje się do umieszczania na stronie adresowej przesyłek, w miejscu przeznaczonym na znak opłaty pocztowej, oznaczenia potwierdzającego wniesienie opłaty za usługę w postaci napisu, nadruku lub odcisku pieczęci o treści wskazanej przez Wykonawcę.
3. Zamawiający będzie korzystał ze swojego opakowania dla przesyłek oraz z własnych druków „potwierzeń odbioru”.
4. Zamawiający zobowiązuje się do nawadnia przesyłek w stanie uporządkowanym, przez co należy rozumieć:
 - 1) dla przesyłek poleconych (rejestrowanych) – wpisanie każdej przesyłki do rejestru (książki nadawczej) – kolejno w oddzielną pozycję, podając kategorię wagową, określając usługę komplementarną (np. PO dla przesyłek z potwierdzeniem odbioru, P dla przesyłek priorytetowych) oraz gabaryt przesyłki w przypadku przesyłek w gabarycie B - w dwóch egzemplarzach, których oryginał będzie przeznaczony dla Wykonawcy w celach rozliczeniowych, a kopia będzie stanowić dla Zamawiającego potwierdzenie nadania danej partii przesyłek,
 - 2) dla przesyłek zwykłych – przygotowanie zestawienia ilościowego przesyłek zwykłych według kategorii wagowych sporządzonego w dwóch egzemplarzach, z których oryginał będzie przeznaczony dla Wykonawcy w celach rozliczeniowych, a kopia będzie stanowić dla Zamawiającego potwierdzenie nadania danej partii przesyłek.

§ 4

1. Za wykonanie przedmiotu umowy Wykonawcy przysługuje wynagrodzenie, zgodnie ze złożoną ofertą w wysokości zł brutto (słownie:), które może ulec zmniejszeniu w zależności od faktycznie zrealizowanych przesyłek. Wynagrodzenie stanowić będzie iloczyn cen jednostkowych przesyłek wskazanych w formularzu cenowym oraz rzeczywistej ilości przesyłek danego rodzaju.
2. Ilości przesyłek określone w formularzu cenowym (załącznik nr 1 do umowy) są wielkościami orientacyjnymi, przyjętymi w celu porównania ofert i wyboru najkorzystniejszej oferty. W związku z powyższym Wykonawcy, z którym Zamawiający podpisze umowę, nie przysługuje roszczenie o realizację usługi w podanych wielkościach.
3. Wynagrodzenie za usługi pocztowe wyliczane będzie wg cen wskazanych w formularzu cenowym, stanowiącym załącznik nr 1 do umowy. Wynagrodzenie ulegnie zmianie w przypadku:
 - 1) zmiany stawki podatku VAT,
 - 2) zmiany wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę albo wysokości minimalnej stawki godzinowej, ustalonych na podstawie przepisów ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę,
 - 3) zmiany zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu lub wysokości stawki składki na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne.W przypadku zmiany stawki podatku VAT, wynagrodzenie za usługi świadczone od dnia wejścia w życie zmiany będzie uwzględniało stawkę podatku VAT po zmianie. Za datę świadczenia usługi uważa się datę nadania przesyłki lub datę zwrócenia niedoręczonej przesyłki do nadawcy.
W przypadku zmiany wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę ustalonego na podstawie art. 2 ust. 3-5 ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę lub zmianie zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu lub wysokości stawki na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne, każda ze stron umowy może zwrócić się do drugiej strony z propozycją dokonania zmiany wysokości wynagrodzenia. W terminie 14 dni od otrzymania propozycji strony zobowiązane są przeprowadzić negocjacje, których przedmiotem będzie dokonanie zmiany wynagrodzenia

oraz – jeżeli uznają, że zmiana taka będzie miała wpływ na koszty wykonania zamówienia przez Wykonawcę – dokonać zmiany wysokości wynagrodzenia..

4. Rozliczenia finansowe za wykonane usługi będą dokonywane „z dołu” w okresach miesięcznych, za przesyłki faktycznie nadane i zwrócone – na podstawie zestawień sporządzonych przez Zamawiającego, a pokwitowanych przez Wykonawcę w placówce obsługującej.
5. Za dzień zapłaty przyjmuje się dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego. W przypadku nieterminowego regulowania należności przez Zamawiającego, Wykonawca będzie naliczać odsetki ustawowe za opóźnienie oraz zastrzega sobie prawo wstrzymania świadczenia usług do czasu uregulowania należności. Odsetki ustawowe za niezapłacone w terminach faktury płacone będą przez Zamawiającego na podstawie noty odsetkowej.
6. Wykonawca zobowiązuje się do wystawienia faktury w terminie 7 dni od zakończenia okresu rozliczeniowego.
7. Należności z tytułu prawidłowo wystawionych faktur VAT Zamawiający będzie regulował w terminie 14 dni od daty ich doręczenia Zamawiającemu, przelewem na konto Wykonawcy wskazane w fakturze.
8. Zamawiający ma prawo zlecić usługę innemu operatorowi, a kosztami obciążyć Wykonawcę, jeżeli Wykonawca nie odbierze od Zamawiającego przesyłek w wyznaczonym dniu i czasie.

§ 5

1. Odpowiedzialnością Wykonawcy objęte są szkody poniesione przez Zamawiającego spowodowane niewykonaniem lub nienależytym, w tym nieterminowym, wykonaniem zobowiązań wynikających z umowy.
2. W przypadku skarg na nieprawidłowy sposób doręczeń (wydłużenie terminu, nieprawidłowo uzupełniony dokument awiza, zwrotnego potwierdzenia odbioru lub inne), składanych przez klientów i komórki organizacyjne PUP, Wykonawca na wniosek Zamawiającego zobowiązany jest do udzielenia wyczerpujących wyjaśnień dotyczących okoliczności sprawy w terminie nie dłuższym niż 30 dni od daty zgłoszenia skargi.
3. Pisemną reklamację z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania usługi Zamawiający, jak też adresat przesyłki, może zgłosić do Wykonawcy po upływie 14 dni od nadania przesyłki rejestrowanej, nie później jednak niż 12 miesięcy w obrocie krajowym i 6 miesięcy w obrocie zagranicznym od daty ich nadania.
4. Termin udzielenia odpowiedzi na reklamację nie może przekroczyć 30 dni od dnia wniesienia reklamacji.
5. Wykonawca zobowiązuje się do przyjmowania reklamacji Zamawiającego, jak też adresata przesyłki, w przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania usługi, w szczególności w przypadku zagubienia, ubytku, uszkodzenia przesyłki, w wyniku czego nie zostanie ona dostarczona adresatowi lub w przypadku niedostarczenia Zamawiającemu zwrotnego potwierdzenia odbioru przesyłki. W przypadkach, o których mowa wyżej Wykonawca zapłaci Zamawiającemu należne odszkodowanie, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 23 listopada 2012r. Prawo pocztowe (Dz. U. z 2018r. poz. 2188 z późn. zm.).

§ 6

1. Umowa zostaje zawarta na okres od dnia do dnia.....
2. Umowa ulega wygaśnięciu przed terminem wskazanym w ust. 1 w przypadku wyczerpania kwoty stanowiącej wynagrodzenie Wykonawcy, określonej w § 4 ust. 1.

§ 7

1. Wykonawca lub podwykonawca w trakcie realizacji przedmiotu zamówienia zobowiązany jest do zatrudniania na podstawie umowy o pracę wszystkich osób wykonujących czynności w zakresie realizacji niniejszego przedmiotu zamówienia.
2. Wykonawca zapewnia, że pracownicy świadczący prace w zakresie obsługi pocztowej będą zatrudnieni na podstawie umowy o pracę w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. – Kodeks pracy (Dz. U. z 2018r. poz. 917 z późn. zm.). Powyższy warunek zostanie spełniony poprzez zatrudnienie na umowę o pracę nowych pracowników lub wyznaczenie do realizacji zamówienia zatrudnionych już u Wykonawcy pracowników.
3. Zamawiający ma prawo żądać od Wykonawcy przedstawienia dokumentacji świadczącej o zatrudnieniu osób na podstawie umowy o pracę. Wykonawca niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 10 dni kalendarzowych od dnia otrzymania żądania Zamawiającego, zobowiązany jest do udokumentowania spełnienia faktu zatrudniania osób, poprzez przedłożenie Zamawiającemu zbiorczego zestawienia osób zatrudnionych na umowę o pracę przy wykonaniu umowy - zawierającego imię i pierwszą literę nazwiska pracownika, okres obowiązywania umowy o pracę i stanowisko pracy wraz z oświadczeniem Wykonawcy, że wszystkie osoby ujęte w zestawieniu zatrudnione były/są przy wykonywaniu przedmiotu umowy.
4. Nieprzedłożenie przez Wykonawcę zestawienia osób świadczących pracę w zakresie obsługi pocztowej, w terminie wskazanym w ust. 3 będzie traktowane jako niewypełnienie obowiązku zatrudnienia na podstawie umowy o pracę.
5. W przypadku zaniechania obowiązku przedłożenia dokumentacji, o której mowa w ust. 3, Zamawiający będzie upoważniony do rozwiązania umowy w trybie natychmiastowym i zastosowania sankcji z tytułu nienależytego wykonania umowy (zgodnie z § 8 ust. 1 pkt. 1), a także do powiadomienia o powyższym Państwowej Inspekcji Pracy.

§ 8

1. Zamawiający obciąża Wykonawcę karą umowną:
 - 1) w wysokości 2% ceny oferty, gdy Wykonawca lub Zamawiający odstąpi lub rozwiąże umowę z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy,
 - 2) w wysokości 2% ceny oferty w przypadku wypowiedzenia umowy przez Zamawiającego z przyczyn, za które odpowiedzialność ponosi Wykonawca.
2. W przypadku przekroczenia terminu przekazania dokumentów, o których mowa w § 7 ust. 3 umowy, z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy – w wysokości 0,2% miesięcznej kwoty brutto wynagrodzenia za miesiąc, w którym zdarzenie nastąpiło, za każdy dzień zwłoki.
3. Strony wyłączają odpowiedzialność za niewykonanie lub nienależyte wykonanie umowy spowodowane działaniami siły wyższej rozumianej jako wystąpienie zdarzenia nadzwyczajnego, zewnętrznego, niemożliwego do przewidzenia i zapobieżenia, którego nie dało się uniknąć nawet przy zachowaniu najwyższej staranności, a które uniemożliwia Wykonawcy wykonanie przedmiotu umowy. W razie wystąpienia siły wyższej Strony umowy zobowiązane są dołożyć wszelkich starań w celu ograniczenia do minimum opóźnienia w wykonywaniu swoich zobowiązań umownych, powstałego na skutek działania siły wyższej.

§ 9

1. Zamawiający może wypowiedzieć umowę z zachowaniem jednomiesięcznego okresu wypowiedzenia w przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania umowy przez Wykonawcę, polegającego w szczególności na:
 - 1) nieprzestrzeganiu terminów wskazanych w umowie,
 - 2) powtarzającym się niedostarczaniu przesyłek wskutek ich zagubienia lub zniszczenia,
 - 3) niedostarczaniu dowodów doręczenia,
 - 4) braku awizowania przesyłek.

2. Zamawiający może rozwiązać umowę w trybie natychmiastowym bez zachowania okresu wypowiedzenia w przypadku:
 - 1) zaprzestania wykonywania umowy przez Wykonawcę przez okres dłuższy niż 4 dni,
 - 2) rażącego naruszenia postanowień umowy.
3. Wykonawca może wypowiedzieć umowę z zachowaniem jednomiesięcznego okresu wypowiedzenia w przypadku nie wykonania lub nienależytego przygotowania przesyłek do nadania przez Zamawiającego.
4. Każda ze stron może rozwiązać umowę z zachowaniem jednomiesięcznego okresu wypowiedzenia ze skutkiem na koniec miesiąca kalendarzowego bez zastosowania § 8 ust. 1.

§ 10

1. Zamawiający jest administratorem danych osobowych w rozumieniu art. 4 pkt 7 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE, zwanego dalej „RODO”.
2. Zamawiający zamierza powierzyć Wykonawcy przetwarzanie danych osobowych, a Wykonawca zamierza przyjąć powierzone mu dane osobowe do przetwarzania w imieniu Zamawiającego, zgodnie z umową oraz z przepisami regulującymi przetwarzanie danych osobowych, wiążącymi Wykonawcę i Zamawiającego.
3. Dane osobowe wskazane w ust. 1 zostają powierzone w celu określonym w § 1 ust. 2 i 3 niniejszej umowy.
4. Przetwarzanie danych osobowych przez Wykonawcę jest ograniczone do celu i zakresu realizacji niniejszej umowy.
5. Strony zobowiązują się wykonywać zobowiązania wynikające z umowy z najwyższą starannością, w celu prawidłowego zabezpieczenia prawnego, organizacyjnego i technicznego interesów Stron oraz osób, których dane osobowe dotyczą, w zakresie przetwarzania danych osobowych.
6. Wykonawca oświadcza, że:
 - a) wdrożył środki techniczne i organizacyjne gwarantujące przetwarzanie danych osobowych zgodnie z obowiązującymi przepisami, w sposób zapewniający ochronę praw osób, których dotyczą dane osobowe; oraz
 - b) dysponuje środkami, doświadczeniem, wiedzą oraz odpowiednio wyszkolonym personelem, umożliwiającymi prawidłowe przetwarzanie danych osobowych w zakresie i w celu określonych w umowie.
7. Wykonawca ma obowiązek współdziałania z Zamawiającym w celu wywiązania się z obowiązku odpowiadania na żądania osoby, której dane osobowe dotyczą, w zakresie wykonywania jej praw określonych w obowiązujących przepisach, wdrażając odpowiednie środki techniczne i organizacyjne.
8. Wykonawca zapewni, że osoby, które będą zaangażowane w czynności przetwarzania danych osobowych w ramach jego organizacji:
 - a) otrzymają pisemne upoważnienia do przetwarzania danych osobowych;
 - b) będą zaznajomione z obowiązującymi przepisami o ochronie danych osobowych (z uwzględnieniem ich ewentualnych zmian) oraz z odpowiedzialnością za ich nieprzestrzeganie;

- c) zobowiążą się do bezterminowego zachowania w tajemnicy danych osobowych oraz stosowanych przez Wykonawcę sposobów ich zabezpieczenia, o ile taki obowiązek nie wynika dla nich z odpowiednich przepisów.
9. Zamawiający ma prawo kontrolowania sposobu wypełniania przez Wykonawcę jego obowiązków określonych w obowiązujących przepisach w zakresie prawidłowości przetwarzania danych osobowych na potrzeby realizacji niniejszej umowy.

§ 11

1. Strony umowy zobowiązują się do niezwłocznego wzajemnego informowania o każdej zmianie danych w dokumentach rejestracyjnych oraz innych danych wymienionych w umowie, a mających wpływ na jej ważność.
2. Adresem właściwym dla Zamawiającego jest: Powiatowy Urząd Pracy, ul. 3 Maja 55, 07-300 Ostrów Mazowiecka.
3. Adresem właściwym dla Wykonawcy jest:

§ 12

1. Ewentualne spory wynikłe w związku z realizacją postanowień niniejszej umowy Strony będą starały się rozstrzygać w drodze negocjacji i porozumień.
2. W razie braku porozumienia spory będą podlegać rozstrzygnięciu przez sąd powszechny właściwy dla siedziby Zamawiającego.

§ 13

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych, kodeksu cywilnego oraz aktów prawnych regulujących działalność pocztową wraz z przepisami wykonawczymi oraz inne właściwe przepisy.

§ 14

Integralną częścią niniejszej umowy są następujące załączniki:
Załącznik nr 1 do umowy – Oferta Wykonawcy z dnia

§ 15

Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

Wykonawca

Zamawiający

KLAUZAULA INFORMACYJNA

Zgodnie z art. 13 ust. 1 Ogólnego Rozporządzenia o Ochronie Danych (RODO) informujemy, że:

- 1) administratorem danych osobowych **Wykonawców** jest Powiatowy Urząd Pracy w Ostrowi Mazowieckiej, adres: ul. 3 Maja 55, 07-300 Ostrów Mazowiecka;
- 2) administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym mogą się Państwo kontaktować w sprawach przetwarzania Państwa danych osobowych za pośrednictwem poczty elektronicznej: **pupom@post.pl**;
- 3) administrator będzie przetwarzał Państwa dane osobowe na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b) RODO, tj. przetwarzanie jest niezbędne w celu wykonania umowy, której stroną jest osoba, której dane dotyczą, lub do podjęcia działań na żądanie osoby, której dane dotyczą, przed zawarciem umowy;
- 4) dane osobowe mogą być udostępnione innym uprawnionym podmiotom, na podstawie przepisów prawa, a także na rzecz podmiotów, z którymi administrator zawarł umowę powierzenia przetwarzania danych w związku z realizacją usług na rzecz administratora (np. kancelarią prawną, dostawcą oprogramowania, zewnętrznym audytorem);
- 5) administrator nie zamierza przekazywać Państwa danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej;
- 6) mają Państwo prawo uzyskać kopię swoich danych osobowych w siedzibie administratora.

Dodatkowo zgodnie z art. 13 ust. 2 RODO informujemy, że:

- 1) Państwa dane osobowe będą przechowywane do momentu upływu okresu przedawnienia wynikającego z ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny;
- 2) przysługuje Państwu prawo dostępu do treści swoich danych, ich sprostowania lub ograniczenia przetwarzania, a także prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, prawo do przeniesienia danych oraz prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego;
- 3) podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednakże niezbędne do zawarcia umowy. Konsekwencją niepodania danych osobowych będzie brak realizacji umowy;
- 4) administrator nie podejmuje decyzji w sposób zautomatyzowany w oparciu o Państwa dane osobowe.