

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

(zwana dalej SIWZ)

POSTĘPOWANIE O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO

nr: **WIZ.272.1.0880.2015**

O WARTOŚCI NIE PRZEKRACZAJĄCEJ KWOT OKREŚLONYCH W PRZEPISACH WYDANYCH
NA PODSTAWIE ART. 11 UST. 8 USTAWY PRAWO ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH
(zwanej dalej **ustawą Pzp**)

NAZWA NADANA ZAMÓWIENIU PRZEZ ZAMAWIAJĄCEGO:
**ŚWIADCZENIE USŁUG POCZTOWYCH W OBROTCIE KRAJOWYM I ZAGRANICZNYM ORAZ
PRZESYŁEK KURIERSKICH NA POTRZEBY STAROSTWA POWIATOWEGO W GLIWICACH**

TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA:

PRZETARG NIEOGRANICZONY

Zamawiający: POWIAT GLIWICKI
siedziba: ul. Zygmunta Starego 17, 44-100 Gliwice,
strona internetowa: www.bip.powiatgliwicki.finn.pl

NACZELNIK

Wydziału Inwestycji

i Zamówień Publicznych

Zatwierdził w dniu 26 listopada 2015 r.

mgr inż. Zuzanna Dras

26-11-2015 r.

PODINSPEKTOR

MŁODSZY REFERENT

mgr Ewa Roskosz

Michał Janiszewski

**CZŁONEK ZARZĄDU
POWIATU GLIWICKIEGO**

STAROSTA GLIWICKI

Jacek Zarzycki

Waldemar Dombek

Kierownik Zamawiającego

I. ZAMAWIAJĄCY - NAZWA ORAZ ADRES

Powiat Gliwicki

44-100 Gliwice,

ul. Zygmunta Starego 17

tel. 32 332 66 22, fax 32 332 66 47

e-mail: zp@starostwo.gliwice.pl

strona internetowa: www.bip.powiatgliwicki.finn.pl

II. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego, na podstawie art. 39-46 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 907, z późn. zm.), zwanej dalej „ustawą Pzp” lub „Pzp”.

III. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym oraz przesyłek kurierskich na potrzeby Starostwa Powiatowego w Gliwicach
2. Kody i nazwa dotyczące przedmiotu zamówienia wg Wspólnego Słownika Zamówień (CPV):
 - kod CPV 64.11.00.00 - 0, nazwa CPV USŁUGI POCZTOWE;
 - kod CPV 64.11.20.00 - 4, nazwa CPV USŁUGI POCZTOWE DOT. LISTÓW;
 - kod CPV 64.11.30.00 - 1, nazwa CPV USŁUGI POCZTOWE DOT. PACZEK;
 - kod CPV 64.12.00.00 - 3, nazwa CPV USŁUGI KURIERSKIE;
 - kod CPV 60.00.00.00 - 8, nazwa CPV USŁUGI TRANSPORTOWE;
3. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia zawiera **załącznik nr 6** do SIWZ.

IV. OFERTY CZĘŚCIOWE

1. Oferta musi obejmować całość zamówienia, Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych.
2. Oferty częściowe, jako sprzeczne (nieodpowiadające) z treścią SIWZ zostaną odrzucone.

V. ZAMÓWIENIA UZUPEŁNIAJĄCE

Zamawiający zastrzega sobie prawo do udzielenia zamówień uzupełniających, o których mowa w art. 67 ust.1 pkt 6 ustawy, polegających na powtórzeniu tego samego rodzaju zamówienia, tj. świadczenie usług pocztowych

w obrocie krajowym i zagranicznym oraz przesyłki kurierskich na potrzeby Starostwa Powiatowego w Gliwicach w wysokości do 39 000,00 zł netto.

VI. OFERTY WARIANTOWE

Zamawiający nie dopuszcza możliwości złożenia oferty wariantowej.

VII. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

Zamówienie należy realizować w okresie: od dnia zawarcia umowy, nie wcześniej jednak niż od dnia 01 stycznia 2016 r. do 31 grudnia 2016 r. z zastrzeżeniem, iż umowę uznaje się za wykonaną również w przypadku wykorzystania kwoty stanowiącej wynagrodzenie Wykonawcy, zgodnie ze złożoną ofertą (cena ofertowa).

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

1. 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:
 - 1.1. 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 wszyscy wspólnicy podpiszą ofertę;
 - 1.2. Wykonawcy tworzący jeden podmiot przedłożą wraz z ofertą stosowne pełnomocnictwo – zgodnie z rozdz. IX pkt. 6.2. SIWZ - Inne oświadczenia i dokumenty – nie dotyczy spółki cywilnej, o ile upoważnienie/pełnomocnictwo do występowania w imieniu tej spółki wynika z dołączonej do oferty umowy spółki bądź wszyscy wspólnicy podpiszą ofertę;

Uwaga 1:

pełnomocnictwo, o którym mowa powyżej (lit. a i b) może wynikać albo z dokumentu pod taką samą nazwą, albo z umowy podmiotów składających wspólnie ofertę.

- 1.3. Oferta musi być podpisana w taki sposób, by prawnie zobowiązywała wszystkich Wykonawców występujących wspólnie (przez każdego z wykonawców lub pełnomocnika);
- 1.4. Każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia zobowiązany jest złożyć dokumenty wymienione w rozdziale IX w pkt 1.1. oraz 6.2. SIWZ.
- 1.5. Wspólnie Wykonawcy tworzący jeden podmiot mogą złożyć dokumenty wymienione w rozdz. IX pkt 2.1.1.a, 2.2.1 a SIWZ.

Uwaga 2:

wspólne złożenie dokumentów, o którym wyżej mowa, prowadzić ma do wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, opisanych w SIWZ (wystarczające będzie, jeżeli dokumenty te złoży tylko jeden z Wykonawców wspólnie składających ofertę, o ile wykazane zostanie w ten sposób spełnianie warunków udziału w postępowaniu postawionych w SIWZ);

- 1.6. Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, o którym mowa w pkt 3 rozdziału IX SIWZ Wykonawcy składający ofertę wspólną mogą złożyć łącznie, pod warunkiem, iż oświadczenie to zostanie podpisane w imieniu wszystkich podmiotów występujących

- wspólnie (przez Pełnomocnika) lub przez wszystkie podmioty składające ofertę wspólną; Zamawiający dopuszcza również złożenie Oświadczenia przez każdego z Wykonawców odrębnie.
- 1.7. dopuszcza się, aby wadium zostało wniesione przez Pełnomocnika (lidera) lub przez jeden z podmiotów występujących wspólnie;
- 1.8. wszelka korespondencja prowadzona będzie wyłącznie z Wykonawcą występującym jako Pełnomocnik pozostałych.
2. Wykonawca może powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcy. Wykonawca, który zamierza wykonywać zamówienie przy udziale podwykonawcy, musi wyraźnie w ofercie wskazać, jaką część (zakres zamówienia) wykonywać będzie w jego imieniu podwykonawca. Należy w tym celu wypełnić odpowiednio **załącznik nr 1 – formularz oferty**. W przypadku, gdy Wykonawca nie zamierza wykonywać zamówienia przy udziale podwykonawców, należy wpisać w formularzu „nie dotyczy” lub inne podobne sformułowanie. Jeżeli Wykonawca zostawi ten punkt formularza nie wypełniony (puste pole), Zamawiający uzna, iż zamówienie zostanie wykonane siłami własnymi, bez udziału podwykonawców.
- 2.1. W przypadku, gdy Wykonawca powołuje się na zasoby podwykonawcy, na zasadach określonych w art. 26 ust. 2b ustawy, tj. w celu wykazania spełnienia warunków udziału w postępowaniu, o którym mowa w art. 22 ust. 1 ustawy, Zamawiający wymaga, oprócz wskazania części (zakresu) zamówienia, jaka zostanie powierzona podwykonawcy, podania nazwy (firmy) tego podwykonawcy.

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

1. Wykonawcy ubiegający się o zamówienie nie mogą podlegać wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy.
W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia, do oferty należy dołączyć:
- 1.1. oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy – zgodnie z załącznikiem nr 2 do SIWZ;
2. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki z art. 22 ust. 1 ustawy dotyczące:
- 2.1. posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania.
Opis sposobu dokonania oceny spełniania warunku:
- 2.1.1. Wykonawca musi posiadać uprawnienia do wykonywania działalności polegającej na świadczeniu usług pocztowych zgodnie z przepisami ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (Dz. U. z 2012 r., poz. 1529)
W celu oceny spełniania przez Wykonawcę warunku, o którym mowa powyżej, Wykonawca zobowiązany jest przedłożyć wraz z ofertą:
- a) aktualny dokument potwierdzający wpis do rejestru operatorów pocztowych prowadzonego przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej zgodnie z art. 6ust. 1 ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (Dz. U. z 2012, poz. 1529)
- 2.2. posiadania wiedzy i doświadczenia.
Opis sposobu dokonania oceny spełniania warunku:
- 2.2.1. Wykonawca musi wykazać, iż w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wykonał/wykonuje należycie co najmniej 1 usługę polegającą na świadczeniu usług pocztowych na kwotę min. 200 000,00 zł brutto. W przypadku usług wykonywanych i nie zakończonych należy podać kwotę usług wykonanych. Wartość ta będzie brana pod uwagę przy analizie spełniania warunku.

W celu wykazania spełniania przez Wykonawcę warunku, o którym mowa powyżej, Wykonawca zobowiązany jest przedłożyć wraz z ofertą:

- a) wykaz wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych, głównych usług, w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy — w tym okresie, z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów na rzecz których usługi zostały wykonane (zgodnie z załącznikiem nr 4 do SIWZ), oraz załączeniem dowodów, czy zostały wykonane lub są wykonywane należycie.

Pod pojęciem **głównych usług** Zamawiający rozumie usługi polegające świadczeniu usług pocztowych w przedmiocie, ilości oraz wartości niezbędnej do wykazania spełniania warunku wiedzy i doświadczenia opisanego powyżej.

Dowodami, o których mowa powyżej są:

- 1) poświadczenie, z tym że w odniesieniu do nadal wykonywanych usług okresowych lub ciągłych poświadczenie powinno być wydane nie wcześniej, niż na 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert;
- 2) oświadczenie Wykonawcy – jeżeli z uzasadnionych przyczyn o obiektywnym charakterze Wykonawca nie jest w stanie uzyskać poświadczenia, o którym wyżej mowa.

Uwaga 3:

w przypadku, gdy Zamawiający Powiat Gliwicki - jest podmiotem, na rzecz którego usługi wskazane w załączniku nr 4 do SIWZ zostały wcześniej wykonane, Wykonawca nie ma obowiązku przedkładania dowodów, o których mowa powyżej.

- 2.3. dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia – nie dotyczy.
- 2.4. sytuacji ekonomicznej i finansowej – nie dotyczy.
3. W celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w pkt 2.1. do 2.4, oprócz dokumentów wyszczególnionych powyżej, należy złożyć oświadczenie, zgodne z załącznikiem nr 3 do SIWZ.
4. W zakresie warunków udziału w postępowaniu opisanych w pkt 2.2 do 2.4 (opis sposobu dokonania oceny spełniania warunków) niniejszego rozdziału SIWZ, Wykonawca może polegać na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia lub zdolnościach finansowych lub ekonomicznych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków. Wykonawca w takiej sytuacji zobowiązany jest udowodnić Zamawiającemu, iż będzie dysponował tymi zasobami w trakcie realizacji zamówienia, w szczególności przedstawiając w tym celu pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby wykonywania zamówienia. Zobowiązanie takie należy złożyć w oryginale lub kopii poświadczonej notarialnie za zgodność z oryginałem lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez podmiot udostępniający zasoby.
 - 4.1. Jeżeli Wykonawca, wykazując spełnianie warunków, opisanych w pkt. 2.2 do 2.4 niniejszego rozdziału SIWZ, polega na zasobach innych podmiotów na zasadach określonych powyżej w pkt. 4 (zgodnie z art. 26 ust. 2b ustawy), Zamawiający, w celu oceny, czy Wykonawca będzie dysponował zasobami innych podmiotów w stopniu niezbędnym dla należytego wykonania zamówienia oraz oceny, czy stosunek łączący wykonawcę z tymi podmiotami gwarantuje rzeczywisty dostęp do ich zasobów, może żądać dokumentów dotyczących w szczególności:
 - a) zakresu dostępnych wykonawcy zasobów innego podmiotu;
 - b) sposobu wykorzystania zasobów innego podmiotu przez wykonawcę przy wykonywaniu zamówienia,
 - c) charakteru stosunku, jaki będzie łączył wykonawcę z innym podmiotem;
 - d) zakresu i okresu udziału innego podmiotu przy wykonywaniu zamówienia.
 - 4.2. Żądanie dokumentów jw. nastąpi w przypadku, gdy Wykonawca nie udowodni w wystarczający sposób dysponowania zasobami innego podmiotu niezbędnymi do należytego wykonania zamówienia.
 - 4.3. Podmiot, który zobowiązał się do udostępnienia zasobów, zgodnie z art. 26 ust. 2b ustawy, odpowiada solidarnie z Wykonawcą za szkodę Zamawiającego powstałą wskutek nieudostępnienia tych zasobów, chyba że za nieudostępnienie zasobów nie ponosi winy.
5. Jeżeli Wykonawca wykazując spełnianie warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy, a opisanych w pkt 2.2 do 2.4 niniejszego rozdziału SIWZ (opis sposobu dokonania oceny spełniania warunków), polega na zasobach innych podmiotów na zasadach określonych powyżej w pkt 4 (zgodnie

z art. 26 ust. 2b ustawy), a podmioty te będą brały udział w realizacji części zamówienia, wymagane jest przedłożenie w odniesieniu do tych podmiotów dokumentów, o których mowa w pkt 1 (pkt 1.1.) niniejszego rozdziału SIWZ.

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

- 6.1. Oświadczenie, że Wykonawca zapoznał się z warunkami zamówienia i z istotnymi postanowieniami umowy oraz, że przyjmuje ich treść bez żadnych zastrzeżeń-na formularzu oferty – zgodnie z załącznikiem nr 1 do SIWZ.
- 6.2. Pełnomocnictwo ustanowione do reprezentowania Wykonawcy/ów ubiegającego/cych się o udzielenie zamówienia publicznego. Pełnomocnictwo należy dołączyć w oryginale bądź kopii, notarialnie potwierdzonej za zgodność z oryginałem.
- 6.3. Lista podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów albo informacji o tym, że nie należy do grupy kapitałowej – zgodnie z załącznikiem nr 5 SIWZ.
- 6.4. W przypadku wniesienia wadium w postaci pieniężnej, zalecane jest dołączenie do oferty kopii potwierdzenia nadania przelewu.

Uwaga 4:

Wykonawcy mogą składać wszystkie wykazy, informacje czy oświadczenia także na własnych drukach, pod warunkiem, że będą one opracowane według schematu druków załączonych do niniejszej specyfikacji (załączniki nr 1-5 do SIWZ).

Uwaga 5:

potwierdzenie spełniania warunków udziału w niniejszym postępowaniu, Zamawiający oceniać będzie na podstawie wymaganych oświadczeń i dokumentów. Ocena spełniania warunków dokonywana będzie w systemie 0 – 1 (zero – jedynkowym, tj. „spełnia – nie spełnia”), nie spełnienie chociażby jednego z postawionych warunków udziału spowoduje wykluczenie Wykonawcy z postępowania.

Uwaga 6:

w przypadku przedstawienia przez wykonawcę, w celu wykazania spełniania warunków, dokumentów, w których występuje waluta inna niż polska, w celu jej przeliczenia stosowany będzie średni kurs NBP na dzień zamieszczenia ogłoszenia o zamówieniu w Biuletynie Zamówień Publicznych.

X. INFORMACJA O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI
--

1. Wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje, z zastrzeżeniem pkt 2 niniejszego rozdziału SIWZ, Zamawiający oraz Wykonawcy mają obowiązek przekazywać wyłącznie na piśmie, faksem lub drogą elektroniczną (adres Zamawiającego, nr faksu oraz adres e-mail podany został w rozdziale I SIWZ)
2. W przypadku wezwania przez Zamawiającego do złożenia (uzupełnienia) oświadczeń, dokumentów lub pełnomocnictw w trybie art. 26 ust. 3 ustawy, oświadczenia, dokumenty lub pełnomocnictwa należy przedłożyć (złożyć/uzupełnić) w takiej samej formie, w jakiej składa się je wraz z ofertą, tj. w formie pisemnej.
3. Jeżeli Zamawiający lub Wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje faksem, bądź drogą elektroniczną, każda ze stron na żądanie drugiej ma obowiązek potwierdzić fakt otrzymania korespondencji.
4. Niezwłocznie po otwarciu złożonych ofert, Zamawiający zamieści na swojej stronie internetowej (www.bip.powiatgliwicki.finn.pl) dane dotyczące złożonych ofert: imię nazwisko, nazwę (firmę) oraz adres (siedzibę) Wykonawcy, którego oferta została otwarta, a także informacje dotyczące ceny oferty, terminu wykonania zamówienia, warunków płatności zawartych w ofercie oraz pozostałe niezbędne informacje, które podlegają ocenie Zamawiającego w zakresie kryteriów wyboru oferty, wraz z informacją o kwocie, jaka została podana bezpośrednio przed otwarciem ofert (kwota brutto, jaką Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia).
5. Informację o wyborze oferty najkorzystniejszej bądź o unieważnieniu postępowania Zamawiający zamieszcza dodatkowo na stronie internetowej pod następującym adresem: www.bip.powiatgliwicki.finn.pl

XI. OPIS SPOSOBU UDZIELANIA WYJAŚNIEŃ DOTYCZĄCYCH SIWZ

1. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści SIWZ.
2. Zamawiający niezwłocznie udzieli wyjaśnień, jednakże nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, o ile wnioski o wyjaśnienie Specyfikacji wpłynęły do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.
3. W uzasadnionych przypadkach, przed upływem terminu do składania ofert, Zamawiający może zmienić treść dokumentów składających się na SIWZ. Każda wprowadzona przez Zamawiającego zmiana staje się w takim przypadku częścią Specyfikacji. Zostanie ona doręczona wszystkim Wykonawcom, którym przekazano specyfikację (oraz zadającym pytania do SIWZ) i będzie dla nich wiążąca.
4. Zamawiający oświadcza, iż nie zamierza zwoływać zebrania Wykonawców w celu wyjaśnienia treści SIWZ.
5. Treść niniejszej SIWZ zamieszczona jest na stronie internetowej, pod następującym adresem: www.bip.powiatgliwicki.finn.pl Wszelkie zmiany treści SIWZ, jak też wyjaśnienia i odpowiedzi na pytania co do treści SIWZ, Zamawiający zamieszczać będzie także pod wskazanym wyżej adresem internetowym.

XII. OSOBY ZE STRONY ZAMAWIAJĄCEGO UPRAWNIONE DO POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI

Osobami uprawnionymi do kontaktów z wykonawcami ze strony Zamawiającego są:

- a) Pani Ewa Roskosz – tel. 32 338 37 08;
- b) w razie nieobecności w/w osoby uprawniony będzie:
Pan Michał Janiszewski - tel. 32 332 66 20
godz. urzędowania: od poniedziałku do środy 7³⁰ -15³⁰; czwartek od 7³⁰ do 17³⁰; piątek 7³⁰ do 13³⁰

XIII. WYMAGANIA DOTYCZĄCE 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 terminu składania ofert, określonym w rozdziale XX SIWZ. Dzień ten jest 1 (pierwszym) dniem terminu związania ofertą.
2. Wykonawca samodzielnie lub na wniosek zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą, z tym że zamawiający może tylko raz, co najmniej na 3 dni przed upływem terminu związania ofertą zwrócić się do wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 60 dni.

XV. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERT

1. Ofertę należy sporządzić na formularzu oferty lub według takiego samego schematu, stanowiącego **załącznik nr 1** do SIWZ.
2. Do oferty należy dołączyć:
 - 2.1. Spis wszystkich załączonych dokumentów (spis treści) – zalecane, nie wymagane.
 - 2.2. Dokumenty i oświadczenia wymagane odpowiednimi postanowieniami SIWZ.
 - 2.3. Dokumenty, w tym oświadczenia, dołączone do oferty, mogą być przedstawione w formie oryginału lub kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę (uwaga! – przez osobę/y upoważnioną/e do reprezentowania Wykonawcy) z zastrzeżeniem pisemnego zobowiązania innego podmiotu, o którym mowa w pkt 4 rozdz. XII SIWZ, które musi zostać złożone w formie oryginału lub kopii poświadczonych za zgodność notarialnie lub przez podmiot udostępniający zasoby. W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia oraz w przypadku podmiotów, o których mowa w pkt 4 rozdziału XII SIWZ, kopie dokumentów dotyczących odpowiednio Wykonawcy lub tych podmiotów są poświadczane za zgodność z oryginałem odpowiednio przez Wykonawcę lub te podmioty.
 - 2.4. Oferta wraz ze wszystkimi załącznikami (dokumentami i oświadczeniami) stanowi jedną całość. Zaleca się, aby wszystkie strony były ze sobą połączone w sposób uniemożliwiający ich samodzielną dekompletację (np. zszyte, spięte, zbindowane itp.).
3. Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
 - 3.1. Ofertę należy sporządzić zgodnie z wymaganiami SIWZ.
4. Oferta wraz z załącznikami musi być sporządzona na piśmie, w języku polskim.
 - 4.1. Dokumenty, w tym oświadczenia, sporządzone w języku obcym, należy składać wraz z tłumaczeniem na język polski – **nie dotyczy formularza oferty, który musi być sporządzony zgodnie z wymogiem podanym w pkt 4 niniejszego rozdziału.**
 - 4.2. Oferta musi być napisana na maszynie do pisania, komputerze lub nieścieralnym atramentem.
 - 4.3. Oferta musi być podpisana przez osobę/y upoważnioną/e do reprezentowania Wykonawcy.
 - 4.4. Wszystkie załączniki do oferty stanowiące oświadczenie Wykonawcy, muszą być również podpisane przez osobę/y upoważnioną/e do reprezentowania Wykonawcy.
 - 4.5. Upoważnienie/pelnomocnictwo do podpisania oferty, do poświadczania dokumentów za zgodność z oryginałem oraz do parafowania stron należy dołączyć do oferty, o ile nie wynika ono z dokumentów rejestrowych Wykonawcy. **Pelnomocnictwo należy dołączyć w oryginale bądź kopii, potwierdzonej za zgodność z oryginałem notarialnie.**
 - 4.6. Wszelkie miejsca, w których Wykonawca naniósł zmiany, powinny być parafowane przez osobę/y upoważnioną/e do reprezentowania Wykonawcy.
5. Zaleca się, aby zapisane strony oferty, wraz z dołączonymi do niej dokumentami i oświadczeniami były ponumerowane oraz parafowane przez osobę/y upoważnioną/e do reprezentowania Wykonawcy. W przypadku, gdy jakkolwiek strona zostanie podpisana przez Wykonawcę, paraafa na tej stronie nie jest już wymagana.
6. Wykonawca powinien zamieścić ofertę wraz z pozostałymi dokumentami oświadczeniami w dwóch kopertach, opisanych w następujący sposób:
 - a) koperta zewnętrzna:
powinna być zaadresowana oraz opisana w następujący sposób:

POWIAT GLIWICKI

siedziba: ul. Zygmunta Starego 17, 44-100 Gliwice

Oferta do przetargu nieograniczonego na: Świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym oraz przesyłki kurierskich na potrzeby Starostwa Powiatowego w Gliwicach

Nie otwierać przed 08 grudnia 2015 r. godz. 09:00

- b) koperta wewnętrzna:
powinna być zaadresowana oraz opisana jw. oraz dodatkowo musi zawierać nazwę i adres Wykonawcy.
7. Wykonawca może wprowadzić zmiany lub wycofać złożoną przez siebie ofertę pod warunkiem, że Zamawiający otrzyma pisemne powiadomienie o wprowadzeniu zmian lub wycofaniu, przed upływem terminu do składania ofert. Powiadomienie o wprowadzeniu zmian lub wycofaniu oferty należy umieścić w kopercie, opisanej jak wyżej w pkt. 6. Koperta dodatkowo musi być oznaczona określeniami: „Zmiana” lub „Wycofanie”.
8. 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.
- 8.1. W przypadku gdy Wykonawca nie wykaże, że zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu art. 11 ust. 4 ustawy z dnia 11.04.1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (tekst jednolity Dz. U. z 2003 r. Nr 153, poz. 1503, z późn. zm.) Zamawiający uzna zastrzeżone informacje za jawne, o czym poinformuje Wykonawcę.
- 8.2. Informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa, winny być zgrupowane i stanowić oddzielną część oferty, opisaną w następujący sposób: „tajemnice przedsiębiorstwa – tylko do wglądu przez Zamawiającego”.
- 8.3. Po otwarciu złożonych ofert, Wykonawca, który będzie chciał skorzystać z jawności dokumentacji z postępowania (protokołu), w tym ofert, musi wystąpić w tej sprawie do Zamawiającego z wnioskiem.

XVI. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA OFERT

1. Oferty należy złożyć w siedzibie zamawiającego w Gliwicach przy ul. Zygmunta Starego 17, w Biurze Obsługi Klienta (parter) w terminie do dnia **08.12.2015** roku, do godziny **09⁰⁰**.
Godziny pracy Biura Obsługi Klienta (BOK): od poniedziałku do środy od 7³⁰ do 15³⁰, czwartek od 7³⁰ do 17³⁰ i piątek od 7³⁰ do 13³⁰.
W przypadku ofert składanych listownie decyduje data i godzina wpływu do siedziby Zamawiającego.
2. Oferta otrzymana przez zamawiającego po terminie składania ofert zostanie niezwłocznie zwrócona Wykonawcy, po terminie na wniesienie odwołania
3. Wykonawca może wprowadzić zmiany, poprawki, modyfikacje i uzupełnienia do złożonej oferty pod warunkiem, że zamawiający otrzyma pisemne zawiadomienie o wprowadzeniu zmian przed terminem składania ofert. Powiadomienie o wprowadzeniu zmian musi być złożone według takich samych zasad, jak składana oferta tj. w dwóch kopertach odpowiednio oznakowanych napisem „ZMIANA”. Koperty oznaczone „ZMIANA” zostaną otwarte przy otwieraniu oferty Wykonawcy, który wprowadził zmiany i po stwierdzeniu poprawności procedury dokonywania zmian, zostaną dołączone do oferty.
4. Wykonawca ma prawo przed upływem terminu składania ofert wycofać się z postępowania poprzez złożenie pisemnego powiadomienia, według tych samych zasad jak wprowadzanie zmian i poprawek z napisem na kopercie „WYCOFANIE”. Koperty oznakowane w ten sposób będą otwierane w pierwszej kolejności po potwierdzeniu poprawności postępowania Wykonawcy oraz zgodności z danymi zamieszczonymi na kopercie wycofywanej oferty. Koperty z ofertami wycofanymi nie będą otwierane.
5. Jeżeli oferty, o których mowa w pkt. 3 i pkt. 5 nie będą oznaczone nazwą i adresem Wykonawcy, Zamawiający dokona ich otwarcia w celu ustalenia adresu Wykonawcy.

XVII. MIEJSCE ORAZ TERMIN OTWARCIA OFERT

1. Otwarcie ofert nastąpi w siedzibie zamawiającego w Gliwicach ul. Zygmunta Starego 17, w dniu **08.12.2015** r., o godzinie **09¹⁵**, w pokoju nr **166**.

2. Otwarcie ofert jest jawne.
3. Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie niniejszego zamówienia (kwota brutto, wraz z podatkiem VAT).
4. Podczas otwarcia kopert z ofertami, Zamawiający poda (odczyta) imię i nazwisko, nazwę (firmę) oraz adres (siedzibę) Wykonawcy, którego oferta jest otwierana, a także informacje dotyczące ceny oferty, terminu wykonania zamówienia oraz warunków płatności zawartych w ofercie oraz inne elementy podlegające ocenie w ramach kryteriów wyboru oferty.
5. W przypadku, gdy Wykonawca nie był obecny przy otwieraniu ofert, na jego wniosek Zamawiający prześle mu wszystkie informacje, o których mowa w pkt. 2 i 3 niniejszego rozdziału.
6. W toku badania ofert Zamawiający sprawdzi, czy poszczególni Wykonawcy nie podlegają wykluczeniu z postępowania, na podstawie, art. 24 ust. 1 i ust. 2 ustawy.
 - 6.1. Ofertę Wykonawcy wykluczonego z postępowania, uznaje się za odrzuconą, zgodnie z art. 24 ust. 4 ustawy.
7. Z zastrzeżeniem wyjątków określonych w ustawie, oferta niezgodna z ustawą Prawo zamówień publicznych lub sprzeczna (nie odpowiadająca) z treścią SIWZ, podlega odrzuceniu. Wszystkie przesłanki, w przypadkach których Zamawiający jest zobowiązany do odrzucenia oferty, zawarte są w art. 89 ustawy.
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, niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta zostanie poprawiona.
10. W przypadku, gdy złożona zostanie mniej niż jedna oferta niepodlegająca odrzuceniu, postępowanie o udzielenie niniejszego zamówienia zostanie unieważnione. Zamawiający unieważni postępowanie także w innych przypadkach, określonych w ustawie w art. 93 ust. 1 ustawy.
11. Zamawiający przyzna zamówienie Wykonawcy, który złoży ofertę niepodlegającą odrzuceniu, i która zostanie uznana za najkorzystniejszą (uzyska największą liczbę punktów przyznanych według kryteriów wyboru oferty określonych w niniejszej SIWZ).
12. Zamawiający powiadomi o wyniku przetargu przesyłając zawiadomienie wszystkim Wykonawcom, którzy złożyli oferty oraz poprzez zamieszczenie informacji o wyborze oferty najkorzystniejszej w miejscu publicznie dostępnym w swojej siedzibie (tablica ogłoszeń w siedzibie Zamawiającego), a także na stronie internetowej pod następującym adresem: www.bip.powiatgliwicki.finn.pl
 - 12.1. Zawiadomienie o wyniku przetargu przesyłane do Wykonawców, którzy złożyli oferty, będzie zawierało informacje o:
 - wyborze najkorzystniejszej oferty (nazwa i adres Wykonawcy, którego ofertę wybrano; uzasadnienie jej wyboru; nazwy (firmy), siedziby i adresy Wykonawców, którzy złożyli oferty wraz ze streszczeniem oceny i porównania złożonych ofert zawierającym punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację);
 - Wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, wraz z podaniem uzasadnienia faktycznego i prawnego;
 - Wykonawcach, którzy zostali wykluczeni z postępowania o udzielenie zamówienia, wraz z uzasadnieniem faktycznym i prawnym.
 - terminie określonym zgodnie z art. 94 ust. 1 lub ust. 2 ustawy, po upływie którego umowa w sprawie zamówienia publicznego może być zawarta.

XVIII. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY

1. Wykonawca poda cenę ofertową na formularzu oferty, zgodnie z **załącznikiem nr 1** do SIWZ. Wykonawca zobowiązany jest ponadto do złożenia wypełnionego formularza cenowego, zgodnie z załącznikiem nr 1a do SIWZ.
2. Podana cena ofertowa musi zawierać wszystkie koszty związane z realizacją zamówienia, wynikające z opisu przedmiotu zamówienia.
3. Cenę oferty należy podać w następujący sposób:

-łącznie z należnym podatkiem VAT – cena brutto, wraz ze wskazaniem stawki (procentowej) podatku VAT.

4. Cena ofertowa musi być podana w złotych polskich, cyfrowo.

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

1. Przy wyborze oferty najkorzystniejszej zamawiający będzie się kierował następującymi kryteriami:
 - a) **cena ofertowa – 70 pkt**
 - b) **liczba doręczycieli, którzy będą zatrudnieni - do realizacji przedmiotu zamówienia na terenie Powiatu Gliwickiego - na umowę o pracę, w przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy - 10 pkt**
 - c) **maksymalny termin doręczenia przesyłki listowej krajowej najszybszej kategorii – 5 pkt**
 - d) **maksymalny termin doręczenia przesyłki listowej krajowej nie będącej przesyłką najszybszej kategorii – 5 pkt**
 - e) **liczba placówek awizacyjnych zlokalizowanych na terenie Powiatu Gliwickiego – 10 pkt**
2. Każdy z Wykonawców w poszczególnych kryteriach otrzyma odpowiednią liczbę punktów, wyliczoną w następujący sposób:

Ad. a) cena ofertowa - 70 pkt
wg następującego wzoru:

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

gdzie poszczególne litery oznaczają:

IP^1 – liczba punktów,

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

C_b – cena ofertowa oferty badanej (przeliczanej),

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

Uwaga 8:

przy obliczaniu punktów, Zamawiający zastosuje zaokrąglenie do dwóch miejsc po przecinku według zasady, że trzecia cyfra po przecinku od 5 w górę powoduje zaokrąglenie drugiej cyfry po przecinku w górę o 1. Jeśli trzecia cyfra po przecinku jest mniejsza niż 5, to druga cyfra po przecinku nie ulega zmianie.

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

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

$$IP^2 = \frac{UPDb}{UPDn} \times ZUPD$$

gdzie poszczególne litery oznaczają:

IP^2 – liczba punktów,

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

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

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

Zamawiający dokona oceny na podstawie deklaracji Wykonawcy złożonej w formularzu ofertowym (4 pkt formularza).

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

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

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

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

Ocena nastąpi w oparciu o stosowne oświadczenie zawarte w pkt 5 formularza oferty (załącznik nr 1 do SIWZ).

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

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

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

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

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

Ad. e) liczba placówek awizacyjnych zlokalizowanych na terenie Powiatu Gliwickiego – 10 pkt

Największą ilość punktów otrzyma Wykonawca, który wykaże największą liczbę placówek pocztowych zlokalizowanych na terenie Powiatu Gliwickiego. W pozostałych przypadkach Zamawiający przyzna punkty wg następującego wzoru:

$$IP^5 = \frac{LPPb}{LPPn} \times ZLPP$$

gdzie poszczególne litery oznaczają:

IP^5 – liczba punktów,

LPPb – liczba placówek awizacyjnych zlokalizowanych na terenie Powiatu Gliwickiego - w badanej ofercie,

LPPn – największa liczba placówek awizacyjnych na terenie Powiatu - **spośród wszystkich złożonych ofert niepodlegających odrzuceniu,**

ZLPP – znaczenie (waga) kryterium „liczba placówek awizacyjnych zlokalizowana na terenie Powiatu Gliwickiego” wyrażone w punktach – 10 pkt

Zamawiający dokona oceny na podstawie deklaracji Wykonawcy złożonej w formularzu ofertowym (7 pkt formularza).

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

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

gdzie poszczególne symbole oznaczają:

KIP – końcowa ilość punktów,

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

IP² – ilość punktów przyznanych w kryterium „liczba doręczycieli, którzy będą zatrudnieni - do realizacji przedmiotu zamówienia na terenie Powiatu Gliwickiego - na umowę o pracę, w przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy”,

IP³ – ilość punktów przyznanych w kryterium „maksymalny termin doręczenia przesyłki listowej krajowej najszybszej kategorii”,

IP⁴ – ilość punktów przyznanych w kryterium „maksymalny termin doręczenia przesyłki listowej krajowej nie będącej przesyłką najszybszej kategorii”.

IP⁵ – ilość punktów przyznanych w kryterium „liczba placówek awizacyjnych zlokalizowana na terenie Powiatu Gliwickiego”,

XX. INFORMACJE DOTYCZĄCE UMOWY

1. Istotne dla Zamawiającego postanowienia umowy, zawiera załączony do niniejszej SIWZ załącznik nr 7.
2. Wykonawca akceptuje treść istotnych postanowień umowy.
3. Umowa w sprawie zamówienia publicznego może zostać zawarta wyłącznie z Wykonawcą, którego oferta zostanie wybrana jako najkorzystniejsza, po upływie terminów określonych w art. 94 ustawy.
4. W przypadku wniesienia odwołania, aż do jego rozstrzygnięcia, Zamawiający wstrzyma podpisanie umowy.
5. W celu wykazania spełnienia oświadczenia zawartego w pkt 6 formularza oferty, przed podpisaniem umowy Wykonawca zobowiązany jest przedłożyć listę osób (doręczycieli), które będą zatrudnione - do realizacji przedmiotu zamówienia na terenie Powiatu Gliwickiego - na umowę o pracę. Wraz z listą należy przedłożyć do wglądu kopie umów o pracę zawartych z osobami wykazanymi na tej liście.
6. W celu wykazania spełnienia wymogu zawartego w punkcie 23 Opisu przedmiotu zamówienia, Wykonawca zobowiązany jest przedłożyć Zamawiającemu – przed podpisaniem umowy – wykaz co najmniej 10 placówek awizacyjnych na terenie Powiatu Gliwickiego (wraz z ich adresami).
7. W przypadku dokonania wyboru najkorzystniejszej oferty złożonej przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, przed podpisaniem umowy należy przedłożyć umowę regulującą współpracę tych podmiotów (umowa konsorcjum, umowa spółki cywilnej).
8. Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana jako najkorzystniejsza, po wyborze oferty – w celu zawarcia umowy przekaze zamawiającemu informacje dotyczące osób podpisujących umowę oraz osób upoważnionych do kontaktów w związku z realizacją umowy. W przypadku, gdy umowę podpisuje inna osoba/osoby niż wskazana(e) w dokumentach rejestrowych należy złożyć pełnomocnictwo do zawarcia umowy w imieniu Wykonawcy. Pełnomocnictwo musi być udzielone przez osobę/osoby upoważnione zgodnie z wypisem z odpowiedniego rejestru.
9. Zamawiający przewiduje możliwość wprowadzenia zmiany postanowień zawartej umowy, w stosunku do treści oferty na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy, w przypadkach określonych istotnych postanowieniach umowy (zał. nr 7 do SIWZ).
10. Nie stanowi zmiany umowy w rozumieniu art. 144 ustawy Pzp:
 - a) zmiana danych teleadresowych, zmiana formy prowadzenia działalności gospodarczej wykonawcy (np. przekształcenie spółki cywilnej w spółkę jawną), zmiana nazwy firmy, zmiany osób wskazanych do kontaktów między stronami umowy, pod warunkiem, że wprowadzona zmiana nie skutkuje zmianą Wykonawcy zamówienia,
 - b) poprawianie oczywistych omyłek pisarskich i rachunkowych.
11. Zmiany treści umowy muszą być dokonane w formie pisemnego aneksu i muszą być akceptowane przez obie strony umowy pod rygorem nieważności

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

1. Zasady, terminy oraz sposób korzystania ze środków ochrony prawnej szczegółowo regulują przepisy **działu VI ustawy – Środki ochrony prawnej (art. 179 – 198 g ustawy).**
2. Środki ochrony prawnej określone w dziale VI przysługują wykonawcy, uczestnikowi konkursu, a także innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu danego zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy.
3. Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia o zamówieniu oraz specyfikacji istotnych warunków zamówienia (dalej: SIWZ), przysługują również organizacjom wpisanym na listę organizacji uprawnionych do wnoszenia środków ochrony prawnej, prowadzoną przez Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych.
4. Terminy wnoszenia odwołań:
 - 4.1. Odwołanie wnosi się w terminie: **5 dni** od dnia przesłania informacji o czynności stanowiącej podstawę jego wniesienia – jeżeli zostały przesłane faxem lub drogą elektroniczną, albo w terminie **10 dni** – jeżeli zostały przesłane w inny sposób.
 - 4.2. Odwołanie wobec treści ogłoszenia o zamówieniu oraz wobec postanowień SIWZ, wnosi się w terminie: **5 dni** od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub SIWZ na stronie internetowej.
 - 4.3. Odwołanie wobec czynności innych niż określone w pkt. 4.1. i 4.2. wnosi się: w terminie **5 dni** od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia.
5. Odwołanie przysługuje wyłącznie od niezgodnej z przepisami ustawy czynności zamawiającego podjętej w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub zaniechania czynności, do której zamawiający jest zobowiązany na podstawie ustawy.
 - 5.1. Z uwagi na wartość przedmiotowego zamówienia, która jest mniejsza od tzw. „kwoty unijnej”, tj. kwoty określonej w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy, odwołanie przysługuje wyłącznie wobec czynności:
 - a) opisu sposobu dokonania oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu;
 - b) wykluczenia odwołującego z postępowania o udzielenie zamówienia;
 - c) odrzucenia oferty odwołującego.
 - 5.2. Odwołanie powinno wskazywać czynności lub zaniechanie czynności, zamawiającego, której zarzuca się niezgodność z przepisami ustawy, zawierać zwięzłe przedstawienie zarzutów, określać żądanie oraz wskazywać okoliczności faktyczne i prawne uzasadniające wniesienie odwołania.
 - 5.3. Odwołanie wnosi się do Prezesa Izby w formie pisemnej albo elektronicznej opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu.
 - 5.4. Odwołanie podlega rozpoznaniu, jeżeli:
 - a) nie zawiera braków formalnych;
 - b) uiszczono wpis (wpis uiszcza się najpóźniej do dnia upływu terminu do wniesienia odwołania, a dowód jego uiszczenia dołącza się do odwołania).
 - 5.5. Odwołujący przesyła kopię odwołania zamawiającemu przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu. Domniemywa się, iż zamawiający mógł zapoznać się z treścią odwołania przed upływem terminu do jego wniesienia, jeżeli przesłanie jego kopii nastąpiło przed upływem terminu do jego wniesienia za pomocą faxu lub drogą elektroniczną.
6. Na orzeczenie Izby stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu.
 - 6.1. W postępowaniu toczącym się wskutek wniesienia skargi stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. – Kodeks postępowania cywilnego o apelacji, jeżeli przepisy ustawy pzp nie stanowią inaczej.
 - 6.2. Skargę wnosi się do sądu właściwego dla siedziby albo miejsca zamieszkania zamawiającego za pośrednictwem Prezesa Izby w terminie **7 dni** od dnia doręczenia orzeczenia Izby, przesyłając jednocześnie jej odpis przeciwnikowi skargi. Złożenie skargi w placówce pocztowej operatora wyznaczonego jest równoznaczne z jej wniesieniem.

- 6.3. W terminie **21 dni** od dnia wydania orzeczenia skargę może wnieść także Prezes Urzędu. Prezes Urzędu może także przystąpić do toczącego się postępowania. Do czynności podejmowanych przez Prezesa Urzędu stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. – Kodeks postępowania cywilnego o prokuraturze.
- 6.4. Skarga powinna czynić zadość wymaganiom przewidzianym dla pisma procesowego oraz zawierać oznaczenie zaskarżonego orzeczenia, przytoczenie zarzutów, zwięzłe ich uzasadnienie, wskazanie dowodów, a także wniosek o uchylenie orzeczenia lub zmianę orzeczenia w całości lub w części.
- 6.5. W postępowaniu toczącym się na skutek wniesienia skargi nie można rozszerzyć żądania odwołania ani występować z nowymi żądaniami.
7. Wykonawca może w terminie przewidzianym do wniesienia odwołania poinformować zamawiającego o niezgodnej z przepisami ustawy czynności podjętej przez niego lub zaniechaniu czynności, do której jest on zobowiązany na podstawie ustawy, na które nie przysługuje odwołanie na podstawie art. 180 ust. 2.
- 7.1. W przypadku uznania zasadności przekazanej informacji zamawiający powtarza czynność albo dokonuje czynności zaniechanej, informując o tym wykonawców w sposób przewidziany w ustawie dla tej czynności.
- 7.2. Na czynności, o których mowa powyżej, nie przysługuje odwołanie, z zastrzeżeniem art. 180 ust 2.

XXII. Załączniki do specyfikacji

- | | | |
|---|-----------------|---|
| 1 | Załącznik nr 1 | Formularz oferty |
| 2 | Załącznik nr 1a | Formularz cenowy |
| 2 | Załącznik nr 2 | Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia (art. 24 ust. 1 ustawy) |
| 3 | Załącznik nr 3 | Oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu (art. 22 ust. 1 ustawy) |
| 4 | Załącznik nr 4 | Wykaz wykonanych/wykonywanych usług |
| 5 | Załącznik nr 5 | Oświadczenie w sprawie grupy kapitałowej |
| 6 | Załącznik nr 6 | Opis przedmiotu zamówienia |
| 7 | Załącznik nr 7 | Istotne postanowienia umowy |

.....
Pieczęć Wykonawcy

FORMULARZ OFERTY

1. Oferta złożona do postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego na: Świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym oraz przesyłek kurierskich na potrzeby Starostwa Powiatowego w Gliwicach
2. Dane dotyczące Wykonawcy:

Nazwa (firma) Wykonawcy ⁽¹⁾	Adres Wykonawcy

Nr regon	Telefon	Faks	E-mail

3. Łączna cena ofertowa zamówienia (podana cyfrowo):

Brutto: zł

4. Deklaruję doręczycieli, którzy będą zatrudnieni - do realizacji przedmiotu zamówienia na terenie Powiatu Gliwickiego - na umowę o pracę w przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy.⁽²⁾
5. Deklaruję, iż maksymalny termin doręczenia przesyłek listowych krajowych w przypadku przesyłki listowej najszybszej kategorii wyniesie dni.⁽³⁾
6. Deklaruję, iż maksymalny termin doręczenia przesyłek listowych krajowych w przypadku przesyłki listowej nie będącej przesyłką najszybszej kategorii wyniesie dni.⁽³⁾
7. Deklaruję liczbę placówek awizacyjnych zlokalizowanych na terenie Powiatu Gliwickiego.⁽⁵⁾

8. **Termin realizacji zamówienia:** od dnia 01.01.2016 r. do dnia 31.12.2016 r. z zastrzeżeniem, iż umowę uznaje się za wykonaną również w przypadku wykorzystania kwoty stanowiącej wynagrodzenie Wykonawcy, zgodnie ze złożoną ofertą (cena ofertowa).

9. **Warunki płatności:** zgodnie z istotnymi postanowieniami umowy.

10. **Niniejszym oświadczam, że:**

- zapoznałem się z warunkami zamówienia i przyjmuję je 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;

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

Część/zakres zamówienia	Nazwa (firma) podwykonawcy ⁽⁴⁾

12. **Oferta została złożona na zapisanych stronach, (kolejno ponumerowanych).**

....., dnia

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

- (1) *w przypadku Wykonawców składających ofertę wspólną należy wskazać wszystkich Wykonawców występujących wspólnie lub zaznaczyć, iż wskazany podmiot (Pełnomocnik/Lider) występuje w imieniu wszystkich podmiotów składających ofertę wspólną*
- (2) *w przypadku niewypelnienia Zamawiający przyjmuje, iż Wykonawca nie zatrudni pracowników na umowę o pracę*
- (3) *w przypadku niewypelnienia Zamawiający przyjmuje, iż Wykonawca deklaruje maksymalny termin dostarczenia wymienionych przesyłek (4 dni w przypadku przesyłki listowej najszybszej kategorii, 6 dni w przypadku przesyłki listowej nie będącej przesyłką najszybszej kategorii)*
- (4) *Nazwę (firmę) podwykonawcy należy podać wyłącznie wówczas, gdy Wykonawca powołuje się na zasoby podwykonawcy, na zasadach określonych w art. 26 ust. 2b ustawy, tj. w celu wykazania spełnienia warunków udziału w postępowaniu, o którym mowa w art. 22 ust. 1 ustawy*
- (5) *w przypadku niewypelnienia Zamawiający przyjmuje, iż Wykonawca nie posiada placówek pocztowych na terenie Powiatu Gliwickiego.*

Formularz cenowy - załącznik 1a

Usługi krajowe			Gabaryt A				Gabaryt B				
Lp.	Rodzaj przesyłki	Waga przesyłki	Zakładana ilość roczna	Cena jednostkowa brutto	Wartość Val Stawka %	Wartość brutto	Zakładana ilość roczna	Cena jednostkowa brutto	Wartość Val Stawka %	Wartość brutto	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	
1.	Przesyłka listowa ekonomiczna	do 350 g	4000				40				
		Ponad 350 g do 1000 g	1				20				
		Ponad 1000 g do 2000 g	1				20				
2.	Przesyłka listowa priorytetowa	do 350 g	100				1				
		Ponad 350 g do 1000 g	1				1				
		Ponad 1000 g do 2000 g	1				1				
3.	Przesyłka listowa polecona	do 350 g	3000				10				
		zwrot przesyłki do 350 g	1				1				
		Ponad 350 g do 1000 g	10				1				
		zwrot przesyłki ponad 350 g do 1000 g	1				1				
		Ponad 1000 g do 2000 g	1				1				
		zwrot przesyłki ponad 1000 g do 2000 g	1				1				
4.	Przesyłka listowa polecona priorytetowa	do 350 g	100				1				
		zwrot przesyłki do 350 g	1				1				
		Ponad 350 g do 1000 g	1				1				
		zwrot przesyłki ponad 350 g do 1000 g	1				1				
		Ponad 1000 g do 2000 g	1				1				
		zwrot przesyłki ponad 1000 g do 2000 g	1				1				
5.	Przesyłka listowa polecona za zwrotnym potwierdzeniem odbioru	do 350 g	31000				160				
		zwrot przesyłki do 350 g	1				1				
		Ponad 350 g do 1000 g	20				200				
		zwrot przesyłki ponad 350 g do 1000 g	1				1				
		Ponad 1000 g do 2000 g	1				60				
		zwrot przesyłki ponad 1000 g do 2000 g	1				1				
6.	Przesyłka listowa polecona za zwrotnym potwierdzeniem odbioru priorytetowa	do 350 g	1300				10				
		zwrot przesyłki do 350 g	1				1				
		Ponad 350 g do 1000 g	1				10				
		zwrot przesyłki ponad 350 g do 1000 g	1				1				
		Ponad 1000 g do 2000 g	1				1				
		zwrot przesyłki ponad 1000 g do 2000 g	1				1				
7.	Paczki pocztowe ekonomiczne	do 1kg	1				1				
		Ponad 1 kg do 2 kg	12				1				
		Ponad 2 kg do 5 kg	1				1				
		Ponad 5 kg do 10 kg	1				1				
8.	Paczki pocztowe z potwierdzeniem odbioru	do 1kg	1				1				
		Ponad 1 kg do 2 kg	20				1				
		Ponad 2 kg do 5 kg	20				1				
		Ponad 5 kg do 10 kg	1				1				
Przesyłki listowe wymagające nadania w placówce operatora wyznaczonego											
8.	Przesyłka listowa polecona za zwrotnym potwierdzeniem odbioru	do 350 g	600				12				
		zwrot przesyłki do 350 g	1				1				
		Ponad 350 g do 1000 g	1				12				
		zwrot przesyłki ponad 350 g do 1000 g	1				1				
		Ponad 1000 g do 2000 g	1				1				
		zwrot przesyłki ponad 1000 g do 2000 g	1				1				
9.	Przesyłka listowa polecona za zwrotnym potwierdzeniem odbioru priorytetowa	do 350 g	50				1				
		zwrot przesyłki do 350 g	1				1				
		Ponad 350 g do 1000 g	1				1				
		zwrot przesyłki ponad 350 g do 1000 g	1				1				
		Ponad 1000 g do 2000 g	1				1				
		zwrot przesyłki ponad 1000 g do 2000 g	1				1				
razem						- zł	razem				- zł

Usługi zagraniczne – STREFA A (Europa + Cypr, Rosja, Izrael)

Lp.	Rodzaj przesyłki	Waga przesyłki	Zakładana ilość roczna	Cena jednostkowa brutto	Wartość Vat Stawka%	Wartość brutto
1	2	3	4	5	6	7
1.	Przesyłka listowa ekonomiczna	do 50 g	50			
		Ponad 50 g do 100 g	40			
		Ponad 100 g do 350 g	1			
		Ponad 350 g do 500 g	1			
		Ponad 500 g do 1000 g	1			
		Ponad 1000 g do 2000 g	1			
2.	Przesyłka listowa priorytetowa	do 50 g	1			
		Ponad 50 g do 100 g	1			
		Ponad 100 g do 350 g	1			
		Ponad 350 g do 500 g	1			
		Ponad 500 g do 1000 g	1			
		Ponad 1000 g do 2000 g	1			
3.	Przesyłka listowa polecona	do 50 g	1			
		Ponad 50 g do 100 g	1			
		Ponad 100 g do 350 g	1			
		Ponad 350 g do 500 g	1			
		Ponad 500 g do 1000 g	1			
		Ponad 1000 g do 2000 g	1			
4.	Przesyłka listowa polecona priorytetowa	do 50 g	1			
		Ponad 50 g do 100 g	1			
		Ponad 100 g do 350 g	1			
		Ponad 350 g do 500 g	1			
		Ponad 500 g do 1000 g	1			
		Ponad 1000 g do 2000 g	1			
5.	Przesyłka listowa polecona za zwrotnym potwierdzeniem odbioru	do 50 g	100			
		Ponad 50 g do 100 g	1			
		Ponad 100 g do 350 g	1			
		Ponad 350 g do 500 g	1			
		Ponad 500 g do 1000 g	1			
		Ponad 1000 g do 2000 g	1			
		do 50 g	1			

6.	Przesyłka listowa polecona za zwrotnym potwierdzeniem odbioru priorytetowa	Ponad 50 g do 100 g	1			
		Ponad 100 g do 350 g	1			
		Ponad 350 g do 500 g	1			
		Ponad 500 g do 1000 g	1			
		Ponad 1000 g do 2000 g	1			
			razem			- zł

			Zakładana ilość roczna	Cena jednostkow a netto	Wartość Vat Stawka%	Wartość jednostkowa brutto	wartość brutto
1.	Usługa odbioru poczty	Odbiór przesyłek 5 razy w tygodniu	12				

Przesyłki kurierskie

Lp.	Rodzaj przesyłki	Waga przesyłki	Zakładana ilość roczna	Cena jednostkow a brutto	Wartość Vat Stawka%	Wartość brutto
1.	Przesyłka kurierska	do 1 kg	12			
		zwrot	1			
		ponad 1 kg do 2 kg	1			
		zwrot	1			
		ponad 2 kg do 5 kg	1			
		zwrot	1			
		ponad 5 kg do 10 kg	1			
		zwrot	1			
					razem	- zł
razem		- zł				

.....
Pieczęć Wykonawcy

OŚWIADCZENIE

**O BRAKU PODSTAW DO WYKLUCZENIU Z POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA
NA PODSTAWIE ART. 24 UST. 1 USTAWY**

Składając ofertę w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego na: **Świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym oraz przesylek kurierskich na potrzeby Starostwa Powiatowego w Gliwicach.**

Oświadczam/y, że

- niepodlegam/y wykluczeniu z postępowania o udzielenie niniejszego zamówienia w oparciu o art. 24 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2013 r. poz. 907 z późn. zmianami)

....., dnia

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

.....
Pieczęć Wykonawcy

OŚWIADCZENIE
O SPEŁNIANIU WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA
PUBLICZNEGOO KTÓRYCH MOWA W ART. 22 UST. 1 USTAWY PRAWO ZAMÓWIEN
PUBLICZNYCH

Składając ofertę w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego na: **Świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym oraz przesyłek kurierskich na potrzeby Starostwa Powiatowego w Gliwicach**

na podstawie art. 44 ustawy Prawo zamówień publicznych oświadczam/y, że spełniam/y warunki dotyczące:

1. posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności;
2. posiadania niezbędnej wiedzy i doświadczenia;
3. dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;
4. sytuacji ekonomicznej i finansowej;

- opisane w treści Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia, w pkt 2.1. do 2.4. w rozdziale IX SIWZ.

....., dnia

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

.....
Pieczęć Wykonawcy

WYKAZ WYKONANYCH/WYKONYWANYCH GŁÓWNYCH USŁUG

Składając ofertę w przetargu nieograniczonym na: **Świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym oraz przesyłek kurierskich na potrzeby Starostwa Powiatowego w Gliwicach**, przedkładam/y następujący wykaz wykonanych/wykonywanych głównych usług, w zakresie niezbędnym do wykazania spełniania warunku wiedzy i doświadczenia:

Lp.	Podmiot, na rzecz którego usługi zostały wykonane/są wykonywane	Opis wykonanych/wykonywanych usług – (przedmiot oraz wartość brutto)	Data wykonania (data rozpoczęcia i zakończenia)

....., dnia

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

.....
Pieczęć Wykonawcy

OŚWIADCZENIE

Składając ofertę w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego na: **Świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym oraz przesylek kurierskich na potrzeby Starostwa Powiatowego w Gliwicach**

oświadczam/y, że:

- **należę/należymy** do grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16.02.2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. nr 50, poz. 331 z późn. zm.) i przedkładam/y poniższą listę podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej*:

1.
.....
2.
.....
3.
.....
4.
.....

lub

- **nie należę/nie należymy** do grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16.02.2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. nr 50, poz. 331 z późn. zm.)*:

* niepotrzebne skreślić

....., dnia

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

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest Świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym oraz przesyłek kurierskich na potrzeby Starostwa Powiatowego w Gliwicach, polegające w szczególności na:
 - a) przyjmowaniu, przemieszczaniu i doręczaniu przesyłek pocztowych listowych nierejestrowanych i rejestrowanych (ekonomicznych, priorytetowych), paczek pocztowych w tym paczek pocztowych z zadeklarowaną wartością, przesyłek kurierskich,
 - b) zwrocie przesyłek do Zamawiającego po wyczerpaniu możliwości doręczenia lub wydania odbiorcy,
 - c) odpłatnej usłudze odbioru przesyłek wraz z dokumentami nadawczymi.
2. Przez przesyłki pocztowe będące przedmiotem zamówienia rozumie się przesyłki listowe o wadze do 2000 g (gabaryt A i B):
 - a) zwykłe – przesyłki nierejestrowane nie będące przesyłkami najszybszej kategorii w obrocie krajowym i zagranicznym,
 - b) zwykłe priorytetowe – przesyłki nierejestrowane najszybszej kategorii w obrocie krajowym i zagranicznym,
 - c) polecone – przesyłki rejestrowane nie będące przesyłkami najszybszej kategorii w obrocie krajowym,
 - d) polecone priorytetowe – przesyłki rejestrowane najszybszej kategorii w obrocie krajowym i zagranicznym,
 - e) polecone ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru (ZPO) – przesyłki nie będące przesyłkami najszybszej kategorii przyjęte za potwierdzeniem nadania i doręczone za pokwitowaniem odbioru w obrocie krajowym,
 - f) polecone priorytetowe ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru (ZPO) – przesyłki najszybszej kategorii przyjęte za potwierdzeniem nadania i doręczone za pokwitowaniem odbioru w obrocie krajowym i zagranicznym,

Gabaryt A – to przesyłka o wymiarach:

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

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

Gabaryt B – to przesyłka o wymiarach:

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

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

Przez **paczki pocztowe** będące przedmiotem zamówienia rozumie się paczki pocztowe o wadze do 10 000 g

- a) ekonomiczne – paczki rejestrowane nie będące paczkami najszybszej kategorii w obrocie krajowym i zagranicznym,
- b) ekonomiczne ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru (ZPO) – paczki rejestrowane przyjęte za potwierdzeniem nadania i doręczone za pokwitowaniem w obrocie krajowym i zagranicznym,
- c) priorytetowe – paczki rejestrowane najszybszej kategorii w obrocie krajowym i zagranicznym,
- d) priorytetowe ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru (ZPO) – paczki rejestrowane najszybszej kategorii przyjęte za potwierdzeniem nadania i doręczone za pokwitowaniem w obrocie krajowym i zagranicznym.

Przez **przesyłki kurierskie** będące przedmiotem zamówienia rozumie się przesyłki listowe będące przesyłką rejestrowaną lub paczką pocztową, przyjmowaną, sortowaną, przemieszczaną i doręczaną w sposób łącznie zapewniający:

- a) bezpośredni odbiór przesyłki pocztowej od nadawcy,
- b) śledzenie przesyłki pocztowej od momentu nadania do doręczenia,
- c) doręczenie przesyłki pocztowej w gwarantowanym terminie określonym w regulaminie świadczenia usług pocztowych lub w umowach o świadczenie usług pocztowych,
- d) doręczenie przesyłki pocztowej bezpośrednio do rąk adresata lub osoby uprawnionej do odbioru,
- e) uzyskanie pokwitowania odbioru przesyłki pocztowej w formie pisemnej lub elektronicznej;

3. Zestawienie rodzajowe i ilościowe przesyłek zawiera załącznik do szczegółowego opisu przedmiotu zamówienia. Zamawiający zastrzega, że podane ilości przesyłek mają charakter szacunkowy i nie stanowią

ze strony Zamawiającego zobowiązania do nadawania przesyłek w podanych ilościach i rodzajach. Zamawiający zastrzega, że rzeczywiste ilości i rodzaje przesyłek będą wynikać z aktualnych potrzeb Zamawiającego i mogą odbiegać od ilości podanych w zestawieniu, z zastrzeżeniem, że kwota za realizację całości przedmiotu nie przekroczy kwoty ceny brutto. W przypadku nadawania przez Zamawiającego przesyłek nie ujętych w zestawieniu, podstawą rozliczeń z Zamawiającym będą ceny zawarte w obowiązującym w dacie przyjęcia przesyłek cenniku opłat Wykonawcy.

4. Zamawiający wymaga, aby usługa dostarczania przesyłek listowych, paczek pocztowych, przesyłek kurierskich świadczona była do każdego miejsca w kraju i do każdego miejsca za granicami kraju, wskazanego przez Zamawiającego.
5. Zamawiający w ramach przedmiotu zamówienia przewiduje nadawanie przesyłek w sposób określony w art. 57 § 5 pkt 2 Kodeksu postępowania administracyjnego, art. 165 § 2 Kodeksu postępowania cywilnego oraz na podstawie innych przepisów bezwzględnie obowiązujących, gdzie przewidziany został skutek zachowania terminu wniesienia takiej przesyłki poprzez operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012r. Prawo pocztowe lub w placówce operatora świadczącego pocztowe usługi powszechne w innym państwie członkowskim Unii Europejskiej.
6. Zamawiający sporządzi odrębną książkę nadawczą przesyłek wymagających nadania u operatora wyznaczonego, w celu ich wydzielenia i nadania przez Wykonawcę u operatora wyznaczonego. Wykaz taki zostanie sporządzony na dzień odbioru tych przesyłek przez Wykonawcę.
7. Wykonawca, w przypadku przesyłek wymagających nadania u operatora wyznaczonego zobowiązany będzie do:
 - a) odebrania wydzielonych przesyłek pocztowych,
 - b) dostarczenia i nadania w imieniu Zamawiającego przesyłek pocztowych w dniu sporządzenia wykazu przesyłek,
 - c) dostarczenia uzyskanego potwierdzenia nadania wydzielonych przesyłek, Zamawiającemu najpóźniej następnego dnia,
 - d) nie zmieniania danych Zamawiającego na kopercie. Zamawiający nie dopuszcza przepakowywania przesyłek.
8. Zamawiający nie dopuszcza sytuacji, w której część przesyłek zostanie nadana przez inny podmiot w imieniu i na rzecz Zamawiającego, w wyniku czego na przesyłkach lub dowodzie nadania przesyłki będzie figurował inny podmiot niż Zamawiający.
9. W ramach świadczenia usług Wykonawca zobowiązany będzie do odbioru przesyłek z siedziby Zamawiającego tj. Starostwa Powiatowego w Gliwicach, ul. Z. Starego 17, 44-100 Gliwice, codziennie od poniedziałku do piątku w godzinach od 13:00 do 13.30. W przypadku przesyłek kurierskich, przesyłki odbierane będą w trakcie urzędowania Starostwa Powiatowego w Gliwicach.
10. Zamawiający w wyjątkowych sytuacjach zastrzega sobie możliwość osobistego nadania przesyłek bezpośrednio w placówce operatora. W tym celu Wykonawca zobowiązany jest do wyznaczenia najbliższej placówki, zlokalizowanej na terenie miasta Gliwice.
11. Przyjmowanie, przemieszczanie i doręczanie przesyłek odbywać się będzie na warunkach i w terminach określonych w aktach prawnych regulujących świadczenie usług pocztowych.
12. Zamawiający będzie przekazywał przesyłki w stanie uporządkowanym, przez co należy rozumieć:
 - a) dla przesyłek rejestrowanych – wpisanie każdej przesyłki do książki nadawczej w dwóch egzemplarzach po jednym egz. dla Wykonawcy i Zamawiającego. Zamawiający w celu przygotowania przesyłek do nadania będzie korzystał z własnego elektronicznego systemu obiegu dokumentów, gdzie generuje się książka nadawcza. W przypadku, gdy Wykonawca chce importować dane do własnego oprogramowania Zamawiający dane wprowadzone do własnego systemu może eksportować do formatów: plik XML, plik CSV.
 - b) dla przesyłek zwykłych – zestawienie ilościowe przesyłek wg poszczególnych kategorii wagowych sporządzone dla celów rozliczeniowych w dwóch egzemplarzach po jednym egz. dla Wykonawcy i Zamawiającego.

13. Zamawiający będzie stosował formularze i druki niezbędne do świadczenia usług będących przedmiotem umowy, według wzorów uzgodnionych z Wykonawcą.
14. Zamawiający umieści w sposób trwały i czytelny informacje jednoznacznie identyfikujące adresata i nadawcę, jednocześnie określając rodzaj przesyłki (zwykła, polecona, priorytetowa, za dowodem doręczenia).
15. Zamawiający będzie korzystał wyłącznie ze swojego opakowania przesyłek oraz własnego wzoru druku potwierdzenia odbioru.
16. Znaczek opłaty pocztowej zastąpiony zostanie pieczęcią według wzoru dostarczonego przez Wykonawcę.
17. Wydanie przesyłek pracownikowi Wykonawcy odbywać się będzie po okazaniu upoważnienia przez przedstawiciela Wykonawcy.
18. Nadanie przesyłek objętych przedmiotem zamówienia następować będzie w dniu ich odbioru przez Wykonawcę od Zamawiającego. Potwierdzenie nadania musi jednoznacznie określać datę przyjęcia przesyłki oraz identyfikować placówkę Wykonawcy, która nadała przesyłkę.
19. Przedstawiciel Wykonawcy odbierający przesyłki z siedziby Zamawiającego będzie kwitować odbiór przekazanych przesyłek do przewozu w zestawieniu przygotowanym przez Zamawiającego, a po dostarczeniu przesyłek do placówki Wykonawcy będzie potwierdzać ich nadanie:
 - a) w przypadku przesyłek rejestrowanych – w książce nadawczej,
 - b) w przypadku przesyłek nierejestrowanych – w zestawieniu ilościowym.
20. Zwrot potwierdzonych książek nadawczych oraz potwierdzone zestawienie ilościowe Wykonawca zobowiązany jest zwrócić Zamawiającemu najpóźniej następnego dnia.
21. Wykonawca będzie doręczał do siedziby Zamawiającego pokwitowane przez adresata potwierdzenie odbioru przesyłki niezwłocznie po dokonaniu doręczenia przesyłki, nie później jednak niż w ciągu 7 dni roboczych od dnia doręczenia.
22. W przypadku niemożności doręczenia przesyłki, Wykonawca przechowuje pismo przez okres 14 dni w swojej placówce pocztowej. Przedstawiciel Wykonawcy pozostawia zawiadomienie o miejscu pozostawienia przesyłki wraz z informacją o możliwości jego odbioru w terminie 7 dni, licząc od dnia pozostawienia zawiadomienia. W przypadku nie podjęcia przesyłki w w/w terminie, pozostawia się powtórne zawiadomienie o możliwości odbioru w terminie nie dłuższym niż 14 dni od daty pierwszego zawiadomienia.

Po upływie terminu odbioru, przesyłka zwracana jest Zamawiającemu wraz z podaniem przyczyny nie odebrania przez adresata.
23. Wykonawca powinien posiadać na terenie kraju odpowiednią liczbę placówek awizacyjnych (w tym 10 na terenie Powiatu Gliwickiego), w celu umożliwienia odbioru awizowanej przesyłki. Placówki winny być czynne od poniedziałku do piątku, za wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy. Wykonawca zobowiązany jest przed zawarciem umowy o świadczenie usług pocztowych przedłożyć wykaz placówek awizacyjnych na terenie Powiatu Gliwickiego.
24. Placówki awizacyjne, w których adresaci będą odbierać awizowane przesyłki powinny być oznakowane w sposób widoczny, na zewnątrz i wewnątrz, nazwą lub logo Wykonawcy, jednoznacznie wskazującymi, że jest to jednostka Wykonawcy świadcząca usługi pocztowe. W przypadku, gdy placówka lub punkt awizacyjny znajduje się w lokalu, w którym prowadzona jest inna działalność gospodarcza Zamawiający wymaga, aby punkt awizacyjny posiadał wyodrębnione stanowisko obsługi klientów w zakresie usług pocztowych, oznakowane w widoczny sposób nazwą lub logo Wykonawcy.
25. Świadczenie usług kurierskich polegać będzie na odbiorze przez Wykonawcę przesyłki każdorazowo po zgłoszeniu przez Zamawiającego i dostarczeniu jej do rąk adresata bądź osobie uprawnionej do odbioru.
26. W przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania usługi, w szczególności w przypadku zagubienia przesyłki w wyniku czego zostanie ona niedostarczona adresatowi lub w przypadku niedostarczenia

Zamawiającemu zwrotnego potwierdzenia odbioru przesyłki, Wykonawca zobowiązuje się do przyjmowania pisemnych reklamacji Zamawiającego, jak też adresata.

27. W przypadku skarg składanych przez klientów i komórki organizacyjne Starostwa 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. Podstawą obliczenia należności będzie suma opłat za przesyłki faktycznie nadane lub zwrócone z powodu braku możliwości ich doręczenia w danym okresie rozliczeniowym. Za okres rozliczeniowy przyjmuje się jeden miesiąc kalendarzowy. Wykonawca wystawi fakturę VAT wraz ze specyfikacją wykonanych usług, potwierdzonych co do wagi i ilości na podstawie dokumentów nadawczych i oddawczych. Obowiązywać będą ceny jednostkowe podane w formularzu cenowym. Ceny określone w formularzu powinny zawierać wszystkie opłaty Wykonawcy.
29. Usługi będą świadczone w okresie od 01.01.2016r. do 31.12.2016r.

ISTOTNE POSTANOWIENIA UMOWY

1. Przedmiotem zamówienia jest Świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym oraz przesyłek kurierskich na potrzeby Starostwa Powiatowego w Gliwicach, polegające w szczególności na:
 - a) przyjmowaniu, przemieszczaniu i doręczaniu przesyłek pocztowych listowych nierejestrowanych i rejestrowanych (ekonomicznych, priorytetowych), paczek pocztowych w tym paczek pocztowych z zadeklarowaną wartością, przesyłek kurierskich,
 - b) zwrocie przesyłek do Zamawiającego po wyczerpaniu możliwości doręczenia lub wydania odbiorcy,
 - c) odpłatnej usłudze odbioru przesyłek wraz z dokumentami nadawczymi.
2. Przez przesyłki pocztowe będące przedmiotem zamówienia rozumie się przesyłki listowe o wadze do 2000 g (gabaryt A i B):
 - a) zwykłe – przesyłki nierejestrowane nie będące przesyłkami najszybszej kategorii w obrocie krajowym i zagranicznym,
 - b) zwykłe priorytetowe – przesyłki nierejestrowane najszybszej kategorii w obrocie krajowym i zagranicznym,
 - c) polecone – przesyłki rejestrowane nie będące przesyłkami najszybszej kategorii w obrocie krajowym,
 - d) polecone priorytetowe – przesyłki rejestrowane najszybszej kategorii w obrocie krajowym i zagranicznym,
 - e) polecone ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru (ZPO) – przesyłki nie będące przesyłkami najszybszej kategorii przyjęte za potwierdzeniem nadania i doręczone za pokwitowaniem odbioru w obrocie krajowym,
 - f) polecone priorytetowe ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru (ZPO) – przesyłki najszybszej kategorii przyjęte za potwierdzeniem nadania i doręczone za pokwitowaniem odbioru w obrocie krajowym i zagranicznym,
3. Przez **paczki pocztowe** będące przedmiotem zamówienia rozumie się paczki pocztowe o wadze do 10 000 g
 - a) ekonomiczne – paczki rejestrowane nie będące paczkami najszybszej kategorii w obrocie krajowym i zagranicznym,
 - b) ekonomiczne ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru (ZPO) – paczki rejestrowane przyjęte za potwierdzeniem nadania i doręczone za pokwitowaniem w obrocie krajowym i zagranicznym,
 - c) priorytetowe – paczki rejestrowane najszybszej kategorii w obrocie krajowym i zagranicznym,
 - d) priorytetowe ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru (ZPO) – paczki rejestrowane najszybszej kategorii przyjęte za potwierdzeniem nadania i doręczone za pokwitowaniem w obrocie krajowym i zagranicznym.
4. Przez **przesyłki kurierskie** będące przedmiotem zamówienia rozumie się przesyłki listowe będące przesyłką rejestrowaną lub paczką pocztową, przyjmowaną, sortowaną, przemieszczaną i doręczaną w sposób łącznie zapewniający:
 - a) bezpośredni odbiór przesyłki pocztowej od nadawcy,
 - b) śledzenie przesyłki pocztowej od momentu nadania do doręczenia,
 - c) doręczenie przesyłki pocztowej w gwarantowanym terminie określonym w regulaminie świadczenia usług pocztowych lub w umowach o świadczenie usług pocztowych,
 - d) doręczenie przesyłki pocztowej bezpośrednio do rąk adresata lub osoby uprawnionej do odbioru,
 - e) uzyskanie pokwitowania odbioru przesyłki pocztowej w formie pisemnej lub elektronicznej;
5. Zamawiający wymaga, aby usługa dostarczania przesyłek listowych, paczek pocztowych, przesyłek kurierskich świadczona była do każdego miejsca w kraju i do każdego miejsca za granicami kraju, wskazanego przez Zamawiającego.

6. W przypadku przesyłek wymagających nadania u operatora wyznaczonego Zamawiający wymaga, aby Wykonawca gwarantował, aby potwierdzenie nadania przesyłki rejestrowanej miało moc dokumentu urzędowego i skutkowało zachowaniem terminów o których mowa w art. 57 § 5 pkt 2 Kodeksu postępowania administracyjnego, w art. 165 § 2 Kodeksu postępowania cywilnego oraz na podstawie innych przepisów bezwzględnie obowiązujących, gdzie przewidziany został skutek zachowania terminu wniesienia takiej przesyłki poprzez operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012r. Prawo pocztowe lub w placówce operatora świadczącego pocztowe usługi powszechne w innym państwie członkowskim Unii Europejskiej. (t.j. Dz. U. z 2013r. poz. 267).
7. Zamawiający sporządzi odrębną książkę nadawczą przesyłek wymagających nadania u operatora wyznaczonego, w celu ich wydzielenia i nadania przez Wykonawcę u operatora wyznaczonego. Wykaz taki zostanie sporządzony na dzień odbioru tych przesyłek przez Wykonawcę.
8. Wykonawca, w przypadku przesyłek wymagających nadania u operatora wyznaczonego zobowiązany będzie do:
 - a) odebrania wydzielonych przesyłek pocztowych,
 - b) dostarczenia i nadania w imieniu Zamawiającego wydzielonych przesyłek w dniu sporządzenia wykazu,
 - c) dostarczenia uzyskanego potwierdzenia nadania wydzielonych przesyłek, Zamawiającemu najpóźniej następnego dnia,
 - d) nie zmieniania danych Zamawiającego na kopercie. Zamawiający nie dopuszcza przepakowywania przesyłek.
9. Zamawiający nie dopuszcza sytuacji, w której część przesyłek zostanie nadana przez inny podmiot w imieniu i na rzecz Zamawiającego, w wyniku czego na przesyłkach lub dowodzie nadania przesyłki będzie figurował inny podmiot niż Zamawiający.
10. W ramach świadczenia usług Wykonawca zobowiązany będzie do odbioru przesyłek z siedziby Zamawiającego tj. Starostwa Powiatowego w Gliwicach, ul. Z. Starego 17, 44-100 Gliwice, codziennie od poniedziałku do piątku na koszt Zamawiającego w godzinach od 13:00 do 13.30. W przypadku przesyłek kurierskich, przesyłki odbierane będą w trakcie urzędowania Starostwa Powiatowego w Gliwicach.
11. Zamawiający w wyjątkowych sytuacjach zastrzega sobie możliwość osobistego nadania przesyłek bezpośrednio w placówce operatora. W tym celu Wykonawca zobowiązany jest do wyznaczenia najbliższej placówki, zlokalizowanej na terenie miasta Gliwice.
12. Przyjmowanie, przemieszczanie i doręczanie przesyłek odbywać się będzie na warunkach i w terminach określonych w aktach prawnych regulujących świadczenie usług pocztowych.
13. Zamawiający będzie przekazywał przesyłki w stanie uporządkowanym, przez co należy rozumieć:
 - a) dla przesyłek rejestrowanych – wpisanie każdej przesyłki do książki nadawczej w dwóch egzemplarzach po jednym egz. dla Wykonawcy i Zamawiającego. Zamawiający w celu przygotowania przesyłek do nadania będzie korzystał z własnego elektronicznego systemu obiegu dokumentów, gdzie generuje się książka nadawcza. W przypadku, gdy Wykonawca chce importować dane do własnego oprogramowania Zamawiający dane wprowadzone do własnego systemu może eksportować do formatów: plik XML, plik CSV.
 - b) dla przesyłek zwykłych – zestawienie ilościowe przesyłek wg poszczególnych kategorii wagowych sporządzone dla celów rozliczeniowych w dwóch egzemplarzach po jednym egz. dla Wykonawcy i Zamawiającego.
14. Zamawiający będzie stosował formularze i druki niezbędne do świadczenia usług będących przedmiotem umowy, według wzorów uzgodnionych z Wykonawcą.

15. Zamawiający umieści w sposób trwały i czytelny informacje jednoznacznie identyfikujące adresata i nadawcę, jednocześnie określając rodzaj przesyłki (zwykła, polecona, priorytetowa, za dowodem doręczenia).
16. Zamawiający będzie korzystał wyłącznie ze swojego opakowania przesyłek oraz własnego wzoru druku potwierdzenia odbioru.
17. Znaczek opłaty pocztowej zastąpiony zostanie pieczęcią według wzoru dostarczonego przez Wykonawcę.
18. Wydanie przesyłek pracownikowi Wykonawcy odbywać się będzie po okazaniu upoważnienia przez przedstawiciela Wykonawcy.
19. Nadanie przesyłek objętych przedmiotem zamówienia następować będzie w dniu ich odbioru przez Wykonawcę od Zamawiającego. Potwierdzenie nadania musi jednoznacznie określać datę przyjęcia przesyłki oraz identyfikować placówkę Wykonawcy, która nadała przesyłkę.
20. Przedstawiciel Wykonawcy odbierający przesyłki z siedziby Zamawiającego będzie kwitować odbiór przekazanych przesyłek do przewozu w zestawieniu przygotowanym przez Zamawiającego, a po dostarczeniu przesyłek do placówki Wykonawcy będzie potwierdzać ich nadanie:
 - a) w przypadku przesyłek rejestrowanych – w książce nadawczej,
 - b) w przypadku przesyłek nierejestrowanych – w zestawieniu ilościowym.
21. W przypadku zadeklarowania do realizacji zamówienia doręczycieli, którzy będą zatrudnieni na umowę o pracę, Wykonawca zobowiązany jest w terminie do 15 dni po zakończeniu każdego kwartału do złożenia oświadczenia zawierającego informację o liczbie doręczycieli zatrudnionych na umowę o pracę, w przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy wraz z przedłożeniem do wglądu kopii umów o pracę doręczycieli zatrudnionych do realizacji przedmiotu zamówienia na terenie Powiatu Gliwickiego. Kopia umowy o pracę musi zawierać następujące informacje: rodzaj umowy, data zawarcia umowy i czas jej obowiązywania, oznaczenie stron umowy, rodzaj umówionej pracy, miejsce wykonywania pracy oraz wymiar czasu pracy. Informacje wrażliwe, podlegające ochronie na podstawie ustawy o ochronie danych osobowych, należy zanonimizować.
22. Zwrot potwierdzonych książek nadawczych oraz potwierdzone zestawienie ilościowe Wykonawca zobowiązany jest zwrócić Zamawiającemu najpóźniej następnego dnia.
23. Wykonawca będzie doręczał do siedziby Zamawiającego pokwitowane przez adresata potwierdzenie odbioru przesyłki niezwłocznie po dokonaniu doręczenia przesyłki, nie później jednak niż w ciągu 7 dni roboczych od dnia doręczenia.
24. W przypadku niemożności doręczenia przesyłki, Wykonawca przechowuje pismo przez okres 14 dni w swojej placówce pocztowej. Przedstawiciel Wykonawcy pozostawia zawiadomienie o miejscu pozostawienia przesyłki wraz z informacją o możliwości jego odbioru w terminie 7 dni, licząc od dnia pozostawienia zawiadomienia. W przypadku nie podjęcia przesyłki w w/w terminie, pozostawia się powtórne zawiadomienie o możliwości odbioru w terminie nie dłuższym niż 14 dni od daty pierwszego zawiadomienia. Po upływie terminu odbioru, przesyłka zwracana jest Zamawiającemu wraz z podaniem przyczyny nie odebrania przez adresata. Nie dopuszcza się powtórnego awizowania wyłącznie poprzez adnotację na przesyłce, bez fizycznego dostarczenia awiza adresatowi.
25. 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, przez co najmniej 8 godzin dziennie. Wykonawca, w celu ułatwienia adresatom odbioru awizowanych przesyłek, powinien posiadać na terenie Powiatu Gliwickiego co najmniej 10 placówek awizacyjnych (nie mniej niż po jednej placówce w każdej gminie). Wykaz placówek awizacyjnych na terenie Powiatu Gliwickiego stanowi załącznik nr umowy.
26. Wykonawca zobowiązany jest do niezwłocznego, pisemnego informowania Zamawiającego o każdej zmianie wykazu placówek awizacyjnych, o których mowa w pkt 25 niniejszego załącznika.
 27. Placówki awizacyjne, w których adresaci będą odbierać awizowane przesyłki powinny być oznakowane w sposób widoczny, na zewnątrz i wewnątrz, nazwą lub logo Wykonawcy, jednoznacznie wskazującymi, że jest to jednostka Wykonawcy świadcząca usługi pocztowe. W przypadku, gdy placówka lub punkt awizacyjny znajduje się w lokalu, w którym prowadzona jest inna działalność gospodarcza Zamawiający wymaga, aby punkt awizacyjny posiadał wyodrębnione stanowisko obsługi klientów w zakresie usług pocztowych, oznakowane w widoczny sposób nazwą lub logo Wykonawcy.
 28. Świadczenie usług kurierskich polegać będzie na odbiorze przez Wykonawcę przesyłki każdorazowo po zgłoszeniu przez Zamawiającego i dostarczeniu jej do rąk adresata bądź osobie uprawnionej do odbioru.
 29. Zamawiający zastrzega, że określone w formularzu cenowym (załącznik nr... do umowy) ilości przesyłek, mają charakter szacunkowy i nie stanowią ze strony Zamawiającego zobowiązania do nadawania przesyłek w podanych ilościach i rodzajach. Zamawiający zastrzega, że rzeczywiste ilości i rodzaje przesyłek będą wynikać z aktualnych potrzeb Zamawiającego i mogą odbiegać od ilości podanych w zestawieniu, z zastrzeżeniem, że kwota za realizację całości przedmiotu nie przekroczy kwoty ceny brutto. W przypadku nadawania przez Zamawiającego przesyłek nie ujętych w zestawieniu, podstawą rozliczeń z Zamawiającym będą ceny zawarte w obowiązującym w dacie przyjęcia przesyłek cenniku opłat Wykonawcy.
 30. Za wykonanie przedmiotu umowy Wykonawcy przysługuje wynagrodzenie, zgodnie ze złożoną ofertą cenową w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego w wysokości brutto, które może ulec zmniejszeniu w zależności od faktycznie zrealizowanych przesyłek.
 31. Podstawą obliczenia wynagrodzenia będzie suma opłat za przesyłki faktycznie nadane lub zwrócone z powodu braku możliwości ich doręczenia w danym okresie rozliczeniowym. Za okres rozliczeniowy przyjmuje się jeden miesiąc kalendarzowy. Wykonawca wystawi fakturę VAT wraz ze specyfikacją wykonanych usług, potwierdzonych co do wagi i ilości na podstawie dokumentów nadawczych i oddawczych.
 32. Opłaty za świadczone usługi będą uiszczane przez Zamawiającego w formie opłat z dołu bezgotówkowo, poprzez polecenie przelewu, na podstawie otrzymanej faktury VAT, której termin płatności wynosi 21 dni kalendarzowych licząc od dnia otrzymania faktury.
 33. Datą zapłaty jest dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
 34. Faktury VAT będą wystawiane na nabywcę i płatnika - Powiat Gliwicki, 44-100 Gliwice, ul. Zygmunta Starego 17, NIP: 631 26 06 158.
 35. Wykonawca nie może przenieść wierzytelności wynikających z niniejszej umowy na osobę trzecią.
 36. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za nienależyte wykonanie usługi pocztowej tj. w przypadku utraty, ubytku, uszkodzenia przesyłki bądź niewykonania lub nienależytego wykonania przedmiotu zamówienia.

Wykonawca zapłaci Zamawiającemu należne odszkodowanie i inne roszczenia, zgodnie z przepisami ustawy Prawo pocztowe i przepisami wykonawczymi.

37. W przypadku skarg 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.
38. Zamawiający obciąży Wykonawcę karą umowną:
- a) w wysokości 10% ceny oferty, gdy Wykonawca lub Zamawiający odstąpi od umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy,
 - b) w wysokości 10% ceny oferty w przypadku wypowiedzenia umowy przez Zamawiającego z przyczyn, za które odpowiedzialność ponosi Wykonawca,
 - c) w wysokości 15% kwartalnego wynagrodzenia przysługującego Wykonawcy z tytułu realizacji umowy za każdy przypadek niedostarczenia Zamawiającemu oświadczenia oraz kopii umów, o których mowa w § umowy (pkt 21 istotnych postanowień umowy), potwierdzających zadeklarowaną w ofercie liczbę doręczycieli zatrudnionych na umowę o pracę w przeliczeniu na pełen etat.
39. Zamawiający przewiduje możliwość dokonywania zmian postanowień umowy, w stosunku do treści oferty na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy w przypadku:
- a) wystąpienia okoliczności (siły wyższej) uniemożliwiających wykonanie czynności określonych w umowie np. powódź, kataklizmy,
 - b) zmiany przepisów prawnych określających wysokość należnego podatku Vat na usługi pocztowe,
 - c) obniżenia w toku realizacji umowy opłat pocztowych wynikających ze standardowego cennika, jeżeli będą one niższe od cen określonych przez wykonawcę w złożonej ofercie,
- Nie stanowi zmiany umowy w rozumieniu art. 144 ustawy Pzp:
- a) zmiana danych teleadresowych, zmiana formy prowadzenia działalności gospodarczej wykonawcy (np. spółki cywilnej w spółkę jawną), zmiana nazwy firmy, zmiany osób wskazanych do kontaktów między stronami umowy,
 - b) poprawianie oczywistych omyłek pisarskich i rachunkowych.
- Warunkiem dokonania zmian postanowień umowy, w zakresie określonym w pkt a), jest pod rygorem nieważności złożenie przez Wykonawcę do Zamawiającego pisemnego wniosku o zmianę treści umowy. Zmiany umowy mogą być dokonane w formie pisemnego aneksu i muszą być akceptowane przez obie strony umowy pod rygorem nieważności.
40. Umowa może być rozwiązana przez każdą ze Stron w formie pisemnej, z obowiązkiem dokonania płatności za czynności będące w toku wynikające z wykonania umowy z zachowaniem 1 miesięcznego okresu wypowiedzenia, ze skutkiem na ostatni dzień miesiąca kalendarzowego.
41. Umowa ulegnie rozwiązaniu w przypadku, gdy przed upływem terminu jej obowiązywania wartość usług pocztowych zrealizowanych na jej podstawie osiągnie maksymalną wartość umowy brutto. Obowiązek kontroli stanu wykorzystania tej kwoty należy do Zamawiającego.
42. W sprawach nieuregulowanych umową stosuje się odpowiednie przepisy Kodeksu cywilnego oraz przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych.
43. Ewentualne spory wynikłe w związku z realizacją niniejszej umowy rozstrzygane będą przez sąd powszechny właściwy dla siedziby Zamawiającego.
44. Umowa zostaje zawarta na czas określony od 01.01.2016r. do 31.12.2016r.

45. Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach – dwa egzemplarze dla Zamawiającego i jeden egzemplarz dla Wykonawcy.

Protokół z posiedzenia Komisji Przetargowej

W dniu 26.11.2015 r. odbyło się posiedzenie Komisji Przetargowej powołanej do przygotowania i przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na **Świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym oraz przesyłek kurierskich na potrzeby Starostwa Powiatowego w Gliwicach**,

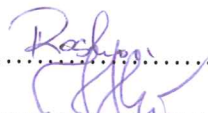
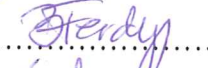
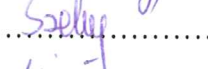
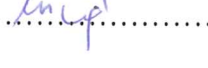
Wnioskodawca – Wydział Organizacyjny Kadr i Szkoleń

Wartość szacunkowa zamówienia podstawowego została ustalona w dniu 28.09.2015 r., zgodnie z art. 33 ustawy Pzp, na podstawie analizy wydatków z ubiegłego roku oraz w odniesieniu do usług świadczonych w poprzednim zamówieniu i zwiększeniu go o wskaźnik inflacji i wynosi netto 251 000,00 zł, co stanowi równowartość kwoty 59 410,00 euro, w tym wartość zamówień uzupełniających w kwocie netto 39 000,00 zł

Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia podstawowego kwotę **253 000,00 zł brutto**, w tym podatek od towarów i usług **1 200,00 zł** (wg stawki VAT: 23%).

Komisja przetargowa powołana Zarządzeniem Nr 59/2015 Starosty Gliwickiego z dnia 19 listopada 2015 roku przedstawia Kierownikowi Zamawiającego opracowaną specyfikację istotnych warunków zamówienia na w/w zadanie w celu zatwierdzenia

Komisja w składzie:

- | | | |
|----|----------------------|---|
| 1) | Ewa Roskosz |
 |
| 2) | Irena Kuźniewicz |
 |
| 3) | Michał Janiszewski |
 |
| 4) | Barbara Ferdynandzka |
 |
| 5) | Agnieszka Szelağ |
 |
| 6) | Mirela Wiciok |
 |