

OA.240.1.2019.IW

Ogłoszenie o zamówieniu na usługi społeczne i inne szczególne usługi

„Świadczenie usług pocztowych na potrzeby Powiatowego Urzędu Pracy w Olecku”

1. Nazwa i adres Zamawiającego:

Powiatowy Urząd Pracy w Olecku

ul. Armii Krajowej 30, 19- 400 Olecko

Tel. 87 520 30 78, fax 87 520 27 46

Adres strony internetowej: www.olecko.praca.gov.pl

Adres e-mail: biuro@pup.olecko.pl

Godziny pracy urzędu: poniedziałek – czwartek od 7:30 do 15:30, piątek 07:00-15:00

2. Tryb udzielenia zamówienia:

Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzone jest w trybie art. 138o ust.1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2018 poz. 1986 ze zm.), zwaną dalej ustawą Pzp.

3. Opis przedmiotu zamówienia:

3.1. Przedmiotem zamówienia jest sukcesywnie świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym na rzecz Powiatowego Urzędu Pracy w Olecku w okresie od 1 lipca 2019 r. do 30 czerwca 2022 r.

Oznaczenie kodowe Wspólnego Słownika Zamówień CPV:

64110000-0 usługi pocztowe,

64110000-4 usługi pocztowe dotyczące listów,

64110000-1 usługi pocztowe dotyczące paczek;

3.2. Szczegółowe informacje dotyczące wykonywanej usługi:

Okres świadczenia usług może zostać ograniczony do okresu/ów roku bieżącego/następującego w przypadku niezatwierdzenia lub braku planu finansowego PUP na dany rok.

Przedmiotem zamówienia jest określenie warunków uiszczania opłat z dołu za usługi pocztowe, a w szczególności za:

- 1) nadane przesyłki nierejestrowane i rejestrowane, w obrocie krajowym i zagranicznym –zarówno ekonomiczne jak i priorytetowe, zwane dalej przesyłkami pocztowymi,
- 2) usługi pocztowe komplementarne do przesyłek rejestrowanych, tj. potwierdzenie odbioru przesyłki polegające na doręczeniu nadawcy formularza z pokwitowaniem odbioru przesyłki przez odbiorcę,
- 3) przesyłki rejestrowane zwrócone po wyczerpaniu możliwości ich doręczenia adresatom,

- 4) usługi w obrocie krajowym polegające na przyjęciu, przemieszczeniu i doręczeniu paczki pocztowej pod wskazany adres,
- 5) usługi pocztowe dotyczące przesyłek najszybszej kategorii w obrocie krajowym- kurierskich.

3.3. Szczegółowe wymagania Zamawiającego odnośnie przedmiotu zamówienia:

1. Przez Wykonawcę rozumie się przedsiębiorcę uprawnionego do wykonywania działalności pocztowej tzn. posiadającego aktualny wpis do rejestru operatorów pocztowych, wydany przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej na wykonywanie działalności pocztowej w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek w obrocie krajowym i zagranicznym zgodnie z art. 6 ust. 1 ustawy Prawo pocztowe z dnia 23 listopada 2012 r. (Dz. U. z 2018 r., poz. 2188).
2. Przez przesyłki pocztowe będące przedmiotem zamówienia rozumie się:
 - 1) **przesyłki listowe:**
 - a) przesyłki nierejestrowane nie będące przesyłkami najszybszej kategorii w obrocie krajowym i zagranicznym (zwykle),
 - b) przesyłki nierejestrowane najszybszej kategorii w obrocie krajowym i zagranicznym (zwykle priorytetowe),
 - c) przesyłki rejestrowane nie będące przesyłkami najszybszej kategorii w obrocie krajowym i zagranicznym (polecone),
 - d) przesyłki rejestrowane najszybszej kategorii w obrocie krajowym i zagranicznym (polecone priorytetowe),
 - e) przesyłki nie będące przesyłkami najszybszej kategorii przyjęte za potwierdzeniem nadania i doręczone za pokwitowaniem odbioru w obrocie krajowym (polecone za zwrotnym potwierdzeniem odbioru ZPO),
 - f) przesyłki najszybszej kategorii przyjęte za potwierdzeniem nadania i doręczone za pokwitowaniem odbioru w obrocie krajowym (polecone priorytetowe za zwrotnym potwierdzeniem odbioru ZPO),
 - g) **format S** - to przesyłki listowe o wymiarach:
 - minimum - wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90 x 140 mm,
 - maksimum - żaden z wymiarów nie może przekroczyć wysokości 20 mm, długości 230 mm, szerokości 160 mm,
 - h) **format M** - to przesyłki listowe o wymiarach:
 - minimum - wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90 x 140 mm,
 - maksimum - żaden z wymiarów nie może przekroczyć wysokości 20 mm, długości 325 mm, szerokości 230 mm,
 - i) **format L** - to przesyłki listowe o wymiarach:
 - minimum - wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90 x 140 mm,
 - maksimum – suma długości, szerokości i wysokości 900 mm, przy czym największy z tych wymiarów (długość) nie może przekroczyć 600 mm;
 - 2) **paczki pocztowe rejestrowane nie będące paczkami najszybszej kategorii (zwykle):**
 - a) **gabaryt A** – to paczki pocztowe o wymiarach:
 - minimum - wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90 x 140 mm,
 - maksimum - żaden z wymiarów nie może przekroczyć długości 600 mm, szerokości 500 mm, wysokości 300 mm,
 - b) **gabaryt B** – to paczki pocztowe o wymiarach:
 - minimum - jeśli choć jeden z wymiarów przekracza długość 600 mm (60 cm), szerokość 500 mm (50 cm), wysokość 300 mm (30 cm),
 - maksimum - suma długości i największego obwodu mierzonego w innym kierunku niż długość - 3000 mm (300 cm), przy czym największy wymiar nie może przekroczyć 1500 mm (150 cm).
 - 3) **przesyłki kurierskie:**

Przesyłki listowe będące przesyłkami rejestrowanymi doręczanymi w sposób zapewniający

 - a) bezpośredni odbiór przesyłki pocztowej od nadawcy,
 - b) doręczenie przesyłki pocztowej w gwarantowanym terminie,
 - c) doręczenie przesyłki pocztowej bezpośrednio do rąk adresata lub osoby uprawnionej do odbioru.
3. Użyte w Ogłoszeniu określenia związane z opisem przedmiotu zamówienia oznaczają:

- przesyłka priorytetowa – przesyłka listowa mająca pierwszeństwo w procesie doręczania przed pozostałymi przesyłkami, czas jej doręczenia jest krótszy;
 - przesyłka ekonomiczna – przesyłka listowa nierejestrowana lub polecona nie będąca przesyłką priorytetową;
 - przesyłka rejestrowana – przesyłka przyjęta za pokwitowaniem przyjęcia i doręczana za pokwitowaniem odbioru;
 - przesyłka rejestrowana zawierająca specjalistyczną korespondencję skierowaną do sądów lub organów administracji publicznej, z których nadaniem w placówce pocztowej operatora wyznaczonego odpowiednie przepisy prawa łączą skutek wniesienia pisma do sądu/urzędu przez stronę postępowania (odnosi się do art.57 §5 pkt 2 ustawy KPA, art.165 §2 ustawy KPC, art. 12 §6 pkt 2 ustawy Ordynacja Podatkowa i art. 198b ust 2, zdanie drugie ustawy Pzp);
 - przesyłka polecona – przesyłka rejestrowana będąca przesyłką listową, przemieszczaną i doręczaną w sposób zabezpieczający ją przed utratą, ubytkiem zawartości lub uszkodzeniem;
 - paczki pocztowe – przesyłki rejestrowane zawierające rzeczy lub dokumenty w obrocie krajowym i zagranicznym;
 - zwrotne potwierdzenie odbioru – zwrócone nadawcy potwierdzenie odbioru zawierające datę i podpis odbiorcy, stanowiący potwierdzenie otrzymania przesyłki listowej;
 - obrót zagraniczny – miejsce na terenie Europy (strefa A- oznacza kraje Europy łącznie z Cyprzem, całą Rosją i Izraelem).
4. Wykonawca zobowiązany jest do odbioru raz dziennie przesyłek przygotowanych do ekspedycji z siedziby Zamawiającego, tj. Powiatowego Urzędu Pracy w Olecku, ul. Armii Krajowej 30, 19-400 Olecko od poniedziałku do piątku, w dni robocze, w godzinach od 14:30 do 15:00. Odbiór dokonywać będzie przedstawiciel Wykonawcy.
 5. Zamawiający zastrzega sobie prawo do samodzielnego dostarczania przesyłek objętych przedmiotem zamówienia w dni robocze (pon.-pt.) w godz. od 15:00-15:45 do wybranego z wykazu punktu doręczenia przesyłek w Olecku - **załącznik nr 3** do Ogłoszenia.
 6. Wykonawca zobowiązany jest do dostarczenia raz dziennie do siedziby Zamawiającego przesyłek do niego nadanych, w dni robocze, od poniedziałku do piątku, w godz. od 07:45 do 08:45. Odbiór przesyłek każdorazowo potwierdzi pracownik Zamawiającego.
 7. Przesyłki nadawane przez Zamawiającego dostarczane będą przez Wykonawcę do każdego miejsca w kraju i ewentualnie w razie zaistnienia konieczności do krajów europejskich. Zamawiający przewiduje, że ilość przesyłek zagranicznych nie przekroczy 1% wolumenu.
 8. Ze względu na specyfikę przesyłek rejestrowanych Zamawiającego, wymagane jest przestrzeganie przez Wykonawcę wymogów ustawowych w odniesieniu do dokumentów urzędowych w zakresie:
 - a) skutków potwierdzenia przyjęcia przesyłki oraz przekazu pocztowego (moc dokumentu urzędowego) – art. 17 ustawy Prawo pocztowe /potwierdzenie nadania przesyłki rejestrowej lub przekazu pocztowego wydane przez placówkę pocztową operatora wyznaczonego ma moc dokumentu urzędowego,
 - b) skutków nadania pisma (moc doręczenia – zachowanie terminu), m.in.: art. 57 § 5 pkt 2 ustawy Kodeks postępowania administracyjnego /termin uważa się za zachowany, jeżeli przed jego upływem pismo zostało nadane w polskiej placówce pocztowej operatora wyznaczonego/ art. 165 § 2 ustawy Kodeks postępowania cywilnego /oddanie pisma procesowego w polskiej placówce pocztowej operatora wyznaczonego jest równoznaczne z wniesieniem go do sądu/ art. 12 § 6 pkt 2 ustawy Ordynacja podatkowa /termin uważa się za zachowany, jeżeli przed jego upływem pismo zostało nadane w polskiej placówce pocztowej operatora wyznaczonego/ art. 176 ust. 3 ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych /termin jest zachowany, jeżeli przed jego upływem nadano pismo w polskiej placówce pocztowej operatora wyznaczonego.
 Ilość przesyłek, o których mowa powyżej Zamawiający określa **na mniej niż 5% całości wolumenu**.
 Jednocześnie z analizy Zamawiającego wynika, iż szacunkowe ilości przesyłek rejestrowanych zawierających specjalistyczną korespondencję skierowaną do sądów lub organów administracji publicznej **nie będą większe niż 1 % wolumenu**.
 9. Wykonawca doręczy przesyłki pocztowe w terminach zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 29 kwietnia 2013 roku w sprawie warunków wykonywania

- usług powszechnych przez operatora wyznaczonego (Dz.U. z 2013r. poz.545). Niedopuszczalne jest nieuzasadnione przetrzymywanie przesyłek przez Wykonawcę.
10. Nadanie przesyłek następować będzie w dniu ich odbioru przez Wykonawcę od Zamawiającego.
 11. Nadanie przesyłek przyjętych do wyekspediowania będzie każdorazowo dokumentowane przez Wykonawcę pieczęcią, podpisem i datą w rejestrach (książce nadawczej) dla przesyłek rejestrowanych oraz w zestawieniach wartościowo-ilościowych dla przesyłek nierejestrowanych.
 12. Zamawiający umieszcza w sposób trwały i czytelny informacje jednoznacznie identyfikujące adresata i nadawcę, jednocześnie określając rodzaj przesyłki (np. zwykła, polecona, priorytetowa) na stronie adresowej przesyłki.
 13. Wykonawca zapewnia wszelkie oznaczenia przesyłek rejestrowanych i będących przesyłkami najszybszej kategorii oraz druki potwierdzenia odbioru w obrocie krajowym i zagranicznym. Zamawiający może korzystać z własnych wzorów druków potwierdzenia odbioru po wcześniejszym uzgodnieniu ich formy i treści z Wykonawcą.
 14. Zamawiający ma prawo zlecić usługę innemu operatorowi, a kosztami realizacji obciążyć Wykonawcę, jeżeli Wykonawca nie odbierze od Zamawiającego lub nie dostarczy do Zamawiającego przesyłek w wyznaczonym dniu i czasie.
 15. Wykonawca będzie doręczał do siedziby Zamawiającego pokwitowane przez adresata potwierdzenie odbioru przesyłki niezwłocznie po doręczeniu przesyłki. Potwierdzenie odbioru winno zawierać datę odbioru i podpis odbiorcy. W przypadku nieobecności adresata, przedstawiciel Wykonawcy pozostawia zawiadomienie o próbie doręczenia przesyłki (awizo) ze wskazaniem, gdzie i kiedy adresat może odebrać przesyłkę w terminie 7 kolejnych dni, licząc od dnia następnego po dniu zostawienia wiadomości u adresata. Jeżeli adresat nie zgłosi się po odbiór przesyłki w w/w terminie Wykonawca sporządza powtórne zawiadomienie po upływie 7-go dnia o możliwości jej odbioru w terminie kolejnych 7 dni. Po upływie terminu odbioru przesyłka niezwłocznie zwracana jest Zamawiającemu wraz z podaniem przyczyny nie odebrania przez adresata. Wykonawca zobowiązany jest doręczać przesyłki na zasadach określonych w:
 - Ustawie z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (tekst jednolity Dz. U. z 2018 r. poz.2096 z późn. zm.) – regulującej tryb doręczania pism nadawanych w postępowaniu administracyjnym,
 - Ustawie Prawo pocztowe z dnia 23 listopada 2012 r. (Dz. U. z 2018 r., poz. 2188)
 - Kodeksie Cywilnym
 16. Zamawiający wymaga, aby nadanie/odbiór przesyłek następowało w stałych placówkach pocztowych:
 - a) oznakowanych w sposób widoczny szyldem z nazwą lub logo Wykonawcy, umieszczonym na zewnątrz budynku lub na witrynie obiektu i jednoznacznie wskazywać jednostkę Wykonawcy,
 - b) jeżeli znajduje się w lokalu, w którym prowadzona jest inna działalność gospodarcza, musi posiadać wyodrębnione stanowisko obsługi klientów w zakresie usług pocztowych, oznakowane w sposób widoczny nazwą lub logo Wykonawcy,
 - c) zlokalizowanych na terenie każdej gminy w kraju, czynnych w dni robocze (tj. od poniedziałku do piątku), co najmniej przez 6 godzin dziennie (informacja o rozmieszczeniu placówek pocztowych musi być dostępna w Internecie),
 - d) każda placówka pocztowa powinna zapewniać zabezpieczenie przesyłek przed dostępem osób trzecich, gwarantujące zachowanie tajemnicy pocztowej oraz ochronę danych osobowych.
 17. Planowane do nadania ilości przesyłek danego rodzaju zawarto w „Formularzu cenowym” – Załącznik Nr 2 (Tabela) do Ogłoszenia.
 18. Wykazane w formularzu cenowym szacunkowe ilości przesyłek listowych każdego rodzaju, zostały podane dla obliczenia wartości oferty i nie są ilościami zobowiązującymi Zamawiającego. W przypadku konieczności wykonania usługi, która nie została przewidziana w formularzu asortymentowo-cenowym, usługa ta będzie wykonana na podstawie regulaminu i cennika obowiązującego u Wykonawcy w dniu wykonania usługi. Powierzenia wykonania niewycenionych usług rozliczone zostanie w ramach kwoty zamówionych usług wycenionych, z zachowaniem maksymalnej wartości umowy brutto.

19. Do przesyłek listowych będą używane koperty Zamawiającego. W przypadku przesyłek kurierskich Zamawiający dopuszcza możliwość używania opakowań firmowych lub kopert Wykonawcy.
20. W sytuacji, gdy przesyłki wymagać będą specjalnego, odrębnego oznakowania i opakowania właściwego dla danego Wykonawcy- Wykonawca dostarczy we własnym zakresie wszelkie materiały niezbędne do tego celu.
21. Usługę pocztową w zakresie przesyłki rejestrowanej uważa się za niewykonaną, jeżeli doręczenie przesyłki rejestrowanej lub zawiadomienia o próbie jej doręczenia nie nastąpiło w terminie 14 dni od dnia nadania.
22. Po wyczerpaniu drogi reklamacyjnej uregulowanej przez przepisy ustawy Prawo pocztowe, do odpowiedzialności Wykonawcy za nienależyte wykonanie usługi pocztowej stosuje się odpowiednio przepisy Kodeksu cywilnego.
23. Wykonawca odpowiada za niewykonanie lub nienależyte wykonanie usługi pocztowej chyba, że nastąpiło to wskutek siły wyższej.
24. W przypadku utraty, ubytku, uszkodzenia przesyłki bądź niewykonania lub nienależytego wykonania przedmiotu zamówienia Wykonawca zapłaci Zamawiającemu należne odszkodowania i inne roszczenia zgodnie z przepisami rozdziału 8 ustawy Prawo Pocztowe z dnia 23 listopada 2012 r. (Dz. U. z 2018 r., poz. 2188)
25. Przyjmowanie, przemieszczanie i doręczanie wszystkich przesyłek pocztowych oraz ich ewentualny zwrot i reklamacje, muszą być realizowane zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie niżej wymienionymi przepisami:
 - a) Ustawą z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo Pocztowe (Dz. U. z 2018 r., poz. 2188),
 - b) Rozporządzeniem Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 29 kwietnia 2013r. w sprawie warunków wykonywania usług powszechnych przez operatora wyznaczonego (Dz. U. z 2013 r. poz. 545),
 - c) innymi powszechnie obowiązującymi aktami prawnymi związanymi z realizacją usług będących przedmiotem Umowy,
 - d) postanowieniami niniejszego Ogłoszenia

4. Termin wykonania zamówienia:

Termin wykonania zamówienia: od 1 lipca 2019 r. do 30 czerwca 2022 r. lub do wyczerpania kwoty wynagrodzenia umownego.

5. Warunki udziału w postępowaniu

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

5.1.1. posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania. Zamawiający uzna warunek za spełniony, jeżeli Wykonawca wykaże, że posiada uprawnienia do wykonywania działalności pocztowej, na podstawie wpisu do rejestru operatorów pocztowych, prowadzonego przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej na wykonywanie działalności pocztowej zgodnie z ustawą z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe oraz jest uprawniony do świadczenia usług pocztowych na całym obszarze Rzeczypospolitej Polskiej.

5.1.2. posiadają wiedzę i doświadczenie niezbędne do wykonania zamówienia. Zamawiający uzna warunek za spełniony przez Wykonawcę, jeżeli wykaże on, że w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert (a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy- w tym okresie) wykonywał lub wykonuje należycie co najmniej 1 usługę, która polegała na świadczeniu usług pocztowych w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek listowych, paczek oraz ich ewentualnych zwrotów- przez okres co najmniej 2 lat, a wartość każdej usługi wynosiła lub wynosi co najmniej 200 000,00 PLN brutto (załącznik nr 4 do Ogłoszenia).

5.1.3. dysponują odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia. Zamawiający uzna warunek za spełniony przez Wykonawcę, jeżeli wykaże on, że dysponuje lub będzie dysponować co najmniej 2 placówkami odbiorczymi w mieście Olecko oraz co najmniej jedną placówką odbiorczą w gminie Świętajno, Wieliczki, Kowale Oleckie (załącznik nr 3 do Ogłoszenia).

6. Wykaz oświadczeń i dokumentów, jakie mają dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu:

6.1. Dla uznania ważności, oferta musi zawierać następujące dokumenty (wypełnione i podpisane przez osoby uprawnione do reprezentowania Wykonawcy):

- 1) Wypełniony i podpisany formularz ofertowy - załącznik nr 1 do Ogłoszenia
- 2) Wypełniony formularz cenowy (Tabela) - załącznik nr 2 do Ogłoszenia.
- 3) Wykaz wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych usług w okresie ostatnich 2 lat wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, daty wykonania i podmiotów na rzecz których usługi zostały wykonane z dokumentami potwierdzającymi, że usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie – załącznik nr 4 do Ogłoszenia. W wykazie usług Wykonawca zobowiązany jest podać tylko główne usługi, które potwierdzają spełnianie warunku udziału w postępowaniu.
- 5) Aktualny wpis do rejestru operatorów pocztowych, prowadzony przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej na wykonywanie działalności pocztowej zgodnie z art. 6 ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe

6.2. Inne dokumenty:

- 1) Aktualny odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji (w formie oryginału lub kserokopii poświadczonej na każdej zapisanej stronie za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę lub upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy).
- 2) W celu wykazania, że Wykonawca dysponuje odpowiednim potencjałem technicznym do wykonania zamówienia, do oferty należy dołączyć wykaz posiadanych jednostek organizacyjnych przyjmujących i wydających przesyłki, zlokalizowanych w miejscowościach: Olecko, Świętajno, Wieliczki, Kowale Oleckie - załącznik nr 3 do Ogłoszenia.

6.3. Postanowienia w sprawie dokumentów zastrzeżonych:

- 1) Wszystkie dokumenty złożone w prowadzonym postępowaniu są jawne, za wyjątkiem informacji zastrzeżonych przez składającego ofertę,
- 2) Dokumenty **niejawne**, zastrzeżone, składane w ofercie, Wykonawca wydziela lub oznacza w wybrany przez siebie sposób,
- 3) Po dokonaniu czynności otwarcia ofert komisja Zamawiającego dokona analizy ofert, które w tej części mogą być udostępnione innym uczestnikom postępowania na ich wnioski. Dokumenty złożone w prowadzonym postępowaniu są jawne, za wyjątkiem niepodlegających ujawnieniu oraz za wyjątkiem informacji zastrzeżonych przez składającego ofertę,
- 4) Wykonawca nie może zastrzec informacji i dokumentów, których jawność wynika z innych aktów prawnych, w tym m.in. z zapisu art. 86 ust. 4 ustawy Pzp,
- 5) zgodnie z art. 11 ust. 4 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2018 r., poz. 1637 ze zm.) poprzez tajemnice przedsiębiorstwa rozumie się nieujawnione do wiadomości publicznej informacje techniczne, technologiczne, organizacyjne przedsiębiorstwa lub inne informacje posiadające wartość gospodarczą, co do których przedsiębiorca podjął niezbędne działania w celu zachowania ich poufności.

6.4. Postanowienia w sprawie podwykonawstwa.

- 1) Zamawiający zastrzega, że Wykonawca zobowiązany jest do osobistego wykonania kluczowych części zamówienia wyszczególnionych w załączniku nr 2 do Ogłoszenia - formularz cenowy Tabela. Zastrzeżenie nie jest skuteczne w zakresie, w jakim Wykonawca powołuje się na zasoby innego podmiotu, na zasadach określonych w art. 26 ust. 2b ustawy Pzp, w celu wykazania spełniania warunków, o których mowa w art. 22 ust.1.
- 2) Na żądanie Zamawiającego, Wykonawca winien przedłożyć Zamawiającemu umowy o podwykonawstwo. Umowa o podwykonawstwo nie może zawierać postanowień uzależniających uzyskanie przez Podwykonawcę płatności od Wykonawcy od dokonania zapłaty przez Zamawiającego Wykonawcy wynagrodzenia obejmującego zakres prac wykonanych przez Podwykonawcę.
- 3) Wykonawca musi wskazać w ofercie część zamówienia, której wykonanie powierzy Podwykonawcy. Zakres prac zostanie wpisany do umowy o udzielenie zamówienia publicznego.
- 4) Jeżeli Wykonawca przed podpisaniem umowy lub w trakcie realizacji zamówienia zmieni lub zrezygnuje z Podwykonawcy, na którego zasoby się powołał, na zasadach określonych w art. 26 ust. 2b, w celu wykazania spełnienia warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 22

ust. 1 jest obowiązany wykazać Zamawiającemu, iż proponowany inny Podwykonawca lub Wykonawca samodzielnie spełnia je w stopniu nie mniejszym, niż wymagany w trakcie postępowania o udzielenie zamówienia.

7. Informacja o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów:

7.1. Wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia, zapytania oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują pisemnie, faksem lub drogą elektroniczną.

Adresami właściwymi do prowadzenia korespondencji z Zamawiającym są:

- a) do korespondencji pisemnej: Powiatowy Urząd Pracy w Olecku, ul. Armii Krajowej 30, 19-400 Olecko,
- b) do korespondencji faksowej: nr 87 520 27 46,
- c) do korespondencji drogą elektroniczną: biuro@pup.olecko.pl

7.2. Jeżeli Zamawiający lub Wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje faksem, drogą elektroniczną każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania. W przypadku braku potwierdzenia otrzymania wiadomości przez Wykonawcę domniemywa się, iż korespondencja wysłana przez Zamawiającego na ostatni znany adres mailowy lub numer faksu podany przez Wykonawcę została mu doręczona w sposób umożliwiający zapoznanie się Wykonawcy z jej treścią. Zamawiający do celów dowodowych posłuży się prawidłowym raportem nadania danych lub prawidłowego dokonania transferu danych.

7.3. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego z prośbą o wyjaśnienie treści Ogłoszenia tak, aby dotarły one do niego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert. Zamawiający udzieli wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający zamieści na stronie internetowej, na której udostępniane jest Ogłoszenie.

7.4. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści Ogłoszenia wpłynął po upływie terminu składania wniosku, o którym mowa w pkt 7.3. lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, Zamawiający może udzielić wyjaśnień, albo pozostawić wniosek bez rozpoznania. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku.

7.5. Zamawiający zastrzega możliwość skontaktowania się z Wykonawcami w celu uzyskania wyjaśnień niezbędnych do zapewnienia porównywalności złożonych ofert.

8. Osoby uprawnione do porozumiewania się z Wykonawcami:

Osobami upoważnionymi ze strony Zamawiającego do porozumiewania się z Wykonawcami są:

- ✓ Iwona Wojnowska, tel. 87/ 520 30 78 wew. 241
poniedziałek-czwartek – w godz. 07:30-15:30, piątek- w godz. 07:00-15:00

9. Termin związania ofertą:

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

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

10. Opis sposobu przygotowania ofert:

10.1. Oferta musi być sporządzona w języku polskim. Wymagane przez Zamawiającego dokumenty i oświadczenia stanowią integralną część oferty. Pożądane jest ponumerowanie stron oferty oraz połączenie ich ze sobą w sposób trwały.

10.2. Ofertę składa się pod rygorem nieważności w formie pisemnej. Wszystkie dokumenty winny być aktualne w terminie składania ofert i przedłożone w formie oryginałów lub kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę.

10.3. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.

10.4. Wykonawca obowiązany jest przygotować ofertę zgodnie z wymaganiami zawartymi w Ogłoszeniu. Ofertę należy złożyć na druku „Formularz ofertowy” stanowiącym załącznik Nr 1 do

Ogłoszenia lub zgodnie ze wzorem tego druku. Ofertę stanowić będzie Formularz ofertowy wraz z załącznikami do Ogłoszenia.

10.5. Wykonawcy nie wolno dokonywać żadnych zmian merytorycznych we wzorze „Formularza ofertowego” opracowanego przez Zamawiającego.

10.6. Oferta oraz wszelkie oświadczenia powinny być podpisane przez osoby uprawnione do reprezentowania Wykonawcy. Zamawiający zaleca, aby ofertę podpisano zgodnie z zasadami reprezentacji wskazanymi we właściwym rejestrze lub ewidencji działalności gospodarczej.

Każda poprawka w treści oferty, a w szczególności każde przerobienia, przekreślenie, uzupełnienie, nadpisanie, przesłonięcie korektorem, etc. powinny być parafowane przez Wykonawcę.

10.7. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.

10.8. Ofertę wraz z załącznikami należy umieścić w nieprzezroczystej, trwale zamkniętej i nienaruszonej kopercie (opakowaniu).

Kopertę należy oznaczyć w następujący sposób:

***Świadczenie usług pocztowych na potrzeby
Powiatowego Urzędu Pracy w Olecku
Nie otwierać przed dniem 27.05.2019 r., godz. 09:00***

10.9. Proponuje się wskazać na kopercie (opakowaniu) nazwę i adres Wykonawcy, aby można było odesłać ofertę bez otwierania w przypadku stwierdzenia złożenia oferty po terminie składania ofert.

10.10. Informacje zawarte w ofercie, stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji – co do których Wykonawca zastrzegł, nie później niż w terminie składania ofert, że nie mogą być udostępnione – muszą być oznaczone klauzulą: „**NIE UDOSTĘPNIAC – INFORMACJE STANOWIĄ TAJEMNICĘ PRZEDSIĘBIORSTWA W ROZUMIENIU ART. 11 ust. 4 USTAWY O ZWALCZANIU NIEUCZCIWEJ KONKURENCJI** (Dz. U. z 2018 r., poz. 419 z późn. zm.)” i załączone jako odrębna część, nie złączona z ofertą w sposób trwały.

11. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert:

11.1. Ofertę należy złożyć:

- w siedzibie Zamawiającego w pokoju Nr 14 (sekretariat) w godzinach pracy urzędu
- lub przesłać na adres Zamawiającego.

11.2. Termin składania ofert upływa w dniu **27.05.2019r. o godz. 9:00** (decyduje moment wpływu do siedziby Zamawiającego)

11.3. Publiczne otwarcie ofert nastąpi w siedzibie Zamawiającego w pokoju Nr 13 (I piętro- sala konferencyjna) w dniu **27.05.2019r. o godz. 9:30**

11.4. Otwarcie ofert jest jawne. W przypadku nieobecności Wykonawcy przy otwarciu ofert Zamawiający przekaze Wykonawcy informacje ogłoszone w trakcie otwarcia ofert na jego wniosek.

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

12. Opis sposobu obliczenia ceny:

12.1. Wykonawca obliczy cenę zgodnie z załącznikiem nr 2 - Formularz cenowy do niniejszego Ogłoszenia umieszczając ceny brutto dla poszczególnych pozycji w ramach oferowanego zamówienia. Suma poszczególnych wartości musi odpowiadać kwocie umieszczonej w Formularzu ofertowym.

12.2. Cena oferty musi być wyrażona w złotych polskich, podana z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku i obejmować wszystkie niezbędne koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia z uwzględnieniem wszystkich opłat i podatków naliczonych, zgodnie z obowiązującymi przepisami w dniu sporządzenia oferty.

12.3 Nie dopuszcza się podawania ceny w przedziałach kwotowych.

13. Kryteria oceny oraz sposób oceny ofert:

13.1. Zamawiający dokona oceny najkorzystniejszej oferty według następujących kryteriów :

KRYTERIUM	WAGA
Cena (C)	70,00 %
Liczba placówek pocztowych (L)	20,00 %
Możliwość śledzenia przez Internet przesyłek rejestrowanych (M)	10,00 %

Cena oferty brutto- waga 70 pkt

C - Cena – 70,00 % Ofertom niepodlegającym odrzuceniu zostaną przyznane punkty według następującego wzoru: $C = (\text{najniższa cena oferty/cena oferty ocenianej}) \times 70,00 \text{ pkt}$;

Liczba placówek- waga 20 pkt

L –Liczba placówek -20,00%. Liczba placówek obsługi klienta znajdujących się na terenie powiatu oleckiego, którymi dysponuje Wykonawca na dzień 30.04.2019r. Ofertom niepodlegającym odrzuceniu zostaną przyznane punkty według następującego wzoru: $L = (\text{liczba placówek Wykonawcy wynikająca z oferty badanej} / \text{największa liczba placówek Wykonawcy z ofert, które nie podlegają odrzuceniu}) \times 20,00 \text{ pkt}$;

Możliwość śledzenia przez Internet przesyłek rejestrowanych (M)- waga 10 pkt

M- możliwość śledzenia przesyłek rejestrowanych- 10%. Wykonawca otrzyma 10 pkt, jeśli posiada możliwość śledzenia przesyłek rejestrowanych na stronie internetowej, zawierającą aktualny status przesyłki ze wskazaniem terminu doręczenia przesyłki.

Wykonawca otrzyma 0 pkt, jeśli nie posiada możliwości śledzenia przesyłek rejestrowanych na stronie internetowej, zawierającą aktualny status przesyłki ze wskazaniem terminu doręczenia przesyłki.

Wykonawca wpisze w Formularzu ofertowym stanowiącym załącznik nr 1 do Ogłoszenia w pkt 2 TAK lub NIE.

Za ofertę najkorzystniejszą zostanie uznana ta oferta, która po zsumowaniu punktów uzyskanych we wskazanych wyżej kryteriach – uzyska najwięcej punktów **P**.

$$P = C + L + M$$

Obliczenia w poszczególnych kryteriach dokonane będą z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

UWAGA!

Liczbę punktów obsługi klienta na terenie miasta Olecko oraz miejscowościach: Wieliczki, Świątajno, Kowale Oleckie należy podać wypełniając załącznik nr 3 do Ogłoszenia będący wykazem ilości placówek. Jeżeli Wykonawca nie poda w ofercie wymaganych danych, Zamawiający uzna, że nie posiada on niezbędnej ilości placówek, a więc nie spełnia warunków postępowania w zakresie dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym. Placówki powinny spełniać wymogi określone w ustępie 3.3. pkt 16 Ogłoszenia. Zamawiający zastrzega możliwość sprawdzenia, spełniania przez placówki Wykonawcy postawionych wymogów.

13.2. Sposób oceny ofert

Przy ocenie ofert i wyborze oferty najkorzystniejszej Zamawiający będzie postępować zgodnie z wymaganiami ustawy oraz kierować się przesłanką określoną w kryterium oceny ofert.

1) W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych przez nich ofert.

2) Przed szczegółową oceną ofert Zamawiający określi, czy każda z ofert: jest ważna, nie jest sprzeczna z ustawą, spełnia wszystkie warunki określone w Ogłoszeniu, nie zawiera oczywistych omyłek pisarskich, nie zawiera oczywistych omyłek rachunkowych oraz innych omyłek polegających na niezgodności oferty z Ogłoszeniem, niepowodujących istotnych zmian w treści oferty.

3) Zgodnie z art. 90 ust.1 ustawy Pzp, jeżeli cena wydaje się rażąco niska w stosunku do przedmiotu zamówienia i budzi wątpliwości Zamawiającego co do możliwości wykonania przedmiotu zamówienia zgodnie z wymaganiami określonymi przez Zamawiającego lub wynikającymi z odrębnych przepisów, w szczególności niższa o 30% od wartości zamówienia lub średniej

arytmetycznej cen wszystkich złożonych ofert, Zamawiający zwróci się o udzielenie wyjaśnień, w tym złożenie dowodów dotyczących elementów oferty mających wpływ na wysokość ceny.

4) Zamawiający odrzuci ofertę Wykonawcy, który nie złoży wyjaśnień lub jeżeli dokonana ocena wyjaśnień potwierdza, że oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia. Obowiązek wykazania, że oferta nie zawiera rażąco niskiej ceny spoczywa na Wykonawcy, art. 90 ust. 2 ustawy Pzp.

5) Zamawiający poprawia w tekście oferty:

- a) oczywiste omyłki pisarskie,
- b) oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek,
- c) inne omyłki polegające na niezgodności oferty ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty
-niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.

6) Zamawiający odrzuci każdą ofertę w przypadku zaistnienia wobec niej przesłanek określonych w art. 89.

7) Jeżeli nie można będzie wybrać oferty najkorzystniejszej z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans ceny i innych kryteriów oceny ofert, Zamawiający spośród tych ofert wybiera ofertę z najniższą ceną.

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

14.1. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta zostanie wybrana jako najkorzystniejsza.

14.2. Informację o wyniku postępowania Zamawiający zamieści na stronie internetowej Urzędu, tj. www.olecko.praca.gov.pl niezwłocznie po udzieleniu zamówienia, podając nazwę albo imię i nazwisko podmiotu, z którym zawarł umowę w sprawie zamówienia publicznego oraz w przypadku nieudzielenia zamówienia.

14.3. Jeżeli Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzania ich ponownego badania i oceny.

15. Istotne postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy w sprawie zamówienia publicznego, ogólne warunki umowy albo wzór umowy, jeżeli Zamawiający wymaga od Wykonawcy, aby zawarł z nim umowę w sprawie zamówienia publicznego na takich warunkach:

15.1. Istotne dla stron postanowienia warunków umowy stanowi załącznik Nr 5 do Ogłoszenia.

15.2. Zamawiający przewiduje następujące zmiany umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy:

- a) zmiana jednostkowej ceny brutto oraz zmiana całkowitego wynagrodzenia brutto Wykonawcy, pod warunkiem zmiany powszechnie obowiązujących przepisów mających wpływ na cenę, albo zmiany cen w sposób dopuszczony przez Prawo pocztowe;
- b) zmiana usługi, nazwy usługi lub sposobu jej świadczenia na usługę aktualnie świadczoną, w przypadku zmiany nazwy usługi lub sposobu jej świadczenia przez Wykonawcę;
- c) zmiana sposobu wykonywania usługi w przypadku zmiany powszechnie obowiązujących przepisów;
- d) zmiana stawki podatku od towarów i usług jeżeli zmiany te będą miały wpływ na koszt wykonania umowy przez Wykonawcę;
- e) zmiana numeru rachunku bankowego Wykonawcy;
- f) zmiana treści umowy jest korzystna/będzie korzystna dla Zamawiającego, np. z uwagi na politykę promocyjną Wykonawcy poprzez ofertę rabatów na wykonywane usługi;
- g) wykonanie przedmiotu umowy stanie się zbędne dla Zamawiającego ze względu na jego właściwość lub przeznaczenie, albo gdy jego realizacja przez Wykonawcę będzie niemożliwa do wykonania z przyczyn nie dających się przewidzieć w chwili wystawienia zlecenia.

Powyższe postanowienia stanowią katalog zmian, na które Zamawiający może wyrazić zgodę. Nie stanowią jednocześnie zobowiązania do wyrażenia zgody.

16. Klauzula informacyjna dla osób ubiegających się o zamówienie publiczne zgodnie z art. 13 oraz art. 14 Ogólnego Rozporządzenia o Ochronie Danych Osobowych

Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Powiatowy Urząd Pracy w Olecku, ul. Armii Krajowej 30. Z administratorem danych można się skontaktować przez adres mailowy biuro@pup.olecko.pl, telefonicznie pod numerem tel. 87/520 30 78 lub pisemnie na adres siedziby administratora.

Administrator wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym może się Pani/Pan skontaktować poprzez email: iod@pup.olecko.pl lub pisemnie na adres siedziby administratora. Z inspektorem ochrony danych można się kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych.

Dane osobowe przetwarzane będą w celu:

- a) przeprowadzenia postępowania mającego na celu wybór najkorzystniejszej oferty,
- b) Wykonania przez Zamawiającego spoczywających na nim obowiązków wynikających z przepisów powszechnie obowiązującego prawa, w tym w szczególności obowiązku przechowywania dokumentów zawierających dane osobowe w/w Wykonawców przez okres wymagany prawem,
- c) W przypadku Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza i z którym Zamawiający zawrze umowę również w celach:
 - wykonania zawartej z Wykonawcą umowy,
 - wykonania przez Zamawiającego spoczywającego na nim jako na jednostce sektora finansów publicznych obowiązku ustalenia czy wszystkie roszczenia Zamawiającego wynikające z zawartej umowy zostały zaspokojone, a w razie ich niezaspokojenia również w celu dochodzenia niezaspokojonych roszczeń wynikających z zawartej umowy.

Dane osobowe przetwarzane są na podstawie:

- a) wykonania umowy, której stroną jest osoba, której dane dotyczą lub do podjęcia działań na żądanie osoby, której dane dotyczą, przed zawarciem umowy, art.6 pkt 1 lit. b RODO
- b) przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze - art.6 pkt 1 lit. c RODO

Dane będą przechowywane do momentu wygaśnięcia obowiązku ich przechowywania, wynikającego z przepisów, t.j. przez okres 5 lat.

Pana/ Pani dane osobowe będą udostępniane na stronie internetowej Administratora, w związku z powyższym dane te będą dostępne publicznie.

Przysługuje Pani/Panu prawo do dostępu do swoich danych osobowych, prawo żądania ich sprostowania oraz ograniczenia ich przetwarzania. W zakresie udostępnienia danych na stronie internetowej przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania.

Przysługuje Pani/Panu również prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego zajmującego się ochroną danych osobowych. Podanie danych osobowych jest warunkiem przeprowadzenia postępowania mającego na celu wybór najkorzystniejszej oferty i zawarcia umowy pomiędzy Wykonawcą a Powiatowym Urzędem Pracy w Olecku. Dane osobowe nie będą przekazywane do Państw trzecich.

Wykaz załączników do Ogłoszenia:

- załącznik Nr 1 - formularz ofertowy,
- załącznik Nr 2 - formularz cenowy (tabela),
- załącznik Nr 3 - wykaz placówek pocztowych/punktów obsługi klienta,
- załącznik Nr 4 - wykaz wykonanych usług,
- załącznik Nr 5 – istotne dla stron postanowienia warunków umowy

Zatwierdzam:

**Celina Górską
Dyrektor PUP**

Formularz ofertowy

Wykonawca:

.....

Adres:

.....

Tel. Fax:

NIP..... REGON

Adres strony intern.: Adres email

Zamawiający : Powiatowy Urząd Pracy w Olecku, ul. Armii Krajowej 30, 19-400 Olecko

Odpowiadając na ogłoszenie o zamówieniu, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2018r. poz. 1986 ze zm.), którego przedmiotem jest świadczenie usług pocztowych na potrzeby Powiatowego Urzędu Pracy w Olecku.

1. Stosownie do Ogłoszenia oferuję wykonanie przedmiotu zamówienia:

1) za cenę brutto oferty (z podatkiem VAT): zł, (słownie złotych:),

2) powyższa cena jest sumą cen jednostkowych podanych w tabeli w „Formularzu cenowym” (zgodnie z załącznikiem nr 2 do Ogłoszenia),

3) oświadczam/my że w cenie oferty zostały uwzględnione wszystkie koszty niezbędne do prawidłowego wykonania zamówienia,

2.Oświadczamy, że posiadamy możliwość śledzenia przesyłek rejestrowanych w Internecie, zawierającą aktualny status przesyłki ze wskazaniem terminu doręczenia przesyłki.

TAK

NIE

3. Oświadczam/my, że dołączone do Ogłoszenia istotne postanowienia umowy zostały zaakceptowane i w przypadku wyboru mojej oferty zobowiązuję się do zawarcia umowy na podanych warunkach w miejscu i terminie wyznaczonym przez zamawiającego.

4. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się z Ogłoszeniem i nie wnosimy do niego zastrzeżeń oraz zdobyliśmy konieczne informacje do złożenia oferty.

5. Oświadczamy, że jesteśmy związani niniejszą ofertą przez okres 30 dni od terminu składania ofert.

6. Oświadczamy, że: zamówienie wykonamy samodzielnie / następującą część zamówienia zamierzamy powierzyć podwykonawcom*:

.....
.....

7. Załącznikami do niniejszej oferty są oświadczenia, informacje i dokumenty wymagane w specyfikacji istotnych warunków zamówienia:

- 1) Formularz cenowy (tabela)
- 2)
- 3)

8. Zostaliśmy poinformowani, że możemy przed upływem terminu składania ofert wydzielić z oferty w jej oddzielnej części informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji i zastrzec w odniesieniu do tych informacji, aby nie były one udostępnione innym uczestnikom postępowania. Informacje, o których mowa zawarto na następujących stronach oferty:

Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 86 ust. 4 ustawy Pzp.

9. Oferta zawiera zapisanych i ponumerowanych stron.

(*niepotrzebne skreślić)

....., dnia
(miejsowość)

.....
/podpis osoby/osób uprawnionych
do reprezentowania wykonawcy/

**Załącznik nr 2 do Ogłoszenia
Formularz cenowy**

Lp.	Rodzaj przesyłki		Szacunkowa liczba przesyłek w okresie trwania umowy w sztukach	Cena jednostkowa brutto	Wartość brutto
I. Przesyłki nierejestrowane /zwykłe ekonomiczne/ w obrocie krajowym					
1.	waga do 500 g	Format S	5 023		
2.	waga do 1000 g	Format M	10		
3.	waga do 2000 g	Format L	1		
II. Przesyłki nierejestrowane/zwykłe priorytetowe/ w obrocie krajowym					
4.	waga do 500 g	Format S	9		
5.	waga do 1000 g	Format M	2		
6.	waga do 2000 g	Format L	1		
III. Przesyłki rejestrowane/poleczone ekonomiczne/ w obrocie krajowym					
7.	Potwierdzenie odbioru krajowe	X	23 000		
8.	waga do 500 g	Format S	24 020		
9.	waga do 1000 g	Format M	15		
10.	waga do 2000 g	Format L	1		
IV. Przesyłki rejestrowane priorytetowe/poleczone-priorytetowe/ w obrocie krajowym					
11.	Potwierdzenie odbioru krajowe	X	3		
12.	waga do 500 g	Format S	9		
13.	waga do 1000 g	Format M	1		
14.	waga do 2000 g	Format L	1		

V. Paczki pocztowe ekonomiczne					
15.	waga do 1 kg	Gabaryt A	2		
		Gabaryt B	2		
16.	waga od 1 kg do 2 kg	Gabaryt A	1		
		Gabaryt B	1		
17.	waga od 2 kg do 5 kg	Gabaryt A	1		
		Gabaryt B	1		
VI. Przesyłki zagraniczne rejestrowane priorytetowe					
18.	potwierdzenie odbioru zagraniczne	Europa	2		
19.	waga do 50 g		1		
20.	waga od 50 g do 100 g		1		
VII. Usługa kurierska					
21.	waga do 1 kg		4		
		doręczenie w dniu następnym po dniu nadania do godz. 9:00	1		
		doręczenie w dniu następnym po dniu nadania do godz. 12:00	1		
		doręczenie w dniu następnym po dniu nadania do godz. 15:00	1		
		doręczenie bezpośrednio do rąk wskazanych	1		
VIII. Zwroty przesyłek w obrocie krajowym ekonomiczne					
22.	Zwrot przesyłki rejestrowanej do nadawcy po wyczerpaniu możliwości	Format S waga do 500 g	1750		
		Format M waga do 1000 g	1		

	doręczenia lub wydania odbiorcy	Format L waga do 2000 g	1		
IX. Usługa dostarczania i odbierania korespondencji od Zamawiającego					
23.	Usługa dostarczania i odbierania korespondencji	x	36 miesięcy		
Łącznie kwota usług w całym okresie realizacji zamówienia					
Łącznie kwota usług w całym okresie realizacji zamówienia słownie:					
.....					
.....					

....., dnia

.....
podpis osoby upoważnionej do reprezentowania Wykonawcy

.....
pieczęć firmowa

Wykonawca:

Adres:

Wykaz placówek pocztowych czynnych w dni robocze od poniedziałku do piątku, za wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy

Lp.	Nazwa Jednostki Wykonawcy	Adres Jednostki Wykonawcy	Podstawa dysponowania ¹
Olecko			
1.			
2.			
Świątajno			
3.			
Wieliczki			
4.			
Kowale Oleckie			
5.			

¹ własne placówki lub podać jaki charakter prawny łączy Wykonawcę z podmiotem trzecim

.....
(miejsowość, data)

.....
/data i podpis/y osoby/osób uprawniony do reprezentowania
Wykonawcy/Wykonawców/

.....
pieczęć firmowa

Wykonawca:

Adres:

**WYKAZ
WYKONANYCH USŁUG**

Nazwa i adres Odbiorcy	Przedmiot zamówienia	Wartość brutto	Data wykonania zamówienia (dd/mm/rrrr)

Należy dołączyć dokumenty potwierdzające, że usługi te zostały wykonane lub są wykonywane należycie.

Dowodami w myśl *Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 19 lutego 2013 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać Zamawiający od wykonawcy, oraz form w jakich te dokumenty mogą być składane* są:

1. Poświadczenie
2. Oświadczenie Wykonawcy, jeżeli z uzasadnionych przyczyn o obiektywnym charakterze Wykonawca nie jest w stanie uzyskać poświadczenia.
3. W przypadku, gdy podmiotem, na rzecz którego usługi wskazane w wykazie zostały wcześniej wykonane jest Zamawiający, Wykonawca nie ma obowiązku przedkładania dokumentów, o których mowa wyżej.

Uwzględniane będą tylko te usługi, dla których załączono dokumenty potwierdzające ich należyte wykonanie.

..... dnia

.....
(podpisy osób uprawnionych do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy)

ISTOTNE DLA STRON POSTANOWIENIA WARUNKÓW UMOWY

1. Przedmiotem zamówienia jest określenie warunków współpracy w zakresie uiszczania opłat z dołu za usługi pocztowe na rzecz Powiatowego Urzędu Pracy w Olecku, a w szczególności za:

- 1) nadane przesyłki nierejestrowane i rejestrowane, w obrocie krajowym i zagranicznym – zarówno ekonomiczne jak i priorytetowe, zwane dalej przesyłkami pocztowymi,
- 2) usługi pocztowe komplementarne do przesyłek rejestrowanych, tj. potwierdzenie odbioru przesyłki polegające na doręczeniu nadawcy formularza z pokwitowaniem odbioru przesyłki przez odbiorcę,
- 3) przesyłki rejestrowane zwrócone po wyczerpaniu możliwości ich doręczenia adresatom,
- 4) usługi w obrocie krajowym polegające na przyjęciu, przemieszczeniu i doręczeniu paczki pocztowej pod wskazany adres
- 5) usługi pocztowe dotyczące przesyłek najszybszej kategorii w obrocie krajowym- kurierskie.

2. Wymagania dotyczące przedmiotu zamówienia:

1) Przesyłki nadawane przez Zamawiającego będą spełniały następujące normy gabarytowe:

a) dotyczy przesyłek listowych

Format S to przesyłki o wymiarach

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

MAKSIMUM - żaden z wymiarów nie może przekroczyć: wysokość 20 mm, długość 230 mm, szerokość 160 mm

Format M to przesyłki o wymiarach

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

MAKSIMUM - żaden z wymiarów nie może przekroczyć: wysokość 20 mm, długość 325 mm, szerokość 230 mm

b) dotyczy paczek

GABARYT A to paczki o wymiarach

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

MAKSIMUM - żaden z wymiarów nie może przekroczyć: długość 600 mm (60 cm), szerokość 500 mm (50 cm), wysokość 300 mm (30 cm).

GABARYT B to paczki o wymiarach:

MINIMUM - jeśli choć jeden z wymiarów przekracza długość 600 mm (60 cm), szerokość 500 mm (50 cm), wysokość 300 mm (30 cm),

MAKSIMUM - suma długości i największego obwodu mierzonego w innym kierunku niż długość - 3000 mm (300 cm), przy czym największy wymiar nie może przekroczyć 1500 mm (150 cm).

c) dotyczy przesyłek kurierskich

Przesyłki listowe będą przesyłkami rejestrowanymi doręczanymi w sposób zapewniający

- a) bezpośredni odbiór przesyłki pocztowej od nadawcy,
- b) doręczenie przesyłki pocztowej w gwarantowanym terminie,
- c) doręczenie przesyłki pocztowej bezpośrednio do rąk adresata lub osoby uprawnionej do odbioru.

2) Przyjmowanie, przemieszczanie i doręczanie przesyłek pocztowych oraz ich ewentualny zwrot i reklamacje wykonywane będą zgodnie z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa, a w szczególności:

- a) Ustawie z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo pocztowe (Dz. U. z 2018 r., poz. 2188),
- b) ROZPORZĄDZENIE MINISTRA INFRASTRUKTURY z dnia 21 sierpnia 2018 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie reklamacji usługi pocztowej,
- c) ustawie z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2018r. poz. 2096),
- d) Rozporządzeniu Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 29 kwietnia 2013 r. w sprawie warunków wykonywania usług powszechnych przez operatora wyznaczonego (Dz. U. z 2013 r. poz. 545),

- e) międzynarodowych przepisach pocztowych,
- g) postanowieniach Ogłoszenia o zamówieniu

3) Wykonawca zobowiązany jest **do odbioru** raz dziennie przesyłek przygotowanych do ekspedycji z siedziby Zamawiającego, tj. Powiatowego Urzędu Pracy w Olecku, ul. Armii Krajowej 30, 19-400 Olecko- sekretariat pok. nr 14 - od poniedziałku do piątku, w dni robocze, w godzinach od 14:30 do 15:00 i nadania ich w dniu odbioru od Zamawiającego.

4) Wykonawca zobowiązany jest **do dostarczenia** raz dziennie do siedziby Zamawiającego, tj. Powiatowego Urzędu Pracy w Olecku, ul. Armii Krajowej 30, 19-400 Olecko- sekretariat pok. nr 14 przesyłek do niego nadanych, w dni robocze, od poniedziałku do piątku, w godz. od 07:45 do 08:45. Odbiór przesyłek każdorazowo potwierdzi pracownik Zamawiającego.

5) Nadanie przesyłek przyjętych do wyekspediowania będzie każdorazowo dokumentowane przez Wykonawcę pieczęcią, podpisem i datą w rejestrach (książce nadawczej) dla przesyłek rejestrowanych oraz w zestawieniach wartościowo-ilościowych dla przesyłek nierejestrowanych.

6) Terminy doręczania przesyłek pocztowych nie mogą być dłuższe niż określone w obowiązujących w tym zakresie przepisach, w szczególności:

- a) czas doręczania przesyłek rejestrowanych na terenie kraju musi wynosić:
 - do pięciu dni roboczych dla przesyłki nie będącej przesyłką najszybszej kategorii;
 - do trzech dni roboczych dla przesyłki będącej przesyłką najszybszej kategorii;
- b) czas doręczania przesyłek nierejestrowanych na terenie kraju musi wynosić:
 - do pięciu dni roboczych dla przesyłki nie będącej przesyłką najszybszej kategorii;
 - do trzech dni roboczych dla przesyłki będącej przesyłką najszybszej kategorii;
- c) czas doręczania przesyłek w obrocie zagranicznym musi wynosić:
 - do siedmiu dni roboczych dla przesyłki nie będącej przesyłką najszybszej kategorii;
 - do czterech dni roboczych dla przesyłki będącej przesyłką najszybszej kategorii,
 - strony dopuszczają możliwość nadania przesyłek na dzień następny, w przypadku uzasadnionych zastrzeżeń do odebranych przesyłek (nieprawidłowe opakowanie, niepełny adres, niezgodność wpisów w dokumentach nadawczych z wpisami na przesyłkach, brak znaków opłaty) i braku możliwości ich wyjaśnienia lub usunięcia w dniu ich odbioru.

7) Zamawiający wymaga, aby usługa dostarczania przesyłek świadczona była do każdego wskazanego przez Zamawiającego adresu w Polsce oraz poza granicami Polski (Europa- strefa A)

8) Wydawanie przesyłek winno następować w stałych placówkach pocztowych, oznakowanych w sposób widoczny szyldem z nazwą lub logo Wykonawcy, zlokalizowanych na terenie każdej gminy w kraju, czynnych w dni robocze (tj. od poniedziałku do piątku), co najmniej przez 6 godzin dziennie. Informacja o rozmieszczeniu placówek pocztowych musi być dostępna w Internecie.

9) Zamawiający zobowiązuje się umieszczać na przesyłce listowej w sposób trwały i czytelny: dokładne jednoznaczne określenie adresata, jego adresu (podanym jednocześnie w pocztowej książce nadawczej), określenia rodzaju przesyłki (nierejestrowana, rejestrowana, będąca przesyłką najszybszej kategorii, ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru), umieszczenia na stronie adresowej każdej nadawanej przesyłki nadruku lub pieczętki określającej pełną nazwę i adres jednostki organizacyjnej Zamawiającego będący jednocześnie adresem zwrotnym nadawcy. W przypadku wystąpienia błędów, np. adresowych – Wykonawca niezwłocznie wyjaśni je z Zamawiającym.

10) Zamawiający wymaga, aby Wykonawca określił i przekazał wzory oznakowania przesyłek rejestrowanych i/lub przesyłek najszybszej kategorii, które będą stosowane przy oznakowywaniu przesyłek listowych (dopuszcza się przekazanie Zamawiającemu wzoru pieczęci zastępującego ww. oznaczenia).

11) Znak opłaty pocztowej zastąpi pieczęć wykonana wg wzoru dostarczonego przez Wykonawcę.

12) Zamawiający będzie przygotowywał do nadania przesyłki listowe w stanie umożliwiającym Wykonawcy ich doręczenie bez ubytku i uszkodzenia do miejsca zgodnego z adresem przeznaczenia. Zamawiający będzie nadawał przesyłki w stanie uporządkowanym według kategorii rodzajowej.

13) Opakowanie przesyłek listowych stanowi koperta Zamawiającego, odpowiednio zabezpieczona (zaklejona).

14) Wykonawca będzie doręczał do siedziby Zamawiającego pokwitowane przez adresata „potwierdzenie odbioru” niezwłocznie po dokonaniu doręczenia przesyłki, nie później jednak, niż w ciągu 15 dni roboczych od dnia doręczenia.

15) W przypadku niemożności doręczenia, przedstawiciel Wykonawcy pozostawia zawiadomienie (pierwsze awizo) o próbie doręczenia przesyłki ze wskazaniem gdzie i kiedy adresat może odebrać list lub przesyłkę. Termin do odbioru przesyłki przez adresata wynosi 14 dni roboczych liczonych od dnia następnego po dniu pozostawienia pierwszego awizo, w tym terminie przesyłka jest awizowana dwukrotnie. Po upływie terminu odbioru, przesyłka jest zwracana Zamawiającemu wraz z podaniem przyczyny nie odebrania przez adresata. Za czynności związane ze zwrotem przesyłki operator może żądać uiszczenia opłaty.

16) Wykonawca zobowiązany jest zapewnić bezpłatne formularze potwierdzeń odbioru.

17) W przypadku przesyłek nadawanych na specjalnych zasadach Zamawiający zobowiązany będzie do używania druków „zwrotnego potwierdzenia odbioru” własnego nakładu odpowiednich do wykorzystywania w postępowaniach administracyjnych zgodnie z KPA.

18) Ze względu na specyfikę przesyłek rejestrowanych Zamawiającego, wymagane jest przestrzeganie przez Wykonawcę wymogów ustawowych w odniesieniu do dokumentów urzędowych w zakresie:

- a) skutków potwierdzenia przyjęcia przesyłki oraz przekazu pocztowego (moc dokumentu urzędowego) – art. 17 ustawy Prawo pocztowe /potwierdzenie nadania przesyłki rejestrowej lub przekazu pocztowego wydane przez placówkę pocztową operatora wyznaczonego ma moc dokumentu urzędowego.
- b) skutków nadania pisma (moc doręczenia – zachowanie terminu), m.in.: art. 57 § 5 pkt 2 ustawy Kodeks postępowania administracyjnego /termin uważa się za zachowany, jeżeli przed jego upływem pismo zostało nadane w polskiej placówce pocztowej operatora wyznaczonego/, art. 165 § 2 ustawy Kodeks postępowania cywilnego /oddanie pisma procesowego w polskiej placówce pocztowej operatora wyznaczonego jest równoznaczne z wniesieniem go do sądu/, art. 12 § 6 pkt 2 ustawy Ordynacja podatkowa /termin uważa się za zachowany, jeżeli przed jego upływem pismo zostało nadane w polskiej placówce pocztowej operatora wyznaczonego/, art. 198b ust. 2 zdanie drugie ustawy Prawo zamówień publicznych/złożenie skarg w placówce pocztowej operatora wyznaczonego jest równoznaczne z jego wniesieniem/, art. 176 ust. 3 ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych /termin jest zachowany, jeżeli przed jego upływem nadano pismo w polskiej placówce pocztowej operatora wyznaczonego.

Ilość przesyłek rejestrowanych zawierających specjalistyczną korespondencję skierowaną do sądów lub organów administracji publicznej, z których nadaniem w placówce pocztowej operatora wyznaczonego odpowiednie przepisy prawa łączą skutek wniesienia pisma do sądu/urzędu przez stronę postępowania Zamawiający określa na mniej niż 5% całości wolumenu. Zamawiający szacuje również, że ilości przesyłek rejestrowanych zawierających specjalistyczną korespondencję skierowaną do sądów lub organów administracji publicznej nie będą większe niż 1 % wolumenu.

19) Wykonawca zapewni możliwość nieodpłatnego śledzenia przez Internet rejestrowanych przesyłek pocztowych w obrocie krajowym.

20) Rozliczenia między stronami z tytułu realizacji przedmiotu umowy, dokonywane w okresach miesięcznych na podstawie faktycznych ilości przesyłek z uwzględnieniem cen jednostkowych zawartych w formularzu rzeczowo-cenowym. Płatność za wykonane usługi pocztowe będzie dokonywana z dołu w miesięcznym okresie rozliczeniowym. Wykonawca będzie wystawiał faktury w terminie 7 dni po zakończeniu każdego miesiąca kalendarzowego, z zastrzeżeniem, iż obliczenia dokonuje się w ostatnim dniu okresu rozliczeniowego. Okresem rozliczeniowym z dołu będzie okres miesiąca kalendarzowego.

21) Ilość i waga zwróconych przesyłek stwierdzona będzie na podstawie specyfikacji wykonanych usług i dostarczana Zamawiającemu wraz z fakturą.

22) Płatności uiszczane będą przez Zamawiającego w terminie 21 dni licząc od daty wystawienia faktury VAT przez Wykonawcę.

23) Podane przez Zamawiającego ilości poszczególnych pozycji przesyłek wyszczególnionych w formularzu cenowym (załącznik nr 2 do Ogłoszenia) mają charakter szacunkowy. Zamawiający zastrzega sobie prawo niewykorzystania ilości wskazanych w formularzu cenowym oferty. Określone rodzaje i ilości poszczególnych przesyłek są prognozowane i mogą ulec zmianie w zależności od potrzeb Zamawiającego - na co Wykonawca wyraża zgodę i nie będzie dochodził roszczeń z tytułu zmian ilościowych i rodzajowych w trakcie realizacji umowy.

24) Maksymalna wartość umowy wynosi zł brutto (słownie:). Umowa będzie obowiązywać do końca okresu na jaki zostanie zawarta

lub do czasu wykorzystania wartości umowy, w zależności od tego co nastąpi wcześniej. W przypadku braku środków finansowych Zamawiający zastrzega sobie prawo skrócenia okresu trwania umowy.

25) W przypadku zmiany przepisów określających wysokość należnego podatku VAT na usługi pocztowe, w czasie trwania niniejszej umowy, Wykonawca zastosuje obowiązujący podatek VAT, co skutkować będzie zmianą cen jednostkowych przesyłek. Maksymalna wartość umowy brutto zostanie powiększona o wartość VAT proporcjonalnie do ilości usług wymienionych w formularzu cenowym.

26) Zgodnie z art. 43 ust 1 pkt. 17 ustawy z dnia 11 marca 2004r. o podatku od towarów i usług (tekst jednolity Dz. U. Nr 177 z 2011 roku, poz. 1054 ze zm.) powszechne usługi pocztowe świadczone przez Poczta Polska są zwolnione z podatku od towarów i usług.

27) Usługi pocztowe nie mające charakteru powszechnego, podlegają opodatkowaniu VAT stawką podstawową.

28) W przypadku konieczności wykonania usługi, która nie została przewidziana w formularzu asortymentowo-cenowym, usługa ta będzie wykonana na podstawie regulaminu i cennika obowiązującego u Wykonawcy w dniu wykonania usługi. Powierzenia wykonania niewycenionych usług rozliczone zostanie w ramach kwoty zamówionych usług wycenionych, z zachowaniem maksymalnej wartości umowy brutto.

29) W przypadku zmiany cen jednostkowych za świadczenie usług pocztowych, wyłącznie po ich zatwierdzeniu przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej, zatwierdzone ceny będą podstawą rozliczeń pomiędzy stronami niniejszej umowy. Jeżeli Wykonawca składając ofertę, udzielił Zamawiającemu rabatów lub upustów cenowych zostaną one uwzględnione w nowych cenach jednostkowych. Zmiana cen pozostaje bez wpływu na maksymalną wartość umowy brutto.

30) Zamawiającemu przysługuje możliwość korzystania z programów rabatowych/upustowych oferowanych przez Wykonawcę w ramach polityki promocyjnej w trakcie trwania umowy.

31) Usługę pocztową w zakresie przesyłki rejestrowanej uznaje się za niewykonaną, jeżeli doręczenie przesyłki rejestrowanej lub zawiadomienie o próbie jej doręczenia nie nastąpiło w terminie 14 dni od dnia nadania, zgodnie z rozporządzeniem w sprawie reklamacji powszechnej usługi pocztowej w zakresie przesyłki rejestrowanej i przekazu pocztowego.

32) Do odpowiedzialności Wykonawcy za nienależyte wykonanie usługi pocztowej stosuje się odpowiednio przepisy ustawy Prawo Pocztove oraz Rozporządzenia Ministra Infrastruktury w sprawie reklamacji powszechnej usługi pocztowej w zakresie przesyłki rejestrowanej przekazu pocztowego, w sprawach nieuregulowanych tymi przepisami stosuje się odpowiednio przepisy Kodeksu Cywilnego.

3. Termin wykonywania umowy:

36 miesięcy: od 01.07.2019 r. do 30.06.2022 r.

4. Osobami wyznaczonymi do uzgodnień i koordynacji realizacji niniejszej umowy są: ze strony Zamawiającegotel..., fax, e-mail..., a ze strony Wykonawcy :..... tel..., fax, e-mail..... . Zmiany osób i danych teleadresowych w trakcie trwania umowy nie wymagają zachowania formy pisemnego aneksu, wystarczające będzie powiadomienie strony umowy o zmianie.

5.Kary umowne:

1) Wykonawca zapłaci Zamawiającemu kary umowne:

- a) za wypowiedzenie przez Zamawiającego umowy ze skutkiem natychmiastowym - w wysokości 5% wynagrodzenia umownego brutto niezrealizowanej części zamówienia, o którym mowa w ust.2 pkt 24,
- b) odstąpienie w całości lub części od umowy przez Zamawiającego z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy - w wysokości 5% wynagrodzenia umownego brutto niezrealizowanej części zamówienia, o którym mowa w ust.2 pkt 24,
- c) odstąpienie w całości lub części od umowy przez Wykonawcę z własnej winy lub woli - w wysokości 5% wynagrodzenia umownego brutto niezrealizowanej części zamówienia, o którym mowa w ust.2 pkt 24,

2) Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 10 % brutto opłaty miesięcznej za usługę odbioru przesyłek z siedziby Zamawiającego, za każde jednodniowe opóźnienie w dostarczeniu do Zamawiającego przesyłek pocztowych.

6. Postanowienia ogólne:

1. Zamawiającemu przysługuje prawo odstąpienia od umowy w przypadku:

- 1) likwidacji, ogłoszenia upadłości lub rozwiązania przedsiębiorstwa Wykonawcy,
- 2) powtarzającego się niewykonywania umowy, więcej niż 10 zdarzeń powyżej 5 dni od ustalonych terminów,
- 3) wykonywania przez Wykonawcę przedmiotu umowy wadliwie i zaniechania zmiany sposobu jego wykonania mimo upływu wyznaczonego przez Zamawiającego terminu na dokonanie zmian,
- 4) w trybie i na zasadach określonych w art.145 ustawy z dnia 29.01.2004r. - Prawo Zamówień Publicznych, tj. w razie istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy,
- 5) Zamawiający zastrzega możliwość zaprzestania zamówień: w przypadku niezatwierdzenia lub braku planu finansowego PUP na lata 2019-2021 . Wykonawcy nie przysługuje z tego tytułu roszczenie odszkodowawcze.

2. Zamawiający powiadomi Wykonawcę o ewentualnej zmianie siedziby urzędu. Zmiany adresu siedziby nie wymagają sporządzenia aneksu, o ile następuje to w granicach administracyjnych dotychczasowej miejscowości.

3. Wszystkie postanowienia specyfikacji istotnych warunków zamówienia są wiążące dla stron umowy.

4. Strony zobowiązują się do nieujawniania informacji uzyskanych w związku z realizacją umowy, stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa Wykonawcy i Zamawiającego w rozumieniu ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz.U. z 2018r. 1637 ze zm.) i nie mogą być ujawnione w jakiegokolwiek postaci osobom trzecim przez żadną stron.

5. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową zastosowanie mają odpowiednie przepisy Kodeksu cywilnego, przepisów dotyczących świadczenia usług pocztowych i ustawy Prawo zamówień publicznych.

6. Ewentualne spory mogące wyniknąć w związku z realizacją niniejszej umowy, strony będą rozstrzygać polubownie, a jeśli nie będzie to możliwe, rozstrzygać je będzie sąd powszechny właściwy dla siedziby Zamawiającego.