



## Powiatowy Urząd Pracy w Bytowie

ul. Wojska Polskiego 6, 77-100 Bytów  
tel./fax (059) 822- 2227, (059) 822-2373  
www.bytow.pup.pl e-mail: [gdbyp@praca.gov.pl](mailto:gdbyp@praca.gov.pl)

KZ 3431/12/PN/2013

Bytów, dnia 04.10.2013 r.

### **SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA**

**„Świadczenie powszechnych usług pocztowych w obrocie krajowym w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych o wadze do 2.000 g.”**

#### **Zamawiający:**

Powiatowy Urząd Pracy w Bytowie, ul. Wojska Polskiego 6, 77-100 Bytów

Adres strony internetowej, na której zamieszczona jest specyfikacja istotnych warunków zamówienia:  
[www.bytow.pup.pl](http://www.bytow.pup.pl)

Tel. 59 822-22-27, 59 822-34-45, 59 822-23-73, fax 59 823-41-02

zaprasza do złożenia oferty w postępowaniu prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego na usługę o wartości zamówienia mniejszej od kwot określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2013 r., poz. 907 z późn. zm.) zwanej dalej „ustawą”.

Nazwa zamówienia: „Świadczenie powszechnych usług pocztowych w obrocie krajowym w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych o wadze do 2.000 g.”.

*Zamówienie będzie finansowane ze środków Funduszu Pracy. (art. 108 ust.1 pkt. 32 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy Dz. U. 2013r. poz. 674 z późn. zm.)*

#### **I Opis przedmiotu zamówienia**

Przedmiotem zamówienia jest świadczenie powszechnych usług pocztowych w obrocie krajowym w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych o wadze do 2.000 g na rzecz Powiatowego Urzędu Pracy w Bytowie, ul. Wojska Polskiego 6, 77-100 Bytów oraz Filii PUP w Miastku, ul. Sikorskiego 1, 77-200 Miastko.

1. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia określa załącznik nr 1 do SIWZ.
2. Pozostałe uregulowania dotyczące przedmiotu zamówienia zostały wskazane w istotnych postanowieniach umowy w załączniku nr 7 do SIWZ.
3. Oznaczenie wg Wspólnego Słownika Zamówień (CPV: 64110000-0 Usługi pocztowe)

#### **II Termin wykonania zamówienia**

Termin wykonania zamówienia od dnia **04.11.2013r.** do dnia **31.12.2014r.**

#### **III Wykluczenie wykonawcy z postępowania. Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków**

1. O udzielenie zamówienia publicznego mogą wyłącznie ubiegać się wykonawcy, którzy:

- 1.1 nie podlegają wykluczeniu z postępowania na mocy art. 24 ustawy
- 1.2 spełniają warunki określone w treści art. 22 ust. 1 ustawy, dotyczące:

a) posiadania uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania, poprzez wykazanie, że:

Wykonawca posiada wpis do rejestru operatorów pocztowych, dokonany przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej, zgodnie z art. 6 ust. 1 ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo Pocztowe (Dz. U. z 2012r., poz. 1529).



## Powiatowy Urząd Pracy w Bytowie

ul. Wojska Polskiego 6, 77-100 Bytów  
tel./fax (059) 822- 2227, (059) 822-2373  
www.bytow.pup.pl e-mail: [gdbp@praca.gov.pl](mailto:gdbp@praca.gov.pl)

- b) posiadania wiedzy i doświadczenia,
  - Zamawiający nie dokonuje opisu sposobu spełniania warunku
- c) dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym
  - Zamawiający nie dokonuje opisu sposobu spełniania warunku
- d) dysponowania osobami zdolnymi do wykonania zamówienia
  - Zamawiający nie dokonuje opisu sposobu spełniania warunku
- e) sytuacji ekonomicznej i finansowej
  - Zamawiający nie dokonuje opisu sposobu spełniania warunku

### 2. W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia oraz potwierdzenia spełnienia ww. warunków wykonawcy mają obowiązek dostarczyć:

- a) Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu - załącznik nr 2 do SIWZ,
- b) Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia – załącznik nr 3 do SIWZ
- c) Oświadczenie o posiadaniu wpisu do rejestru operatorów pocztowych – załącznik nr 4 do SIWZ
- d) **Lista podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust.2 pkt. 5, albo informacja o tym, że Wykonawca nie należy do grupy kapitałowej według wzoru stanowiącego – załącznik nr 5 do SIWZ,**
- e) Aktualny odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt. 2 ustawy, wystawionego nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert,
- f) **Wykonawcy zagraniczni** - jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej, zamiast dokumentu wymienionego w ppkt. e składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości, wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

Jeżeli w miejscu zamieszkania osoby lub w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa powyżej zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie, w którym określa się także osoby uprawnione do reprezentacji wykonawcy złożone przed właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio kraju miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, lub przed notariuszem.

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

**Ocena spełniania warunków udziału w postępowaniu zostanie dokonana na podstawie dokumentów i oświadczeń złożonych przez wykonawcę na zasadzie SPEŁNIA/NIE SPEŁNIA.**

#### IV Wymagane dokumenty

Oprócz dokumentów wyszczególnionych w Rozdziale III SIWZ, potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu, Wykonawca ma dostarczyć Zamawiającemu:

- 1. Formularz oferty – załącznik nr 6 do SIWZ
- 2. Formularz cenowy – załącznik 6a do SIWZ
- 3. Pełnomocnictwo (oryginał lub jego kopia potwierdzona notarialnie) do reprezentowania Wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego w przypadku, kiedy w postępowaniu uczestniczy/ą osoba/y inna/e niż uprawnione.

W przypadku załączenia do oferty innych dokumentów niż wymagane przez Zamawiającego, nie będą one podlegały ocenie.



## Powiatowy Urząd Pracy w Bytowie

ul. Wojska Polskiego 6, 77-100 Bytów  
tel./fax (059) 822- 2227, (059) 822-2373  
www.bytow.pup.pl e-mail: [gdbby@praca.gov.pl](mailto:gdbby@praca.gov.pl)

### V Informacje o sposobie porozumiewania się Wykonawców z Zamawiającym oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów.

Wykonawca będzie porozumiewał się z Zamawiającym oraz przekazywał oświadczenia lub dokumenty:

- a) w formie pisemnej na adres Zamawiającego:  
Powiatowy Urząd Pracy w Bytowie  
ul. Wojska Polskiego 6, 77-100 Bytów
- b) za pomocą faksu (nr fax.: 59 823-41-02),
- c) drogą elektroniczną (e-mail) ([gdbby@praca.gov.pl](mailto:gdbby@praca.gov.pl)).

Osobami uprawnionymi do porozumiewania się z Wykonawcami są Marta Ilgert, Malwina Gierszewska ([gdbby@praca.gov.pl](mailto:gdbby@praca.gov.pl)).

### VI Informacja na temat wadium

Zamawiający nie przewiduje wadium.

### VII Termin związania ofertą

Wykonawca będzie związany ofertą przez 22 dni od upływu terminu składania ofert.

### VIII Opis sposobu przygotowania oferty

1. Na ofertę składają się wszystkie dokumenty wyszczególnione w SIWZ ( w tym załączniki).
2. Oferta musi być sporządzona zgodnie z wymaganiami SIWZ.
3. Oferta musi być sporządzona w oryginale, w języku polskim w sposób czytelny.
4. Oferta musi być podpisana przez Wykonawcę lub osobę upoważnioną do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy.
5. W przypadku, gdy wykonawca składa kopię wymaganych dokumentów, każda strona musi być poświadczona za zgodność z oryginałem (wykonawca składa własnoręczny podpis poprzedzony dopiskiem „za zgodność z oryginałem”, z zastrzeżeniem pkt. 4 niniejszego Rozdziału).
6. Dokumenty sporządzone w języku obcym muszą być składane wraz z tłumaczeniem na język polski, w innym przypadku dokumenty te nie będą brane pod uwagę.
7. Oferta powinna być spięta, a wszystkie jej strony ponumerowane.
8. Wszystkie miejsca, w których wykonawca naniósł zmiany, powinny być przez niego parafowane.
9. Wykonawca składa tylko jedną ofertę.
10. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
11. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.
12. Zamawiający nie przewiduje udzielenia zamówień uzupełniających.
13. Oferta powinna być dostarczona w zamkniętej kopercie, opatrzona napisem: **Przetarg nieograniczony „Świadczenie powszechnych usług pocztowych w obrocie krajowym w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych o wadze do 2.000 g.”** zaadresowanej do Zamawiającego:

Powiatowy Urząd Pracy w Bytowie,  
ul. Wojska Polskiego 6, 77-100 Bytów  
sekretariat (pokój nr 13)

### IX Wykonawcy wspólnie ubiegający się o zamówienie

1. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia.
2. W przypadku, o którym mowa w pkt.1, wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w zawarciu umowy w sprawie zamówienia publicznego.



## Powiatowy Urząd Pracy w Bytowie

ul. Wojska Polskiego 6, 77-100 Bytów  
tel./fax (059) 822-2227, (059) 822-2373  
www.bytow.pup.pl e-mail: [gdbv@praca.gov.pl](mailto:gdbv@praca.gov.pl)

3. Pełnomocnictwo, o którym mowa w pkt. 2 musi znajdować się w ofercie wspólnej wykonawców. Pełnomocnictwo musi być złożone w oryginale lub jego kopii potwierdzonej notarialnie.
4. Pełnomocnik zostaje w kontakcie z zamawiającym w toku postępowania i do niego zamawiający kieruje informacje i korespondencję.
5. Oferta wspólna, składana przez dwóch lub więcej wykonawców, powinna spełniać następujące wymagania:
  - ◆ Dokumenty dotyczące własnej firmy, takie jak: odpis z właściwego rejestru, odpis z CEIDG, oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia, oświadczenie dotyczące grupy kapitałowej, oświadczenie o posiadaniu wpisu do rejestru operatorów pocztowych składa każdy z wykonawców składających ofertę wspólną we własnym imieniu,
  - ◆ Dokumenty wspólne takie jak: formularz oferty, formularz cenowy, oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, składa pełnomocnik wykonawców w imieniu wszystkich wykonawców składających ofertę wspólną.
  - ◆ Kopie dokumentów dotyczących każdego z wykonawców składających ofertę wspólną muszą być poświadczone za zgodność z oryginałem przez osobę lub osoby upoważnione do reprezentowania tych wykonawców (a nie np. pełnomocnika konsorcjum)
6. Przed podpisaniem umowy (w przypadku wygrania postępowania) wykonawcy składający ofertę wspólną będą mieli obowiązek przedstawić zamawiającemu umowę regulującą współpracę tych wykonawców.

### **X Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert**

1. Oferty należy składać w sekretariacie (pokój nr 13) Powiatowego Urzędu Pracy w Bytowie, ul. Wojska Polskiego 6, 77-100 Bytów **do dnia 14.10.2013 r. do godz. 9.00**
2. Otwarcie ofert nastąpi **w dniu 14.10.2013 r. o godz. 9.15 w sekretariacie (pokój nr 13)**
3. Za termin złożenia oferty uważa się termin jej dostarczenia do zamawiającego.

### **XI Opis sposobu obliczenia ceny**

#### **Cena brutto**

1. Cena może być tylko jedna – nie dopuszcza się cen wariantowych.
2. Cena nie ulega zmianie przez cały okres ważności oferty (związania) oraz okres realizacji (wykonania) zamówienia z trzema wyjątkami określonymi w pkt 26 w załączniku nr 7 do SIWZ.
3. Cena brutto za wykonanie zamówienia będzie wynikała z sumy wartości brutto za poszczególne rodzaje przesyłek wyszczególnione w Formularzu cenowym. Wartość brutto za poszczególne rodzaje przesyłek będzie wynikała z iloczynu ceny jednostkowej brutto i szacunkowej ilości (sztuk) przesyłek.
4. Cenę netto i brutto za wykonanie przedmiotu zamówienia należy przedstawić w formularzu oferty – załącznik nr 6 do SIWZ. Cenę brutto za wykonanie przedmiotu zamówienia, ceny jednostkowe brutto za poszczególne rodzaje przesyłek oraz wartość brutto za poszczególne rodzaje przesyłek należy przedstawić w Formularzu cenowym – załącznik nr 6a.
5. Podane w ofercie ceny muszą uwzględniać wszystkie wymagania Zamawiającego, określone w niniejszej Specyfikacji oraz obejmować wszelkie koszty, jakie poniesie Wykonawca z tytułu należytego oraz zgodnego z umową i obowiązującymi przepisami wykonania zamówienia.
6. Cena podana w ofercie będzie traktowana jako cena ostateczna, kompletna i jednoznaczna i nie będzie podlegała żadnym negocjacom.
7. Cena oferty musi być podana w złotych polskich, cyfrą i słownie.
8. Cena powinna być podana do drugiego miejsca po przecinku.



## Powiatowy Urząd Pracy w Bytowie

ul. Wojska Polskiego 6, 77-100 Bytów  
tel./fax (059) 822- 2227, (059) 822-2373  
www.bytow.pup.pl e-mail: [gdbyp@praca.gov.pl](mailto:gdbyp@praca.gov.pl)

### XII Opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty wraz z podaniem sposobu oceny ofert

Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która przedstawia najkorzystniejszy bilans – uzyska najwyższą ilość punktów w oparciu o ustalone kryteria:

- Cena 100%

Do obliczenia ilości punktów zamawiający zastosuje poniższy wzór:

$$\text{Liczba punktów badanej oferty} = \frac{\text{Cena najniższa brutto spośród ofert nieodrzuconych}}{\text{Cena brutto oferty ocenianej}} \times \text{znaczenie kryterium 100}$$

### XIII Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania zamówienia

Zamawiający nie wymaga zabezpieczenia należytego wykonania zamówienia

### XIV Informacje o formalnościach jakie powinny być dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego

Po wyborze najkorzystniejszej oferty, powiadomieniu o tym wszystkich wykonawców, biorących udział w postępowaniu i upływie terminu na składanie odwołań, zamawiający wskaże wykonawcy, którego oferta została wybrana termin podpisania umowy.

### XV Istotne postanowienia umowy

Istotne postanowienia umowy zawarto w załączniku nr 7 do SIWZ.

### XVI Pouczenie o środkach ochrony prawnej.

Wykonawcom przysługują środki odwoławcze określone w dziale VI ustawy

**Zw. STAROSTY**  
*Janusz Wiszowski*  
**D Y R E K T O R**  
Powiatowego Urzędu Pracy w Bytowie  
podpis Zamawiającego

### **Załączniki:**

1. Załącznik nr 1 – Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia
2. Załącznik nr 2 – Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu
3. Załącznik nr 3 - Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia
4. Załącznik nr 4 – Oświadczenie o posiadaniu wpisu do rejestru operatorów pocztowych
5. Załącznik nr 5 – Oświadczenie dotyczące grupy kapitałowej
6. Załącznik nr 6 – Formularz oferty
7. Załącznik nr 6a – Formularz cenowy
8. Załącznik nr 7 – Istotne postanowienia umowy



## Powiatowy Urząd Pracy w Bytowie

ul. Wojska Polskiego 6, 77-100 Bytów  
tel./fax (059) 822- 2227, (059) 822-2373  
www.bytow.pup.pl e-mail: [gdbv@praca.gov.pl](mailto:gdbv@praca.gov.pl)

### Załącznik nr 1 do SIWZ

#### SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie na rzecz Powiatowego Urzędu Pracy w Bytowie, ul. Wojska Polskiego 6, 77-100 Bytów oraz Filii PUP w Miastku ul. Sikorskiego 1, 77-200 Miastko powszechnych usług pocztowych w obrocie krajowym w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych oraz ich ewentualnych zwrotów o wadze do 2.000 g zgodnie z potrzebami Zamawiającego w tym przesyłek doręczanych na zasadach określonych w:

a) ustawie z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2013 r., poz.267) - regulującej tryb doręczenia pism nadawanych w postępowaniu administracyjnym.

2. Zakres zamówienia:

a) Świadczenie następujących powszechnych usług pocztowych w obrocie krajowym, w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych oraz ich ewentualnych zwrotów na potrzeby Zamawiającego:

Lp.	Rodzaj przesyłki	Waga przesyłki	Szacowana ilość (sztuki) przesyłek do realizacji w latach 2013 i 2014	
			4	5
1	Listy ekonomiczne zwykłe	do 350 g	A	4000
			B	30
		ponad 350 g do 500 g	A	
			B	
		ponad 500 g do 1000 g	A	
			B	
		ponad 1000 g do 2000 g	A	
			B	
2	Listy ekonomiczne polecane bez ZPO	do 350 g	A	22000
			B	
		ponad 350 g do 500 g	A	
			B	
		ponad 500 g do 1000 g	A	
			B	
		ponad 1000 g do 2000 g	A	
			B	
3	Listy ekonomiczne polecane z ZPO	do 350 g	A	35000
			B	40
		ponad 350 g do 500 g	A	
			B	
		ponad 500 g do 1000 g	A	10
			B	10
		ponad 1000 g do 2000 g	A	
			B	
4	Listy priorytetowe	do 350 g	A	50



## Powiatowy Urząd Pracy w Bytowie

ul. Wojska Polskiego 6, 77-100 Bytów  
tel./fax (059) 822- 2227, (059) 822-2373  
www.bytow.pup.pl e-mail: [gdby@praca.gov.pl](mailto:gdby@praca.gov.pl)

	zwykle		B	
		ponad 350 g do 500 g	A	
			B	
		ponad 500 g do 1000 g	A	5
			B	5
		ponad 1000 g do 2000 g	A	
			B	
5	Listy priorytetowe polecone bez ZPO	do 350 g	A	50
			B	
		ponad 350 g do 500 g	A	
			B	
		ponad 500 g do 1000 g	A	
			B	
		ponad 1000 g do 2000 g	A	
			B	
6	Listy priorytetowe polecone z ZPO	do 350 g	A	350
			B	10
		ponad 350 g do 500 g	A	
			B	
		ponad 500 g do 1000 g	A	5
			B	5
		ponad 1000 g do 2000 g	A	
			B	
7	Zwroty listy ekonomiczne polecone z ZPO do 350 g		A	1400
8	Zwroty listy ekonomiczne polecone do 350 g		A	700

### 3. Zamawiający informuje :

**1.1. Przez powszechne usługi pocztowe** należy rozumieć, zgodnie z ustawą z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (Dz. U. z 2012r., poz. 1529), usługi polegające na:

- a. przyjmowaniu, przemieszczaniu i doręczaniu: przesyłek listowych do 2 000 g, w tym przesyłek poleconych na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, w sposób jednolity w porównywalnych warunkach i po przystępnych cenach, z zachowaniem wymaganej prawem jakości oraz przyjmowania i doręczania przesyłek w każdy dzień roboczy i nie mniej niż przez 5 dni w tygodniu.

**1.2. Przez przesyłki pocztowe, będące przedmiotem zamówienia rozumie się: przesyłki listowe o wadze do 2.000 g (gabaryt A i B):**

- a) zwykłe – przesyłka nie rejestrowana nie będąca przesyłką najszybszej kategorii,
- b) polecone – przesyłka rejestrowana będąca przesyłką przemieszczaną i doręczaną w sposób zabezpieczający ją przed utratą, ubytkiem zawartości lub uszkodzeniem,
- c) polecone ze zwrotnym poświadczeniem odbioru (ZPO) – przesyłka przyjęta za potwierdzeniem nadania i doręczona za pokwitowaniem odbioru,
- d) **Gdzie 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 przekroczyć wysokości 20 mm, długości 325 mm, szerokości 230 mm.
- e) **Gdzie 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,



## Powiatowy Urząd Pracy w Bytowie

ul. Wojska Polskiego 6, 77-100 Bytów

tel./fax (059) 822- 2227, (059) 822-2373

www.bytow.pup.pl e-mail: [gdbby@praca.gov.pl](mailto:gdbby@praca.gov.pl)

- szerokości i wysokości nie może być większa niż 900 mm, przy czym największy z tych wymiarów (długość) nie może przekroczyć 600 mm.
4. Wykonawca zobowiązany jest do tego, aby potwierdzenie nadania było zgodne z obowiązującym prawem pocztowym, miało moc dokumentu urzędowego oraz aby data nadania przesyłek była równoznaczna z zachowaniem terminów załatwienia spraw przewidzianych w przepisach powszechnie obowiązującego prawa, w tym w szczególności w ustawie z dnia 14 czerwca 1960r. kodeks postępowania administracyjnego.
  5. Miejscem nadania przesyłek (wraz ze stosowną dokumentacją potwierdzającą ich ilość i rodzaj) będą placówki Wykonawcy na terenie Bytowa i Miastka. W przypadku, gdy Wykonawca nie ma placówki na terenie Bytowa i Miastka to Wykonawca zobowiązany jest do odbioru z siedziby Zamawiającego PUP Bytów, ul. Wojska Polskiego 6, 77-100 Bytów oraz Filia PUP w Miastku ul. Sikorskiego 1, 77-200 Miastko, przesyłek przygotowanych do wysłania, raz dziennie, w dni robocze, w godzinach od 13.00 do 14.30.
  6. Miejscem odbioru przesyłek nadesłanych do Zamawiającego, ewentualnie zwrotów będzie Powiatowy Urząd Pracy w Bytowie, ul. Wojska Polskiego 6 77-100 Bytów oraz Filia PUP w Miastku, ul. Sikorskiego 1 77-200 Miastko raz dziennie, w dni robocze, w godzinach pomiędzy 8.00 a 10.30.
  7. Zamawiający umieści na przesyłce nazwę odbiorcy wraz z jego adresem (podany jednocześnie w pocztowej książce nadawczej), określając rodzaj przesyłki (polecona, ze zwrotnym poświadczeniem odbioru – ZPO) oraz umieszczania na stronie adresowej każdej nadawanej przesyłki nadruku /pieczętki określającej pełną nazwę i adres Zamawiającego.
  8. Zamawiający zobowiązuje się do właściwego przygotowania przesyłek oraz sporządzania zestawień dla przesyłek.
  9. Zamawiający zobowiązuje się do nadawania przesyłek w stanie uporządkowanym, tj.:
    - a) dla przesyłek rejestrowanych – wpisanie każdej przesyłki do pocztowej książki nadawczej w dwóch egzemplarzach, z których oryginał będzie przeznaczony dla Wykonawcy w celach rozliczeniowych, a kopia stanowić będzie dla Zamawiającego potwierdzenie nadania danej partii przesyłek,
    - b) dla przesyłek zwykłych – zestawienie ilościowe przesyłek wg poszczególnych kategorii wagowych sporządzone dla celów rozliczeniowych w dwóch egzemplarzach, z których oryginał będzie przeznaczony dla Wykonawcy w celach rozliczeniowych, a kopia stanowić będzie dla Zamawiającego potwierdzenie nadania danej partii przesyłek.
  10. Opakowanie przesyłek listowych stanowi koperta Zamawiającego, odpowiednio zabezpieczona (zaklejona lub zalakowana).
  11. Nadanie przesyłek objętych przedmiotem zamówienia następować będzie w dniu ich otrzymania przez Wykonawcę od Zamawiającego.
  12. Wykonawca zobowiązany będzie świadczyć usługi pocztowe zgodnie z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa, a w szczególności:
    - 1) ustawą z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo pocztowe (Dz. U. z 2012r., poz. 1529),
    - 2) rozporządzeniem Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 29 kwietnia 2013 r. w sprawie warunków wykonywania usług powszechnych przez operatora wyznaczonego (Dz. U. z 2013r., poz. 545),
    - 3) rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dnia 13 października 2003r. w sprawie reklamacji powszechnej usługi pocztowej w zakresie przesyłki rejestrowanej i przekazu pocztowego (Dz. U. z 2003r.Nr 183, poz. 1795 z późn. zm.),
  13. Przesyłki dostarczane będą przez Wykonawcę do każdego wskazanego miejsca w kraju.
  14. Wykonawca będzie doręczał do Zamawiającego potwierdzenie odbioru przesyłki (ZPO) przez adresata niezwłocznie po dokonaniu doręczenia przesyłki.
  15. W przypadku nieobecności adresata przesyłki rejestrowanej, przedstawiciel Wykonawcy pozostawia zawiadomienie (pierwsze awizo) o próbie dostarczenia przesyłki ze wskazaniem gdzie i kiedy adresat może odebrać przesyłkę. Termin do odbioru przesyłki przez adresata wynosi 7 dni, licząc od dnia pozostawienia pierwszego zawiadomienia (awizo); w przypadku niepodjęcia przesyłki w tym terminie, przesyłka jest awizowana powtórnie poprzez pozostawienie drugiego zawiadomienia o możliwości odbioru przesyłki 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 (zgodnie z art. 44 Kodeksu postępowania administracyjnego).
  16. Wybrany Wykonawca zawrze z Zamawiającym umowę zgodną z warunkami przedstawionymi w Istotnych postanowieniach umowy (załącznik nr 7 do SIWZ).
  17. **Zamawiający wskazuje rodzaje przesyłek (usług pocztowych), jakie będą zlecane Wykonawcy oraz jej szacunkową ilość (w formularzu cenowym stanowiącym załącznik nr 6a do SIWZ) w okresie**





## Powiatowy Urząd Pracy w Bytowie

ul. Wojska Polskiego 6, 77-100 Bytów  
tel./fax (059) 822- 2227, (059) 822-2373  
www.bytow.pup.pl e-mail: [gdbby@praca.gov.pl](mailto:gdbby@praca.gov.pl)

- obowiązującego niniejszego zamówienia. Podana ilość jest szacunkowa wskazana na podstawie analizy wysyłek w latach ubiegłych i stanowi podstawę do wyliczenia ceny oferty.**
18. W trakcie realizacji zamówienia rozliczenia między Wykonawcą a Zamawiającym będą dokonywane na podstawie rzeczywistych ilości przesyłek i zwrotów, wg cen jednostkowych brutto określonych przez Wykonawcę w Formularzu Cenowym. Faktyczne ilości realizowanych przesyłek mogą odbiegać od szacunkowej ilości.
  19. **Zamawiający dopuszcza zmianę ilości w poszczególnych pozycjach wskazanych w załączniku nr 6a do SIWZ (formularz cenowy) pod warunkiem, że maksymalna wartość umowy nie przekroczy ceny brutto wskazanej w ofercie wybranego Wykonawcy.**
  20. Zamawiający będzie umieszczał oznaczenie potwierdzające wniesienie opłaty za usługę w postaci napisu, nadruku lub odcisku pieczęci o treści ustalonej z Wykonawcą.
  21. Wszelkie oznaczenia przesyłek rejestrowanych i priorytetowych muszą być zapewnione przez Wykonawcę.
  22. Rzeczywiste wynagrodzenie Wykonawcy będzie obliczane jako iloczyn ilości usług zrealizowanych w zakończonym okresie rozliczeniowym, tj. miesiącu kalendarzowym oraz opłat określonych w formularzu cenowym. Liczba ta będzie potwierdzona co do ilości i wagi na podstawie dokumentów nadawczych lub oddawczych. Wynagrodzenie z tytułu wykonywania przedmiotu zamówienia będzie rozliczane w okresach rozliczeniowych odpowiadających miesiącom kalendarzowym. Wynagrodzenie będzie płatne w terminie 21 dni od daty wystawienia Zamawiającemu faktury VAT. Faktura VAT zostanie wystawiona przez Wykonawcę w terminie 7 dni od zakończenia okresu rozliczeniowego. Za dzień zapłaty strony przyjmują dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
  23. **Przewidywana ilość przesyłek różnych rodzajów została wskazana w formularzu cenowym, stanowiącym załącznik nr 6a do SIWZ. Zamawiający zastrzega, że rzeczywiste ilości przesyłek będą wynikać z aktualnych potrzeb Zamawiającego i mogą odbiegać od ilości podanych w formularzu cenowym. Wykonawcy nie przysługuje roszczenie o wykonanie ilości przesyłek określonej w formularzu cenowym.**
  24. W przypadku nadania przez Zamawiającego większej ilości przesyłek z danej kategorii, usługi te będą rozliczane według cen jednostkowych wynikających z formularza cenowego.
  25. Ceny jednostkowe podane przez Wykonawcę nie będą podlegały zmianom przez okres realizacji zamówienia, z trzema wyjątkami:
    - a) w przypadku zmiany stawki podatku od towarów i usług na usługi pocztowe może nastąpić zmiana cen jednostkowych odpowiednio do stawki podatku,
    - b) w przypadku, jeśli konieczność wprowadzenia zmian umowy wynika z uregulowań prawnych w zakresie ustalania lub zatwierdzania cen za powszechne usługi pocztowe w rozumieniu ustawy Prawo Pocztove, a także w przypadku, kiedy ich wprowadzenie wynika z okoliczności powodujących, iż zmiana w/w cen leży w interesie publicznym,
    - c) ceny określone przez Wykonawcę w ofercie ulegną obniżeniu w toku realizacji zamówienia w przypadku, gdy opłaty pocztowe wynikające ze standardowego cennika lub regulaminu Wykonawcy będą niższe od cen wynikających w przedłożonej ofercie. Wykonawca ma obowiązek wówczas stosować względem Zamawiającego obniżone opłaty pocztowe dla usług, wynikające ze swojego aktualnego cennika lub regulaminu.
  26. Istotne zmiany postanowień Umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy mogą dotyczyć:
    - a) zmiany warunków i terminów płatności,
    - b) zmiany sposobu realizacji zamówienia, jeśli rozwiązania zaproponowane przez Zamawiającego lub Wykonawcę przyczyni się do uzyskania wyższej jakości końcowej zamówienia, przy czym zmiana ta nie będzie miała wpływu na wysokość wynagrodzenia Wykonawcy,
  27. Zmiany, o których mowa w ust. 26 mogą nastąpić w przypadku:
    - a) wystąpienia siły wyższej. Pod pojęciem siły wyższej Zamawiający rozumie okoliczności, które pomimo zachowania należytej staranności są nieprzewidywalne oraz, którym nie można zapobiec lub przeciwstawić się skutecznie.
    - b) gdy zmiany te są korzystne dla Zamawiającego,
    - c) konieczności dostosowania umowy do przepisów prawnych regulujących działalność pocztową.



**Powiatowy Urząd Pracy w Bytowie**

ul. Wojska Polskiego 6, 77-100 Bytów  
tel./fax (059) 822- 2227, (059) 822-2373  
www.bytow.pup.pl e-mail: [gdbyp@praca.gov.pl](mailto:gdbyp@praca.gov.pl)

**Załącznik nr 2 do SIWZ**

.....  
Nazwa i adres Wykonawcy

**OŚWIADCZENIE**

o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu

*Zgodnie z art.22 ust.1 ustawy Prawo zamówień publicznych, składając ofertę  
w postępowaniu o zamówienie publiczne na:*

**„Świadczenie powszechnych usług pocztowych w obrocie krajowym w zakresie  
przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych o wadze do 2.000 g.”**

prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego, **oświadczam, że:**

- 1) *posiadam uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, zgodnie z przepisami prawa,*
- 2) *posiadam niezbędną wiedzę i doświadczenie,*
- 3) *dysponuję odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia,*
- 4) *znajduję się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia.*

.....  
miejsowość i data

.....  
podpis Wykonawcy



## Powiatowy Urząd Pracy w Bytowie

ul. Wojska Polskiego 6, 77-100 Bytów  
tel./fax (059) 822- 2227, (059) 822-2373  
www.bytow.pup.pl e-mail: [gdbby@praca.gov.pl](mailto:gdbby@praca.gov.pl)

Załącznik nr 3 do SIWZ

.....  
Nazwa i adres Wykonawcy

### OŚWIADCZENIE

o braku podstaw do wykluczenia

*Składając ofertę w postępowaniu o zamówienie publiczne pn.*

**„Świadczenie powszechnych usług pocztowych w obrocie krajowym w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych o wadze do 2.000 g.”**

prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego, oświadczam, że ***nie podlegam wykluczeniu z postępowania*** na podstawie art.24 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych.

.....  
miejsowość i data

.....  
podpis Wykonawcy



**Powiatowy Urząd Pracy w Bytowie**

ul. Wojska Polskiego 6, 77-100 Bytów  
tel./fax (059) 822- 2227, (059) 822-2373  
www.bytow.pup.pl e-mail: [gdbv@praca.gov.pl](mailto:gdbv@praca.gov.pl)

**Załącznik nr 4 do SIWZ**

.....  
/Nazwa i adres Wykonawcy/

**OŚWIADCZENIE**

o posiadaniu wpisu do rejestru operatorów pocztowych

*Składając ofertę w postępowaniu o zamówienie publiczne, pn.*

**„Świadczenie powszechnych usług pocztowych w obrocie krajowym w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych o wadze do 2.000 g.”**

oświadczam, iż posiadam wpis do rejestru operatorów pocztowych, dokonany przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej, zgodnie z art. 6 ust. 1 ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo Pocztowe (Dz. U. z 2012r. , poz. 1529).

.....  
miejsowość i data

.....  
(podpis Wykonawcy)



.....  
Nazwa i adres Wykonawcy

**LISTA PODMIOTÓW NALEŻĄCYCH DO TEJ SAMEJ GRUPY KAPITAŁOWEJ/  
INFORMACJA O BRAKU PRZYNALEŻNOŚCI DO GRUPY KAPITAŁOWEJ**

o braku podstaw do wykluczenia zgodnie z art. 24 ust. 2 pkt 5

*Składając ofertę w postępowaniu o zamówienie publiczne, pn.*

**„Świadczenie powszechnych usług pocztowych w obrocie krajowym w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych o wadze do 2.000 g.”**

prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego:

- 1. Informuję(jemy), że nie należę(ymy) do grupy kapitałowej\***
- 2. Należymy do grupy kapitałowej i dołączamy listę podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej (w rozumieniu art. 24 ust. 2 pkt 5 ustawy Prawo Zamówień Publicznych)\*.**

<b>Lp.</b>	<b>Nazwa</b>	<b>Adres</b>
1.		
2.		

.....  
miejsowość i data

.....  
podpis Wykonawcy

\* Odpowiednie podkreślić, w przypadku podkreślenia pkt 2 dodatkowo należy wypełnić tabelę



**Załącznik nr 6 do SIWZ**

.....  
(pieczęć wykonawcy )

**Formularz oferty**

Wykonawca: .....

.....

REGON ..... NIP .....

Kod : ..... miejscowość: .....

ul. .... nr domu ..... nr lokalu .....

województwo ; ..... powiat : .....

internet : http:// ....., e-mail.....

nr kierunkowy : ..... tel. .... fax. ....

1) Oferuję wykonanie usługi na:

**„Świadczenie powszechnych usług pocztowych w obrocie krajowym w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych o wadze do 2.000 g.”, w pełnym rzeczowym zakresie objętym SIWZ, za następującą kwotę:**

Cena netto usługi wynosi:.....

/słownie/ .....

Cena brutto usługi wynosi:.....

/słownie/: .....

2) Oświadczam, że zapoznałem się z warunkami Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia dotyczących przedmiotu zamówienia oraz je w pełni akceptuję.

3) Oświadczam, że oferowana usługa spełnia wymagania określone w SIWZ.

4) Oświadczam, że zobowiązuję się do zawarcia umowy na warunkach określonych w Istotnych postanowieniach umowy - załącznik nr 7 do SIWZ.

5) Informujemy, że zamierzamy powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcy:  
zakres wykonywanych prac (jeżeli dotyczy).....

.....

.....  
miejscowość i data

.....  
podpis Wykonawcy



## Powiatowy Urząd Pracy w Bytowie

ul. Wojska Polskiego 6, 77-100 Bytów  
tel./fax (059) 822- 2227, (059) 822-2373  
www.bytow.pup.pl e-mail: gdby@praca.gov.pl

Załącznik nr 6a do SIWZ

### Formularz cenowy

(Kolumny 6 i 7 wypełnia Wykonawca)

W poniższych tabelach znajdują się rodzaje przesyłek (usług pocztowych), jakie będą zlecane Wykonawcy oraz szacunkowe ilości danej korespondencji w okresie obowiązywania umowy. Zamawiający przyjął szacunkowe ilości przesyłek każdego rodzaju jako podstawę do wyliczenia ceny. Faktyczne ilości realizowanych przesyłek mogą odbiegać od podanych szacunkowych ilości. **Podane ilości przesyłek służą wyłącznie do wyliczenia ceny.** W trakcie realizacji zamówienia rozliczenia między Wykonawcą a Zamawiającym będą dokonywane na podstawie **rzeczywistych** ilości przesyłek i zwrotów, wg cen jednostkowych brutto określonych przez Wykonawcę w Formularzu Cenowym.

W poszczególnych tabelach Wykonawca zobowiązany jest podać cenę jednostkową brutto w PLN i obliczyć wartość brutto za szacowaną ilość szt. zgodnie ze sposobem określonym w tabelach. Następnie należy zsumować wszystkie wartości z Kolumn 7.

**Wartość ta stanowi cenę oferty brutto i należy ją przepisać do FORMULARZA OFERTOWEGO.**

Kolumny 6 i 7 wypełnia Wykonawca

**Przesyłki pocztowe obrocie krajowym oraz ich ewentualne zwroty.**

Lp.	Rodzaj przesyłki	Waga przesyłki	Szacowana ilość (sztuki) przesyłek do realizacji w latach 2013 i 2014		Cena jednostkowa brutto	Wartość brutto	
			4	5			
1	2	3	4	5	6	7	
1	Listy ekonomiczne zwykłe	do 350 g	A	4000			
			B	30			
		ponad 350 g do 500 g	A				
			B				
		ponad 500 g do 1000 g	A				
			B				
		ponad 1000 g do 2000 g	A				
			B				
2	Listy ekonomiczne polecone bez ZPO	do 350 g	A	22000			
			B				
		ponad 350 g do 500 g	A				
			B				
		ponad 500 g do 1000 g	A				
			B				
		ponad 1000 g do 2000 g	A				
			B				
3	Listy ekonomiczne polecone z ZPO	do 350 g	A	35000			
			B	40			
		ponad 350 g do 500 g	A				
			B				
		ponad 500 g do 1000 g	A	10			
			B	10			
		ponad 1000 g do 2000 g	A				
			B				
4	Listy priorytetowe zwykłe	do 350 g	A	50			
			B				

**Powiatowy Urząd Pracy w Bytowie**

ul. Wojska Polskiego 6, 77-100 Bytów  
tel./fax (059) 822- 2227, (059) 822-2373  
www.bytow.pup.pl e-mail: gdby@praca.gov.pl

		ponad 350 g do 500 g	A			
			B			
		ponad 500 g do 1000 g	A	5		
			B	5		
		ponad 1000 g do 2000 g	A			
			B			
5	<b>Listy priorytetowe polecone bez ZPO</b>	do 350 g	A	50		
			B			
		ponad 350 g do 500 g	A			
			B			
		ponad 500 g do 1000 g	A			
			B			
		ponad 1000 g do 2000 g	A			
			B			
6	<b>Listy priorytetowe polecone z ZPO</b>	do 350 g	A	350		
			B	10		
		ponad 350 g do 500 g	A			
			B			
		ponad 500 g do 1000 g	A	5		
			B	5		
		ponad 1000 g do 2000 g	A			
			B			
7	<b>Zwroty: listy ekonomiczne polecone z ZPO do 350 g</b>		A	1400		
8	<b>Zwroty listy ekonomiczne polecone do 350 g</b>		A	700		
<b>RAZEM za cały przedmiot zamówienia – suma kolumny 7</b>						

.....  
miejsowość i data

.....  
podpis Wykonawcy





**Istotne Postanowienia umowy**

1. W wyniku zamówienia publicznego przeprowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego została zawarta umowa następującej treści:
2. Przedmiot zamówienia będzie realizowany zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia zawartym w SIWZ oraz ofertą Wykonawcy, złożoną w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego na podstawie art. 39 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2013r., poz. 907 z późn.zm.).
3. Przedmiotem umowy jest świadczenie powszechnych usług pocztowych w obrocie krajowym w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych o wadze do 2000 g, oraz ich ewentualnych zwrotów w rozumieniu ustawy Prawo Pocztowe z dnia 23 listopada 2012 roku (Dz. U., z 2012r. poz. 1529) na potrzeby Powiatowego Urzędu Pracy w Bytowie.  
Szczegółowy przedmiot umowy określa Szczegółowy Opis Przedmiotu Zamówienia, który stanowi załącznik nr...do umowy.
4. Wykonawca zobowiązany jest świadczyć usługi pocztowe zgodnie z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa, a w szczególności:
  - 1) ustawą z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo pocztowe ( Dz. U. z 2012r. , poz. 1529),
  - 2) rozporządzeniem Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 29 kwietnia 2013 r. w sprawie warunków wykonywania usług powszechnych przez operatora wyznaczonego (Dz. U. z z 2003r., poz. 545),
  - 3) rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dnia 13 października 2003 r. w sprawie reklamacji powszechnej usługi pocztowej w zakresie przesyłki rejestrowanej i przekazu pocztowego (Dz. U. Nr 183, poz. 1795 z 28.10.2003 r. z późn. zm.),
  - 4) przepisami dotyczącymi doręczania przesyłek na zasadach określonych w ustawie z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks Postępowania Administracyjnego (Dz. U. z 2013 r., poz. 267)- regulującej tryb doręczania pism nadawanych w postępowaniu administracyjnym.
5. Miejscem nadania przesyłek (wraz ze stosowną dokumentacją potwierdzającą ich ilość i rodzaj) będą placówki Wykonawcy na terenie Bytowa i Miastka. W przypadku, gdy Wykonawca nie ma placówki na terenie Bytowa i Miastka to Wykonawca zobowiązany jest do odbioru z siedziby Zamawiającego, tj. PUP Bytów, ul. Wojska Polskiego 6, 77-100 Bytów oraz Filia PUP w Miastku ul. Sikorskiego 1, 77-200 Miastko, przesyłek przygotowanych do wysłania, raz dziennie, w dni robocze, w godzinach od 13.00 do 14.30.
6. Miejscem odbioru przesyłek nadesłanych do Zamawiającego, ewentualnie zwrotów będzie Powiatowy Urząd Pracy w Bytowie, ul. Wojska Polskiego 6, 77-100 Bytów oraz Filia PUP w Miastku, ul. Sikorskiego 1, 77-200 Miastko raz dziennie, w dni robocze, w godzinach pomiędzy 8.00 a 10.30.
7. Zamawiający zobowiązany będzie do umieszczenia na przesyłce listowej nazwy odbiorcy wraz z jego adresem (podany jednocześnie w pocztowej książce nadawczej), określając rodzaj przesyłki (polecona, ze zwrotnym poświadczeniem odbioru – ZPO) oraz umieszczenia na stronie adresowej każdej nadawanej przesyłki nadruku /pieczętki określającej pełną nazwę i adres Zamawiającego.
8. Zamawiający zobowiązuje się do właściwego przygotowania przesyłek oraz sporządzania zestawień dla przesyłek.
9. Zamawiający zobowiązuje się do nadawania przesyłek w stanie uporządkowanym, tj.:
  1. dla przesyłek rejestrowanych – wpisanie każdej przesyłki do pocztowej książki nadawczej w dwóch egzemplarzach, z których oryginał będzie przeznaczony dla Wykonawcy w celach rozliczeniowych, a kopia stanowić będzie dla Zamawiającego potwierdzenie nadania danej partii przesyłek,
  2. dla przesyłek zwykłych – zestawienie ilościowe przesyłek wg poszczególnych kategorii wagowych sporządzone dla celów rozliczeniowych w dwóch egzemplarzach, z których oryginał będzie przeznaczony dla Wykonawcy w celach rozliczeniowych, a kopia stanowić będzie dla Zamawiającego potwierdzenie nadania danej partii przesyłek.



10. Opakowanie przesyłek listowych stanowi koperta Zamawiającego, odpowiednio zabezpieczona (zaklejona lub zalakowana).
11. Zamawiający będzie umieszczał oznaczenie potwierdzające wniesienie opłaty za usługę w postaci napisu, nadruku lub odcisku pieczęci o treści ustalonej z Wykonawcą.
12. Nadanie przesyłek objętych przedmiotem umowy następować będzie w dniu ich odbioru przez Wykonawcę od Zamawiającego.
13. Wykonawca będzie doręczał do Zamawiającego potwierdzenie odbioru przesyłki (ZPO) przez adresata niezwłocznie po dokonaniu doręczenia przesyłki.
14. Przesyłki dostarczane będą przez Wykonawcę do każdego wskazanego miejsca w kraju.
15. W przypadku nieobecności adresata przesyłki rejestrowanej, przedstawiciel Wykonawcy pozostawia zawiadomienie (pierwsze awizo) o próbie dostarczenia przesyłki ze wskazaniem gdzie i kiedy adresat może odebrać przesyłkę. Termin do odbioru przesyłki przez adresata wynosi 7 dni, licząc od dnia pozostawienia pierwszego zawiadomienia (awizo); w przypadku niepodjęcia przesyłki w tym terminie, przesyłka jest awizowana powtórnie poprzez pozostawienie drugiego zawiadomienia o możliwości odbioru przesyłki 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 (zgodnie z art. 44 Kodeksu postępowania administracyjnego).
16. W trakcie realizacji zamówienia rozliczenia między Wykonawcą a Zamawiającym będą dokonywane na podstawie rzeczywistych ilości przesyłek i zwrotów, wg cen jednostkowych brutto określonych przez Wykonawcę w **Formularzu Cenowym**, stanowiącym **załącznik nr .... do Umowy** z zastrzeżeniem ust.26.
17. Rozliczenia finansowe będą dokonywane w okresach miesięcznych na podstawie specyfikacji wykonywanych usług pocztowych sporządzonej przez Wykonawcę.
18. Rzeczywiste wynagrodzenie Wykonawcy będzie obliczane jako iloczyn ilości usług zrealizowanych w zakończonym okresie rozliczeniowym, tj. miesiącu kalendarzowym oraz opłat określonych w formularzu cenowym. Liczba ta będzie potwierdzona co do ilości i wagi na podstawie dokumentów nadawczych lub oddawczych. Wynagrodzenie z tytułu wykonywania przedmiotu umowy będzie rozliczane w okresach rozliczeniowych odpowiadających miesiącom kalendarzowym. Wynagrodzenie będzie płatne w terminie 21 dni od daty wystawienia Zamawiającemu faktury VAT. Faktura VAT zostanie wystawiona przez Wykonawcę w terminie 7 dni od zakończenia okresu rozliczeniowego. Za dzień zapłaty strony przyjmują dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
19. Przewidywana ilość przesyłek różnych rodzajów została wskazana w formularzu cenowym, stanowiącym załącznik nr 6a do SIWZ. Zamawiający zastrzega, że rzeczywiste ilości przesyłek będą wynikać z aktualnych potrzeb Zamawiającego i mogą odbiegać od ilości podanych w formularzu cenowym. Wykonawcy nie przysługuje roszczenie o wykonanie ilości przesyłek określonej w formularzu cenowym.
20. Zamawiający oświadcza, że wartość zobowiązań Zamawiającego na rzecz Wykonawcy wynikająca z realizacji usług będących przedmiotem umowy nie może przekraczać łącznie kwoty .....zł brutto (słownie: .....zł), w tym podatek od towarów i usług, zgodnie z Ofertą Wykonawcy, stanowiącą załącznik nr .... do Umowy.
21. W przypadku, gdy należności z tytułu realizacji umowy osiągną kwotę, o której mowa w ust. 20, umowa ulega rozwiązaniu na mocy niniejszego postanowienia bez potrzeby składania przez Strony dodatkowych oświadczeń w tym zakresie, a Wykonawcy nie będą przysługiwały z tego tytułu żadne roszczenia względem Zamawiającego.
22. Strony umowy dopuszczają zmianę ilości w poszczególnych pozycjach wskazanych w załączniku nr 6a do SIWZ (formularz cenowy) pod warunkiem, że maksymalna wartość umowy nie przekroczy ceny brutto wskazanej w ofercie wybranego Wykonawcy.
23. W przypadku nadania przez Zamawiającego większej ilości przesyłek z danej kategorii, usługi te będą rozliczane według cen jednostkowych wynikających z formularza cenowego.
24. Istotne zmiany postanowień Umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy mogą dotyczyć:
  - a) zmiany warunków i terminów płatności,



## Powiatowy Urząd Pracy w Bytowie

ul. Wojska Polskiego 6, 77-100 Bytów  
tel./fax (059) 822- 2227, (059) 822-2373  
www.bytow.pup.pl e-mail: gdby@praca.gov.pl

- b) zmiany sposobu realizacji zamówienia, jeśli rozwiązania zaproponowane przez Zamawiającego lub Wykonawcę przyczyni się do uzyskania wyższej jakości końcowej zamówienia, przy czym zmiana ta nie będzie miała wpływu na wysokość wynagrodzenia Wykonawcy,
25. Zmiany, o których mowa w ust. 24 mogą nastąpić w przypadku:
  - a) wystąpienia siły wyższej. Pod pojęciem siły wyższej Zamawiający rozumie okoliczności, które pomimo zachowania należytej staranności są nieprzewidywalne oraz, którym nie można zapobiec lub przeciwstawić się skutecznie.
  - b) gdy zmiany te są korzystne dla Zamawiającego,
  - c) konieczności dostosowania umowy do przepisów prawnych regulujących działalność pocztową.
26. Ceny jednostkowe podane przez Wykonawcę w ofercie nie będą podlegały zmianom przez okres realizacji zamówienia, z trzema wyjątkami:
  - a) w przypadku zmiany stawki podatku od towarów i usług na usługi pocztowe może nastąpić zmiana cen jednostkowych odpowiednio do stawki podatku,
  - b) w przypadku, jeśli konieczność wprowadzenia zmian umowy wynika z uregulowań prawnych w zakresie ustalania lub zatwierdzania cen za powszechne usługi pocztowe w rozumieniu ustawy Prawo Pocztove, a także w przypadku, kiedy ich wprowadzenie wynika z okoliczności powodujących, iż zmiana ww. cen leży w interesie publicznym,
  - c) ceny określone przez Wykonawcę w ofercie ulegną obniżeniu w toku realizacji zamówienia w przypadku, gdy opłaty pocztowe wynikające ze standardowego cennika lub regulaminu Wykonawcy będą niższe od cen wynikających w przedłożonej ofercie. Wykonawca ma obowiązek wówczas stosować względem Zamawiającego obniżone opłaty pocztowe dla usług, wynikające ze swojego aktualnego cennika lub regulaminu.
27. Umowa zostaje zawarta na czas określony i obowiązuje, tj. od dnia .....do dnia .....roku.
28. Strony umowy zobowiązują się do niezwłocznego wzajemnego informowania o każdej zmianie danych wymienionych w umowie, mających wpływ na jej ważność. W przypadku poniesienia strat z powodu braku aktualizacji danych, Strony zastrzegają sobie prawo dochodzenia odszkodowania na zasadach ogólnych.
29. Zamawiający ma prawo zlecić usługę innemu operatorowi, a kosztami realizacji obciążyć Wykonawcę, jeżeli Wykonawca nie odbierze od Zamawiającego przesyłek w wyznaczonym dniu i czasie w przypadkach określonych w ust. 5 Załącznika nr 7 do SIWZ.
30. Umowa może być rozwiązana przez każdą ze Stron w formie pisemnej, z obowiązkiem dokonania płatności za czynności będące w toku wynikające z wykonania umowy w terminie natychmiastowym, w przypadku niedotrzymania warunków niniejszej umowy, lub w przypadku zmiany w trakcie obowiązywania umowy przepisów podatkowych i przepisów prawnych regulujących działalność pocztową, jeżeli wejście w życie tych przepisów uniemożliwi realizację umowy.
31. Każda ze stron może rozwiązać umowę za jej uprzednim, pisemnym wypowiedzeniem z zachowaniem jednomiesięcznego okresu wypowiedzenia, ze skutkiem na ostatni dzień miesiąca kalendarzowego, bez podania powodów.
32. W sprawach nieregulowanych umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego, Prawa pocztowego i ustawy Prawo zamówień publicznych.
33. Wszelkie spory wynikające z realizacji umowy strony będą starały się rozstrzygać polubownie lub w razie nie dojścia do porozumienia rozstrzygnie je sąd powszechny właściwy dla Zamawiającego.
34. Wszelkie istotne zmiany zawartej umowy będą wymagały pisemnego aneksu pod rygorem nieważności.