

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA
na świadczenie usług pocztowych dla Powiatowego Urzędu Pracy w Gliwicach.

Nr sprawy: AO-JBK-381-1/2015 (kod CPV: 64110000-0 – usługi pocztowe)

I. NAZWA I ADRES ZAMAWIAJĄCEGO

Powiatowy Urząd Pracy w Gliwicach,
44-100 Gliwice, Plac Inwalidów Wojennych 12

tel. 32 231-18-41, fax. 32 231-59-66
e-mail: sekretariat@pup.gliwice.pl
www.pup.gliwice.pl

NIP 631-22-62-256, REGON 276753257

II. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego o wartości mniejszej niż kwoty określone 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.).

Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia zamieszczona jest w Biuletynie Informacji Publicznej Powiatowego Urzędu Pracy w Gliwicach tj. na stronie internetowej www.pup.gliwice.pl, można ją również odebrać osobiście w siedzibie Powiatowego Urzędu Pracy w Gliwicach, Plac Inwalidów Wojennych 12, II piętro, pok. 209. w godzinach 7:30-15:30.

III. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych, paczek pocztowych oraz ich ewentualnych zwrotów w rozumieniu ustawy Prawo pocztowe z dnia 23 listopada 2012r. (Dz. U. 2012r, poz. 1529) na rzecz Zamawiającego — Powiatowego Urzędu Pracy w Gliwicach.

Zakres przedmiotu zamówienia obejmuje:

- usługi pocztowe w obrocie krajowym i zagranicznym, które będą opłacane za pomocą opłaty z dołu,
- usługi codziennego doręczania ZPO (zwrotnego potwierdzenia odbioru) i zwrotów przesyłek pocztowych do Zamawiającego po wyczerpaniu możliwości ich doręczenia lub wydania odbiorcy.

1. Świadczenie usług musi być zgodne z obowiązującymi przepisami prawa, m. in. z ustawą Prawo pocztowe z dnia 23 listopada 2012r., ustawą Kodeks postępowania administracyjnego z dnia 14 czerwca 1960r., ustawą Kodeks postępowania cywilnego

z dnia 17 listopada 1964r. oraz rozporządzeniem Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 06 grudnia 2013r. w sprawie reklamacji usługi pocztowej.

2. Świadczenie usług pocztowych musi odbywać się w ciągu 5 dni roboczych, od poniedziałku do piątku.
3. Wykonawca zobowiązany będzie do odbioru przesyłek pocztowych oraz wszelkiej dokumentacji związanej z realizacją przedmiotu zamówienia z siedziby Zamawiającego raz dziennie, w godzinach 14.00 – 15.00, w dni robocze od poniedziałku do piątku, bez dodatkowych opłat.
4. Osoba odbierająca przesyłki powinna wówczas posiadać dokument potwierdzający jej tożsamość oraz stosowne, pisemne upoważnienie.
5. Wykonawca powinien wyznaczyć placówkę pocztową na terenie Miasta Gliwice, w której Zamawiający, w razie potrzeby będzie mógł nadać przesyłki pocztowe oraz złożyć wszelką dokumentację związaną z realizacją przedmiotu umowy. Placówka ta musi być czynna codziennie, od poniedziałku do piątku, w godzinach co najmniej od 14.00 do 18.00.
6. W uzasadnionych (wyjątkowych) przypadkach, za uzgodnieniem obu stron, dopuszcza się możliwość nadania i odbioru przesyłek pocztowych w godzinach innych niż wyżej wymienione.
7. Wykonawca zobowiązany jest do potwierdzania nadania przesyłki w dniu jej odbioru od Zamawiającego lub w dniu nadania jej przez Zamawiającego w wyznaczonej placówce Wykonawcy. W przypadku przesyłek, o których mowa w pkt 17 Wykonawca (jeżeli nie jest operatorem wyznaczonym) zobowiązany jest do ich nadania u operatora wyznaczonego w dniu ich odbioru od Zamawiającego.
8. Wykonawca zobowiązany będzie do niezwłocznego zwrotu do Zamawiającego przesyłek niedoręczonych, po wyczerpaniu wszystkich możliwości ich doręczenia, z podaniem przyczyn ich nieodebrania przez adresata. Zwroty muszą być przekazane Zamawiającemu w dni robocze, w godzinach od 8.00 do 15.00.
9. Zamawiający odpowiada za nadawanie przesyłek pocztowych w stanie umożliwiającym Wykonawcy doręczenie ich adresatowi bez ubytku i uszkodzenia, właściwe znakowanie i adresowanie przesyłek.
Na przesyłce pocztowej w sposób czytelny i trwały zamieszcza się;
 - informacje identyfikujące adresata i nadawcę,
 - potwierdzenie wniesienia opłaty za usługę pocztową w formie nadruku, napisu lub pieczęci o ustalonej treści,
 - określenie rodzaju przesyłki (np. polecona, priorytetowa itp.).
 - numer identyfikujący przesyłkę, dostarczony Zamawiającemu przez Wykonawcę.
10. Zamawiający wymaga, aby przesyłki polecone i priorytetowe ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru doręczane były na zasadach określonych w Kodeksie postępowania administracyjnego. Wykonawca zobowiązany będzie dostarczyć do siedziby Zamawiającego zwrotne potwierdzenie odbioru przesyłki niezwłocznie po dokonaniu doręczenia lub po wyczerpaniu wszystkich możliwości jej doręczenia.

11. Zwrotne potwierdzenie odbioru powinno być kompletnie wypełnione przez Wykonawcę (doręczającego) i odbierającego przesyłkę (data i podpis).
12. Zamawiający będzie korzystał z własnych druków potwierdzenia odbioru (*wg wzoru stanowiącego Załącznik Nr 2 do Wzoru Umowy w przedmiotowej sprawie, stanowiącego Załącznik Nr 7 do SIWZ*). Zamawiający dopuszcza również możliwość korzystania z druków zwrotnego potwierdzenia odbioru dostarczonych przez Wykonawcę (np. w przypadku przesyłek zagranicznych).
13. Wykonawca zobowiązany będzie doręczać przesyłki pocztowe priorytetowe w dniu następnym po dniu nadania, natomiast pozostałe przesyłki nie później niż w 4 dniu po nadaniu. Do czasu przebiegu przesyłek nie wlicza się sobót i dni ustawowo wolnych od pracy.
14. Zamawiający każdorazowo do przekazywanych Wykonawcy przesyłek dołączać będzie zestawienie tzw. formularz nadania (*wg wzoru stanowiącego Załącznik Nr 1 do Umowy w przedmiotowej sprawie, stanowiącego Załącznik Nr 7 do SIWZ*), a Wykonawca będzie potwierdzać ich odbiór.
15. Wykonawca zobowiązany będzie do dostarczania Zamawiającemu zestawienia zwrotów przesyłek niedoręczonych, po wyczerpaniu wszystkich możliwości ich doręczenia lub wydania adresatowi tzw. zestawienie zwrotów (*wg wzoru stanowiącego Załącznik Nr 3 do Wzoru Umowy w przedmiotowej sprawie, stanowiącego Załącznik Nr 7 do SIWZ*).
16. Zamawiający zastrzega sobie prawo do nadania innego rodzaju przesyłek, nieokreślonych w niniejszej SIWZ. W takim przypadku cena za przesyłkę będzie ustalana na podstawie aktualnego cennika lub regulaminu Wykonawcy.
17. Zamawiający wskazuje, że w ramach przedmiotu zamówienia będzie nadawał również przesyłki, w których Zamawiający jest stroną, a dla wywołania określonych w przepisach skutków konieczne jest pośrednictwo operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23.11.2012r. – Prawo pocztowe. Zamawiający szacuje, że ilość tego rodzaju przesyłek stanowić będzie nie więcej niż 5 % ogólnej wartości zamówienia.
18. Zamawiający informuje, że ilości przesyłek podane w formularzu asortymentowo-cenowym są jedynie wartościami szacunkowymi i mogą nie pokrywać się z rzeczywistymi potrzebami Zamawiającego w zakresie świadczonych usług.
19. Za okres rozliczeniowy przyjmuje się miesiąc kalendarzowy.

Specyfikacja asortymentowo – ilościowa (okres 19 miesięcy)

Lp.	Rodzaj usługi	Szacunkowa ilość
do 50g		
1.	Przesyłka listowa zwykła (przesyłka nierejestrowana nie będąca przesyłką najszybszej kategorii)	20000
2.	Przesyłka listowa zwykła priorytetowa (przesyłka nierejestrowana najszybszej kategorii)	50
3.	Przesyłka listowa polecona (przesyłka rejestrowana nie będąca przesyłką najszybszej kategorii)	3000
4.	Przesyłka listowa polecona priorytetowa (przesyłka rejestrowana najszybszej kategorii)	50
5.	Przesyłka listowa polecona za zwrotnym potwierdzeniem odbioru (przesyłka rejestrowana nie będąca przesyłką najszybszej kategorii doręczana za pokwitowaniem odbioru)	30000
6.	Przesyłka listowa polecona priorytetowa za zwrotnym potwierdzeniem odbioru (przesyłka rejestrowana będąca przesyłką najszybszej kategorii doręczana za pokwitowaniem odbioru)	150
7.	Przesyłka listowa zwykła zagraniczna EUROPA (przesyłka nierejestrowana zagraniczna nie będąca przesyłką najszybszej kategorii)	1
8.	Przesyłka listowa zwykła priorytetowa zagraniczna EUROPA (przesyłka nierejestrowana zagraniczna najszybszej kategorii)	1
9.	Przesyłka listowa polecona zagraniczna EUROPA (przesyłka rejestrowana zagraniczna nie będąca przesyłką najszybszej kategorii)	1
10.	Przesyłka listowa polecona priorytetowa zagraniczna EUROPA (przesyłka rejestrowana zagraniczna najszybszej kategorii)	1
11.	Przesyłka listowa polecona zagraniczna EUROPA za zwrotnym potwierdzeniem odbioru (przesyłka rejestrowana zagraniczna nie będąca przesyłką najszybszej kategorii doręczana za pokwitowaniem odbioru)	2
12.	Przesyłka listowa polecona priorytetowa zagraniczna EUROPA za zwrotnym potwierdzeniem odbioru (przesyłka rejestrowana zagraniczna będąca przesyłką najszybszej kategorii doręczana za pokwitowaniem odbioru)	10
13.	Zwroty przesyłek	5000

powyżej 50g		
14.	Przesyłka listowa zwykła (przesyłka nierejestrowana nie będąca przesyłką najszybszej kategorii)	150
15.	Przesyłka listowa zwykła priorytetowa (przesyłka nierejestrowana najszybszej kategorii)	5
16.	Przesyłka listowa polecona (przesyłka rejestrowana nie będąca przesyłką najszybszej kategorii)	200
17.	Przesyłka listowa polecona priorytetowa (przesyłka rejestrowana najszybszej kategorii)	20
18.	Przesyłka listowa polecona za zwrotnym potwierdzeniem odbioru (przesyłka rejestrowana nie będąca przesyłką najszybszej kategorii doręczana za pokwitowaniem odbioru)	500
19.	Przesyłka listowa polecona priorytetowa za zwrotnym potwierdzeniem odbioru (przesyłka rejestrowana będąca przesyłką najszybszej kategorii doręczana za pokwitowaniem odbioru)	5
20.	Przesyłka listowa zwykła zagraniczna EUROPA (przesyłka nierejestrowana zagraniczna nie będąca przesyłką najszybszej kategorii)	1
21.	Przesyłka listowa zwykła priorytetowa zagraniczna EUROPA (przesyłka nierejestrowana zagraniczna najszybszej kategorii)	1
22.	Przesyłka listowa polecona zagraniczna EUROPA (przesyłka rejestrowana zagraniczna nie będąca przesyłką najszybszej kategorii)	1
23.	Przesyłka listowa polecona priorytetowa zagraniczna EUROPA (przesyłka rejestrowana zagraniczna najszybszej kategorii)	1
24.	Przesyłka listowa polecona zagraniczna EUROPA za zwrotnym potwierdzeniem odbioru (przesyłka rejestrowana zagraniczna nie będąca przesyłką najszybszej kategorii doręczana za pokwitowaniem odbioru)	1
25.	Przesyłka listowa polecona priorytetowa zagraniczna EUROPA za zwrotnym potwierdzeniem odbioru (przesyłka rejestrowana zagraniczna będąca przesyłką najszybszej kategorii doręczana za pokwitowaniem odbioru)	1
26.	Zwroty przesyłek	100

IV. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

Od dnia 01.06.2015r. do dnia 31.12.2016r.

V. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ OPIS SPOSOBU DOKONYWANIA OCENY SPEŁNIANIA TYCH WARUNKÓW.

1. Zgodnie z art. 22 ust. 1 o udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy spełniają warunki dotyczące:

- 1.1. posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania;

Opis sposobu oceny spełniania tego warunku.

W celu wykazania spełnienia przez Wykonawcę ww. warunku Wykonawca zobowiązany jest przedłożyć (załączyć do oferty) aktualny dokument potwierdzający wpis do rejestru operatorów pocztowych, o którym mowa w art. 6 ust. 1 ustawy Prawo pocztowe, prowadzonego przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej.

- 1.2. posiadania wiedzy i doświadczenia;

Opis sposobu dokonywania oceny tego warunku.

W celu wykazania spełnienia przez Wykonawcę warunku posiadania wiedzy i doświadczenia, Wykonawca zobowiązany jest przedłożyć wykaz oraz dowody na potwierdzenie wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych, co najmniej 1 (jednej) głównej usługi tj. usługi polegającej na świadczeniu usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym, z podaniem jej wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi zostały wykonane; o wartości nie mniejszej niż 200000,00 złotych brutto, w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie wraz załączeniem dowodów, czy zostały wykonane lub są wykonywane należycie.

Dowodami, o których mowa, są:

- poświadczenie, z tym że w odniesieniu do nadal wykonywanych usług okresowych lub ciągłych poświadczenie powinno być wydane nie wcześniej niż na 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert;
- oświadczenie wykonawcy - jeżeli z uzasadnionych przyczyn o obiektywnym charakterze Wykonawca nie jest w stanie uzyskać poświadczenia, o którym mowa powyżej (wg wzoru stanowiącego Załącznik Nr 5 do SIWZ).

1.3.dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;

Opis sposobu dokonywania oceny tego warunku.

Zamawiający uzna spełnianie przez Wykonawcę warunku dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia, jeśli Wykonawca ten na czas realizacji zamówienia będzie dysponował odpowiednim do wykonania zamówienia potencjałem technicznym w celu wykonania zamówienia tj. odpowiednią liczbą placówek zdawczo-odbiorczych na terenie miasta Gliwice i powiatu gliwickiego (w każdej gminie należącej do powiatu gliwickiego tj. Knuruwa, Pyskowic, Toszka, Pilchowic, Wielowski, Gierałtowic, Rudzińca, Sośnicowic).

W celu umożliwienia odbioru awizowanej przesyłki (placówki winny być czynne we wszystkie dni robocze, co najmniej 5 dni w tygodniu, w dogodnych godzinach z uwzględnieniem godzin popołudniowych), co należy wykazać w formularzu - *Wykaz placówek dostępnych Wykonawcy w celu wykonania zamówienia wraz z informacją o podstawie dysponowania tymi zasobami* oraz oświadczyć, że dysponuje osobami zdolnymi do wykonania zamówienia, składając oświadczenie wg wzoru stanowiącego **Załącznik Nr 6 do SIWZ**.

1.4.sytuacji ekonomicznej i finansowej.

Opis sposobu dokonywania oceny tego warunku.

Zamawiający uzna spełnienie przez Wykonawcę warunku znajdowania się w odpowiedniej sytuacji ekonomicznej i finansowej, jeżeli ten wykaże, że posiada opłaconą polisę lub inny dokument potwierdzający, że jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia na sumę gwarancyjną nie niższą niż 100000 zł.

2. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu na podstawie przepisów art. 24 ustawy Pzp.

W przypadku Wykonawców składających wspólną ofertę (np. konsorcjum) w postępowaniu, warunki opisane powyżej będą oceniane łącznie.

Ocena spełnienia warunków nastąpi na podstawie przedstawionych przez Wykonawcę dokumentów, zgodnie z formułą *spełnia – nie spełnia*.

VI. WYKAZ DOKUMENTÓW LUB OŚWIADCZEŃ, JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIENIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU:

1. Oświadczenie Wykonawcy o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu określonych w art. 22 ust. 1 pkt.1-4 ustawy Pzp (wg wzoru stanowiącego **Załącznik Nr 2** do SIWZ);
2. Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy Pzp (wg wzoru stanowiącego **Załącznik Nr 3** do SIWZ);

3. Aktualny odpis z właściwego rejestru lub 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 Pzp, wystawionego nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert;
4. Potwierdzenie posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania, w szczególności koncesje, zezwolenia lub licencje;
5. Polisa lub inny dokument potwierdzający, że jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia na sumę gwarancyjną nie niższą niż 100000 zł;
6. Wykaz placówek dostępnych Wykonawcy w celu wykonania zamówienia wraz z informacją o podstawie dysponowania tymi zasobami stanowi **Załącznik Nr 6** do SIWZ.

7. Inne dokumenty:

- a) **lista podmiotów** należących do tej samej grupy kapitałowej, w rozumieniu art. 4 pkt 14 ustawy z dnia 16 lutego 2007r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. Nr 50, poz. 331 z późn. zm.) lub informacja o tym, że Wykonawca nie należy do grupy kapitałowej (wg wzoru stanowiącego **Załącznik Nr 4** do SIWZ);
- b) **FORMULARZ OFERTOWY** (wg wzoru stanowiącego **Załącznik Nr 1** do SIWZ);

Dokumenty należy złożyć w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę, z wyjątkiem: oświadczenia, o którym mowa w pkt VI. 1; listy podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej, ewentualnie informacji, o tym, że Wykonawca nie należy do grupy kapitałowej, które winny zostać złożone w oryginale.

VIa. Inne informacje.

1. Jeżeli oferta składana jest przez osoby inne niż osoby uprawnione do reprezentowania Wykonawcy na podstawie postanowień zawartych w statutach, umowach lub innych dokumentach regulujących sprawy związane z reprezentowaniem Wykonawcy, w tym z możliwością zaciągania w imieniu Wykonawcy zobowiązań majątkowych, do oferty należy załączyć **oryginał pełnomocnictwa** (lub odpis, kserokopię pełnomocnictwa poświadczoną notarialnie) określające zakres czynności, jakie w imieniu dającego pełnomocnictwo może wykonywać pełnomocnik w prowadzonym postępowaniu.
2. W przypadku podmiotów wspólnie ubiegających się o zamówienie ofertę wspólną podpisuje wyznaczony i upoważniony przez każdego z konsorcjantów lider konsorcjum tj. osoba lub osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu podmiotu będącego liderem konsorcjum.
3. W konsorcjum dwóch spółek cywilnych ofertę podpisują wszyscy wspólnicy zarówno jednej, jak i drugiej spółki, albo osoby upoważnione do składania stosownych oświadczeń woli przez każdego z konsorcjantów.

4. W spółce cywilnej ofertę podpisują wszyscy wspólnicy, albo osoby upoważnione przez wspólników do składania stosownych oświadczeń woli.
5. Treść pełnomocnictwa musi jednoznacznie określać czynności, co do których wykonywania pełnomocnik jest upoważniony.
6. Wszelkie dokumenty sporządzone w języku obcym winny być złożone wraz z tłumaczeniem na język polski.
7. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej 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 składania ofert.
8. Jeżeli w kraju 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 reprezentowania 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 - wystawionym nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
9. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o zamówienie. W takim przypadku, każdy z warunków określonych w pkt. VI winien spełniać co najmniej jeden z tych Wykonawców lub wszyscy Wykonawcy wspólnie. Warunek określony w pkt. VI.2. powinien spełniać każdy z Wykonawców samodzielnie.
10. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia dokumenty i oświadczenia (wymienione w pkt. VI.1., VI.2. oraz listę podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej lub informację o tym, że Wykonawca nie należy do grupy kapitałowej) powinien złożyć każdy z Wykonawców.
11. Przepisy dotyczące Wykonawcy stosuje się odpowiednio do Wykonawców, którzy wspólnie ubiegają się o zamówienie. Jeżeli oferta Wykonawców, o których mowa w tym punkcie, zostanie wybrana, Zamawiający będzie żądał - przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego - umowy regulującej współpracę tych Wykonawców.
12. Zgodnie z art. 26 ust. 2b ustawy Pzp 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 celu pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonaniu zamówienia.
13. W przypadku powierzenia wykonania części zamówienia podwykonawcom, Zamawiający żąda, aby Wykonawca wskazał w ofercie części zamówienia, której wykonanie powierzy podwykonawcom.

VII. INFORMACJE O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI ORAZ PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW, A TAKŻE WSKAZANIA OSÓB UPRAWNIONYCH DO POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI

1. Wszelkiego rodzaju oświadczenia, wnioski, zawiadomienia, informacje itp. Zamawiający i Wykonawcy przekazują pisemnie lub faksem, ze stosownym potwierdzeniem o otrzymaniu faksu przez adresata.
2. Zamawiający dopuszcza możliwość kontaktowania się z Wykonawcami w formie elektronicznej (email: sekretariat@pup.gliwice.pl).
3. Osoby upoważnione do kontaktowania się z Wykonawcami:
 - Justyna Blachel-Knefel
 - Małgorzata Jarota,
 - Małgorzata Baś,
 - Anna Żelosko.

VIII. WADIUM

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

IX. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ

30 dni od upływu terminu składania ofert.

X. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERT

1. Oferta winna być sporządzona w formie pisemnej ściśle wg FORMULARZA OFERTOWEGO (**Załącznik Nr 1** do SIWZ), w języku polskim, na maszynie lub komputerze, cena podana w złotych. Oferta winna być podpisana przez Wykonawcę lub osobę/y upoważnione do reprezentowania Wykonawcy na zewnątrz. Zamawiający nie wyraża zgody na złożenie oferty w postaci elektronicznej.
2. Oferta musi zawierać:
 - a) wypełniony FORMULARZ OFERTOWY (**Załącznik Nr 1** do SIWZ),
 - b) dokumenty i oświadczenia określone w Rozdziale VI SIWZ,
 - c) w przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie – dokument stwierdzający ustanowienie przez Wykonawców pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia.
3. Wszystkie dokumenty przedstawione w formie kserokopii muszą być poświadczane za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę lub osobę uprawnioną do reprezentowania Wykonawcy.
4. Zamawiający zaleca, aby każda zapisana strona oferty (wraz z załącznikami) była ponumerowana kolejnymi numerami, a oferta (wraz z załącznikami) była zestawiona w sposób uniemożliwiający jej zdekompletowanie.

5. Wszelkie poprawki lub zmiany w tekście oferty (w tym w załącznikach do oferty) muszą być parafowane (lub podpisane) własnoręcznie przez osobę(y) podpisującą(e) ofertę. Parafka (podpis) winna być naniesiona w sposób umożliwiający identyfikację podpisu (np. wraz z imienną pieczętką osoby sporządzającej parafkę).
6. Treść złożonej oferty musi odpowiadać treści SIWZ.
7. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.
8. Oferty należy składać w nieprzejrzystych i zamkniętych kopertach lub opakowaniach.

Koperta powinna być zaadresowana i zatytułowana wg poniższego wzoru:

**Powiatowy Urząd Pracy w Gliwicach,
Plac Inwalidów Wojennych 12
44-100 Gliwice**

Koperta winna być oznaczona wg poniższego wzoru:

**OFERTA - PRZETARG NIEOGRANICZONY na świadczenie usług pocztowych dla
Powiatowego Urzędu Pracy w Gliwicach – nie otwierać przed 05 maja 2015r. godz.
11.00.**

Koperta ta ponadto powinna zawierać nazwę i adres Wykonawcy.

9. Zamawiający informuje, iż zgodnie z art. 96 ust. 3 ustawy Pzp oferty składane w postępowaniu o zamówienie publiczne są jawne i podlegają udostępnieniu od chwili ich otwarcia, z wyjątkiem informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeśli Wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert, zastrzegł, że nie mogą one być udostępniane. Przez tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu art. 11 ust. 4 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (t. j. Dz.U. z 2003, Nr 153, poz. 1503 ze zm.) 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. Zamawiający zaleca, aby informacje zastrzeżone jako tajemnica przedsiębiorstwa były przez Wykonawcę złożone na końcu oferty opatrzone klauzulą „tajemnica przedsiębiorstwa” lub spięte (zszyte) oddzielnie od pozostałych, jawnych elementów oferty.
Zastrzeżenie informacji, które nie stanowią tajemnicy przedsiębiorstwa w rozumieniu ww. ustawy skutkować będzie wyłączeniem w stosunku do takich informacji rygoru tajemnicy przedsiębiorstwa.
Wykonawca m.in. nie może zastrzec informacji dotyczących: ceny, terminu wykonania zamówienia i warunków płatności zawartych w ofercie.
10. Wykonawca może zmienić lub wycofać ofertę przed upływem terminu do składania ofert. Zmiany do złożonej oferty muszą zostać złożone w opakowaniu dodatkowo oznaczonym słowem „ZMIANA”.

11. Oferta złożona po terminie zostanie niezwłocznie zwrócona Wykonawcy.
12. Wykonawcy ponoszą wszelkie koszty związane z udziałem w postępowaniu.

XI. MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT

1. Ofertę należy złożyć w siedzibie Zamawiającego:

Powiatowy Urząd Pracy w Gliwicach

Plac Inwalidów Wojennych 12

44-100 Gliwice; pok. 105 sekretariat, I piętro

w nieprzekraczalnym terminie do dnia **05 maja 2015r. do godz. 11.00.**

2. Otwarcie ofert nastąpi w siedzibie Zamawiającego w dniu **05 maja 2015r. o godz. 11.30 w pokoju nr 209, na II piętrze**. Otwarcie ofert jest jawne.
W przypadku nieobecności Wykonawcy przy otwieraniu ofert, Zamawiający prześle Wykonawcy protokół z otwarcia ofert na jego pisemny wniosek.
Zamawiający niezwłocznie zwraca ofertę Wykonawcy, która została złożona po terminie.
3. Oferta Wykonawcy zostanie odrzucona z postępowania, jeżeli Wykonawca nie złożył wymaganych oświadczeń lub nie spełnił innych wymagań określonych w ustawie lub niniejszym dokumencie, z zastrzeżeniem zasad określonych w art. 26 ust. 3 i 4 ustawy Prawo zamówień publicznych.

XII. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY

1. Wykonawca może podać tylko jedną cenę za usługę. Oferty z cenami wariantowymi zostaną odrzucone.
2. Cena musi być wyrażona w złotych, cyfrowo i słownie. Musi być podana jako cena brutto oraz cena netto. Cenę należy zaokrąglić do dwóch miejsc po przecinku w ten sposób, że trzecią cyfrę po przecinku mniejszą niż 5 pomija się, a cyfrę 5 i większą zaokrągla się w górę do 1 grosza.
3. Wykonawca określi cenę zamówienia i ujmie w niej wszystkie koszty, których poniesienie niezbędne jest dla prawidłowej realizacji przedmiotu umowy (wg formularza cenowego w załączniku nr 2 SIWZ).
4. Oferty zawierające błędy w obliczeniu ceny zostaną odrzucone (art. 89 ust. 1 pkt 6 ustawy).
5. Ceny określone przez Wykonawcę zostaną ustalone na okres ważności umowy i nie będą podlegały zmianom, za wyjątkami:
 - a) w przypadku zwiększenia stawki podatku od towarów i usług cena brutto wskazana w umowie nie ulegnie zmianie. W takiej sytuacji Wykonawca zobowiązany jest do wystawienia faktury, zgodnie z ceną brutto podaną w ofercie. Natomiast w przypadku obniżenia stawki podatku od towarów i usług wynagrodzenie wskazane w umowie ulegnie stosownemu obniżeniu, z tym, że kwota netto obliczona

z uwzględnieniem obowiązującej w dacie zawarcia umowy stawki podatku od towarów i usług nie ulegnie zmianie,

- b) w przypadku zmiany taryfy Wykonawcy, zatwierdzonej przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej, Zamawiający przewiduje możliwość zmiany wynagrodzenia do wysokości wskazanej w zmienionej taryfie.

6. Zamawiający nie przewiduje dokonywania rozliczeń w walutach obcych.

XIII. SPOSÓB OCENY OFERT, KRYTERIA I ICH ZNACZENIE

Kryteria oceny ofert jakimi Zamawiający będzie się kierował przy ocenie ofert i wyborze najkorzystniejszej oferty :

1) Cena -60 pkt.

Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która otrzyma najwyższą ilość punktów według kryterium oceny ofert – cena.

Sposób oceny ofert dla kryterium „cena”- według wzoru:

$$\text{najniższa cena wśród złożonych ofert / cena badanej oferty} \times 60 \text{ pkt} = \text{liczba uzyskanych punktów}$$

2) Ilość placówek – 40 pkt

Podstawą oceny ofert w tym kryterium będą informacje zawarte w *Wykazie placówek dostępnych Wykonawcy w celu wykonania zamówienia wraz z informacją o podstawie dysponowania tymi zasobami*, stanowiącym **Załącznik Nr 6** do SIWZ.

Brak w ofercie Wykonawcy informacji o ilości posiadanych placówek skutkować będzie przyznaniem Wykonawcy w przedmiotowym kryterium 0 punktów.

Ocenie podlegać będzie ilość placówek pocztowych odbiorczych na obszarze Miasta Gliwice i powiatu gliwickiego. Punktacji podlegać będą jedynie placówki, które spełniają następujące wymogi:

- są czynne min. 5 dni w tygodniu, przez co najmniej 8 godzin dziennie,
- lokal, w którym prowadzona jest placówka musi posiadać wyodrębnione stanowisko do obsługi klientów w zakresie usług pocztowych.

Sposób oceny ofert dla kryterium „ilość placówek”:

$$\text{Ilość placówek pocztowych przedstawionych w badanej ofercie / największa ilość placówek w przedłożonych w postępowaniu ofertach} \times 40 \text{ pkt} = \text{ilość uzyskanych punktów}$$

Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta spełnia wszystkie wymogi określone w niniejszej SIWZ oraz uzyskała największą liczbę punktów w kryterium oceny ofert.

Maksymalna łączna ilość punktów, którą może uzyskać oferta wynosi 100 punktów.

XIV. INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERT, W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO

1. Zgodnie z art. 92 ustawy Pzp, Zamawiający niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty zawiadomi Wykonawców, którzy złożyli oferty, a także zamieści informacje, o których mowa w art. 92 ust. 1 pkt. 1, na stronie internetowej oraz na tablicy ogłoszeń w swojej siedzibie.
2. Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana zobowiązany jest podpisać umowę w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.
Osoby reprezentujące Wykonawcę przy podpisywaniu umowy powinny posiadać ze sobą dokumenty potwierdzające ich umocowanie do podpisania umowy, o ile umocowanie to nie będzie wynikać z dokumentów dołączonych do oferty.
3. Wykonawcy składający ofertę wspólną winni przed podpisaniem umowy dostarczyć Zamawiającemu umowę regulującą ich współpracę.

XV. WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY.

Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

XVI. WZÓR UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO.

Postanowienia dotyczące umowy zostały zawarte we wzorze umowy - **Załącznik Nr 7 SIWZ**. Zamawiający zastrzega sobie zgodnie z art. 144 ustawy Prawo zamówień publicznych możliwość zmiany postanowień zawartej umowy w zakresie:

- zmiany danych stron ujawnionych w rejestrach publicznych,
- zmian będących następstwem zmian obowiązujących przepisów prawa, regulujących prawa i obowiązki stron,
- cen jednostkowych za świadczenie usług pocztowych wyłącznie w przypadku zmiany taryfy, po ich zatwierdzeniu przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej i powiadomieniu niezwłocznie o tym fakcie Zamawiającego.

XVII. ŚRODKI OCHRONY PRAWNEJ.

Wykonawcy w prowadzonym postępowaniu przysługuje prawo do odwołania.

Środki ochrony prawnej przysługują Wykonawcy, a także innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu danego zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy.

Odwołanie przysługuje wyłącznie od niezgodnej z przepisami ustawy czynności Zamawiającego podjętej w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub zaniechania czynności, do której Zamawiający jest zobowiązany na podstawie ustawy Pzp.

Środki ochrony prawnej określone zostały w Dziale VI (art. 179-198) ustawy Pzp.

XVIII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE.

- 1) Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych i częściowych.
- 2) Zamawiający przewiduje możliwość udzielenia zamówień uzupełniających - nie więcej niż 50 % wartości zamówienia podstawowego i polegających na powtórzeniu tego samego rodzaju zamówień.
- 3) Zamawiający nie wprowadza zastrzeżenia, o którym mowa w art. 36a ust. 2 pkt 1 ustawy Pzp.
- 4) Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.
- 5) Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej.
- 6) Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.
- 7) Zamawiający nie przewiduje rozliczenia w walutach obcych.
- 8) Zamawiający nie przewiduje zastosowania wymagań o których mowa w art. 29 ust. 4 ustawy Pzp.

ZAŁĄCZNIKI DO SIWZ:

- FORMULARZ OFERTOWY – **Załącznik Nr 1,**
- Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu - **Załącznik Nr 2,**
- Oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu z postępowania - **Załącznik Nr 3,**
- Lista podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej/informacja o tym, że Wykonawca nie należy do grupy kapitałowej – **Załącznik Nr 4,**
- Wykaz doświadczenia Wykonawcy/wykaz usług - **Załącznik Nr 5,**
- Wykaz placówek dostępnych Wykonawcy w celu wykonania zamówienia wraz z informacją o podstawie dysponowania tymi zasobami - **Załącznik Nr 6,**
- Wzór Umowy - **Załącznik Nr 7.**

ZATWIERDZAM:

Marek Kuźniewicz
Dyrektor
Powiatowego Urzędu Pracy
w Gliwicach

(Kierownik Zamawiającego)