

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

I. NAZWA (FIRMA) ORAZ ADRES ZAMAWIAJACEGO

Powiatowy Urząd Pracy w Radomsku
ul. Tysiąclecia 2, tel. 44 683-73-55 do 58, fax 0-44 683-73-59
www.bip.pup-radomsko.pl

II. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

Postępowanie prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego na podstawie art. 39 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2015, poz. 2164 z późn. zm., zwanej dalej pzp), o wartości nie przekraczającej kwot określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 pzp.

III. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. **Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym dla Powiatowego Urzędu Pracy w Radomsku i Filii Powiatowego Urzędu Pracy w Radomsku z siedzibą w Przedborzu, w okresie od dnia 01 stycznia 2017 r. do dnia 31 grudnia 2020 r.**
2. Klasyfikacja według Wspólnego Słownika Zamówień: 64.11.00.00 – 0 Usługi pocztowe, 64.11.20.00 - 4 Usługi pocztowe dotyczące listów, 64.11.30.00 – 1 Usługi pocztowe dotyczące paczek.
3. **Zasady świadczenia usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych:**
 - 1) Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym, w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych oraz ich ewentualnych zwrotów, w rozumieniu ustawy prawo Pocztowe z dnia 23 listopada 2012 rok (tekst jednolity Dz. U. z 2016r., poz. 1113, zwanej dalej pp).
 - 2) Przez przesyłki pocztowe będące przedmiotem zamówienia rozumie się przesyłki listowe o wadze do 2000g (Gabaryt A i B):
 - a) zwykłe – przesyłka nierejestrowana ekonomiczna,
 - b) zwykłe priorytetowe – przesyłki nierejestrowane najszybszej kategorii,
 - c) polecane – przesyłki rejestrowane będące przesyłką listową, przemieszczana i doręczana w sposób zabezpieczający ją przed utratą, ubytkiem zawartości lub uszkodzeniem,
 - d) polecane priorytetowe – przesyłki rejestrowane najszybszej kategorii,
 - e) polecane ze zwrotnym poświadczeniem odbioru (ZPO) – przesyłka przyjęta za potwierdzeniem nadania i doręczona za pokwitowaniem odbioru,

- f) polecane priorytetowe ze zwrotnym poświadczeniem odbioru (ZPO) – przesyłka najszybszej kategorii przyjęta za potwierdzeniem nadania i doręczona za pokwitowaniem odbioru,
- g) z zadeklarowaną wartością – przesyłka rejestrowana, za której utratę, ubytek zawartości lub uszkodzenie operator ponosi odpowiedzialność do wysokości wartości przesyłki podanej przez nadawcę.

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, szerokości 230 mm

Gabaryt B

minimum – jeśli choć jeden z wymiarów przekracza długość 325 mm wysokość 20 mm lub szerokość 230 mm,
maksimum – suma długości, szerokości i wysokości nie może być większa niż 900 mm, przy czym największy z tych wymiarów (długość) nie może przekroczyć 600 mm.

- 3) Paczki krajowe i zagraniczne – przesyłki rejestrowane zawierające rzeczy, z uwzględnieniem podziału na przesyłki ekonomiczne i priorytetowe.
- 4) Wykonawca zobowiązany jest do świadczenia usług pocztowych obejmujących przyjmowanie, przemieszczanie i doręczanie przesyłek pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym oraz ich zwrotów zgodnie z ofertą Wykonawcy.
- 5) Wykonawca jest zobowiązany do doręczania Zamawiającemu adresowane do niego przesyłki pocztowe, bez dodatkowych opłat, w dni robocze dla Zamawiającego, od poniedziałku do piątku w godzinach od 8.00 do 10.00, do wskazanej przez zamawiającego lokalizacji:
 - Powiatowy Urząd Pracy w Radomsku, ul. Tysiąclecia 2, 97-500 Radomsko,
 - Filia Powiatowego Urzędu Pracy w Przedborzu, ul. Mostowa 29, 97-570 Przedbórz.
- 6) Wykonawca zobowiązany jest do świadczenia usług doręczenia ZPO (zwrotnego potwierdzenia odbioru) i zwrotów nedoręczonych przesyłek pocztowych do Zamawiającego, bez dodatkowych opłat, w dni robocze dla Zamawiającego, od poniedziałku do piątku w godzinach od 8.00 do 10.00, do wskazanej przez zamawiającego lokalizacji:
 - Powiatowy Urząd Pracy w Radomsku, ul. Tysiąclecia 2, 97-500 Radomsko
 - Filia Powiatowego Urzędu Pracy w Przedborzu, ul. Mostowa 29, 97-570 Przedbórz.
- 7) Odbioru przesyłek powinien dokonywać upoważniony przedstawiciel Zamawiającego, po okazaniu stosownego upoważnienia.
- 8) Wykonawca powinien zobowiązać się do odbioru jeden raz dziennie przesyłek przygotowanych do wyekspediowania z siedziby Zamawiającego: Powiatowego Urzędu Pracy w Radomsku, ul. Tysiąclecia 2 i Filii PUP w Przedborzu ul. Mostowa 29 - od poniedziałku do piątku w godzinach między 14:30 do 15:00.
- 9) Odbioru przesyłek powinien dokonywać upoważniony przedstawiciel Wykonawcy, po okazaniu stosownego upoważnienia.

- 10) Zamawiający dopuszcza możliwość samodzielnego dostarczania przesyłek przygotowanych do wyekspediowania po godzinie 15:00 do siedziby Wykonawcy, pod warunkiem iż placówka odbioru przesyłek przez Wykonawcę mieści się na terenie miasta Radomska i na terenie miasta Przedborza.
- 11) Odbiór przesyłek, przygotowanych do wyekspediowania, powinien być każdorazowo dokumentowany przez Wykonawcę pieczęcią, podpisem i datą w pocztowej książce nadawczej (dla przesyłek rejestrowanych) oraz na zestawieniu ilościowym przesyłek nie rejestrowanych.
- 12) Zamawiający zobowiązuje się do właściwego, w stanie uporządkowanym, przygotowania przesyłek oraz sporządzenia zestawień dla przesyłek przygotowanych do wyekspediowania:
 - 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, według poszczególnych kategorii wagowych, sporządzone dla celów rozliczeniowych w dwóch egzemplarzach, z których oryginał będzie przeznaczony dla Wykonawcy, a kopia stanowić będzie dla Zamawiającego potwierdzenie nadania danej partii przesyłek.
- 13) Zamawiający wymaga, aby potwierdzenie nadania przesyłki rejestrowej miało moc dokumentu urzędowego w myśl art. 17 pp.
- 14) Zamawiający zobowiązuje się do umieszczania na przesyłce listowej lub paczce nazwy odbiorcy wraz z jego adresem (podany jednocześnie w pocztowej książce nadawczej), określając rodzaj przesyłki (zwykła, polecona, priorytet czy za zwrotnym poświadczaniem odbioru - zpo) oraz umieszczania, na stronie adresowej każdej nadawanej przesyłki, nadruku lub pieczętki określającej pełną nazwę i adres Zamawiającego.
- 15) Zamawiający zakłada, że wybrane przesyłki powinny spełniać warunki skutecznego i prawidłowego doręczenia postawione w KPC, KPK i KPA oraz spełniać warunki skutecznego doręczenia w postępowaniach przed wszystkimi sądami oraz organami administracji.
- 16) Zamawiający jest odpowiedzialny za nadawanie przesyłek listowych i paczek, w stanie umożliwiającym Wykonawcy doręczenie ich bez ubytku i uszkodzenia do miejsca zgodnie z adresem przeznaczenia.
- 17) Zamawiający wymaga, aby termin złożenia przesyłki w placówce był jednocześnie terminem jej nadania w myśl art. 57 § 5 pkt 2 kodeksu postępowania administracyjnego, art. 12 § 6 pkt 2 ordynacji podatkowej oraz art. 165 § 2 kodeksu postępowania cywilnego.
- 18) Usługę pocztową w zakresie przesyłki pocztowej poleconej uważa się za niewykonaną jeżeli doręczenie przesyłki 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 poleconej i przekazu pocztowego.
- 19) Reklamacje z tytułu niewykonania usługi zamawiający może zgłosić do wykonawcy po upływie 14 dni od nadania przesyłki rejestrowej, nie później jednak niż 12

miesiący od dnia ich nadania. Termin udzielenia odpowiedzi na reklamację nie może przekroczyć 30 dni od dnia otrzymania reklamacji.

- 20) W przypadku zgłaszania reklamacji zastosowanie mają unormowania zawarte w rozporządzeniu w sprawie reklamacji powszechnej usługi pocztowej w zakresie przesyłki rejestrowej i przekazu pocztowego.
- 21) Wykonawca odpowiada za niewykonanie lub nienależyte wykonanie usługi pocztowej, chyba że nastąpiło to wskutek siły wyższej niezależnej od wykonawcy i niemożliwej do przewidzenia.
- 22) Ceny określone w Formularzu cenowym oferty stanowiącym załącznik do oferty muszą zawierać wszystkie koszty i opłaty niezbędne do należytego wykonania przedmiotu zamówienia przez Wykonawcę.
- 23) Rozliczenia finansowe, wykonanych usług pocztowych, powinny być dokonywane w okresach miesięcznych, z uwzględnieniem cen jednostkowych brutto ujętych w formularzu cenowym. W przypadku nadawania przez Zamawiającego przesyłek, nie ujętych w formularzu cenowym, podstawą rozliczeń będą ceny z cennika usług pocztowych, załączonego przez Wykonawcę do umowy o wykonanie przedmiotu zamówienia.
- 24) Podstawą obliczenia należności będzie suma opłat za przesyłki faktycznie nadane lub zwrócone z powodu braku możliwości ich doręczenia w okresie rozliczeniowym, potwierdzona co do ilości i wagi na podstawie dokumentów nadawczych lub oddawczych, przy czym obowiązywać będą ceny podane w Formularzu cenowym. Zmiana cen może dokonać się wyłącznie w przypadku ich akceptacji przez Urząd Komunikacji Elektronicznej, w sposób określony w ustawie prawo pocztowe.
- 25) Za okres rozliczeniowy przyjmuje się jeden miesiąc kalendarzowy. Wykonawca wystawi faktury na podstawie dokumentów nadanych i zwróconych przesyłek w terminie do 7-go dnia następującego po miesiącu rozliczeniowym.
- 26) Płatność za wykonane usługi pocztowe powinna być dokonywana w formie płatności „z dołu” w miesięcznym okresie rozliczeniowym.
- 27) Wykonawca powinien zobowiązać się do przekazywania Zamawiającemu specyfikacji (zestawienia ilości i wartości) nadanych w danym miesiącu kalendarzowym przesyłek, najpóźniej do 7-go dnia następnego miesiąca.
- 28) Z tytułu realizacji usług, objętych podpisaną umową Wykonawca powinien wystawiać, w terminie do 7 dni, po zakończeniu każdego miesiąca kalendarzowego oddzielne faktury VAT na: Powiatowy Urząd Pracy w Radomsku, ul. Tysiąclecia 2 i w Filię PUP w Przedborzu ul. Mostowa 29 i przysyłać je na w/w adresy.
- 29) Faktury otrzymane od Wykonawcy Zamawiający będzie opłacał w ciągu 14 dni od daty wystawienia stosownej faktury VAT, na konto Wykonawcy wskazane w fakturze. Jeżeli koniec terminu płatności przypada na dzień ustawowo wolny od pracy, wówczas termin zapłaty upływa w dniu, który jest najbliższym dniem roboczym.
- 30) Za datę płatności uważa się datę obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
- 31) Zamawiający nie dopuszcza stosowania jako formy rozliczenia opłat specjalnie oznakowanych opakowań Wykonawcy.

- 32) Określone w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia rodzaje i ilości przesyłek w ramach świadczonych usług są szacunkowe i mogą ulec zmianie, w zależności od potrzeb Zamawiającego. Podane w SIWZ ilości przesyłek nie mogą być podstawą do jakichkolwiek roszczeń ze strony Wykonawcy. Wykonawca powinien wyrazić zgodę, że nie będzie dochodził roszczeń, z tytułu zmian ilościowych i rodzajowych, w trakcie realizacji umowy.
- 33) W przypadku utraty, ubytku, uszkodzenia przesyłki bądź niewykonania lub nienależytego wykonania przedmiotu zamówienia Wykonawca powinien zapłacić Zamawiającemu należne odszkodowanie i inne roszczenia, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 23 listopada 2012 roku Prawo Pocztowe.
- 34) Zamawiający nie dopuszcza możliwości nadania przesyłek przez inny podmiot na rzecz i w imieniu Zamawiającego.
- 35) Ustalenia i decyzje dotyczące bieżącego wykonania zamówienia uzgadniane będą przez Zamawiającego z wyznaczonym przedstawicielem Wykonawcy.
4. **Szacunkowa średnia ilość przesyłek nadawanych przez Zamawiającego w okresie 1 miesiąca:**

1) Przesyłki listowe zwykłe

Waga	Gabaryt A	Gabaryt B
1	2	3
Do 50G	50	5
Do 100G	1	0
Do 350G	0	0
Do 500G	0	0
Do 1000G	0	0
Do 2000G	0	0

2) Przesyłki listowe polecone

Waga	Gabaryt A	Gabaryt B
1	2	3
Do 50G	150	5
Do 100G	20	0
Do 350G	0	0
Do 500G	0	0
Do 1000G	0	0
Do 2000G	0	0

3) Przesyłki listowe polecone priorytetowe

Waga	Gabaryt A	Gabaryt B
1	2	3
Do 50G	10	3
Do 100G	3	1
Do 350G	2	0
Do 500G	0	0

Do 1000G	0	0
Do 2000G	0	0

4) Przesyłki listowe polecane ze zwrotnym poświadczeniem odbioru (zpo)

Waga	Gabaryt A	Gabaryt B
1	2	3
Do 50G	1500	20
Do 100G	150	20
Do 350G	0	0
Do 500G	0	0
Do 1000G	0	0
Do 2000G	0	0

5) Przesyłki listowe polecane priorytetowe ze zwrotnym poświadczeniem odbioru (zpo)

Waga	Gabaryt A	Gabaryt B
1	2	3
Do 50G	10	10
Do 100G	10	5
Do 350G	5	2
Do 500G	0	0
Do 1000G	0	0
Do 2000G	0	0

6) Przesyłki listowe z zadeklarowaną wartością

Waga	Gabaryt A	Gabaryt B
1	2	3
Do 50G	0	0
Do 100G	0	0
Do 350G	0	0
Do 500G	0	0
Do 1000G	0	0
Do 2000G	0	0

7) Paczki krajowe

Waga	zwykłe	polecane
1	2	3
Do 1KG	1	1
Do 2KG	0	0
Do 5KG	0	0
Do 10KG	0	0
Do 15KG	0	0
Do 20KG	0	0

8) Paczki zagraniczne

Waga	zwykłe	polecane
1	2	3
Do 1KG	0	0
Do 2KG	0	0
Do 5KG	0	0
Do 10KG	0	0
Do 15KG	0	0
Do 20KG	0	0

Liczby wpisane w kolumny 2 i 3 stanowią szacunkową średnią ilość przesyłek nadawanych przez Zamawiającego w okresie 1 miesiąca. Zamawiający przyjął średnie miesięczne ilości przesyłek każdego rodzaju, z tym że Zamawiający nie jest zobowiązany do realizowania podanych ilości przesyłek. Faktyczne ilości realizowanych przesyłek w skali miesięcznej mogą odbiegać od podanych średnich ilości.

IV. OPIS CZĘŚCI ZAMÓWIENIA, JEŻELI ZAMAWIAJACY DOPUSZCZA SKŁADANIE OFERT CZĘŚCIOWYCH

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.

V. INFORMACJE O PRZEWIDYWANYCH ZAMÓWIENIACH UZUPEŁNIAJACYCH, O KTÓRYCH MOWA W ART. 67 UST. 1 PKT 6 I 7 PZP

Zamawiający nie przewiduje zamówień uzupełniających.

VI. OPIS SPOSOBU PRZEDSTAWIANIA OFERT WARIANTOWYCH ORAZ MINIMALNE WARUNKI, JAKIM MUSZĄ ODPOWIEDZIEĆ OFERTY WARIANTOWE, JEŻELI ZAMAWIAJACY DOPUSZCZA ICH SKŁADANIE

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

VII. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

1. Termin realizacji zamówienia:
po dniu podpisania umowy: **01 styczeń 2017 - 31 grudzień 2020.**
2. Realizacja zamówienia będzie następować sukcesywnie, zgodnie z bieżącym zapotrzebowaniem Zamawiającego.

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

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:
 - 1) nie podlegają wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 pzp.

Brak podstaw do wykluczenia zostanie wstępnie zweryfikowany na podstawie przedłożonego wraz z ofertą oświadczenia, według wzoru stanowiącego Załącznik nr 3 do SIWZ.

2) Spełniają warunki udziału w postępowaniu dotyczące:

- a) kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów.

Zamawiający uzna warunek za spełniony, jeżeli Wykonawca wykaże, iż posiada aktualny dokument potwierdzający wpis do rejestru operatorów pocztowych, o których mowa w art. 6 ust. 1 ustawy prawo pocztowe, prowadzony przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert; dokument można złożyć w formie kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę.

- b) sytuacji ekonomicznej lub finansowej.

Zamawiający w tym punkcie nie stawia warunków udziału w postępowaniu, których spełnienie należałoby przedstawić w sposób szczególny.

- c) zdolności technicznej lub zawodowej.

Zamawiający uzna warunek za spełniony jeżeli Wykonawca złoży wykaz usług odpowiadających swojej tematyką i wartością usłudze stanowiącej przedmiot zamówienia wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych, w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi zostały wykonane, oraz załączeniem dowodów określających czy te usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie – według załącznika Nr 6 do SIWZ, przy czym dowodami o których wyżej mowa są referencje bądź inne dokumenty wystawione przez podmiot, na rzecz którego usługi były wykonywane, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych są wykonywane. W przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych nadal wykonywanych referencje bądź inne dokumenty potwierdzające ich należyte wykonywanie powinny być wydane nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca udokumentował co najmniej trzy powszechne usługi pocztowe w obrocie krajowym i zagranicznym, o wartości co najmniej równej wartości przedmiotowego zamówienia każda. Za usługę niezbędną do wykazania spełnienia tego warunku uważa się usługę o wartości nie mniejszej niż 160.000, 00 zł. netto, polegającą na świadczeniu powszechnych usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym. W przypadku niespełnienia tego warunku oferta nie będzie podlegała dalszej ocenie.

2. Fakultatywne podstawy wykluczenia Wykonawcy, o których mowa w art. 24 ust. 5 pzp. Zamawiający wykluczy z przedmiotowego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego Wykonawcę:
 - 1) w stosunku do którego otwarto likwidację, w zatwierdzonym przez sąd układzie w postępowaniu restrukturyzacyjnym jest przewidziane zaspokojenie wierzycieli przez likwidację jego majątku lub sąd zarządził likwidację jego majątku w trybie art. 332 ust. 1 ustawy z dnia 15 maja 2015 r. – Prawo restrukturyzacyjne (Dz. U. z 2015 r. poz. 978, 1259, 1513, 1830 i 1844 oraz z 2016 r. poz. 615) lub którego upadłość ogłoszono, z wyjątkiem wykonawcy, który po ogłoszeniu upadłości zawarł układ zatwierdzony prawomocnym postanowieniem sądu, jeżeli układ nie przewiduje zaspokojenia wierzycieli przez likwidację majątku upadłego, chyba że sąd zarządził likwidację jego majątku w trybie art. 366 ust. 1 ustawy z dnia 28 lutego 2003 r. – Prawo upadłościowe (Dz. U. z 2015 r. poz. 233, 978, 1166, 1259 i 1844 oraz z 2016 r. poz. 615);
 - 2) który w sposób zawiniony poważnie naruszył obowiązki zawodowe, co podważa jego uczciwość, w szczególności gdy wykonawca w wyniku zamierzonego działania lub rażącego niedbalstwa nie wykonał lub nienależycie wykonał zamówienie, co zamawiający jest w stanie wykazać za pomocą stosownych środków dowodowych;
 - 3) który, z przyczyn leżących po jego stronie, nie wykonał albo nienależycie wykonał w istotnym stopniu wcześniejszą umowę w sprawie zamówienia publicznego lub umowę koncesji, zawartą z zamawiającym, o którym mowa w art. 3 ust. 1 pkt 1–4 pzp, co doprowadziło do rozwiązania umowy lub zasądzenia odszkodowania.
3. Wykonawca, który podlega wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 pkt 13 i 14 oraz 16-20 lub ust. 5 ustawy PZP, może przedstawić dowody na to, że podjęte przez niego środki są wystarczające do wykazania jego rzetelności, w szczególności udowodnić naprawienie szkody wyrządzonej przestępstwem lub przestępstwem skarbowym, zadośćuczynienie pieniężne za doznaną krzywdę lub naprawienie szkody, wyczerpujące wyjaśnienie stanu faktycznego oraz współpracę z organami ścigania oraz podjęcie konkretnych środków technicznych, organizacyjnych i kadrowych, które są odpowiednie dla zapobiegania dalszym przestępstwom lub przestępstwom skarbowym lub nieprawidłowemu postępowaniu wykonawcy.

IX. WYKAZ OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW, JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIENIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ BRAK PODSTAW DO WYKLUCZENIA

1. W celu wstępnego wykazania braku podstaw do wykluczenia, o których mowa w art. 24 ust. 1 pzp oraz art. 24 ust. 5 pkt 1, 2 i 4 pzp, należy załączyć do oferty, wypełnione aktualne na dzień składania ofert oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia, według wzoru określonego w Załączniku Nr 3 do SIWZ.
2. W celu wstępnego wykazania spełnienia warunków udziału w postępowaniu należy załączyć do oferty, wypełnione aktualne na dzień składania ofert oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu, według wzoru określonego w Załączniku Nr 4 do SIWZ.

3. W celu potwierdzenia braku podstaw do wykluczenia, o których mowa w art. 24 ust. 1 pkt 23 pzp, stosownie do art. 24 ust. 11 pzp, Wykonawca w terminie 3 dni od dnia zamieszczenia na stronie internetowej informacji dotyczących kwoty, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia; firm oraz adresów wykonawców, którzy złożyli oferty w terminie; ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofertach, przekaze Zamawiającemu oświadczenie o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w ust. 1 pkt 23. Wraz ze złożeniem oświadczenia, wykonawca może przedstawić dowody, że powiązania z innym wykonawcą nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu o udzielenie zamówienia. Wzór oświadczenia o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej stanowi Załącznik nr 5 do SIWZ.
4. Zamawiający zgodnie z art. 24 aa pzp najpierw dokona oceny ofert, a następnie zbada, czy Wykonawca, którego oferta została oceniona jako najkorzystniejsza, nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu.
5. Zamawiający wezwie Wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, do złożenia w wyznaczonym, nie krótszym niż 5 dni, terminie aktualnych na dzień złożenia oświadczeń lub dokumentów potwierdzających okoliczności, o których mowa w art. 25 ust. 1 pzp.
6. Wykonawca w celu potwierdzenia braku podstaw do wykluczenia oraz spełnienia warunków udziału w postępowaniu, na wezwanie Zamawiającego złoży:
 - 1) Aktualny dokument potwierdzający wpis do rejestru operatorów pocztowych, o których mowa w art. 6 ust. 1 ustawy prawo pocztowe, prowadzony przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert; dokument można złożyć w formie kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę.
 - 2) Wykaz usług odpowiadających swojej tematyką i wartością usłudze stanowiącej przedmiot zamówienia wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych, w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi zostały wykonane, oraz załączeniem dowodów określających czy te usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie – według załącznika Nr 6 do SIWZ, przy czym dowodami o których wyżej mowa są referencje bądź inne dokumenty wystawione przez podmiot, na rzecz którego usługi były wykonywane, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych są wykonywane. W przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych nadal wykonywanych referencje bądź inne dokumenty potwierdzające ich należyte wykonywanie powinny być wydane nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca udokumentował co najmniej trzy powszechne usługi pocztowe w obrocie krajowym i zagranicznym, o wartości co najmniej równej wartości przedmiotowego zamówienia każda. Za usługę niezbędną do wykazania spełnienia tego warunku uważa się usługę o wartości nie mniejszej niż 160.000, 00 zł. netto, polegającą na świadczeniu powszechnych usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym. W przypadku niespełnienia tego warunku oferta nie będzie podlegała dalszej ocenie.

- 3) Odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 5 pkt. 1 ustaw PZP.
- 4) Zaświadczenie właściwego naczelnika urzędu skarbowego potwierdzające, że wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków, wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert lub innego dokumentu potwierdzającego, że wykonawca zawarł porozumienie z właściwym organem podatkowym w sprawie spłaty tych należności wraz z ewentualnymi odsetkami lub grzywnami, w szczególności uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu.
- 5) Zaświadczenie właściwej terenowej jednostki organizacyjnej Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego albo innego dokumentu potwierdzającego, że wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne, wystawionego nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert lub innego dokumentu potwierdzającego, że wykonawca zawarł porozumienie z właściwym organem w sprawie spłaty tych należności wraz z ewentualnymi odsetkami lub grzywnami, w szczególności uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu;
- 6) Oświadczenie wykonawcy o braku orzeczenia wobec niego tytułem środka zapobiegawczego zakazu ubiegania się o zamówienie publiczne.
- 7) Oświadczenie wykonawcy o przynależności albo braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej; w przypadku przynależności do tej samej grupy kapitałowej wykonawca może złożyć wraz z oświadczeniem dokumenty bądź informacje potwierdzające, że powiązania z innym wykonawcą nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu.
- 8) Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa w ust. 6 pkt 3-5 składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że:
 - a) nie zalega z opłacaniem podatków, opłat, składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne albo że zawarł porozumienie z właściwym organem w sprawie spłat tych należności wraz z ewentualnymi odsetkami lub grzywnami, w szczególności uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu,
 - b) nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości.
- 9) Dokumenty, o których mowa w pkt 8 lit b) powinny być wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert. Dokument, o którym mowa w pkt 8 lit. a), powinien być wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem tego terminu.
- 10) Jeżeli w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument dotyczy, nie wydaje się

dokumentów, o których mowa w pkt 8, zastępuje się je dokumentem zawierającym odpowiednio oświadczenie wykonawcy, ze wskazaniem osoby albo osób uprawnionych do jego reprezentacji, lub oświadczenie osoby, której dokument miał dotyczyć, złożone przed notariuszem lub przed organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego właściwym ze względu na siedzibę lub miejsce zamieszkania wykonawcy lub miejsce zamieszkania tej osoby. Przepis pkt 9 stosuje się.

- 11) W przypadku wątpliwości co do treści dokumentu złożonego przez wykonawcę, zamawiający może zwrócić się do właściwych organów odpowiednio kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument dotyczy, o udzielenie niezbędnych informacji dotyczących tego dokumentu.
7. Wykaz prac, których wykonanie Wykonawca zamierza powierzyć podwykonawcom (w przypadku realizacji zamówienia przy pomocy podwykonawców) oraz nazwy i siedziby podwykonawców, na formularzu ofertowym – Załącznik Nr 1 do SIWZ. W celu wykazania braku istnienia wobec nich podstaw do wykluczenia z udziału w postępowaniu oraz spełnienia warunków udziału w postępowaniu Wykonawca składa także oświadczenia według wzoru w Załączniku Nr 3 i Nr 4 do SIWZ - dotyczące podwykonawców.
8. W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców, oświadczenia według wzoru Załącznik Nr 3 i Nr 4 do SIWZ składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie. Dokumenty te potwierdzają spełnienie warunków udziału oraz braku podstaw do wykluczenia w zakresie, w którym każdy z Wykonawców wskazuje spełnienie warunków udziału w postępowaniu oraz braku podstaw do wykluczenia.
9. Dokumenty są składane w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę.
10. Zamawiający może żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii dokumentu wyłącznie wtedy, gdy złożona kopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi wątpliwości co do jej prawdziwości.
11. Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski.
12. Jeżeli oferta Wykonawców występujących wspólnie zostanie wybrana, Zamawiający zażąda przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego, umowy regulującej współpracę tych wykonawców.
13. Jeżeli jest to niezbędne do zapewnienia odpowiedniego przebiegu postępowania o udzielenie zamówienia, zamawiający może na każdym etapie postępowania wezwać wykonawców do złożenia wszystkich lub niektórych oświadczeń lub dokumentów potwierdzających, że nie podlegają wykluczeniu, spełniają warunki udziału w postępowaniu lub kryteria selekcji, a jeżeli zachodzą uzasadnione podstawy do uznania, że złożone uprzednio oświadczenia lub dokumenty nie są już aktualne, do złożenia aktualnych oświadczeń lub dokumentów.
14. W zakresie nieuregulowanym SIWZ, zastosowanie mają przepisy rozporządzenia Ministra Rozwoju z dnia 26 lipca 2016r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać

zamawiający od wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia (Dz.U. z 2016r., poz. 1126).

15. Wykonawca załączy do oferty również:

- 1) Formularz ofertowy według wzoru określonego w Załączniku Nr 1 do SIWZ (oryginał), wypełniony w sposób czytelny i z należytą starannością.
- 2) Kalkulacja cenowa według wzoru określonego w Załączniku Nr 2 do SIWZ (oryginał), wypełniony w sposób czytelny i z należytą starannością.
- 3) Pełnomocnictwo podpisane przez osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy, określające zakres udzielonego pełnomocnictwa (jeżeli dotyczy). Pełnomocnictwo należy złożyć w oryginale lub kopii poświadczonej notarialnie.

X. INFORMACJE O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJACEGO Z WYKONAWCAMI ORAZ PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW, A TAKŻE WSKAZANIE OSÓB UPRAWNIONYCH DO POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI

1. Niniejsze postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzone jest w języku polskim.
2. Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzone jest z zachowaniem formy pisemnej.
3. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy mogą przekazywać:
 - 1) za pośrednictwem operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012r. prawo pocztowe (tekst jednolity Dz.U. z 2016r., poz. 1113), na adres Zamawiającego: Powiatowy Urząd Pracy w Radomsku, ul. Tysiąclecia 2, (decyduje data złożenia w siedzibie Zamawiającego) lub
 - 2) osobiście lub za pośrednictwem posłańca na adres Zamawiającego: Powiatowy Urząd Pracy w Radomsku, ul. Tysiąclecia 2, w Biurze Podawczym Zamawiającego, w dniach od poniedziałku do piątku, w godz. od 8⁰⁰ do 15⁰⁰, z wyłączeniem dni wolnych od pracy (decyduje data złożenia w siedzibie Zamawiającego), lub
 - 3) lub faksu na nr: 44 683 73 59.
4. Jeżeli Zamawiający lub Wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje faksem, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za niesprawne działanie urządzeń Wykonawcy.
5. SIWZ udostępnione jest na stronie internetowej www.bip.pup-radomsko.pl, od dnia publikacji ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych.
6. Wykonawcy mogą zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia, na zasadach określonych w art. 38 pzp. Zamawiający jest obowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia wpłynął do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert. Wniosek o wyjaśnienie treści specyfikacji przekazany faxem powinien zostać potwierdzony na piśmie.

7. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia wpłynął po upływie terminu składania wniosku, o którym mowa w ust. 6 niniejszego rozdziału, lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania.
8. Przedłużenie terminu składania ofert, nie wpływa na bieg terminu składania wniosku, o którym mowa w ust. 6 niniejszego rozdziału.
9. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający przekazuje Wykonawcom, którym przekazał specyfikację istotnych warunków zamówienia, bez ujawniania źródła zapytania, oraz zamieszcza na stronie internetowej: www.bip.pup-radomsko.pl.
10. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Dokonaną zmianę treści specyfikacji Zamawiający udostępnia na stronie internetowej.
11. Jeżeli zmiana treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia prowadzi do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu, Zamawiający zamieszcza ogłoszenie o zmianie ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych.
12. Jeżeli w wyniku zmiany treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia nieprowadzącej do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu jest niezbędny dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach, Zamawiający przedłuża termin składania ofert i informuje o tym Wykonawców, którym przekazano specyfikację istotnych warunków zamówienia, oraz zamieszcza informację na stronie internetowej. Przepis ust. 11 niniejszego rozdziału stosuje się odpowiednio.
13. Osobą uprawnioną przez Zamawiającego do bezpośredniego kontaktu z Wykonawcami jest:
Pani **Elżbieta Wróblewska** – Z-ca Kierownika Referatu Organizacyjnego,
tel. 44 683 73 56 wew. 18, od poniedziałku do piątku w godzinach 8.00 – 15.00.

XI. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

XII. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ

Wykonawca jest związany ofertą przez 30 dni począwszy od dnia upływu terminu składania ofert. Przedłużenie okresu związania oferta może nastąpić w warunkach określonych w art. 85 ust. 2 pzp.

XIII. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWYWANIA OFERT

1. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
2. Ofertę składa się w formie pisemnej, w języku polskim, czytelną i trwałą techniką.
3. Ofertę należy sporządzić na drukach stanowiących załączniki do SIWZ. Treść oferty musi odpowiadać treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia.
4. Oferta musi zawierać cenę wraz z podatkiem VAT, podaną cyfrowo i słownie.

5. Wymagane w SIWZ dokumenty sporządzone w języku obcym muszą być złożone wraz z tłumaczeniem na język polski.
6. Wymaga się, by każda zapisana strona oferty była ponumerowana kolejnymi numerami oraz by strony oferty były połączone w sposób trwały. Strony oferty powinny być podpisane przez Wykonawcę lub uprawnionego przedstawiciela Wykonawcy. Wszystkie załączniki oferty powinny być również podpisane przez Wykonawcę lub uprawnionego przedstawiciela Wykonawcy.
7. Wszelkie zmiany w treści oferty (poprawki, przekreślenia, dopiski) powinny być podpisane lub parafowane przez osobę podpisującą ofertę.
8. Wykonawca nie może zmieniać treści formularzy, które stanowią załączniki do specyfikacji istotnych warunków zamówienia, a wszystkie załączniki do oferty powinny być ułożone w kolejności wskazanej przez Wykonawcę w formularzu oferty.
9. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
10. Oferta wraz z załącznikami musi być podpisana przez osobę/osoby uprawnione do reprezentowania i składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy.
11. W przypadku gdy ofertę podpisuje pełnomocnik, do oferty należy załączyć pełnomocnictwo rodzajowe do reprezentowania Wykonawcy w niniejszym postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Pełnomocnictwo musi być przedstawione w formie oryginału lub kopii potwierdzonej notarialnie.
12. Dokumenty złożone w formie kopii muszą być opatrzone klauzulą: „za zgodność z oryginałem” i potwierdzone za zgodność z oryginałem przez osobę podpisującą ofertę.
13. Ofertę należy złożyć w nieprzejrzystej i zaklejonej kopercie lub opakowaniu. Kopertę lub opakowanie należy oznaczyć następująco:

Powiatowy Urząd Pracy w Radomsku, ul. Tysiąclecia 2, 97-500 Radomsko

Oferta złożona w trybie przetargu nieograniczonego „Świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym dla Powiatowego Urzędu Pracy w Radomsku i Filii Powiatowego Urzędu Pracy w Radomsku z siedzibą w Przedborzu, zwanych dalej „usługą”, w okresie od dnia 01.01.2017r. do dnia 31.12.2020 r.”

wraz z adnotacją nie otwierać przed dniem 30.11.2016r. godziną 13.00.

Na kopercie oprócz opisu jw. należy umieścić nazwę i adres Wykonawcy.

W przypadku braku ww. danych Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za zdarzenia mogące wyniknąć z powodu tego braku np. przypadkowe otwarcie oferty przed wyznaczonym terminem otwarcia, a w przypadku składania oferty poczta lub pocztą kurierską - jej nieotwarcie w trakcie sesji otwarcia ofert.

14. Koperta powinna być zamknięta i oznaczona w taki sposób, aby nie było możliwe zapoznanie się z treścią oferty przed upływem terminu otwarcia ofert oraz by wyróżniała się pośród innej korespondencji.

15. Wykonawca może, przed upływem terminu składania ofert, zmienić lub wycofać ofertę, pod warunkiem, że wykonawca złoży powiadomienie na takich zasadach jak złożenie oferty z dopiskiem odpowiednio: „ZMIANA” lub „WYCOFANIE”.
16. Koperty oznakowane dopiskiem ZMIANA zostaną otwarte przy otwieraniu oferty wykonawcy, który wprowadził zmiany i po stwierdzeniu poprawności dokonania zmian, zostaną dołączone do oferty.
17. Koperta oznakowana dopiskiem WYCOFANE nie będzie otwierana.
18. Zamawiający informuje, iż zgodnie z art. 96 ust. 3 pzp oferty składane w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego są jawne i podlegają udostępnieniu od chwili ich otwarcia, z wyjątkiem informacji stanowiącej tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16.04.1993r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (tekst jednolity Dz. U. z 2003r., Nr 153, poz. 1503 z późn. zm.) jeżeli Wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert, zastrzegł, że nie mogą być one udostępnione innym podmiotom oraz wykazał, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa:
 - 1) przez tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu art. 11 ust. 4 ww. ustawy 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;
 - 2) przedstawiając wyjaśnienia i ewentualne dowody Wykonawca powinien szczegółowo wykazać:
 - a) czy informacja stanowi informacje techniczną, organizacyjną lub inną posiadającą wartość gospodarczą, np. poprzez wskazanie, które z danych technicznych zawarte w tych dokumentach stanowią taką wartość,
 - b) czy informacja nie została ujawniona do informacji publicznej (w szczególności czy w/w informacje nie są dostępne na stronach internetowych),
 - c) czy przedsiębiorca podjął niezbędne działania w celu zachowania informacji w poufności (poprzez wskazanie sposobu ochrony fizycznej dokumentów np. monitoring, sejfy oraz ochrony prawnej np. umowy cywilnoprawne z pracownikami dot. zachowania tajemnicy, odpowiednie akty wewnętrzne dotyczące obiegu dokumentów).
 - 3) Stosowne zastrzeżenie Wykonawca winien złożyć na Formularzu ofertowym. W przeciwnym razie cała oferta zostanie ujawniona na życzenie każdego podmiotu. Zamawiający zaleca, aby informacje zastrzeżone jako tajemnica przedsiębiorstwa były przez Wykonawcę złożone w oddzielnej wewnętrznej kopercie z oznakowaniem „tajemnica przedsiębiorstwa” lub spięte (zszyte) oddzielnie od pozostałych, jawnych elementów oferty;
 - 4) brak wykazania bądź niewystarczające wyjaśnienia i dowody, iż informacje złożone wraz z ofertą stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa zgodnie z art.11 ust.4 ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji będzie powodowało, iż art. 8 ust.3 ustawy Pzp nie będzie miało zastosowania, a dokumenty(informacje), które zostały w nieprawidłowy sposób zastrzeżone zostaną udostępnione innym Wykonawcom oraz podmiotom składającym wnioski o ich udostępnienie;

- 5) Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 86 ust. 4 ustawy PZP.

XIV. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT

1. Ofertę należy złożyć do dnia 30 listopada 2016r. do godziny 12.00 w siedzibie Zamawiającego: ul. Tysiąclecia 2, 97-500 Radomsko, w Biurze Podawczym Powiatowego Urzędu Pracy w Radomsku (sala obsługi klienta). W przypadku ofert składanych za pośrednictwem poczty lub poczty kurierskiej decyduje data i godzina jej dostarczenia do wyżej wskazanego miejsca.
2. Oferta złożona po terminie zostanie niezwłocznie zwrócona Wykonawcy bez jej otwierania.
3. Otwarcie ofert nastąpi w dniu **30 listopada 2016r. o godz. 14.30** w siedzibie Zamawiającego ul. Tysiąclecia 2, 97-500 Radomsko, w pokoju nr 15
4. Otwarcie ofert jest jawne.
5. Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający poda kwotę jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
6. Podczas otwarcia ofert Zamawiający poda nazwy (firmy) oraz adresy Wykonawców, a także informacje dotyczące ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofertach.
7. Niezwłocznie po otwarciu ofert Zamawiający zamieszcza na stronie internetowej informacje dotyczące:
 - 1) kwoty, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia;
 - 2) firm oraz adresów wykonawców, którzy złożyli oferty w terminie;
 - 3) ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofertach.

XV. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY

1. Opis sposobu obliczenia ceny został podany w kalkulacji cenowej, stanowiącej Załącznik Nr 2 do SIWZ.
2. Podana w ofercie cena musi uwzględniać wszystkie wymagania niniejszej Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia oraz obejmować wszystkie koszty związane z należytą realizacją przedmiotu zamówienia, zgodnie z warunkami wynikającymi ze wzoru umowy i z obowiązującymi przepisami.
3. Wszystkie płatności będą realizowane wyłącznie w złotych polskich, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
4. Sposób zapłaty i rozliczenia za realizację niniejszego zamówienia określają postanowienia umowy, której wzór stanowi Załącznik Nr 7 do SIWZ.
5. Wszystkie ceny w ofercie należy przedstawić do 2 miejsc po przecinku.
6. Jeżeli zaoferowana cena lub koszt, lub ich istotne części składowe, wydają się rażąco niskie zastosowanie mają przepisy art. 90 pzp. Obowiązek wykazania, że oferta nie zawiera rażąco niskiej ceny spoczywa na Wykonawcy.

XVI. INFORMACJE DOTYCZĄCE WALUT OBCYCH, W JAKICH MOGĄ BYĆ PROWADZONE ROZLICZENIA MIĘDZY ZAMAWIAJĄCYM A WYKONAWCĄ

Nie dotyczy.

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

1. Ocena spełnienia warunków wymaganych od Wykonawców prowadzona będzie na podstawie analizy dokumentów ofertowych.
2. Kryteria oceny ofert jakimi Zamawiający będzie się kierował przy ocenie ofert i wyborze najkorzystniejszej oferty : cena - 100 %.
3. Oferta o najniższej cenie spośród nieodrzuconych otrzyma najwyższą ilość punktów, obliczoną wg wzoru jn.

Cena – 100 punktów

kryterium cenowe oceniane będzie na podstawie wzoru:

C min.

$$Kc = \frac{\text{-----}}{C \text{ ocen.}} \times \text{max. ilość punktów, tj. 100}$$

gdzie:

C min. – cena oferty o najniższej cenie,

C ocen. – cena oferty ocenianej

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

1. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta odpowiada wszystkim wymaganiom określonym w ustawie PZP oraz w niniejszej SIWZ i została oceniona jako najkorzystniejsza w oparciu o podane w ogłoszeniu o zamówieniu i SIWZ kryteria wyboru.
2. O odrzuceniu ofert(y) oraz wyborze najkorzystniejszej oferty, Zamawiający zawiadomi niezwłocznie Wykonawców, którzy złożyli oferty w przedmiotowym postępowaniu, podając uzasadnienie faktyczne i prawne.
3. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zamieści informacje, określone w art. 92 ust. 1 pkt. 1 i 7 pzp na własnej stronie internetowej [www. bip.pup-radomsko.pl](http://www.bip.pup-radomsko.pl)
4. Umowa w sprawie zamówienia publicznego z wybranym do realizacji zamówienia Wykonawcą zostanie zawarta zgodnie z art. 94 pzp. Zamawiający przystąpi do zawarcia umowy z wybranym Wykonawcą w trybie art. 94 pzp z uwzględnieniem zapisów art. 139 pzp.

5. Osoby reprezentujące Wykonawcę przy podpisaniu umowy powinny posiadać ze sobą dokumenty potwierdzające ich umocowanie do podpisania umowy, o ile umocowanie to nie będzie wynikać z dokumentów załączonych do oferty.
6. Jeżeli wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego lub nie wnosi wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy, Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzania ich ponownej oceny, chyba że zachodzą przesłanki unieważnienia postępowania, o których mowa w art. 93 ust. 1 pzp.

XIX. WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY

Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

XX. ISTOTNE DLA STRON POSTANOWIENIA, KTÓRE ZOSTANĄ WPROWADZONE DO TREŚCI ZAWARTEJ 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

1. Do umów o zamówienie publiczne stosuje się przepisy DZIAŁU IV PZP – Umowy w sprawach zamówień publicznych.
2. Zamawiający przedstawia wzór umowy – jako Załącznik Nr 7 do SIWZ w oparciu o który zostanie zawarta umowa.

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

Wykonawcom, a także innym osobom prawnym jeżeli mają lub miały interes w uzyskaniu danego zamówienia oraz ponieśli lub mogą ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez zamawiającego przepisów ustawy prawo zamówień publicznych przysługują środki ochrony prawnej określone w Dziale VI ustawy z dnia 29.01.2004r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2015, poz. 2164 z późn. zm.).

XXII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. W sprawach nieuregulowanych w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia mają zastosowanie przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych.
2. W sprawach nieuregulowanych w ustawie Prawo zamówień publicznych, stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 23.04.1964 r. Kodeks Cywilny (tekst jedn. Dz. U. z 2016 r., poz. 380 ze zm.)

XXIII. SPIS ZAŁACZNIKÓW STANOWIĄCYCH INTEGRALNĄ CZĘŚĆ SIWZ

1. Formularz ofertowy – Załącznik nr 1 do SIWZ,
2. Kalkulacja cenowa – Załącznik nr 2 do SIWZ,
3. OŚWIADCZENIA WYKONAWCY DOTYCZĄCE PRZESŁANEK WYKLUCZENIA Z POSTĘPOWANIA składane na podstawie art. 25a ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. prawo zamówień publicznych – Załącznik nr 3 do SIWZ,
4. OŚWIADCZENIA WYKONAWCY DOTYCZĄCE SPEŁNIENIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU składane na podstawie art. 25a ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. prawo zamówień publicznych – Załącznik nr 4 do SIWZ,
5. Oświadczenia Wykonawcy o przynależności do grupy kapitałowej – Załącznik nr 5 do SIWZ,
6. Wykaz wykonanych usług odpowiadających swoim rodzajem i wartością usługom stanowiącym przedmiot zamówienia – Załącznik nr 6 do SIWZ,
7. Projekt umowy – Załącznik nr 7 do SIWZ.


DIREKTOR
Powiatowego Urzędu Pracy
w Raciborsku
inż. **Andrzej Więcek**


RADCA PRAWNY
Maria Tomas