

Nr sprawy: **OAIV.271.1.20.KS**

Istotne Warunki Zamówienia

ZAMAWIAJĄCY:

Powiatowy Urząd Pracy w Zabrze
Plac Krakowski 9, 41-800 Zabrze

ZAPRASZA DO ZŁOŻENIA OFERTY:

na usługę społeczną o wartości zamówienia poniżej wyrażonej w złotych równowartości 750.000 euro,
o której mowa w art. 138o ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo Zamówień Publicznych
(Dz.U. z 2019 r., poz. 1843 z późniejszymi zmianami)

NAZWA POSTĘPOWANIA:

**„Świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym
na rzecz Powiatowego Urzędu Pracy w Zabrze”**

PODSTAWA PRAWNA:

ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych
(Dz. U. z 2019 r., poz. 1843 z późniejszymi zmianami)

Spis treści:

- Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych (str. 2)
- Rozdział I. Tryb udzielenia zamówienia oraz wartość zamówienia (str. 3)
- Rozdział II. Określenie przedmiotu zamówienia (str. 3)
- Rozdział III. Termin wykonania zamówienia (str. 6)
- Rozdział IV. Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków (str. 7)
- Rozdział V. Oświadczenia i dokumenty, jakie zobowiązani są dostarczyć Wykonawcy (str. 7)
- Rozdział VI. Sposób komunikacji między Zamawiającym a Wykonawcami (str. 7)
- Rozdział VII. Forma oferty, opis sposobu przygotowania oferty (str. 8)
- Rozdział VIII. Sposób obliczenia ceny (str. 8)
- Rozdział IX. Miejsce i termin składania i otwarcia ofert (str. 9)
- Rozdział X. Wybór oferty najkorzystniejszej (str.10)
- Rozdział XI. Dodatkowe informacje dotyczące zasad prowadzenia postępowania (str. 10)
- Rozdział XII. Istotne dla stron postanowienia, które zostaną uwzględnione w treści zawartej umowy (str. 11)
- Załącznik nr 1 – oferta cenowa
- Załącznik nr 2 – formularz cenowy
- Załącznik nr 3 – oświadczenie Wykonawcy
- Załącznik nr 4 – wzór druku zwrotnego potwierdzenia odbioru

KLAUZULA INFORMACYJNA DOTYCZĄCA PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH

Zgodnie z art. 13 oraz 14 Ogólnego Rozporządzenia o Ochronie Danych Osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L 119 z dnia 4 maja 2016 r.), informuję, że:

- 1) Administratorem danych osobowych klientów, osób bezrobotnych jest **Powiatowy Urząd Pracy w Zabrze** z siedzibą: Plac Krakowski 9, 41-800 Zabrze.
- 2) Obowiązki Inspektora Danych Osobowych (IOD) w Powiatowym Urzędzie Pracy w Zabrze pełni Pan Patryk Jurgielewicz. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych jest możliwy poprzez pocztę elektroniczną, adres: iod@pupzabrze.pl.
- 3) Administrator przetwarza dane jedynie w zakresie niezbędnym w związku z prowadzonym postępowaniem, w szczególności:
 - imię, nazwisko, stanowisko służbowe, adres poczty elektronicznej, adres korespondencyjny, numer telefonu, numer faksu, adres zamieszkania, NIP, REGON, PESEL Wykonawców, których dane osobowe podlegają ochronie zgodnie z RODO;
 - imię, nazwisko, stanowisko służbowe, adres poczty elektronicznej, numer telefonu, numer faksu pełnomocników, osób wskazanych przez Wykonawcę do kontaktu oraz osób prowadzących nadzór nad realizacją umowy;
 - imię, nazwisko, stanowisko służbowe, adres zamieszkania, informacje o karalności (o ile były wymagane) członków organów spółek kapitałowych, wspólników spółek kapitałowych, prokurentów spółek będących Wykonawcami;
 - inne dane osobowe przekazane przez Wykonawcę lub przez inne podmioty, niezbędne do przeprowadzenia postępowania i realizacji zamówienia.
- 4) Podanie danych osobowych jest wymogiem związanym z zamówieniem publicznym. Konsekwencją nie podania danych będzie brak możliwości realizacji czynności urzędowych związanych z zamówieniem publicznym, zawarciem umowy i realizacją umowy. W ramach swojej działalności Administrator zbiera i przetwarza dane osobowe na podstawie art. 6 ust. 1 lit b i c RODO w celu:
 - przygotowania i przeprowadzenia postępowania oraz zawarcia i realizacji umowy w sprawie zamówienia;
 - prowadzenia korespondencji tradycyjnej oraz za pomocą kanałów elektronicznych a także kontaktu telefonicznego związanych z prowadzeniem postępowania, zawarciem umowy i realizacją umowy w sprawie zamówienia;
 - wypełniania obowiązków prawnych ciążących na Administratorze w związku z realizowaniem zadań wynikających z obowiązujących przepisów prawnych.
- 5) W przypadku udostępnienia Administratorowi przez Wykonawcę danych osobowych swojego personelu niezależnie od podstawy dysponowania, pełnomocników, członków organów, prokurentów, wspólników, kontrahentów, współpracowników, osób do kontaktu, osób realizujących zamówienie Administrator zobowiązuje Wykonawców do poinformowania osób, których dane zostały przekazane, o fakcie i zakresie przekazanych danych, o danych kontaktowych Administratora oraz o zasadach przetwarzania danych wskazanych w niniejszej Klauzuli Informacyjnej.
- 6) W związku z prowadzonym przez Administratora postępowaniem w zakresie w jakim jest to niezbędne, dane osobowe mogą zostać przekazane w szczególności:
 - osobom lub podmiotom, którym udostępnienie dokumentacji będzie przysługiwało w oparciu o odpowiednie przepisy prawa;
 - podmiotom prowadzącym działalność pocztową lub kurierską;
 - podmiotom odpowiedzialnym za obsługę systemów informatycznych oraz sprzętu;
 - innym podmiotom w zakresie w jakim Administrator będzie do tego zobowiązany przepisami prawa, w tym organom kontrolującym.
- 7) Dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym nie będą przedmiotem profilowania.
- 8) Dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji celu dla którego zostały zebrane, lecz nie krócej niż przez okres wskazany w przepisach o archiwizacji.
- 9) Z zastrzeżeniem sytuacji określonych w przepisach prawa, osobie udostępniającej swoje dane przysługują następujące uprawnienia:
 - prawo dostępu do treści swoich danych;
 - prawo do sprostowania danych osobowych (sprostowanie danych nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z unormowaniami określonymi w postępowaniu oraz nie może naruszać integralności dokumentacji postępowania);
 - prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych, z zastrzeżeniem przypadków o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO;
 - prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, w przypadku uznania, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy prawa, w tym RODO.
- 10) Osobie udostępniającej swoje dane nie przysługuje:
 - prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
 - prawo do usunięcia danych osobowych w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO;
 - prawo sprzeciwu na podstawie art. 21 RODO wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

Rozdział I Tryb udzielenia Zamówienia oraz wartość zamówienia.

1. Niniejsze postępowanie prowadzone jest w trybie zamówienia na usługę społeczną na podstawie art. 138o ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo Zamówień Publicznych (Dz. U. z 2019 r., pozycja 1843 z późniejszymi zmianami) – zwana dalej Ustawą, a także na podstawie niniejszych Istotnych Warunków Zamówienia – zwanych dalej IWZ.
2. Wartość zamówienia nie przekracza równowartości kwoty określonej w art. 138g ust. 1 pkt 1 Ustawy.

Rozdział II Określenie przedmiotu zamówienia.

1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym oraz zagranicznym, w rozumieniu art. 2 ust. 1 pkt 1, 2 i 4 ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (Dz. U. z 2020 r., poz. 1041), w tym także usług powszechnych lub usług wchodzących w zakres usług powszechnych w zakresie opisanym w niniejszych Istotnych Warunkach Zamówienia, a także usługa odbierania z siedziby Zamawiającego przesyłek pocztowych oraz wszelkiej dokumentacji związanej z realizacją przedmiotu zamówienia, jak również usługa zwrotu do Zamawiającego przesyłek niedoręczonych po wyczerpaniu wszystkich możliwości ich doręczenia lub wydania odbiorcy.
2. Wspólny słownik zamówień publicznych (CPV):
 - 64.11.00.00-0 – usługi pocztowe;
 - 64.11.00.00-7 – usługi pocztowe i kurierskie;
 - 64.11.20.00-4 – usługi pocztowe dotyczące listów.
3. Wykonawca jest zobowiązany świadczyć usługi będące przedmiotem niniejszego zamówienia zgodnie z zapisami:
 - a) ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (Dz. U. z 2020 r. poz. 1041) i wydanymi na jej podstawie aktami wykonawczymi;
 - b) ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2020 r., poz. 256 z późniejszymi zmianami);
 - c) ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. Kodeks postępowania cywilnego (Dz. U. z 2020 r., poz. 1575 z późniejszymi zmianami);
 - d) ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa (Dz. U. z 2020 r., poz. 1325 z późniejszymi zmianami);
 - e) ustawy z dnia 30 sierpnia 2002 r. Prawo o postępowaniu przed sądami administracyjnymi (Dz. U. z 2019 r., poz. 2325 z późniejszymi zmianami);
 - f) Regulaminu Generalnego Światowego Związku Pocztowego wraz z załącznikiem – Regulaminem wewnętrznym Kongresów, Światową Konferencją Pocztowną wraz z Protokołem końcowym, Porozumieniem dotyczącym pocztowych usług płatniczych z dnia 11 października 2012 r. (Dz. U. z 2015 r., poz. 1522);
 - g) Regulaminu Poczty Listowej Światowego Związku Pocztowego z dnia 28 stycznia 2005 r. (Dz. U. z 2007 r., Nr 108, poz. 744).
4. Usługi pocztowe realizowane przez Wykonawcę będą świadczone na zasadach i warunkach określonych w umowie zawartej pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą oraz w regulaminie świadczenia usług pocztowych obowiązującym u Wykonawcy. W przypadku sprzeczności postanowień umowy i regulaminu świadczenia usług pocztowych Wykonawcy, pierwszeństwo będą miały postanowienia umowy.
5. Użyte w Istotnych Warunkach Zamówienia określenia oznaczają:
 - przesyłka listowa - przesyłka pocztowa z korespondencją, wśród których Zamawiający wyróżnia:
 - a) zwykłe - przesyłki nierejestrowane nie będące przesyłkami najszybszej kategorii,
 - b) zwykłe priorytetowe - przesyłki nierejestrowane najszybszej kategorii,
 - c) polecone - przesyłki rejestrowane nie będące przesyłkami najszybszej kategorii,
 - d) polecone priorytetowe - przesyłki rejestrowane najszybszej kategorii,
 - e) polecone za zwrotnym potwierdzeniem odbioru - przesyłki rejestrowane nie będące przesyłkami najszybszej kategorii doręczane za pokwitowaniem odbioru,
 - f) polecone priorytetowe za zwrotnym potwierdzeniem odbioru - przesyłki rejestrowane będące przesyłkami najszybszej kategorii doręczane za pokwitowaniem odbioru.

Zamawiający wyróżnia przesyłki listowe w formatach określonych i stosowanych przez Poczta Polska S.A., w szczególności:

FORMAT:	S	M	L
Minimalne wymiary strony adresowej (wymiary nie mogą być mniejsze niż):	90 x 140 mm		
Maksymalne wymiary przesyłki:	Żaden z wymiarów nie może przekroczyć: Wysokość: 20 mm Długość: 230 mm Szerokość: 160 mm	Żaden z wymiarów nie może przekroczyć: Wysokość: 20 mm Długość: 325 mm Szerokość: 230 mm	Suma długości, szerokości i wysokości nie może przekroczyć 900 mm, przy czym największa z tych wymiarów nie może przekroczyć 600 mm
Waga:	Do 500 g	Do 1000 g	Do 2000 g

Ustala się tolerancję wszystkich wymiarów +/- 2 mm.

- przesyłka priorytetowa - przesyłka listowa mająca pierwszeństwo w procesie przemieszczania i doręczania przed pozostałymi przesyłkami, czas jej doręczenia jest krótszy;
 - przesyłka rejestrowana - zgodnie z definicją zawartą w art. 3 pkt 23 ustawy Prawo pocztowe;
 - przesyłka polecona - zgodnie z definicją zawartą w art. 3 pkt 22 ustawy Prawo pocztowe;
 - paczka pocztowa - zgodnie z definicją zawartą w art. 3 pkt 14 ustawy Prawo pocztowe;
 - przesyłka kurierska - zgodnie z definicją zawartą w art. 3 pkt 19 ustawy Prawo pocztowe;
 - zwrotne potwierdzenie odbioru - zwrócone Zamawiającemu potwierdzenie odbioru stanowiące potwierdzenie otrzymania przesyłki przez adresata, zawierające co najmniej datę odebrania przesyłki oraz podpis adresata;
 - placówka pocztowa - zgodnie z definicją zawartą w art. 3 pkt 15 ustawy Prawo pocztowe;
 - Wykonawca - oznacza także osobę uprawnioną do odbioru w imieniu Wykonawcy przesyłek pocztowych oraz wszelkiej dokumentacji związanej z realizacją przedmiotu zamówienia, a także do wykonywania innych czynności niezbędnych do realizacji przedmiotu zamówienia.
6. Zamawiający zastrzega sobie prawo do ewentualnego nadania innego rodzaju przesyłek, nieokreślonych w niniejszych Istotnych Warunkach Zamówienia. W takim przypadku cena za przesyłkę będzie ustalana na podstawie aktualnego cennika lub regulaminu Wykonawcy.
 7. Zamawiający w ramach realizacji przedmiotu zamówienia przewiduje nadawanie przesyłek wymagających zastosowania zapisu art. 57 § 5 pkt 2 Kodeksu postępowania administracyjnego, art. 12 § 6 pkt 2 Ordynacji podatkowej, art. 165 § 2 Kodeksu postępowania cywilnego, tj. nadawania pism w postępowaniach, w których Zamawiający jest stroną, a dla wywołania określonych w przepisach skutków konieczne jest pośrednictwo operatora wyznaczonego.
 8. Wykonawca zobowiązany będzie dostarczyć przesyłki pocztowe do każdego miejsca w kraju na adres odbiorcy wskazany na opakowaniu (kopercie) i ewentualnie, w razie zaistnienia konieczności, poza granice Polski.
 9. Wykonawca zobowiązany będzie odbierać przesyłki pocztowe oraz wszelką dokumentację związaną z realizacją przedmiotu zamówienia z siedziby Zamawiającego (Sekretariatu) raz dziennie, w godzinach między 12:00 a 15:00, w dni robocze od poniedziałku do piątku. Osoba uprawniona do odbioru przesyłek pocztowych oraz wszelkiej dokumentacji związanej z realizacją przedmiotu zamówienia w imieniu Wykonawcy musi posiadać identyfikator, z którego wynika fakt zatrudnienia u Wykonawcy. W wyjątkowych sytuacjach Zamawiający zastrzega sobie prawo indywidualnego ustalenia sposobu i godziny odbioru przesyłek pocztowych oraz wszelkiej dokumentacji związanej z realizacją przedmiotu zamówienia. Zaistnienie takiej sytuacji musi być zgłoszone Wykonawcy co najmniej na jeden dzień przed wykonaniem takiej usługi.
 10. Wykonawca wyznaczy placówkę pocztową na terenie miasta Zabrze, w której Zamawiający, w razie potrzeby, będzie mógł nadać przesyłki pocztowe oraz złożyć wszelką dokumentację związaną z realizacją przedmiotu zamówienia. Przedmiotowa placówka musi być czynna w dni robocze, w godzinach co najmniej od 15:00 do 18:00.
 11. Nadanie przesyłek objętych przedmiotem zamówienia następować będzie w dniu ich odbioru przez Wykonawcę. W przypadku zastrzeżeń dotyczących odebranych przesyłek, Wykonawca wyjaśnia je z Zamawiającym telefonicznie. Przy braku możliwości ich wyjaśnienia z Zamawiającym w dniu ich odbioru, nadanie odebranych przesyłek nastąpi w następnym dniu roboczym.
 12. Zamawiający będzie miał prawo naliczyć kary umowne w sytuacji, gdy Wykonawca nie zgłosi się po odbiór przesyłek w wyznaczonym dniu – w wysokości 200% opłaty za jeden odbiór. Kara umowna nie zostanie naliczona, w przypadku, gdy Wykonawca nie zgłosi się po odbiór przesyłek w przypadku wystąpienia okoliczności spowodowanych przyczynami niezawinionymi przez Wykonawcę.
 13. Wykonawca zobowiązany będzie do niezwłocznego zwrotu do Zamawiającego przesyłek niedoręczonych po wyczerpaniu wszystkich możliwości ich doręczenia lub wydania odbiorcy. Zwroty muszą być przekazywane Zamawiającemu w dni robocze, w godzinach pracy Zamawiającego.

14. Zamawiający będzie odpowiedzialny za nadawanie przesyłek pocztowych w stanie umożliwiającym Wykonawcy doręczanie ich bez ubytku i uszkodzenia do miejsca zgodnie z adresem przeznaczenia. Zamawiający zobowiązuje się umieszczać na opakowaniu przesyłki pocztowej w sposób trwały i czytelny:
 - a) informacje jednoznacznie identyfikujące adresata i nadawcę;
 - b) potwierdzenie wniesienia opłaty za usługę pocztową w formie napisu, nadruku lub pieczęci o treści ustalonej z Wykonawcą;
 - c) określenie rodzaju przesyłki (np. polecona, priorytetowa) na stronie adresowej przesyłki pocztowej.Zamawiający z wybranym Wykonawcą ustali dokładny wzór oznaczenia opakowań dla przesyłek listowych (tzn. prawidłowo zaadresowanej przesyłki). W przypadku nieprawidłowo zaadresowanej przesyłki listowej (tzn. w inny sposób niż określony we wzorze) Wykonawca będzie miał prawo odmówić przyjęcia danej przesyłki.
15. Wszelkie inne dodatkowe oznaczenia przesyłek pocztowych, które będą niezbędne dla Wykonawcy (np. nr identyfikujący przesyłkę) Wykonawca będzie musiał zapewnić we własnym zakresie.
16. Zamawiający wymaga, aby przesyłki listowe polecane ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru oraz polecane priorytetowe ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru, na których Zamawiający umieszcza własne zwrotne potwierdzenie odbioru (wg własnego wzoru Zamawiającego, opracowanego w ramach Ustawy, na podstawie której nadawane są przesyłki i zawierającego stosowną adnotację o brzmieniu: „*Doręczenie niniejszej przesyłki następuje na zasadach określonych w ustawie z dnia 14 czerwca 1960r. – Kodeks postępowania administracyjnego*”. Przedmiotowy druk stanowi **Załącznik nr 4** do Istotnych Warunków Zamówienia) były doręczane na zasadach określonych w Kodeksie postępowania administracyjnego w zakresie doręczania pism za pokwitowaniem przez operatora pocztowego.
17. Wykonawca zagwarantuje, iż na każdym zwrotnym potwierdzeniu odbioru przesyłki nadanej w trybie zasad określonych w Kodeksie postępowania administracyjnego, zwracanemu Zamawiającemu znajdzie się:
 - a) podpis odbierającego przesyłkę, stanowiący potwierdzenie otrzymania przesyłki listowej,
 - b) data odbioru przesyłki,lub w przypadku przesyłki nieodebranej:
 - a) miejsce umieszczenia zawiadomienia o pozostawieniu przesyłki (tzw. awizo),
 - b) data pozostawienia przesyłki (I i II awiza),
 - c) wskazanie miejsca (adresu), w którym pozostawiono przesyłkę do dyspozycji adresata,
 - d) powód zwrócenia przesyłki do Zamawiającego.
18. Zamawiający dopuszcza możliwość korzystania z druków zwrotnych potwierdzeń odbioru Wykonawcy, dostarczanych Zamawiającemu bez dodatkowych opłat.
19. Wykonawca zobowiązany będzie doręczyć do siedziby Zamawiającego zwrotne potwierdzenie odbioru potwierdzone przez odbierającego pismo, niezwłocznie po dokonaniu doręczenia przesyłki listowej poleconej ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru i poleconej priorytetowej ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru.
20. W przypadku przesyłek zagranicznych Zamawiający będzie korzystał z druków zwrotnego potwierdzenia odbioru dostarczonych przez Wykonawcę.
21. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca dysponował na terenie miasta Zabrze, przez okres obowiązywania umowy, odpowiednią liczbą placówek pocztowych. Przez odpowiednią liczbę placówek pocztowych Zamawiający rozumie dysponowanie przez Wykonawcę na terenie miasta Zabrze, w okresie obowiązywania umowy, co najmniej 9 placówkami pocztowymi, przy czym na dwie sąsiadujące ze sobą dzielnice (lub osiedla) musi przypadać co najmniej jedna placówka pocztowa. Ponadto placówka pocztowa musi być:
 - a) dobrze widoczna i łatwo dostępna dla klientów – preferowane usytuowanie lokalu na poziomie parteru nieruchomości,
 - b) czynna przynajmniej od poniedziałku do piątku, wyłączając dni ustawowo wolne od pracy, minimum 6 godzin dziennie, w godzinach między 7:00 a 20:00, przy czym przynajmniej raz w tygodniu powinna być czynna co najmniej do godziny 17:00.
22. W przypadku, gdy przesyłka będzie doręczana poza terenem miasta Zabrze, Wykonawca będzie musiał zapewnić możliwość odbioru przesyłki w miejscowości, lub w najbliższej okolicy miejsca zamieszkania odbiorcy.
23. Wykonawca zobowiązany będzie doręczać przesyłki wg wskaźników czasu przebiegu przesyłek pocztowych w obrocie krajowym określonych w załączniku nr 1 do Rozporządzenia Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 29 kwietnia 2013 r. w sprawie warunków wykonywania usług powszechnych przez operatora wyznaczonego (Dz. U. z 2020 r., poz. 1026).

24. Zamawiający, każdorazowo, do przekazywanych Wykonawcy przesyłek listowych, będzie dołączać zestawienie (tzw. formularz nadania) uwzględniając podział na przesyłki rejestrowane i nierejestrowane, w dwóch egzemplarzach, po jednym dla Wykonawcy i Zamawiającego. W formularzu nadania odnotowane będą m.in. niezbędne informacje o każdej nadanej przesyłce listowej (np. nr identyfikacyjny przesyłki, data nadania, adresat, miejsce doręczenia, informacja o pokwitowaniu przyjęcia, waga i koszt każdej przesyłki). Wykonawca zobowiązany będzie do uzupełnienia formularza nadania o brakujące informacje o wadze przesyłki oraz o koszcie za przesyłkę zgodnie z cennikiem określonym w formularzu ofertowym lub w przypadku przesyłek nieujętych w formularzu ofertowym – w aktualnym cenniku lub regulaminie Wykonawcy. Waga przesyłki określona będzie w stanie zamkniętym przesyłki. Zamawiający z wybranym Wykonawcą ustali wzory formularzy nadania dla przesyłek rejestrowanych i nierejestrowanych.
25. Formularz nadania stanowić będzie dowód potwierdzający odbiór przez Wykonawcę przesyłek listowych od Zamawiającego, w związku z czym Wykonawca będzie zobowiązany do potwierdzania przyjęcia formularza nadania poprzez umieszczenie na kopii formularza daty, pieczęci Wykonawcy oraz podpisu.
26. Każdorazowo, w momencie odbioru przesyłek, Wykonawca będzie potwierdzał Zamawiającemu, na przygotowanym przez Zamawiającego dokumencie, ilość odbieranych w danym dniu przesyłek rejestrowanych oraz nierejestrowanych.
27. Wykonawca zobowiązany będzie sporządzać zestawienie zwrotów przesyłek niedoręczonych po wyczerpaniu wszystkich możliwości ich doręczenia lub wydania odbiorcy (tzw. zestawienie zwrotów).
28. Do przesyłek listowych będą używane koperty (opakowania) Zamawiającego.
29. W przypadku przesyłek kurierskich Zamawiający dopuszcza możliwość używania opakowań firmowych lub kopert Wykonawcy.
30. Za okres rozliczeniowy przyjmuje się miesiąc kalendarzowy.
31. Podstawą obliczenia kwoty należnej Wykonawcy za dany okres rozliczeniowy będzie suma opłat za przesyłki pocztowe faktycznie nadane przez Zamawiającego lub zwrócone do Zamawiającego z powodu niemożliwości ich doręczenia w okresie rozliczeniowym.
32. Należności za świadczenie usług pocztowych uiszczane będą przez Zamawiającego w formie opłaty „z dołu”.
33. Wykonawca będzie wystawiał dokument rozliczeniowy (np. faktura, rachunek) wraz ze specyfikacją wykonanych usług w terminie do 7-go dnia następującego po miesiącu rozliczeniowym.
34. Wynagrodzenie Wykonawcy będzie uiszczane przez Zamawiającego z dołu, przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy, w terminie do 14 dni kalendarzowych licząc od dnia wystawienia faktury VAT.
35. Za dzień zapłaty strony przyjmują dzień wpływu środków na rachunek bankowy Wykonawcy.
36. W przypadku nadania przez Zamawiającego przesyłek nie ujętych w formularzu ofertowym podstawą rozliczeń będą ceny z aktualnego cennika lub regulaminu Wykonawcy.
37. Ilości przesyłek wskazanych w **Formularzu cenowym**, stanowiącym **Załącznik nr 2** do Istotnych Warunków Zamówienia, są wielkościami orientacyjnymi, przyjętymi dla celów porównania ofert złożonych w prowadzonym postępowaniu i wyboru najkorzystniejszej oferty. Zamawiający zastrzega, że rzeczywiste ilości przesyłek będą wynikać z aktualnych potrzeb Zamawiającego i mogą odbiegać od ilości podanych w formularzu ofertowym. Wykonawcy nie będzie przysługiwało roszczenie o wykonanie ilości przesyłek określonych w formularzu ofertowym, ponieważ są to tylko ilości szacunkowe. Zmniejszenie lub zwiększenie ilości poszczególnych przesyłek pocztowych w ramach umowy nie będzie stanowić zmiany umowy.
38. Cena podana przez Wykonawcę nie będzie podlegała zmianom przez okres realizacji umowy za wyjątkiem:
 - a) obniżenia przez Wykonawcę cen określonych w formularzu cenowym w trakcie realizacji umowy;
 - b) zmian cen na skutek zmian przepisów dotyczących podatku od towarów i usług VAT na usługi pocztowe, w wyniku czego zmianie ulegną ceny jednostkowe przesyłek;
 - c) zmian cen w sytuacji spowodowanej zmianami tych cen w sposób dopuszczony przez Prawo Pocztowe;
 - d) zmian cen wynikających ze zmian regulacji prawnych, niezależnych od Wykonawcy.
39. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca, przed rozpoczęciem realizacji umowy, wskazać, z imienia i nazwiska osobę (wraz z podaniem telefonu kontaktowego oraz adresu poczty elektronicznej) odpowiedzialną za realizację warunków umowy (tzw. opiekun klienta). Kontakt z opiekunem klienta musi być możliwy przynajmniej od poniedziałku do piątku, wyłączając dni ustawowo wolne od pracy, minimum 3 godziny dziennie, w godzinach między 8:00 a 15:00. Zmiana danych opiekuna klienta wskazanego w umowie nie będzie wymagała zmiany umowy a jedynie poinformowania Zamawiającego.

Rozdział III Termin wykonania zamówienia.

1. Umowa o udzielenie zamówienia na usługę społeczną zostanie zawarta na czas oznaczony.
2. Wykonawca ma obowiązek rozpocząć realizację przedmiotu zamówienia po zawarciu umowy, nie wcześniej jednak niż od dnia 1 stycznia 2021 r.
3. Wykonawca będzie realizował przedmiot zamówienia do dnia 31 grudnia 2021 r. włącznie.

Rozdział IV **Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków.**

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki dotyczące:
 - a) kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów. Zamawiający uzna warunek za spełniony, jeżeli Wykonawca oświadczy, że jest wpisany do Rejestru Operatorów pocztowych, o którym mowa w ustawie z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo Pocztowe (Dz. U. z 2010 r., poz. 1041);
 - b) zdolności technicznej. Zamawiający uzna warunek za spełniony, jeżeli Wykonawca oświadczy, że dysponuje, na terenie miasta Zabrze, co najmniej 9 placówkami pocztowymi, przy czym na dwie sąsiadujące ze sobą dzielnice (lub osiedla) musi przypadać co najmniej jedna placówka pocztowa.

W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, warunek określony w punkcie a) powinien spełniać każdy Wykonawca, natomiast warunek określony w punkcie b) mogą spełniać Wykonawcy łącznie.
2. Zamawiający przewiduje wykluczenie Wykonawcy, jeżeli zajdą przesłanki o których mowa w art. 24 ust. 1 i ust. 5 pkt 1 ustawy Prawo zamówień publicznych.
3. Zamawiający nie dopuszcza posługiwania się potencjałem innych podmiotów przy spełnianiu warunków udziału w postępowaniu.
4. Wykaz dokumentów i oświadczeń niezbędnych w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu zawiera rozdział V.

Rozdział V **Oświadczenia i dokumenty, jakie zobowiązani są dostarczyć Wykonawcy.**

1. Wykonawca, w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w pkt. 1 i 2 rozdziału IV, ma obowiązek złożyć oświadczenie zgodnie ze wzorem i zakresem wskazanym w **Załączniku nr 3** do Istotnych Warunków Zamówienia. W przypadku składania oferty wspólnej, ww. oświadczenie składa każdy z Wykonawców składających ofertę wspólną. Oświadczenie należy złożyć w oryginale.
2. Ponadto Wykonawca musi dołączyć do oferty następujące dokumenty:
 - a) **Ofertę cenową** stanowiącą **Załącznik nr 1** do Istotnych Warunków Zamówienia, zawierającą oświadczenie wskazujące część zamówienia, której wykonanie Wykonawca powierzy podwykonawcom (jeżeli Wykonawca przewiduje udział podwykonawców w realizacji zamówienia). W przypadku składania oferty wspólnej należy złożyć jeden dokument. Dokument należy złożyć w oryginale.
 - b) **Formularz cenowy** stanowiący **Załącznik nr 2** do Istotnych Warunków Zamówienia. Dokument należy złożyć w oryginale.
 - c) Dokumenty z których wynika prawo do podpisania oferty (i innych dokumentów składanych wraz z ofertą), chyba, że Zamawiający może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, w szczególności z rejestrów publicznych w rozumieniu ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz. U. z 2020 r., poz. 346 z późniejszymi zmianami), o ile prawo do ich podpisania nie wynika z dokumentów złożonych wraz z ofertą.
 - d) Odpowiednie pełnomocnictwa w tym, jeżeli dotyczy, pełnomocnictwo do reprezentowania wszystkich Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, ewentualnie umowa o współdziałaniu, z której będzie wynikać przedmiotowe pełnomocnictwo. Pełnomocnictwo powinno być załączone w formie oryginału lub kopii poświadczonych notarialnie.
3. Jeżeli Wykonawca nie złoży wymaganych oświadczeń i dokumentów lub innych dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia postępowania lub jeżeli złożone oświadczenia i dokumenty są niekompletne, zawierają błędy lub budzą wątpliwości, Zamawiający wezwie do ich złożenia, uzupełnienia lub poprawienia w wyznaczonym przez siebie terminie, chyba, że mimo ich złożenia, uzupełnienia lub poprawienia oferta Wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania.

Rozdział VI **Sposób komunikacji między Zamawiającym a Wykonawcami.**

1. W niniejszym postępowaniu komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami odbywa się za pośrednictwem operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe, osobiście, za pośrednictwem postańca, faksu lub przy użyciu środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. O świadczeniu usług drogą elektroniczną (Dz. U. z 2020 r., poz. 344) z uwzględnieniem niżej określonych wymogów dotyczących formy.
2. Osobą uprawnioną przez Zamawiającego do porozumiewania się z Wykonawcami jest Krzysztof Szczypczyk, tel. 32 277 90 06, e-mail: przetargi@pupzabrze.pl.
3. Zawiadomienia, oświadczenia, wnioski oraz informacje przekazywane przez Wykonawcę drogą elektroniczną powinny być kierowane na adres: przetargi@pupzabrze.pl.
4. Jeżeli Zamawiający lub Wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, każda ze stron na żądanie drugiej strony niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.

5. W przypadku niepotwierdzenia przez Wykonawcę otrzymania wiadomości drogą elektroniczną, Zamawiający przyjmuje, że pismo przekazane na podany przez Wykonawcę adres poczty elektronicznej zostało mu doręczone w terminie, w sposób umożliwiającą zapoznanie się z jego treścią.

Rozdział VII **Forma oferty, opis sposobu przygotowania oferty.**

1. Na ofertę składają się: oferta cenowa i wszystkie pozostałe wymagane dokumenty (w tym oświadczenia, załączniki itp.), zgodnie z rozdziałem V Istotnych Warunków Zamówienia.
2. Zaleca się, aby Wykonawca zachował następujący układ oferty:
 - Załącznik nr 1 – oferta cenowa.
 - Załącznik nr 2 – formularz cenowy.
 - Załącznik nr 3 – oświadczenie Wykonawcy.
 - Pełnomocnictwa i inne dokumenty (jeżeli dotyczy).
3. Wykonawca sporządza ofertę zgodnie z wymaganiami Istotnych Warunków Zamówienia.
4. Oferta cenowa musi być sporządzona na formularzu oferty cenowej stanowiącym Załącznik nr 1 do Istotnych Warunków Zamówienia.
5. Oferta musi być sporządzona w języku polskim, z zachowaniem formy pisemnej, czytelnie. Zaleca się sporządzenie oferty na komputerze lub na maszynie do pisania.
6. Oferta musi być podpisana przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy. Ponadto wszelkie miejsca, w których Wykonawca naniósł zmiany, muszą być parafowane przez upoważnione osoby. Jeżeli do reprezentowania Wykonawcy upoważnione są łącznie dwie lub więcej osób, kopie dokumentów muszą być potwierdzone za zgodność przez wszystkie te osoby.
7. Zaleca się, aby wszystkie strony oferty były ponumerowane.
8. Wykonawca składa tylko jedną ofertę.
9. Zamawiający nie dopuszcza składania przez Wykonawcę ofert częściowych, oferta musi obejmować całość zamówienia.
10. Zamawiający nie dopuszcza składania przez Wykonawcę ofert wariantowych.
11. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
12. Zaleca się, aby Wykonawca zamieścił ofertę w zewnętrznej i wewnętrznej kopercie, z tym, że:
 - a) zewnętrzna koperta powinna być oznaczona w następujący sposób: **„Powiatowy Urząd Pracy w Zabrze, Plac Krakowski 9, 41-800 Zabrze. Postępowanie nr OAIV.271.1.20.KS o nazwie: „Świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym na rzecz Powiatowego Urzędu Pracy w Zabrze”. Nie otwierać przed dniem 16 grudnia 2020 r., godz. 10:15”**, bez nazwy i pieczętki wykonawcy;
 - b) wewnętrzna koperta powinna zawierać ofertę i być zaadresowana na Wykonawcę, tak, aby można było odesłać ofertę w przypadku jej wpłynięcia po terminie.
13. Jeżeli oferta Wykonawcy nie będzie opisana w sposób wskazany w pkt. 12 niniejszego rozdziału, Zamawiający nie będzie ponosić żadnej odpowiedzialności za nieterminowe wpłynięcie oferty.
14. Przed upływem terminu składania ofert Wykonawca może wprowadzić zmiany do złożonej oferty lub wycofać ofertę. Oświadczenie o wprowadzonych zmianach lub wycofaniu oferty powinny być doręczone Zamawiającemu na piśmie, pod rygorem nieważności, przed upływem terminu składania ofert. Oświadczenia powinny być opakowane tak jak oferta i zawierać odpowiednio dodatkowe oznaczenia: „ZMIANA” lub „WYCOFANIE”.

Rozdział VIII **Sposób obliczenia ceny.**

1. Wykonawca ustali łączną wartość (cenę) brutto za realizację całego zakresu przedmiotu zamówienia w oparciu o Formularz cenowy stanowiący **Załącznik nr 2** do Istotnych Warunków Zamówienia. Formularz cenowy służy do porównania ofert złożonych w prowadzonym postępowaniu.
2. Wartości wpisane w kolumnie „4” Formularza cenowego stanowią szacunkową ilość przesyłek planowanych do nadawania przez Zamawiającego w trakcie realizacji zamówienia (za wyjątkiem wiersza „Odbiór przesyłek z siedziby zamawiającego” **Załącznika 2** do Istotnych Warunków Zamówienia, w którym określono ilość miesięcy świadczenia usługi).
3. Ceny jednostkowe, które Wykonawca wpisze w kolumnie „5” stanowiąc będą podstawę do rozliczeń z Wykonawcą po podpisaniu umowy, z wyłączeniem sytuacji określonych w odpowiednich zapisach Istotnych Warunków Zamówienia.
4. Cenę należy obliczać w następujący sposób:
 - a) w kolumnie „5” Formularza cenowego Wykonawca podaje ceny jednostkowe netto;
 - b) w kolumnie „6” Formularza cenowego Wykonawca podaje wartość usługi netto dla danego rodzaju przesyłki obliczoną jako iloczyn szacowanej ilości przesyłek (kolumna „4”) oraz ceny jednostkowej netto (kolumna „5”);
 - c) w kolumnie „7” Formularza cenowego Wykonawca podaje wartość podatku VAT w zł;
 - d) kolumna „8” stanowi wartość brutto obliczaną jako suma wartości netto dla danego rodzaju przesyłek (kolumna „6”) oraz wartości podatku VAT (kolumna „7”);

- e) Wykonawca dodaje do siebie wszystkie, poszczególne, obliczone wartości brutto z kolumny „8”, w ten sposób otrzymaną kwotę wpisuje w rubryce **SUMA** (kolumna „8”);
- f) kwotę z pozycji **SUMA** (kolumna „8”) Wykonawca przenosi do formularza Oferty cenowej stanowiącej **Załącznik nr 1** do Istotnych Warunków Zamówienia.

Ustalona w powyższy sposób łączna cena brutto oferty będzie brana pod uwagę podczas oceny ofert zgodnie z kryterium oceny ofert określonym w Istotnych Warunkach Zamówienia.

5. Cena podana przez Wykonawcę zawierać musi wszelkie elementy i koszty niezbędne do wykonania zamówienia określonego w opisie przedmiotu zamówienia.
6. W przypadku wpisania przez Wykonawcę błędnego iloczynu ceny jednostkowej brutto oraz szacowanej ilości przesyłek, Zamawiający poprawi ofertę w taki sposób, że przyjmie za poprawną cenę jednostkową netto wpisaną przez Wykonawcę. Ponadto Zamawiający poprawi cenę oferty, w przypadku podania przez Wykonawcę błędnej sumy poszczególnych wartości brutto. W ten sposób poprawiona przez Zamawiającego łączna cena za realizację usługi będzie brana pod uwagę przy ocenie oferty.
7. Nieuwzględnienie przez Wykonawcę, przy określeniu ceny za wykonanie zamówienia, wszystkich kosztów nie będzie stanowić podstawy do domagania się ich pokrycia przez Zamawiającego w terminie późniejszym.
8. Cena określona przez Wykonawcę będzie obowiązująca w okresie ważności umowy i nie będzie podlegała zmianom, z zastrzeżeniem pkt. 38 rozdziału II Istotnych Warunków Zamówienia.
9. Rozliczenia pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą będą prowadzone w złotych polskich.
10. Cenę należy określać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
11. Cena musi być wyrażona w złotych polskich niezależnie od wchodzących w jej skład elementów. Tak obliczona cena będzie brana pod uwagę w trakcie wyboru najkorzystniejszej oferty.

Rozdział IX Miejsce i termin składania i otwarcia ofert.

1. **Ofertę należy złożyć w pokoju nr 8.14 Powiatowego Urzędu Pracy w Zabrze (VIII poziom), w terminie do dnia 16 grudnia 2020 r., do godziny 10:00.**

UWAGA! W celu złożenia oferty należy skontaktować się telefonicznie z sekretariatem Powiatowego Urzędu Pracy w Zabrze pod nr tel. 32 277 90 00 lub z osobą upoważnioną do kontaktu w niniejszym postępowaniu pod nr tel. 32 277 90 06. Pracownik Urzędu odbierze ofertę osobiście przy wejściu do budynku Urzędu i przekaze Wykonawcy potwierdzenie złożenia oferty. Zamawiający nie będzie ponosić odpowiedzialności za terminowe złożenie oferty w inny sposób, w szczególności gdy zostanie złożona do skrzynki podawczej zlokalizowanej przy wejściu do budynku Urzędu.

2. Za termin złożenia oferty uważa się termin jej dostarczenia do miejsca wskazanego w pkt. 1 niniejszego rozdziału.
3. Wykonawca może otrzymać pisemne potwierdzenie złożenia oferty.
4. Oferty będą podlegać rejestracji przez Zamawiającego. Każda przyjęta oferta zostanie opatrzona adnotacją określającą dokładny termin przyjęcia oferty tzn. datę kalendarzową, a w przypadku ofert, które wpłyną do Zamawiającego w dniu, w którym upływa termin składania ofert, dodatkowo godziną i minutą, w której została przyjęta. Do czasu otwarcia ofert, będą one przechowywane w sposób gwarantujący ich nienaruszalność.
5. Otwarcie ofert odbędzie się w dniu **16 grudnia 2020 r., o godzinie 10:15**, w pokoju 8.14 Powiatowego Urzędu Pracy (VIII poziom). Otwarcie ofert jest jawne. Wykonawcy mogą uczestniczyć w sesji otwarcia ofert.
6. Zamawiający, bezpośrednio przed otwarciem ofert, poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia. Następnie Zamawiający otworzy koperty z ofertami i odczyta nazwę (firmę) i adres (siedzibę) Wykonawcy, którego oferta jest otwierana, a także informacje dotyczące ceny oferty.
7. W przypadku złożenia oferty po terminie Zamawiający niezwłocznie zawiadomi o tym fakcie Wykonawcę oraz zwróci ofertę.
8. Niezwłocznie po otwarciu ofert Zamawiający zamieści na stronie Biuletynu Informacji Publicznej informacje dotyczące:
 - kwoty, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia;
 - firm oraz adresów Wykonawców, którzy złożyli oferty w terminie;
 - cen zawartych w ofertach.

Rozdział X Wybór oferty najkorzystniejszej.

1. Zamawiający wybierze ofertę najkorzystniejszą na podstawie kryteriów oceny ofert określonych w niniejszych Istotnych Warunkach Zamówienia.
2. Zamawiający ustala następujące kryteria oceny ofert oraz maksymalną ilość punktów, jaką Wykonawca może uzyskać w każdym z kryteriów:

Kryterium oceny ofert	Maksymalna ilość punktów możliwych do uzyskania przez Wykonawcę w danym kryterium
Cena (waga kryterium: 100%)	100 punktów

3. Sposób przyznawania punktów w kryterium „Cena”:

$$\text{ilość punktów} = \frac{\text{najniższa oferowana cena brutto}^*}{\text{cena badanej oferty brutto}} \times 100 \text{ punktów}$$

* - dotyczy ofert, które nie zostały odrzucone w postępowaniu.

4. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta odpowiadać będzie wszystkim wymaganiom przedstawionym w Istotnych Warunkach Zamówienia, oraz która uzyska największą ilość punktów. Pozostałe oferty zostaną sklasyfikowane zgodnie z ilością uzyskanych punktów.
5. Wykonawca pozostaje związany ofertą przez okres 30 dni.
6. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
7. Niezwłocznie po udzieleniu zamówienia Zamawiający zamieści na stronie Biuletynu Informacji Publicznej informację o udzieleniu zamówienia, podając nazwę, albo imię i nazwisko podmiotu, z którym zawarł umowę w sprawie zamówienia publicznego. W razie nieudzielenia zamówienia Zamawiający niezwłocznie zamieści na stronie Biuletynu Informacji Publicznej informację o nieudzieleniu zamówienia

Rozdział XI Dodatkowe informacje dotyczące zasad prowadzenia postępowania.

1. Zamawiający udzieli wyjaśnień dotyczących treści Istotnych Warunków Zamówienia pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie wpłynie do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert. Wyjaśnienia zostaną udzielone poprzez udostępnienie treści pytań oraz odpowiedzi (bez ujawniania źródła zapytania) na stronie Biuletynu Informacji Publicznej, nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści Istotnych Warunków Zamówienia wpłynie po upływie terminu opisanego powyżej, po upływie terminu składania ofert lub będzie dotyczyć udzielonych wyjaśnień, Zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpatrzenia.
2. Zamawiający może, przed upływem terminu składania ofert, zmienić treść Istotnych Warunków Zamówienia. Dokonaną zmianę Zamawiający udostępni na stronie Biuletynu Zamówień Publicznych.
3. Zamawiający będzie badał oferty pod kątem rażąco niskiej ceny w przypadkach, w których Zamawiający będzie miał wątpliwości co do możliwości wykonania zamówienia przez Wykonawcę. Obowiązek wykazania, że oferta nie zawiera rażąco niskiej ceny spoczywa na Wykonawcy. Zamawiający odrzuci ofertę Wykonawcy, który nie udzieli wyjaśnień lub dokonana ocena złożonych wyjaśnień wraz ze złożonymi dowodami potwierdzi, że oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia.
4. Wykonawcy mogą składać oferty wspólne. Przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (składających ofertę wspólną) należy rozumieć w szczególności spółki cywilne oraz konsorcja. Wykonawcy składający ofertę wspólną mogą ustanowić pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu lub do reprezentowania ich w postępowaniu i zawarcia umowy. Przedmiotowe pełnomocnictwo musi znajdować się w ofercie wspólnej Wykonawców, musi być złożone w oryginale lub w kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez notariusza.
5. Zamawiający nie ujawni informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy z dnia 16 kwietnia 1993r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2020 r., poz. 1913) jeżeli Wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert zastrzegł, że nie mogą one być udostępniane oraz wykazał, że zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. W przypadku zastrzeżenia informacji, Wykonawca ma obowiązek wydzielić z oferty informacje stanowiące tajemnicę jego przedsiębiorstwa i oznaczyć je klauzulą: „Nie udostępniać. Informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji”. Wykonawca nie może zastrzec tajemnicą przedsiębiorstwa w szczególności informacji, które zostały odczytane podczas otwarcia ofert. W sytuacji, gdy Wykonawca zastrzeże w ofercie informacje, które nie stanowią tajemnicy przedsiębiorstwa lub są jawne na podstawie zapisów Istotnych Warunków Zamówienia lub odrębnych przepisów, informacje te będą podlegały udostępnieniu na takich samych zasadach, jak pozostałe niezastrzeżone dokumenty.

6. Zamawiający zastrzega sobie prawo do wezwania Wykonawcy do wyjaśnień lub uzupełnień złożonej oferty oraz załączonych do niej dokumentów. Zamawiający zastrzega sobie również prawo do weryfikacji danych dotyczących Wykonawcy, w szczególności za pośrednictwem dostępnych dla Zamawiającego baz danych i rejestrów.
7. Wykonawcy, którzy nie wykażą braku podstaw do wykluczenia oraz spełniania warunków udziału w postępowaniu, zostaną wykluczeni, a ich oferta zostanie odrzucona z postępowania. Zamawiający może wykluczyć Wykonawcę na każdym etapie postępowania o udzielenie zamówienia.
8. Zamawiający poprawi w tekście oferty, niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona, następujące omyłki:
 - a) oczywiste omyłki pisarskie,
 - b) oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonywanych poprawek,
 - c) inne pomyłki polegające na niezgodności oferty z Istotnymi Warunkami Zamówienia, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty.
9. Zamawiający odrzuci ofertę w sytuacji wystąpienia przesłanek określonych w art. 89 ustawy Prawo zamówień publicznych.
10. Zamawiający unieważni postępowanie w sytuacji wystąpienia przesłanek określonych w art. 93 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych.
11. Zawarcie umowy z wybranym Wykonawcą nastąpi z uwzględnieniem istotnych dla stron postanowień, które zostały określone w Rozdziale XII niniejszych Istotnych Warunków Zamówienia.
12. W przypadku gdy Wykonawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza uchyla się od zawarcia umowy, Zamawiający będzie mógł wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzenia ich ponownego badania i oceny, chyba, że zachodzą przesłanki o których mowa w art. 93 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych.

Rozdział XII Istotne dla stron postanowienia, które zostaną uwzględnione w treści zawartej umowy.

1. Umowa zostaje zawarta w rezultacie dokonania przez Zamawiającego wyboru oferty Wykonawcy w postępowaniu prowadzonym zgodnie z art. 138o ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r., poz. 1843 z późniejszymi zmianami).
2. Na podstawie umowy Wykonawca zobowiązuje się świadczyć usługi pocztowe w obrocie krajowym oraz zagranicznym, w rozumieniu art. 2 ust. 1 pkt 1, 2 i 4 ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (Dz. U. z 2020 r., poz. 1041), w tym także usługi powszechne lub usługi wchodzące w zakres usług powszechnych w zakresie opisanym w umowie, a także usługę odbierania z siedziby Zamawiającego przesyłek pocztowych oraz wszelkiej dokumentacji związanej z realizacją przedmiotu zamówienia, jak również usługę zwrotu do Zamawiającego przesyłek niedoręczonych po wyczerpaniu wszystkich możliwości ich doręczenia lub wydania odbiorcy.
3. Usługi pocztowe realizowane przez Wykonawcę będą świadczone na zasadach i warunkach określonych w umowie oraz w regulaminie świadczenia usług pocztowych obowiązującym u Wykonawcy. W przypadku sprzeczności postanowień umowy i regulaminu świadczenia usług pocztowych Wykonawcy, pierwszeństwo mają postanowienia umowy.
4. Wykonawca oświadcza, że:
 - a) posiada uprawnienia, niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponuje niezbędnym do prawidłowej realizacji przedmiotu umowy potencjałem technicznym, a także osobami z odpowiednim doświadczeniem;
 - b) zachowa w tajemnicy wszelkie informacje o Zamawiającym niepodane do wiadomości publicznej lub uzyskane od Zamawiającego oraz jego pracowników (w tym dane osobowe), w których posiadanie wszedł w związku z wykonywaniem umowy, niezależnie od formy ich przedstawienia, zakomunikowania lub sposobu wejścia w ich posiadanie. Udostępnienie tych informacji (danych) może nastąpić wyłącznie po uzyskaniu pisemnej zgody Zamawiającego;
 - c) nie wykorzysta informacji i danych o których mowa w pkt. 4 b) w jakimkolwiek innym celu niż prawidłowe wykonanie umowy. Powyższe zobowiązanie wiąże Wykonawcę bezterminowo.
5. Wykonawca jest zobowiązany świadczyć usługi będące przedmiotem niniejszego zamówienia zgodnie z zapisami:
 - a) ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (Dz. U. z 2020 r. poz. 1041) i wydanymi na jej podstawie aktami wykonawczymi;
 - b) ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2020 r., poz. 256 z późniejszymi zmianami);
 - c) ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. Kodeks postępowania cywilnego (Dz. U. z 2020 r., poz. 1575 z późniejszymi zmianami);
 - d) ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa (Dz. U. z 2020 r., poz. 1325 z późniejszymi zmianami);
 - e) ustawy z dnia 30 sierpnia 2002 r. Prawo o postępowaniu przed sądami administracyjnymi (Dz. U. z 2019 r., poz. 2325 z późniejszymi zmianami);
 - f) Regulaminu Generalnego Światowego Związku Pocztowego wraz z załącznikiem – Regulaminem wewnętrznym Kongresów, Światową Konferencją Pocztowną wraz z Protokołem końcowym, Porozumieniem dotyczącym pocztowych usług płatniczych z dnia 11 października 2012 r. (Dz. U. z 2015 r., poz. 1522);

- g) Regulaminu Poczty Listowej Światowego Związku Pocztowego z dnia 28 stycznia 2005 r. (Dz. U. z 2007 r., Nr 108, poz. 744).
6. Użyte w umowie określenia oznaczają:
- 6.1 przesyłka listowa - przesyłka pocztowa z korespondencją, wśród których Zamawiający wyróżnia:
- zwykłe - przesyłki nierejestrowane nie będące przesyłkami najszybszej kategorii,
 - zwykłe priorytetowe - przesyłki nierejestrowane najszybszej kategorii,
 - polecane - przesyłki rejestrowane nie będące przesyłkami najszybszej kategorii,
 - polecane priorytetowe - przesyłki rejestrowane najszybszej kategorii,
 - polecane za zwrotnym potwierdzeniem odbioru - przesyłki rejestrowane nie będące przesyłkami najszybszej kategorii doręczane za pokwitowaniem odbioru,
 - polecane priorytetowe za zwrotnym potwierdzeniem odbioru - przesyłki rejestrowane będące przesyłkami najszybszej kategorii doręczane za pokwitowaniem odbioru.

Zamawiający wyróżnia przesyłki listowe w formatach określonych i stosowanych przez Poczta Polska S.A., w szczególności:

FORMAT:	S	M	L
Minimalne wymiary strony adresowej (wymiar nie mogą być mniejsze niż):	90 x 140 mm		
Maksymalne wymiary przesyłki:	Żaden z wymiarów nie może przekroczyć: Wysokość: 20 mm Długość: 230 mm Szerokość: 160 mm	Żaden z wymiarów nie może przekroczyć: Wysokość: 20 mm Długość: 325 mm Szerokość: 230 mm	Suma długości, szerokości i wysokości nie może przekroczyć 900 mm, przy czym największa z tych wymiarów nie może przekroczyć 600 mm
Waga:	Do 500 g	Do 1000 g	Do 2000 g

Ustala się tolerancję wszystkich wymiarów +/- 2 mm.

- 6.2 przesyłka priorytetowa - przesyłka listowa mająca pierwszeństwo w procesie przemieszczania i doręczania przed pozostałymi przesyłkami, czas jej doręczenia jest krótszy;
- 6.3 przesyłka rejestrowana - zgodnie z definicją zawartą w art. 3 pkt 23 ustawy Prawo pocztowe;
- 6.4 przesyłka polecana - zgodnie z definicją zawartą w art. 3 pkt 22 ustawy Prawo pocztowe;
- 6.5 paczka pocztowa - zgodnie z definicją zawartą w art. 3 pkt 14 ustawy Prawo pocztowe;
- 6.6 przesyłka kurierska - zgodnie z definicją zawartą w art. 3 pkt 19 ustawy Prawo pocztowe;
- 6.7 zwrotne potwierdzenie odbioru - zwrócone Zamawiającemu potwierdzenie odbioru stanowiące potwierdzenie otrzymania przesyłki przez adresata;
- 6.8 placówka pocztowa - zgodnie z definicją zawartą w art. 3 pkt 15 ustawy Prawo pocztowe;
- 6.9 Wykonawca - oznacza także osobę uprawnioną do odbioru w imieniu Wykonawcy przesyłek pocztowych oraz wszelkiej dokumentacji związanej z realizacją przedmiotu zamówienia, a także do wykonywania innych czynności niezbędnych do realizacji przedmiotu zamówienia.
7. Zamawiający zastrzega sobie prawo do ewentualnego nadania innego rodzaju przesyłek, nieokreślonych w umowie. W takim przypadku cena za przesyłkę będzie ustalana na podstawie aktualnego cennika lub regulaminu Wykonawcy.
8. Zamawiający w ramach realizacji przedmiotu zamówienia przewiduje nadawanie przesyłek wymagających zastosowania zapisu art. 57 § 5 pkt 2 Kodeksu postępowania administracyjnego, art. 12 § 6 pkt 2 Ordynacji podatkowej, art. 165 § 2 Kodeksu postępowania cywilnego, tj. nadawania pism w postępowaniach, w których Zamawiający jest stroną, a dla wywołania określonych w przepisach skutków konieczne jest pośrednictwo operatora wyznaczonego.
9. Wykonawca zobowiązuje się dostarczyć przesyłki pocztowe do każdego miejsca w kraju na adres odbiorcy wskazany na opakowaniu (kopercie) i ewentualnie, w razie zaistnienia konieczności, poza granice Polski.
10. Wykonawca zobowiązuje się do odbioru przesyłek pocztowych oraz wszelkiej dokumentacji związanej z realizacją przedmiotu zamówienia z siedziby Zamawiającego (Sekretariatu) raz dziennie, w godzinach między 12:00 a 15:00, w dni robocze od poniedziałku do piątku. Osoba uprawniona do odbioru przesyłek pocztowych oraz wszelkiej dokumentacji związanej z realizacją przedmiotu zamówienia w imieniu Wykonawcy musi posiadać identyfikator, z którego wynika fakt zatrudnienia u Wykonawcy. W wyjątkowych sytuacjach Zamawiający zastrzega sobie prawo indywidualnego ustalenia sposobu i godziny odbioru przesyłek pocztowych oraz wszelkiej dokumentacji związanej z realizacją przedmiotu zamówienia.
11. Zamawiający będzie miał prawo naliczyć kary umowne w sytuacji, gdy Wykonawca nie zgłosi się po odbiór przesyłek w wyznaczonym dniu – w wysokości 200% opłaty za jeden odbiór. Kara umowna nie zostanie naliczona, w przypadku, gdy

Wykonawca nie zgłosi się po odbiór przesyłek w przypadku wystąpienia okoliczności spowodowanych przyczynami niezawinionymi przez Wykonawcę.

12. Wykonawca wyznaczy placówkę pocztową na terenie miasta Zabrze, w której Zamawiający, w razie potrzeby, będzie mógł nadać przesyłki pocztowe oraz złożyć wszelką dokumentację związaną z realizacją przedmiotu zamówienia. Przedmiotowa placówka musi być czynna codziennie, w dni robocze, w godzinach co najmniej od 15:00 do 18:00.
13. Nadanie przesyłek objętych przedmiotem zamówienia następować będzie w dniu ich odbioru przez Wykonawcę. W przypadku zastrzeżeń dotyczących odebranych przesyłek, Wykonawca wyjaśnia je z Zamawiającym telefonicznie. Przy braku możliwości ich wyjaśnienia z Zamawiającym w dniu ich odbioru, nadanie odebranych przesyłek nastąpi w następnym dniu roboczym.
14. Zamawiający jest odpowiedzialny za nadawanie przesyłek pocztowych w stanie umożliwiającym Wykonawcy doręczenie ich bez ubytku i uszkodzenia do miejsca zgodnie z adresem przeznaczenia. Zamawiający zobowiązuje się umieszczać na opakowaniu przesyłki pocztowej w sposób trwały i czytelny:
 - a) informacje jednoznacznie identyfikujące adresata i nadawcę;
 - b) potwierdzenie wniesienia opłaty za usługę pocztową w formie napisu, nadruku lub pieczęci o treści ustalonej z Wykonawcą;
 - c) określenie rodzaju przesyłki (np. polecona, priorytetowa) na stronie adresowej przesyłki pocztowej.

W przypadku nieprawidłowo zaadresowanej przesyłki listowej Wykonawca ma prawo odmówić przyjęcia danej przesyłki.

15. Wszelkie inne dodatkowe oznaczenia przesyłek pocztowych, które są niezbędne dla Wykonawcy (np. nr identyfikujący przesyłkę) Wykonawca zapewni we własnym zakresie.
16. Zamawiający wymaga, aby przesyłki listowe polecone ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru oraz polecone priorytetowe ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru, na których Zamawiający umieszcza własne zwrotne potwierdzenie odbioru (wg własnego wzoru Zamawiającego) były doręczane na zasadach określonych w Kodeksie postępowania administracyjnego w zakresie doręczania pism za pokwitowaniem przez operatora pocztowego.
17. Wykonawca zagwarantuje, iż na każdym zwrotnym potwierdzeniu odbioru przesyłki nadanej w trybie zasad określonych w Kodeksie postępowania administracyjnego, zwracanemu Zamawiającemu znajdzie się:
 - a) podpis odbierającego przesyłkę, stanowiący potwierdzenie otrzymania przesyłki listowej,
 - b) data odbioru przesyłki,
 lub w przypadku przesyłki nieodebranej przez adresata:
 - a) miejsce umieszczenia zawiadomienia o pozostawieniu przesyłki (tzw. awizo),
 - b) data pozostawienia przesyłki (I i II awiza),
 - c) wskazanie miejsca (adresu), w którym pozostawiono przesyłkę do dyspozycji adresata,
 - d) powód zwrócenia przesyłki do Zamawiającego.
18. Zamawiający dopuszcza możliwość korzystania z druków zwrotnych potwierdzeń odbioru Wykonawcy, dostarczanych Zamawiającemu bez dodatkowych opłat.
19. Wykonawca zobowiązuje się do niezwłocznego doręczania do siedziby Zamawiającego, w dni robocze, w godzinach pracy Zamawiającego, zwrotnego potwierdzenia odbioru potwierdzonego przez odbierającego pismo po dokonaniu doręczenia przesyłki listowej poleconej ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru i poleconej priorytetowej ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru, jak również zwroty przesyłek niedoręczonych po wyczerpaniu wszystkich możliwości ich doręczenia lub wydania odbiorcy.
20. W przypadku przesyłek zagranicznych Zamawiający będzie korzystał z druków zwrotnego potwierdzenia odbioru dostarczonych przez Wykonawcę.
21. Wykonawca zobowiązuje się do posiadania na terenie miasta Zabrze, przez okres obowiązywania umowy, odpowiedniej liczby placówek pocztowych. Przez odpowiednią liczbę placówek pocztowych rozumie się dysponowanie przez Wykonawcę na terenie miasta Zabrze, w okresie obowiązywania umowy, co najmniej 9 placówkami pocztowymi, przy czym na dwie sąsiadujące ze sobą dzielnice (lub osiedla) musi przypadać co najmniej jedna placówka pocztowa. Ponadto placówka pocztowa musi być:
 - a) dobrze widoczna i łatwo dostępna dla klientów – preferowane usytuowanie lokalu na poziomie parteru nieruchomości,
 - b) czynna przynajmniej od poniedziałku do piątku, wyłączając dni ustawowo wolne od pracy, minimum 6 godzin dziennie, w godzinach między 7:00 a 20:00, przy czym przynajmniej raz w tygodniu powinna być czynna co najmniej do godziny 17:00.
22. Wykonawca zobowiązany jest do dostarczenia Zamawiającemu, najpóźniej na 5 dni roboczych przed dniem rozpoczęcia realizacji usługi, pisemnego wykazu placówek pocztowych, wymaganych w pkt. 21 (chyba, że wykaz taki jest ogólnodostępny na stronie internetowej Wykonawcy).
23. W przypadku, gdy przesyłka będzie doręczana poza terenem miasta Zabrze, Wykonawca zapewni możliwość odbioru przesyłki w miejscowości, lub w najbliższej okolicy miejsca zamieszkania odbiorcy.
24. Wykonawca zobowiązany będzie doręczać przesyłki wg wskaźników czasu przebiegu przesyłek pocztowych w obrocie krajowym określonych w załączniku nr 1 do Rozporządzenia Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 29 kwietnia 2013 r. w sprawie warunków wykonywania usług powszechnych przez operatora wyznaczonego (Dz. U. z 2013 r., poz. 545).

25. Zamawiający, każdorazowo, do przekazywanych Wykonawcy przesyłek listowych, dołączy zestawienie (tzw. formularz nadania) uwzględniając podział na przesyłki rejestrowane i nierejestrowane, w dwóch egzemplarzach, po jednym dla Wykonawcy i Zamawiającego. W formularzu nadania odnotowane będą m.in. niezbędne informacje o każdej nadanej przesyłce listowej (np. nr identyfikacyjny przesyłki, data nadania, adresat, miejsce doręczenia, informacja o pokwitowaniu przyjęcia, waga i koszt każdej przesyłki). Wykonawca zobowiązany będzie do uzupełnienia formularza nadania o brakujące informacje o wadze przesyłki oraz o koszcie za przesyłkę zgodnie z cennikiem określonym w formularzu ofertowym lub w przypadku przesyłek nieujętych w formularzu ofertowym – w aktualnym cenniku lub regulaminie Wykonawcy. Waga przesyłki określona będzie w stanie zamkniętym przesyłki.
26. Formularz nadania stanowić będzie dowód potwierdzający odbiór przez Wykonawcę przesyłek listowych od Zamawiającego, w związku z czym Wykonawca zobowiązuje się do każdorazowego potwierdzania przyjęcia formularza nadania poprzez umieszczenie na kopii formularza daty, pieczęci Wykonawcy oraz podpisu osoby przyjmującej formularz.
27. Każdorazowo, w momencie odbioru przesyłek, Wykonawca potwierdzi Zamawiającemu, na przygotowanym przez Zamawiającego dokumencie, ilość odbieranych w danym dniu przesyłek rejestrowanych oraz nierejestrowanych.
28. Wykonawca zobowiązuje się do sporządzania zestawień zwrotów przesyłek niedoręczonych po wyczerpaniu wszystkich możliwości ich doręczenia lub wydania odbiorcy (tzw. zestawienie zwrotów).
29. Do przesyłek listowych będą używane koperty (opakowania) Zamawiającego.
30. W przypadku przesyłek kurierskich Zamawiający dopuszcza możliwość używania opakowań firmowych lub kopert Wykonawcy.
31. W przypadku nadania przez Zamawiającego przesyłek nie ujętych w umowie podstawą rozliczeń będą ceny z aktualnego cennika usług lub regulaminu Wykonawcy.
32. Ilości przesyłek określone przez Zamawiającego w Istotnych Warunkach Zamówienia były wielkościami orientacyjnymi, przyjętymi dla celów porównania ofert złożonych w prowadzonym postępowaniu i wyboru najkorzystniejszej oferty. Zamawiający zastrzega, że rzeczywiste ilości przesyłek będą wynikać z aktualnych potrzeb Zamawiającego i mogą odbiegać od ilości podanych w formularzu ofertowym Istotnych Warunków Zamówienia. Wykonawcy nie przysługuje roszczenie o wykonanie ilości przesyłek określonych w formularzu ofertowym Istotnych Warunków Zamówienia, ponieważ są to tylko ilości szacunkowe. Zmniejszenie lub zwiększenie ilości poszczególnych przesyłek pocztowych w ramach wartości umowy nie stanowi zmiany umowy.
33. Cena podana przez Wykonawcę nie będzie podlegała zmianom przez okres realizacji umowy za wyjątkiem:
 - a) obniżenia przez Wykonawcę cen określonych w formularzu cenowym w trakcie realizacji umowy;
 - b) zmian cen na skutek zmian przepisów dotyczących podatku od towarów i usług VAT na usługi pocztowe, w wyniku czego zmianie ulegną ceny jednostkowe przesyłek;
 - c) zmian cen w sytuacji spowodowanej zmianami tych cen w sposób dopuszczony przez Prawo Pocztowe;
 - d) zmian cen wynikających ze zmian regulacji prawnych, niezależnych od Wykonawcy.
34. Strony dopuszczają możliwość następujących zmian w umowie:
 - a) zmian danych stron ujawnionych w rejestrach publicznych;
 - b) zmian będących następstwem zmian obowiązujących przepisów prawa, regulujących prawa i obowiązki stron oraz stawki w podatku VAT;
 - c) koniecznych zmian w wyniku zmian regulacji prawnych obowiązujących w dniu podpisania umowy, a mających wpływ na wykonanie umowy.
35. Zmiany do umowy może inicjować zarówno Zamawiający, jak i Wykonawca, składając pisemny wniosek do drugiej strony, zawierający w szczególności opis zmiany i jej uzasadnienie. Warunkiem wprowadzenia zmiany w umowie jest akceptacja drugiej strony.
36. Zasady dotyczące podwykonawstwa:
 - a) Zamawiający dopuszcza sytuację, w której część przesyłek zostanie nadana przez Wykonawcę lub podwykonawcę, pod warunkiem, że przesyłki będą nadane na rzecz Zamawiającego i w jego imieniu;
 - b) Zamawiający nie dopuszcza sytuacji, w której część przesyłek zostanie nadana przez Wykonawcę lub podwykonawcę na rzecz Zamawiającego, ale nie w jego imieniu;
 - c) Zamawiający będzie wysyłać korespondencję tylko i wyłącznie we własnym imieniu. W każdej sytuacji to Zamawiający musi figurować na opakowaniu przesyłki;
 - d) Wykonawca ponosi wobec Zamawiającego pełną odpowiedzialność za wszelkie czynności, których wykonanie powierzył podwykonawcom. Wykonawca odpowiada za działania i zaniechania podwykonawców jak za własne;
 - e) podwykonawca zobowiązany jest wykonać powierzone zadania zgodnie z postanowieniami zawartymi w Istotnych Warunkach Zamówienia, ofercie Wykonawcy oraz zapisami umowy;
 - f) wszelkie rozliczenia z tytułu realizacji umowy będą dokonywane pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą. Jeżeli Wykonawca powierzył wykonanie określonych zadań podwykonawcom, zobowiązany jest rozliczyć się z podwykonawcami we własnym zakresie;
 - g) Zamawiający nie ponosi żadnej odpowiedzialności z tytułu wynagrodzenia należnego podwykonawcom oraz nie odpowiada za zobowiązania ciążące na Wykonawcy wobec podwykonawców.

37. Zamawiający zastrzega sobie prawo do ciągłego sprawdzania stanu realizacji umowy i przedstawiania swoich uwag Wykonawcy.
38. Osobami uprawnionymi, ze strony Zamawiającego, do przeprowadzenia wizyty kontrolnej są: Elżbieta Korecka, Halina Matys, Krzysztof Szczypczyk, Anna Smyczek, Wioletta Przybyła, Katarzyna Woźniak, Małgorzata Bonk.
39. Wykonawca zobowiązuje się zrealizować przedmiot umowy za łączną cenę zł brutto (słownie złotych:). Kwota ta stanowi wartość umowy. Cena netto: zł.
40. Wynagrodzenie Wykonawcy obejmuje wszystkie koszty i opłaty związane z realizacją przedmiotu umowy.
41. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za rzetelność, prawidłowość i terminowość rozliczenia wszelkich podatków i innych należności publicznoprawnych podlegających doliczeniu do ceny.
42. Podstawą obliczenia kwoty należnej Wykonawcy za dany okres rozliczeniowy będzie suma opłat za przesyłki pocztowe faktycznie nadane przez Zamawiającego lub zwrócone do Zamawiającego z powodu niemożliwości ich doręczenia w okresie rozliczeniowym.
43. Należności za świadczenie usług będących przedmiotem umowy uiszczane będą przez Zamawiającego w formie opłaty „z dołu”.
44. Za okres rozliczeniowy przyjmuje się miesiąc kalendarzowy.
45. Wykonawca wystawi zbiorczy dokument rozliczeniowy (np. faktura, rachunek) wraz ze specyfikacją wszystkich wykonanych w danym miesiącu kalendarzowym usług.
46. Warunkiem przyjęcia dokumentu rozliczeniowego przez Zamawiającego jest zrealizowanie przez Wykonawcę ustaleń zawartych w umowie.
47. Wynagrodzenie Wykonawcy będzie uiszczane przez Zamawiającego przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy, w terminie do 14 dni kalendarzowych licząc od dnia wystawienia faktury VAT.
48. Za dzień zapłaty uważa się dzień wpływu środków na rachunek bankowy Wykonawcy.
49. Płatności dokonane będą w złotych polskich.
50. Wykonawca nie może bez zgody Zamawiającego dokonać cesji wierzytelności na rzecz osoby trzeciej.
51. W przypadku realizacji umowy w sposób niezgodny z jej warunkami, Zamawiający zastrzega sobie prawo jednostronnego jej rozwiązania ze skutkiem natychmiastowym. W takim przypadku Zamawiający jest zobowiązany do rozliczenia umowy za usługi, które były świadczone przez Wykonawcę do dnia rozwiązania umowy.
52. Zamawiający, niezależnie od pozostałych praw przysługujących mu w związku z naruszeniem przez Wykonawcę postanowień umowy, może jednostronnie rozwiązać umowę ze skutkiem natychmiastowym, za pisemnym powiadomieniem Wykonawcy, gdy otwarta zostanie jego likwidacja lub złożony zostanie wniosek o ogłoszenie jego upadłości.
53. W razie wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, Zamawiający może jednostronnie rozwiązać umowę ze skutkiem natychmiastowym w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o powyższych okolicznościach. W takim wypadku Wykonawca może żądać jedynie wynagrodzenia należnego mu z tytułu świadczenia usług będących przedmiotem umowy do dnia odstąpienia od umowy.
54. Umowa może być rozwiązana za obopólną zgodą w każdym czasie.
55. Każda zmiana siedziby Wykonawcy, danych teleadresowych, rachunku bankowego oraz numerów NIP i REGON, wymaga natychmiastowego, pisemnego powiadomienia Zamawiającego.
56. Brak zawiadomienia o zmianie adresu skutkować będzie uznaniem, iż doręczenie pod ostatnio znany adres jest skuteczne.
57. Wykonawca zobowiązuje się do informowania Zamawiającego o wszelkich zmianach swojego statusu prawnego, a także o wszczęciu postępowania upadłościowego, układowego i likwidacyjnego.
58. Wszelkie zmiany umowy muszą być dokonane pisemnie, w formie aneksu, pod rygorem nieważności.
59. Umowa obowiązuje od dnia zawarcia, jednak jej realizacja rozpocznie się w dniu 1 stycznia 2021 r.
60. Umowa obowiązuje do dnia 31 grudnia 2021 r.

Zatwierdzam Istotne Warunki Zamówienia wraz z załącznikami dnia 8 grudnia 2020 r.

Elżbieta Korecka
Z-ca Dyrektora PUP Zabrze