

Znak sprawy: Or. III. 245. 20/11. 5 Ch. 2014

Żywiec, 04.12.2014r.

Zamawiający:

Powiatowy Urząd Pracy w Żywcu
ul. Łączna 28, 34 – 300 Żywiec
Tel. 33 475 75 00, 33 475 75 55,
fax. 33 475 75 51

ZMIANA SIWZ

dotyczy wszystkich Wykonawców, którzy pobrali SIWZ na przetarg nieograniczony pn: świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych, paczek pocztowych oraz ich ewentualnych zwrotów w rozumieniu ustawy Prawo pocztowe z dnia 23 listopada 2012 (Dz. U. 2012r, poz. 1529) na rzecz Zamawiającego - Powiatowego Urzędu Pracy w Żywcu, 34-300 Żywiec, ul. Łączna 28.

Zamawiający informuje, że zmianie ulegają następujące zapisy SIWZ:

- 1) **pkt. f) części III SIWZ „Opis przedmiotu zamówienia - Zasady wnoszenia opłat za świadczenia usług pocztowych”**

Jest:

„Należności wynikające z faktury, Zamawiający uregułuje przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy wskazany na fakturze w terminie 21 dni od dnia przyjęcia faktury.”

Powinno być:

„Należności wynikające z faktur VAT, Zamawiający będzie regulował przelewem na konto wskazane przez Wykonawcę na fakturze, w terminie 21 dni od daty jej wystawienia”

- 2) **ust. 2 części III SIWZ „Dodatkowe informacje”**

Jest:

„Zamawiający wymaga, by Wykonawca zapewnił w każdej gminie powiatu żywieckiego co najmniej jedną placówkę pocztową w rozumieniu art. 3 pkt 15) ustawy Prawo pocztowe czynną co najmniej 8 godzin dziennie od poniedziałku do piątku w godzinach od 7.00 do 15.00 oraz jedną placówkę w mieście w Żywcu (znajdującą się w przystępnym miejscu dla

Zamawiającego), która będzie pracować od poniedziałku do piątku min do godz. 18.00 oraz czynną w sobotę min do godz. 12.00 przez cały okres realizacji przedmiotu umowy. Na potwierdzenie powyższego Wykonawca przedłoży wraz z ofertą wykaz placówek, o których mowa wyżej ze wskazaniem dokładnego adresu, nr telefonu służbowego oraz dni i godzin jej urzędowania (Załącznik nr 8 do SIWZ).”

Powinno być:

„Zamawiający wymaga, by Wykonawca zapewnił w każdej gminie powiatu żywieckiego co najmniej jedną placówkę pocztową w rozumieniu art. 3 pkt 15) ustawy Prawo pocztowe czynną co najmniej 8 godzin dziennie od poniedziałku do piątku oraz jedną placówkę w mieście w Żywcu (znajdującą się w przystępnym miejscu dla Zamawiającego), która będzie pracować od poniedziałku do piątku min do godz. 18.00 oraz czynną w sobotę min do godz. 12.00 przez cały okres realizacji przedmiotu umowy. Na potwierdzenie powyższego Wykonawca przedłoży wraz z ofertą wykaz placówek, o których mowa wyżej ze wskazaniem dokładnego adresu, nr telefonu służbowego oraz dni i godzin jej urzędowania (Załącznik nr 8 do SIWZ)”

3) ust. 22 części III SIWZ „Dodatkowe informacje”

Jest:

„Wykonawca zapłaci Zamawiającemu kary umowne z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania usług stanowiącej przedmiot zamówienia w wysokości 50% wartości niezrealizowanej lub nienależycie zrealizowanej usługi.”

Powinno być:

„Z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania usługi stanowiącej przedmiot zamówienia Zamawiającemu przysługuje odszkodowanie zgodnie z zasadami ustawy Prawo pocztowe oraz regulaminami poszczególnych usług wykonawcy”

4) pkt. 3 część XII SIWZ „Opis sposobu przygotowywania ofert”

Jest:

„Oferta wraz z wszystkimi oświadczeniami i dokumentami powinna znajdować się w zamkniętej kopercie z napisem:

"Przetarg nieograniczony na świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym dla Powiatowego Urzędu pracy w Żywcu",

nie otwierać przed dniem 05.12.2014r przed godziną 12.00”

Powinno być:

„Oferta wraz z wszystkimi oświadczeniami i dokumentami powinna znajdować się w zamkniętej kopercie z napisem:

**"Przetarg nieograniczony na świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym
i zagranicznym dla Powiatowego Urzędu pracy w Żywcu",
nie otwierać przed dniem 10.12.2014r przed godziną 9.15."**

5) pkt 8 części III „Dodatkowe informacje”

Jest:

Zamawiający ze względu na charakter wysłanej przez siebie korespondencji wymaga, aby potwierdzenie nadania przesyłki rejestrowej miało moc dokumentu urzędowego w myśl art. 17 ustawy Prawo pocztowe z dnia 23.11.2012r (Dz. U. z 2012r poz. 1529).

Powinno być:

Zamawiający ze względu na charakter wysyłanej przez siebie korespondencji może wymagać od Wykonawcy aby potwierdzenie nadania wskazanych przesyłek rejestrowanych miało moc dokumentu urzędowego w myśl art. 17 ustawy Prawo pocztowe z dnia 23.11.2012r .

Zamawiający wymaga aby przedmiot zamówienia w niniejszym postępowaniu obejmujący korespondencję rejestrowaną spełniał wymagania Kodeksu Postępowania Administracyjnego, który w art. 35 wskazuje terminy załatwienia spraw, a gwarantem dochowania terminu jest podpis wnioskodawcy na informacji o sposobie załatwienia sprawy lub stempel operatora usług pocztowych.

6) pkt 19 części III „Dodatkowe informacje”

Jest:

Zamawiający nie dopuszcza możliwości nadania przesyłek przez inny podmiot na rzecz i w imieniu Zamawiającego.

Powinno być:

Pkt 19 zostaje usunięty. W związku z powyższym numeracja punktacji w ramach części III „Dodatkowe informacje ulega zmianie – tj. pkt 20 staje się pkt 19, pkt 21 staje się pkt 20, pkt 22 staje się pkt 21.

7) pkt. 1 część XIII SIWZ „Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert”

Jest:

Ofertę należy złożyć w siedzibie Zamawiającego na adres:

Powiatowy Urząd Pracy w Żywcu

ul. Łączna 28

34 – 300 Żywiec

Kancelaria - pokój nr 13, w nieprzekraczalnym terminie do dnia 05 grudnia 2014 roku do godz. 12.00.

Powinno być:

Ofertę należy złożyć w siedzibie Zamawiającego na adres:

Powiatowy Urząd Pracy w Żywcu

ul. Łączna 28,

34-300 Żywiec.

Kancelaria - pokój nr 13, w nieprzekraczalnym terminie do dnia 10 grudnia 2014 roku do godz. 9.00.

8) pkt. 2 część XIII SIWZ „Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert”

Jest:

Otwarcie ofert nastąpi w siedzibie Zamawiającego w dniu 05 grudnia 2014 r. godz. 12.15 Klub Pracy sala CAZ. Otwarcie ofert jest jawne. W przypadku nieobecności Wykonawcy przy otwieraniu ofert, Zamawiający prześle Wykonawcy protokół z sesji otwarcia ofert na jego pisemny wniosek.

Powinno być:

Otwarcie ofert nastąpi w siedzibie Zamawiającego w dniu 10 grudnia 2014 r. godz. 9.15 Klub Pracy sala CAZ. Otwarcie ofert jest jawne. W przypadku nieobecności Wykonawcy przy otwieraniu ofert, Zamawiający prześle Wykonawcy protokół z sesji otwarcia ofert na jego pisemny wniosek.

9) pkt. 12 załącznika nr 2 do SIWZ „Formularz cenowy oferty”

Jest:

Zwrot do nadawcy przesyłki listowej rejestrowanej- ilość sztuk- 1 000

Powinno być:

Zwrot do nadawcy przesyłki listowej poleconej- waga przesyłki do 350 g- ilość sztuk- 1 000

Poniżej zmieniona treść załącznika Nr 2 do SIWZ.

10) pkt. 13 załącznika nr 2 do SIWZ „Formularz cenowy oferty”

Jest:

Przesyłki listowe ekonomiczne priorytetowe (kraje europejskie)

Powinno być:

Przesyłki listowe ekonomiczne (kraje europejskie)

Poniżej zmieniona treść załącznika Nr 2 do SIWZ.

11) pkt. 5 ppkt e) załącznika nr 7 do SIWZ „Istotne postanowienia umowy”

Jest:

„Należności wynikające z faktury, Zamawiający uregułuje przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy wskazany na fakturze w terminie 21 dni od dnia przyjęcia faktury;”

Powinno być:

„Należności wynikające z faktury, Zamawiający uregułuje przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy wskazany na fakturze w terminie 21 dni od dnia wystawienia faktury;”

Poniżej zmieniona treść załącznika Nr 7 do SIWZ.

12) pkt. 8 Załącznika nr 7 do SIWZ „Istotne postanowienia umowy”

Jest:

„Wykonawca zapłaci Zamawiającemu kary umowne z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania usług stanowiącej przedmiot zamówienia w wysokości 50% wartości niezrealizowanej lub nienależycie zrealizowanej usługi. Zamawiającemu przysługuje odszkodowanie zgodnie z zasadami określonymi w ustawie Prawo pocztowe i regulaminach usług Wykonawcy.”

Powinno być:

„Z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania usługi stanowiącej przedmiot zamówienia Zamawiającemu przysługuje odszkodowanie zgodnie z zasadami ustawy Prawo pocztowe oraz regulaminami poszczególnych usług wykonawcy”

13) pkt. 9 tiret 2 Załącznika nr 7 do SIWZ „Istotne postanowienia umowy”

Jest:

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

Powinno być:

Do odpowiedzialności Wykonawcy za nienależyte wykonanie usługi pocztowej stosuje się odpowiednio przepisy ustawy prawo pocztowe oraz rozporządzenie Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 29 kwietnia 2013 r. w sprawie warunków wykonywania usług powszechnych przez operatora wyznaczonego, a w sprawach nieuregulowanych tymi przepisami stosuje się odpowiednio przepisy kodeksu cywilnego.

Poniżej zmieniona treść załącznika Nr 7 do SIWZ.

W związku ze zmianą ogłoszenia o zamówieniu, Zamawiający na podstawie art. 38 ust. 4 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2013 r. poz. 907 z późn. zm.) zmienia termin składania i otwarcia na dzień 10 grudnia 2014r. Miejsce i godziny pozostają bez zmian.

Powyższe wyjaśnienia i zmiany stanowią integralną część SIWZ.

Mając na uwadze powyższe wyjaśnienia i zmianę treści SIWZ zamawiający dokonuje zmiany ogłoszenia o zamówieniu, które zostanie opublikowane na stronie internetowej zamawiającego, Biuletynie Informacji Publicznej razem z niniejszymi wyjaśnieniami zmianą SIWZ.

DYREKTOR
POWIATOWEGO URZĘDU PRACY
w ŻYTKU
mgr Beata Kliś

Załącznik Nr 2 do SIWZ po zmianach

Formularz cenowy oferty

Lp	Rodzaj przesyłki	Waga przesyłki	Ilość przesyłek (szt.) ¹	Cena jednostkowa brutto ²	Wartość brutto ³
1	2	3	4	5	6
Przesyłki w obrocie krajowym					
1	Przesyłki listowe nierejestrowane ekonomiczne gabaryt A **)	do 350 g	16000		
		ponad 350 g do 1000 g	50		
		ponad 1000 g do 2000 g	25		
2	Przesyłki listowe nierejestrowane ekonomiczne gabaryt B **)	do 350 g	10		
		ponad 350 g do 1000 g	50		
		ponad 1000 g do 2000 g	50		
3	Przesyłki listowe nierejestrowane ek. priorytetowe gabaryt A **)	do 350 g	50		
		ponad 350 g do 1000 g	50		
		ponad 1000 g do 2000 g	50		
4	Przesyłki listowe nierejestrowane ek. priorytetowe gabaryt B **)	do 350 g	10		
		ponad 350 g do 1000 g	50		
		ponad 1000 g do 2000 g	50		
5	Przesyłki listowe ekonomiczne polecane gabaryt A **)	do 350 g	20000		
		ponad 350 g do 1000 g	50		
		ponad 1000 g do 2000 g	50		
6	Przesyłki listowe ekonomiczne polecane gabaryt B **)	do 350 g	10		
		ponad 350 g do 1000 g	50		
		ponad 1000 g do 2000 g	50		
7	Przesyłki listowe polecane priorytetowe gabaryt A **)	do 350 g	1000		
		ponad 350 g do 1000 g	50		
		ponad 1000 g do 2000 g	10		
8	Przesyłki listowe polecane priorytetowe gabaryt B **)	do 350 g	20		
		ponad 350 g do 1000 g	15		
		ponad 1000 g do 2000 g	15		
9	Paczki pocztowe ekonomiczne gabaryt A	do 1 kg	5		
		ponad 1 kg do 2 kg	5		
		ponad 2 kg do 5 kg	40		
		ponad 5 kg do 10 kg	2		
10	Paczki pocztowe	ponad 1 kg do 2 kg	2		

	priorytetowe gabaryt A	ponad 2 kg do 5 kg	2		
		ponad 5 kg do 10 kg	2		
11	Usługa komplementarne „potwierdzenie odbioru przesyłki rejestrowanej” w obrocie krajowym		25000		
12	Zwrot do nadawcy przesyłki listowej poleconej do 350 g		1000		
				Razem	
Przesyłki w obrocie zagranicznym					
13	Przesyłki listowe ekonomiczne (kraje europejskie)	do 50g	10		
		ponad 50g do 100g	2		
		ponad 100g do 350g	20		
		ponad 350g do 500g	20		
		ponad 500g do 1000g	10		
		ponad 1000 g do 2000 g	5		
14	Przesyłki listowe polecone priorytetowe (kraje europejskie)	do 50g	10		
		ponad 50g do 100g	10		
		ponad 100g do 350g	5		
		ponad 350g do 500g	10		
		ponad 500g do 1000g	4		
		ponad 1000 g do 2000 g	1		
15	Usługa komplementarne „potwierdzenie odbioru przesyłki rejestrowanej” w obrocie zagranicznym		30		
16	Przesyłki kurierskie krajowe	do 1 kg	10		
		do 5 kg	2		
		do 10 kg	2		
17	Przesyłki kurierskie zagraniczne (Europa)	do 500 g	1		
		do 5 kg	1		
				Razem	

**) Dla przesyłek listowych

gabaryt A: min. wymiary strony adresowej nie powinny być mniejsze niż 90 mm x 140 mm,
max. - żaden z wymiarów nie powinien być większy niż: wys. 20 mm, sł. 325 mm, szer 230 mm

gabaryt B: min. - co najmniej jeden z wymiarów przekracza wys. 20 mm, dł. 325 mm, szer. 230 mm;

max - suma długości, szerokości i wysokości 900 mm, przy czym największy z tych wymiarów (długość) nie większa niż 600 mm

za przesyłki listowe nieskalkulowane powyżej tj. np.: w obrocie zagranicznym oraz za wysyłkę paczek oraz innych przesyłek opłata liczona będzie wg stawki operatora usług pocztowych

¹ Liczby wpisane w kolumnie 4 stanowią szacunkową ilość przesyłek nadawanych przez Zamawiającego w okresie umowy.

² Ceny wpisane w kolumnie 5 stanowią podstawę do rozliczeń z Wykonawcą po podpisaniu umowy.

³ Iloczyn pozycji z kolumn nr 4 i

5.

Powyżej podane szacunkowe ilości przesylek służą tylko do celów porównania ofert. Ostateczna ilość i rodzaj może ulec zmianie wg potrzeb Zamawiającego. Użyte nazwy w kolumnie 1 służą wyłącznie do określenia rodzaju usługi.

.....
Miejscowość, data i podpis osób uprawnionych do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy oraz pieczęcie

Załącznik Nr 7 do SIWZ po zmianach

Istotne postanowienia umowy

**ISTOTNE POSTANOWIENIA, KTÓRE ZOSTANĄ WPROWADZONE DO TREŚCI
ZAWIERANEJ UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO**

1. Zamawiającym jest:

Powiatowy Urząd Pracy w Żywcu, ul. Łączna 28, 34 – 300 Żywiec, reprezentowany przez:

.....

2. Wykonawcą jest:

Nazwa Wykonawcy:

Adres

NIP: , **REGON:**, wpisaną do
Rejestru Przedsiębiorców

prowadzonego..... przez:

pod numerem, reprezentowaną przez:

.....

Umowa zostanie zawarta w rezultacie dokonania przez Zamawiającego wyboru oferty w przetargu nieograniczonym na „Świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym dla Powiatowego Urzędu Pracy w Żywcu” zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013r., poz. 907 z późn. zm.).

3. Umowa może być rozwiązana przez Zamawiającego z zachowaniem 30 dniowego okresu wypowiedzenia w przypadku wystąpienia okoliczności uzasadniającej taką decyzję, w szczególności wynikającą z nienależytego wykonania przez Wykonawcę przedmiotu umowy. W przypadku rażącego nienależytego wykonania przez Wykonawcę przedmiotu

umowy Zamawiający zastrzega sobie prawo wypowiedzenia umowy ze skutkiem natychmiastowym.

4. Wykonawca zobowiązuje się do świadczenia usług pocztowych obejmujących przyjmowanie, przemieszczanie i doręczanie przesyłek pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym oraz ich zwrotów zgodnie z ofertą Wykonawcy, zgodnie z zapisami zawartymi w SIWZ.

5. Zasady dokonywania rozliczeń:

a) za pomocą opłaty z dołu uiszczane będą opłaty:

- w obrocie krajowym - za przesyłki pocztowe nierejestrowane, rejestrowane w tym przesyłki polecone, paczki pocztowe. usługi komplementarne oraz przesyłki kurierskie;
- w obrocie zagranicznym - za przesyłki pocztowe nierejestrowane i rejestrowane, paczki, usługi komplementarne oraz przesyłki kurierskie.

b) Zamawiający nie dopuszcza stosowania jako formy rozliczania opłat, specjalnie oznakowanych opakowań Wykonawcy. Zamawiający dopuszcza stemplowanie opakowań pieczęcią, informującą o umowie zawartej pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą. Wzór tej będzie ustalony z Wykonawcą;

c) 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.

d) 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 jednostkowe podane w Formularzu cenowym ofert, stanowiącym Załącznik nr 2 do SIWZ. Zmiana cen może dokonać się wyłącznie w przypadku ich akceptacji przez Urząd Komunikacji Elektronicznej, w sposób określony w ustawie z dnia 23 listopada 2012 Prawo pocztowe (Dz. U. 2012 r, poz.1529);

e) Należności wynikające z faktury, Zamawiający uregułuje przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy wskazany na fakturze w terminie 21 dni od dnia wystawienia faktury;

f) Za datę płatności uważa się datę uznania rachunku bankowego Wykonawcy;

6. Do umowy zostaną przeniesione zapisy dotyczące opisu przedmiotu zamówienia zawarte w rozdziale III Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.
7. Podane przez Zamawiającego ilości poszczególnych pozycji przesyłek wyszczególnionych w Załączniku nr 2 do SIWZ mają charakter szacunkowy. Zamawiający zastrzega sobie prawo do niewykorzystania ilości wskazanych. Określone w nim rodzaje i ilości poszczególnych przesyłek w ramach świadczonych usług są szacunkowe i mogą ulec zmianie w zależności od potrzeb Zamawiającego, na co Wykonawca wyraża zgodę i nie będzie dochodził roszczeń z tytułu zmian ilościowych i rodzajowych w trakcie realizacji umowy.
8. Z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania usługi stanowiącej przedmiot zamówienia Zamawiającemu przysługuje odszkodowanie zgodnie z zasadami ustawy Prawo pocztowe oraz regulaminami poszczególnych usług wykonawcy.
9. Wykonawca zobowiązuje się do przyjmowania reklamacji usług od Zamawiającego.
 - Reklamacje z tytułu niewykonania usługi Zamawiający może zgłosić do Wykonawcy po upływie 14 dni od nadania przesyłki rejestrowanej, nie później jednak niż 12 miesięcy od dnia Ich nadania. Termin udzielenia odpowiedzi na reklamację nie może przekroczyć 30 dni od dnia otrzymania reklamacji. W przypadku zgłaszania reklamacji zastosowanie mają unormowania zawarte w rozporządzeniu w sprawie reklamacji powszechnej usługi pocztowej w zakresie przesyłki rejestrowanej i przekazu pocztowego.
 - Do odpowiedzialności Wykonawcy za nienależyte wykonanie usługi pocztowej stosuje się odpowiednio przepisy ustawy prawo pocztowe oraz rozporządzenie Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 29 kwietnia 2013 r. w sprawie warunków wykonywania usług powszechnych przez operatora wyznaczonego, a w sprawach nieuregulowanych tymi przepisami stosuje się odpowiednio przepisy kodeksu cywilnego.
10. Osobami odpowiedzialnymi za realizację niniejszej umowy są:

1) ze strony Zamawiającego: imię i nazwisko:
....., telefon, fax
.....;

2) ze strony Wykonawcy: imię i nazwisko: :,
telefon, fax

- Osoby wymienione powyżej, są uprawnione do przekazywania i przyjmowania wszelkich uwag i zaleceń w sprawach związanych z realizacją umowy.
- Osoby wymienione w pkt 10 Istotnych postanowień umowy upoważnione będą również do potwierdzenia, że usługi zostały wykonane należycie.
- Zmiana osób wymienionych w pkt 10 Istotnych postanowień umowy może być dokonana w formie pisemnego powiadomienia drugiej strony Umowy.
- W zakresie wzajemnego współdziałania przy realizacji zamówienia osoby wymienione w pkt 10 Istotnych postanowień umowy zobowiązują się działać niezwłocznie, przestrzegając obowiązujących przepisów prawa i ustalonych zwyczajów.

11. Termin zawarcia umowy — od dnia 01.01.2015r. do dnia 31 grudnia 2015r.

12. Za działanie lub zaniechanie działania podwykonawcy/ów Wykonawca ponosi odpowiedzialność jak za swoje działania.

13. Zamawiający nie ponosi solidarnej odpowiedzialności z Wykonawcą za zapłatę wynagrodzenia Podwykonawcy.

14. Zamawiający przewiduje zgodnie z art.144 ustawy Pzp w trakcie realizacji zamówienia możliwość wprowadzenia następujących istotnych zmian postanowień umowy:

- a) w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się zmianę cen jednostkowych brutto poszczególnych pozycji wpisanych przez Wykonawcę w Formularzu cenowym oferty który stanowić będzie załącznik do umowy w sytuacji spowodowanej zmianami cen zgodnie z przedłożonym przez Wykonawcę dokumentem potwierdzającym, że zmiany te zatwierdził Prezes Urzędu Komunikacji Elektronicznej lub zastały zatwierdzone w sposób dopuszczalny przez Prawo pocztowe.
- b) Zmianę wynagrodzenia Wykonawcy określoną w umowie jako wartość progową umowy zawartej z Wykonawcą w wyniku ustawowych zmian urzędowo

obowiązującej stawki podatku od towarów i usług (VAT) lub zmiana obowiązku podatkowego Wykonawcy.

c) zmiany wynikające z nowelizacji przepisów prawnych.

15. Informacja o zmianie musi wpłynąć do zamawiającego na piśmie co najmniej 15 dni roboczych przed dniem planowanej zmiany. W przypadku nagłych zdarzeń losowych termin ten nie musi być zachowany. Informacja musi wpłynąć na piśmie do Zamawiającego niezwłocznie po zaistniałym zdarzeniu.
16. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zawieszenia wykonania umowy w przypadku ograniczeń budżetowych jednostki lub też odstąpienia od realizacji części umowy. W takim przypadku Wykonawcy przysługuje wynagrodzenie tylko za wykonaną część umowy;
17. W razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach. Odstąpienie od umowy następuje w formie pisemnej pod rygorem nieważności takiego oświadczenia i musi zawierać uzasadnienie faktyczne i prawne.
18. Zamawiający zastrzega sobie prawo zawieszenia wykonania umowy w przypadku ograniczeń budżetowych jednostki lub też w przypadku odstąpienia od realizacji części umowy. W takim przypadku Wykonawcy przysługuje wynagrodzenie tylko za wykonaną część umowy. Zamawiający informuje pisemnie Wykonawcę o zawieszeniu wykonania części umowy, a następnie wprowadza zmiany do treści umowy;
19. Za odstąpienie od umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 10% wartości umowy. Oświadczenie o odstąpieniu od umowy wymaga formy pisemnej z podaniem uzasadnienia. Powyższe zmiany mogą być zainicjowane na wniosek Zamawiającego lub Wykonawcy wraz z uzasadnieniem wprowadzenia zmian, z załączeniem odpowiednich dokumentów potwierdzających konieczność takiej zmiany.
20. Wszystkie zmiany wymagają zgody Zamawiającego i Wykonawcy w formie sporządzonego i podpisanego aneksu pod rygorem nieważności.
21. Postanowienia końcowe:

- w sprawach nieuregulowanych Istotnymi postanowieniami umowy mają zastosowanie przepisy: Kodeksu cywilnego jeżeli przepisy ustawy Prawo Zamówień Publicznych nie stanowią inaczej oraz inne przepisy prawa w tym Ustawa Prawo pocztowe.
- Strony zobowiązują się do niezwłocznego, wzajemnego, pisemnego powiadamiania się przesyłką poleconą priorytetową z potwierdzeniem odbioru, o zmianach dotyczących określonych w Umowie nazw, adresów, numerów rachunków bankowych, bez konieczności sporządzania aneksu do Umowy.
- W przypadku nie powiadomienia drugiej Strony o zmianie swego adresu, korespondencję przesłaną na adres wskazany w Umowie, uznaje się za prawidłowo doręczoną.
- Każda ze Stron przyjmuje na siebie odpowiedzialność za wszelkie negatywne skutki wynikłe z powodu nie wskazania drugiej Stronie aktualnego adresu.

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia

Przedmiotem świadczenia usług jest świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek listowych oraz paczek, a także zwrotów z siedziby i do siedziby Zamawiającego, a także odbiór i dostarczanie przesyłek z siedziby i do siedziby Zamawiającego oraz nadawanie przesyłek kurierskich w obrocie krajowym i zagranicznym, zgodnie z ustawą z dnia 23 listopada 2012 roku Prawo Pocztove (Dz. U. z 2012 roku Nr 245 poz. 1529)

1. Przez przesyłki listowe, będące przedmiotem zamówienia rozumie się przesyłki listowe:
 - a) zwykłe ekonomiczne - przesyłki nierejestrowane nie będące przesyłkami najszybszej kategorii w obrocie krajowym,
 - b) zwykłe priorytetowe - przesyłki nierejestrowane listowe najszybszej kategorii w obrocie krajowym i w obrocie zagranicznym,
 - c) polecane ekonomiczne - przesyłki rejestrowane nie będące przesyłkami najszybszej kategorii w obrocie krajowym i w obrocie zagranicznym,
 - d) polecane priorytetowe - przesyłki rejestrowane najszybszej kategorii w obrocie krajowym i w obrocie zagranicznym,
 - e) polecane za zwrotnym potwierdzeniem odbioru (ZPO) - przesyłki nie będące przesyłkami najszybszej kategorii przyjęte za potwierdzeniem nadania i doręczone za pokwitowaniem odbioru w obrocie krajowym,

f) polecone priorytetowe za zwrotnym potwierdzeniem odbioru (ZPO) - przesyłki najszybszej kategorii przyjęte za potwierdzeniem nadania i doręczone za pokwitowaniem odbioru w obrocie krajowym.

- gabaryt A to przesyłki listowe o wymiarach:

- minimum - wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90 x 140 mm,
- maksimum - żaden z wymiarów nie może przekroczyć: wysokości 20 mm, długości 325 mm, szerokości 230 mm,

- gabaryt B to przesyłki listowe o wymiarach:

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

2. Przez paczki pocztowe rozumie się przesyłki:

a) zwykłe ekonomiczne - rejestrowane nie będące paczkami najszybszej kategorii,

b) priorytetowe - rejestrowane najszybszej kategorii.

- gabaryt A to paczki o wymiarach:

- minimum- wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90 x 140 mm,
- maksimum- żaden z wymiarów nie może przekroczyć: długość 600 mm, szerokość 500 mm, wysokość 300 mm..

- gabaryt B to paczki o wymiarach:

- minimum - jeżeli choć jeden z wymiarów przekracza długość 600 mm, szerokość 500 mm, wysokość 300 mm,
- maksimum- suma długości i największego obwodu mierzonego w innym kierunku niż długość - 3000 mm, przy czym największy wymiar nie może przekroczyć 1500 mm.

- maksymalna masa dla paczek krajowych – 10 kg, a dla paczek zagranicznych – 20 kg.

3. Miejscem odbioru przesyłek kierowanych do Powiatowego Urzędu Pracy w Żywcu i nadawania przesyłek przez Powiatowy Urząd Pracy w Żywcu jest siedziba Kancelarii Powiatowego Urzędu Pracy w Żywcu, ul. Łączna 28, 34 – 300 Żywiec pok. nr 13.

4. Odbiór/nadawanie przesyłek - raz dziennie w dni robocze od poniedziałku do piątku w godzinach 11:00 - 12:00.

5. Usługi kurierskie polegają na odbieraniu z siedziby Zamawiającego, przemieszczaniu i doręczaniu przeznaczonych do nadania przesyłek (koperty i paczki) do wskazanych adresatów w systemie tzw. "od drzwi do drzwi".
6. W przypadku przesyłek kurierskich nadawanych i odbieranych przez Powiatowy Urząd Pracy w Żywcu, wykonanie usługi odbywać się będzie do godz. 15.00.
7. Przyjęcie zamówienia przesyłki kurierskiej będzie następować telefonicznie.
8. Odbiór przesyłek przyjętych do wyekspediowania będzie każdorazowo dokumentowany przez Wykonawcę w prowadzonych rejestrach pieczęcią, podpisem i datą:
 - a) dla przesyłek rejestrowanych w książkach nadawczych,
 - b) dla przesyłek nierejestrowanych na zestawieniu ilościowym przesyłek wg. poszczególnych kategorii wagowych.
9. Zamawiający będzie korzystał z własnych opakowań przesyłek i paczek.
10. Zamawiający zobowiązany będzie do właściwego przygotowania przesyłek oraz sporządzania zestawień dla przesyłek. Zestawienia dla przesyłek nie dotyczą przesyłek kurierskich.
11. Wykonawca dostarczy Zamawiającemu dowód nadania przesyłki kurierskiej.
12. Wykonawca będzie doręczał przesyłki pocztowe z zachowaniem wskaźników terminowości doręczeń określonych w ustawie z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo Pocztowne (Dz. U. z 2012r. Nr 245 poz. 1529) oraz obowiązujących przepisów wykonawczych do ww. ustawy.
13. Nadanie przesyłek następować będzie w dniu ich odbioru przez Wykonawcę od Zamawiającego.
14. Przesyłki dostarczane będą przez Wykonawcę do każdego wskazanego miejsca w kraju i za granicą objętego Porozumieniem ze Światowym Związkiem Pocztowym.
15. Wykonawca będzie doręczał do siedziby Zamawiającego pokwitowane przez adresata potwierdzenia odbioru przesyłki niezwłocznie po doręczeniu przesyłki.
16. W przypadku nieobecności adresata Wykonawcę w tym przedmiocie obowiązują przepisy: Ustawa prawo pocztowe, Rozporządzenie Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 29 kwietnia 2013 roku w sprawie warunków wykonywania usług powszechnych przez operatora wyznaczonego (Dz. U. 2013 r. poz. 545), Rozporządzenie Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 26 listopada 2013 r. w sprawie reklamacji usługi pocztowej (Dz. U. 2013 r. poz. 1468) oraz Regulaminy Wykonawcy.

17. Rozliczanie i regulowanie należności za świadczone usługi następować będzie w cyklu miesięcznym.