

Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia

/zwana dalej w tekście w skrócie SIWZ, sporządzona na podstawie art. 10 ust. 1 i art. 36 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych – Dz. U. z 2013 r., poz. 907 j.t. z późn. zm. /

Świadczenie usług pocztowych w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych oraz ich ewentualnych zwrotów w obrocie krajowym i zagranicznym na rzecz Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bydgoszczy oraz Powiatowego Zespołu ds. Orzekania o Niepełnosprawności w Bydgoszczy

w trybie przetargu nieograniczonego dla zamówienia o wartości mniejszej od kwot określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych

Nazwa i adres Zamawiającego:

Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej
ul. Ogrodowa 9
85-043 Bydgoszcz
tel. 52 325-44-10 fax. 52 325-44-22

Tryb udzielenia zamówienia:

Zamówienie zostanie udzielone w trybie przetargu nieograniczonego dla zamówienia o wartości mniejszej od kwot określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych.

I. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA.**1. Przedmiotem zamówienia jest:**

Świadczenie usług pocztowych w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych oraz ich ewentualnych zwrotów w obrocie krajowym i zagranicznym na rzecz Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bydgoszczy oraz Powiatowego Zespołu ds. Orzekania o Niepełnosprawności w Bydgoszczy.

Wspólny Słownik Zamówień CPV:

- 64110000-0 Usługi pocztowe
- 64112000-4 Usługi pocztowe dotyczące listów
- 64113000-1 Usługi pocztowe dotyczące paczek

2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia

- 1) Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług pocztowych w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych oraz ich ewentualnych zwrotów w obrocie krajowym i zagranicznym na rzecz Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bydgoszczy oraz Powiatowego Zespołu ds. Orzekania o Niepełnosprawności w Bydgoszczy.
- 2) Poszczególne ilości nadawanych przesyłek pocztowych wymienione w Formularzu cenowym – załącznik nr 2 do SIWZ, mają charakter szacunkowy i mogą ulec zmianie w zależności od potrzeb Zamawiającego. Wykonawcy nie będzie przysługiwało jakiegokolwiek roszczenie z tytułu nie nadania przez Zamawiającego przewidywanej ilości przesyłek listowych.
- 3) Przez Wykonawcę rozumie się przedsiębiorcę uprawnionego do wykonywania działalności pocztowej.
- 4) Wykonawca będzie zobowiązany świadczyć usługi pocztowe na rzecz Zamawiającego zgodnie z przepisami:
 - a) Ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe (Dz. U. z 2012 r., poz. 1529) wraz z powszechnie obowiązującymi przepisami wykonawczymi,
 - b) Rozporządzenia Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 26 listopada 2013 r. w sprawie reklamacji usługi pocztowej (Dz. U. z 2013 r., poz. 1468),
 - c) Międzynarodowych przepisów pocztowych – ratyfikowana umowa międzynarodowa ogłoszona dnia 8 listopada 2007 r. (Dz. U. z 2007 r., Nr 206 poz. 1494 z późn. zm.),
 - d) Ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2013 r. poz. 267 j. t. z późn. zm.).
- 5) Zamawiający zobowiązuje się do:
 - a) przygotowania przesyłek do nadawania w formie odpowiadającej wymogom dla danego rodzaju przesyłek pocztowych, określonych w ustawie, rozporządzeniach oraz innych aktach prawnych wydanych na ich podstawie,
 - b) nadawania przesyłek w stanie uporządkowanym, przez co należy rozumieć:

- dla przesyłek rejestrowanych – wpisanie każdej przesyłki na listę nadanych przesyłek sporządzoną w dwóch egzemplarzach, z których oryginał będzie przeznaczony dla placówki nadawczej Wykonawcy w celach rozliczeniowych, a kopia dla Zamawiającego stanowić będzie potwierdzenie nadania danej partii przesyłek,
 - dla przesyłek nierejestrowanych – zestawienia ilościowego przesyłek wg poszczególnych kategorii wagowych (wpisane do zestawienia dziennego nadanych przesyłek), sporządzonego w dwóch egzemplarzach, z których oryginał będzie przeznaczony dla placówki nadawczej Wykonawcy w celach rozliczeniowych, a kopia dla Zamawiającego stanowić będzie potwierdzenie nadania danej partii przesyłek,
 - umieszczania na każdej nadawanej przesyłce nazwy odbiorcy wraz z jego adresem, określając jednocześnie rodzaj przesyłki (zwykły, polecony, priorytet, zwrotne potwierdzenie odbioru – ZPO) oraz pełną nazwę i adres zwrotny Zamawiającego,
 - przestrzegania międzynarodowych przepisów pocztowych dotyczących umieszczania na opakowaniu przesyłek wyłącznie informacji pocztowych niezbędnych do wyekspediowania przesyłek zagranicę.
- 6) Przez przesyłki pocztowe będące przedmiotem zamówienia rozumie się:
- a) przesyłki nierejestrowane nie będące przesyłkami najszybszej kategorii w obrocie krajowym – ekonomiczne,
 - b) przesyłki nierejestrowane najszybszej kategorii w obrocie krajowym – priorytetowe,
 - c) przesyłki rejestrowane nie będące przesyłkami najszybszej kategorii w obrocie krajowym – polecone ekonomiczne,
 - d) przesyłki rejestrowane najszybszej kategorii w obrocie krajowym – polecone priorytetowe,
 - e) przesyłki nie będące przesyłkami najszybszej kategorii doręczone za pokwitowaniem odbioru w obrocie krajowym – polecone za zwrotnym potwierdzeniem odbioru (ZPO),
 - f) przesyłki najszybszej kategorii doręczone za pokwitowaniem odbioru w obrocie krajowym i zagranicznym – polecone priorytetowe za zwrotnym potwierdzeniem odbioru (ZPO),
 - g) przesyłki nierejestrowane nie będące przesyłkami najszybszej kategorii w obrocie zagranicznym – ekonomiczne,
 - h) przesyłki nierejestrowane najszybszej kategorii w obrocie zagranicznym – priorytetowe,
 - i) GABARYT A to przesyłki o wymiarach:
MINIMUM - wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90 x 140 mm,
MAKSIMUM - żaden z wymiarów nie może przekroczyć: wysokość 20 mm, długość 325 mm, szerokość 230 mm.
 - j) GABARYT B to przesyłki o wymiarach:
MINIMUM - jeśli choć jeden z wymiarów przekracza wysokość grubość 20 mm lub długość 325 mm, lub szerokość 230 mm,
MAKSIMUM - suma długości, szerokości i wysokości (grubości) 900 mm, przy czym największy z tych wymiarów (długość) nie może przekroczyć 600 mm.
- 7) Wykonawca zobowiązuje się doręczać przesyłki listowe krajowe zgodnie z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa.
 - 8) Przesyłki listowe i paczki nadawane przez Zamawiającego dostarczane będą przez Wykonawcę do każdego miejsca w kraju i zagranicą do krajów, z których operatorami Wykonawca ma podpisane umowy międzynarodowe.
 - 9) Zamawiający będzie nadawał przesyłki w stanie uporządkowanym według kategorii rodzajowej i wagowej. Przesyłki rejestrowane nadawane będą na podstawie wykazu listów poleconych. Przesyłki nierejestrowane nadawane będą na podstawie wykazu nadanych przesyłek. Wykazy sporządzane będą w dwóch egzemplarzach po jednym dla Wykonawcy i Zamawiającego.
 - 10) Zamawiający umieszcza na przesyłkach w sposób trwały i czytelny informacje jednoznacznie identyfikujące adresata i nadawcę, jednocześnie określając rodzaj przesyłki (zwykła, polecona, priorytetowa, za potwierdzeniem odbioru) na stronie adresowej przesyłki oraz umieszcza kody kreskowe, które zostaną uprzednio dostarczone przez Wykonawcę Zamawiającemu.
 - 11) Zamawiający wymaga, aby Wykonawca dysponował placówką nadawczą w miejscowości, w której znajduje się siedziba Zamawiającego.

- 12) Zamawiający będzie korzystał z własnych kopert do przesyłek listowych.
- 13) Opłatę za usługę pocztową w zakresie, o którym mowa w pkt. 5 Zamawiający będzie uiszczał przy użyciu maszyny do frankowania lub w przypadku awarii maszyny do frankowania w formie opłaty z dołu.
- 14) Zamawiający informuje, iż maszyna do frankowania jest własnością Zamawiającego.
- 15) Opłaty z tytułu świadczonych usług pocztowych będą rozliczane wg cen jednostkowych podanych przez Wykonawcę w ofercie.
- 16) Wykonawca zobowiązuje się do przekazania wszelkich oznaczeń przesyłek rejestrowanych i priorytetowych.
- 17) Dla przesyłek ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru Wykonawca będzie doręczał do siedziby Zamawiającego, przez którą przesyłka została nadana, pokwitowanie przez adresata potwierdzenie odbioru niezwłocznie po dokonaniu doręczenia przesyłki, w terminach określonych przez Rozporządzenie Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 29 kwietnia 2013 r. w sprawie warunków wykonywania usług powszechnych przez operatora wyznaczonego.
- 18) Zamawiający wymaga, aby data nadania przesyłek była równoznaczna z zachowaniem terminów załatwienia spraw przewidzianych w przepisach powszechnie obowiązującego prawa. Wymóg ten dotyczy wąskiej grupy przesyłek, nadawanej w postępowaniach, w których Zamawiający występuje w charakterze strony i przesyłki te będą nadawane za pośrednictwem operatora wyznaczonego.
- 19) W przypadku nieobecności adresata, przedstawiciel Wykonawcy pozostawi zawiadomienie (pierwsze awizo) o próbie dostarczenia przesyłki ze wskazaniem, gdzie i kiedy adresat może odebrać przesyłkę, termin do odbioru przesyłki przez adresata wynosi 14 dni liczonych od następnego dnia po dniu pozostawienia pierwszego awizo; w tym terminie przesyłka jest awizowana powtórnie, po upływie terminu odbioru, przesyłka zwracana jest Zamawiającemu wraz z podaniem przyczyny nie odebrania przez adresata (zgodnie z art. 44 Kodeksu postępowania administracyjnego).
- 20) Usługę pocztową w zakresie przesyłki rejestrowanej uważa się za niewykonaną, jeżeli doręczenie przesyłki rejestrowanej lub zawiadomienie o próbie jej doręczenia nie nastąpiło w terminie 14 dni od dnia nadania, zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 26 listopada 2013 r. w sprawie reklamacji usługi pocztowej.
- 21) 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 usługi pocztowej.
- 22) Do odpowiedzialności Wykonawcy za nienależyte wykonanie usługi pocztowej stosuje się odpowiednio przepisy ustawy Prawo pocztowe oraz Rozporządzenia Ministra Administracji i Cyfryzacji w sprawie reklamacji usługi pocztowej, a w sprawach nieuregulowanych tymi przepisami stosuje się odpowiednio przepisy Kodeksu Cywilnego.
- 23) Wykonawca odpowiada za niewykonanie lub nienależyte wykonanie usługi pocztowej chyba, że nastąpiło to wskutek siły wyższej niezależnej od Wykonawcy i niemożliwej do przewidzenia.
- 24) Z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania usługi stanowiącej przedmiot zamówienia Zamawiającemu przysługuje odszkodowanie zgodnie z zasadami ustawy Prawo pocztowe oraz regulaminami poszczególnych usług Wykonawcy.
- 25) Zamawiający jest odpowiedzialny za nadawanie przesyłek listowych i paczek w stanie umożliwiającym Wykonawcy doręczenie bez ubytku i uszkodzenia do miejsca zgodnie z adresem przeznaczenia.
- 26) Za okres rozliczeniowy przyjmuje się jeden miesiąc kalendarzowy. Wykonawca wystawi specyfikację w oparciu o zestawienia nadanych przesyłek w terminie 7 dni następnego miesiąca.
- 27) Opłata za zwroty przesyłek rejestrowanych odbywać się będzie na podstawie faktury wystawionej przez Wykonawcę. Faktura sporządzona będzie na podstawie dokumentacji zwracanych przesyłek sporządzonej przez Wykonawcę.
- 28) Zamawiający dokonywać będzie wpłat należności na poczet wykonania usług z góry, przelewem na konto Wykonawcy z określeniem tytułu wpłaty wg wzoru: „Frankownica MOPS nr 190” oraz „Frankownica PZOON nr 222”.

- 29) Wykonawca zobowiązuje się do dostarczenia zwróconych przesyłek pocztowych do siedziby:
- MOPS przy ul. Ogrodowej 9 w Bydgoszczy,
 - Powiatowego Zespołu ds. Orzekania o Niepełnosprawności przy ul. Toruńskiej 272 w Bydgoszczy,
 - ROPS „Wyżyny” przy ul. Kapuściska 10 w Bydgoszczy,
 - ROPS „Fordon” przy ul. Porazińskiej 9 w Bydgoszczy,
 - Zespołu Interdyscyplinarnego przy ul. Toruńskiej 272 w Bydgoszczy,
 - ŚDS „Wrzos” przy ul. Janosika 4 w Bydgoszczy.
- 30) Strony ustalają następujące zasady rozliczania i regulowania należności przy przesyłkach opłaconych przy użyciu maszyny do frankowania:
- Zamawiający uiszcza opłatę pocztową przy użyciu maszyn frankujących wyłącznie za nadane przesyłki pocztowe według cen jednostkowych podanych przez Wykonawcę w ofercie.
 - Podstawą rozliczeń finansowych będzie suma opłat za nadane przesyłki stwierdzona na podstawie dokumentów nadawczych oraz stan licznika, o którym mowa w lit. c, w okresie rozliczeniowym, który trwa od pierwszego do ostatniego dnia danego miesiąca kalendarzowego, przy czym w przypadku wystąpienia rozbieżności decydować będzie odczyt z licznika kredytowego. Przedstawienie przez Zamawiającego dowodów uzasadniających wystąpienie rozbieżności pomiędzy stanem licznika kredytowego, a zestawieniami nadanych przesyłek, uprawnia Wykonawcę do wystawienia faktury korygującej.
 - Zamawiający zobowiązuje się do dostarczenia do placówki nadawczej Wykonawcy przy ul. maszyn do frankowania lub głowic maszyn frankujących w celu odczytania stanu licznika kredytowego dla potrzeb rozliczeń finansowych, w ostatnim roboczym dniu każdego miesiąca kalendarzowego.
 - W terminie 7 dni od zakończenia każdego okresu rozliczeniowego, Wykonawca wystawi fakturę dokumentującą faktycznie zrealizowane usługi pocztowe na rzecz Zamawiającego w tym okresie rozliczeniowym.
 - Kwota należna Wykonawcy z tytułu zrealizowanych w danym okresie rozliczeniowym usług pocztowych będzie płatna przez Zamawiającego na podstawie faktury, o której mowa w lit. d.
 - Na zabezpieczenie należności na poczet przyszłych usług pocztowych opłacanych przy użyciu maszyny frankującej, Zamawiający wpłaci kaucję, co skutkować będzie odpowiednim ustawieniem przez Wykonawcę licznika maszyn do frankowania. Ustawienie licznika maszyny frankującej w placówce Wykonawcy następować będzie w następnym dniu po dokonaniu wpłaty.
 - Strony potwierdzają, że wpłata, o której mowa w lit. f, dokonywana przez Zamawiającego na poczet ustawienia licznika maszyn do frankowania nie stanowi zaliczki (przedpłaty) w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz.U. z 2011 r. Nr 177, poz. 1054 j.t. z późn. zm.).
 - Kaucję Zamawiający będzie wpłacał przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy Określając tytuł wpłaty „kaucja – umowa nr – frankownica, dotyczy”.
 - Po otrzymaniu przez Wykonawcę kaucji, o której mowa w lit. f, Wykonawca wystawi na Zamawiającego notę uznaniową.
 - W przypadku niezapłacenia przez Zamawiającego za fakturę wystawioną przez Wykonawcę w terminie, o którym mowa w lit. d, kwota należnego Wykonawcy wynagrodzenia zostanie pobrana z wpłaconej uprzednio przez Zamawiającego kaucji.
 - W przypadku, gdy kwota kaucji zostanie wyczerpana, ponowne wykorzystanie maszyn do frankowania przez Zamawiającego będzie możliwe po wpłacie kaucji zgodnie z lit. od f do h.

- 31) Rozliczenie należności za zwrócone lub nadane przesyłki rejestrowane w formie opłaty z dołu w danym miesiącu, zwracane do Zamawiającego po wyczerpaniu możliwości ich doręczenia lub wydania odbiorcy, odbywać się będzie miesięcznie, ostatniego dnia miesiąca na podstawie dokumentów oddawczych sporządzonych przez Wykonawcę.
- 32) Zapłatę należności Wykonawcy z tytułu zwrotu lub nadane przesyłki w formie opłaty z dołu Zamawiający uiszczać będzie przelewem w formie opłaty z dołu za przesyłki zwracane do Zamawiającego na podstawie wystawionej przez Wykonawcę faktury VAT z 14-dniowym terminem płatności od dnia jej wystawienia.
- 33) Zamawiający w ramach realizacji przedmiotu zamówienia przewiduje nadawanie również przesyłek wymagających zastosowania przepisu art. 57 § 5 pkt. 2 Kodeksu postępowania administracyjnego, art. 165 § 2 Kodeksu postępowania cywilnego, tj. pism w postępowaniach, w których Zamawiający jest stroną, a dla wywołania określonych w przepisach skutków (tj. zachowania terminu do wniesienia pisma w przypadku nadawania przesyłki w ostatnim dniu terminów procesowych) konieczne jest pośrednictwo operatora wyznaczonego.
- 34) W związku z powyższym Zamawiający nie dopuszcza możliwości wyłączenia wyżej omawianych przesyłek z zakresu przedmiotu zamówienia w niniejszym postępowaniu.
- 35) Zamawiający informuje, że dla przesyłek wymagających nadania za pośrednictwem operatora wyznaczonego będzie sporządzał odrębne zestawienie omawianych przesyłek. Szczegóły wyodrębniania przesyłek będą omówione po podpisaniu umowy z Wykonawcą.
- 36) Ilość przesyłek wymagających nadania za pośrednictwem operatora wyznaczonego nie przekroczy 5% ogółu przesyłek będących przedmiotem zamówienia.

3. Opis części zamówienia jeżeli Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych.

W niniejszym postępowaniu Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych, o których mowa w art. 2 pkt 6 ustawy Prawo zamówień publicznych.

4. Informacja o przewidywanych zamówieniach uzupełniających, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 6 ustawy oraz okoliczności, po których zaistnieniu będą one udzielane, jeżeli Zamawiający przewiduje udzielenie takich.

Zamawiający przewiduje udzielenie zamówień uzupełniających, o których mowa w art. 67 ust.1 pkt. 6 ustawy, stanowiących nie więcej niż 50% wartości zamówienia podstawowego.

5. Opis sposobu przedstawiania ofert wariantowych oraz minimalne warunki, jakim muszą odpowiadać oferty wariantowe, jeżeli Zamawiający dopuszcza ich składanie.

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

6. W przypadku powierzenia realizacji zamówienia podwykonawcom, wykonawca zobowiązany jest do wskazania w ofercie tej części zamówienia, której realizację powierzy podwykonawcy. W przypadku braku takiego oświadczenia, zamawiający uzna, iż wykonawca będzie realizował zamówienie bez udziału podwykonawców.

II. WYMAGANY TERMIN REALIZACJI ZAMÓWIENIA.

1. Termin realizacji zamówienia: od 01.03.2015 r. do 29.02.2016 r.
2. Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmiany ilości nadawanych przesyłek listowych, a zmiana ta nie będzie powodować roszczeń odszkodowawczych ze strony Wykonawcy.
3. Wykonawca zobowiązany jest doręczać przychodzące przesyłki pocztowe do siedziby Zamawiającego każdego dnia roboczego w godz. od 11⁰⁰ do 14⁰⁰.

III. OPIS WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ OPIS DOKONYWANIA OCENY SPEŁNIENIA TYCH WARUNKÓW.

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki określone art. 22 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych, dot.:
 - a) posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania – Zamawiający uzna spełnienie tego warunku jeśli Wykonawca dostarczy wpis do rejestru operatorów pocztowych prowadzonego przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej zgodnie z art. 6 ust. 1 ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe,
 - b) posiadania wiedzy i doświadczenia – Zamawiający uzna spełnienie tego warunku, jeżeli wykonawca dostarczy wykaz dwóch wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych usług w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeśli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie. Wykaz dwóch usług ma odpowiadać przedmiotowi zamówienia, tj. świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych oraz ewentualnych ich zwrotów o wartości minimum 100 000,00 zł każda usługa przez okres 12 miesięcy. W wykazie usług należy podać ich wartość, przedmiot, daty wykonania i podmioty, na rzecz których usługi zostały wykonane oraz załączyć dowody, czy zostały wykonane lub są wykonywane należycie.

Dowodem na potwierdzenie, czy usługi zostały wykonane należycie lub są wykonywane należycie jest:

 - poświadczenie, z tym że w odniesieniu do nadal wykonywanych usług okresowych lub ciągłych poświadczenie powinno być wydane nie wcześniej niż na 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert,
 - w przypadku zamówień na usługi – oświadczenie wykonawcy – jeżeli z uzasadnionych przyczyn o obiektywnym charakterze wykonawca nie jest w stanie uzyskać poświadczenia.
2. W przypadku gdy Zamawiający jest podmiotem, na rzecz którego usługi wskazane w wykazie, zostały wcześniej wykonane, Wykonawca nie ma obowiązku przedkładania dowodów, o których mowa powyżej.
3. Wykonawca może polegać na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia, zdolnościach finansowych lub ekonomicznych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków. Wykonawca w takiej sytuacji jest zobowiązany udowodnić zamawiającemu, że będzie dysponował tymi zasobami w trakcie realizacji zamówienia, w szczególności przedstawiając w tym celu pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby wykonania zamówienia.

Ocena spełniania w/w warunków dokonana będzie przez Zamawiającego na podstawie oświadczeń i dokumentów określonych w SIWZ.

IV. WYKAZ OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW, JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIENIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU.

1. W celu wykazania spełnienia warunku udziału w postępowaniu dotyczącego braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy Zamawiający żąda złożenia następujących dokumentów w formie oryginału lub kserokopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez wykonawcę lub osobę upoważnioną, z zachowaniem sposobu reprezentacji:

- 1) oświadczenia o braku podstaw do wykluczenia zgodnie z **załącznikiem nr 6**.
 - 2) aktualnego odpisu z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt. 2 ustawy, wystawionego nie wcześniej niż 6 m-cy przed upływem terminu składania ofert,
 - 3) jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej zamiast dokumentów, o których mowa w ppkt 2, składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania potwierdzające odpowiednio, że:
 - a) nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości.Dokumenty, o których mowa w lit. a) powinny być wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
 - 4) jeżeli w kraju miejsca zamieszkania osoby lub w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w ppkt 3 zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie, w którym określa się także osoby uprawnione do reprezentacji wykonawcy, złożone przed właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiedniego kraju miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub przed notariuszem.
2. W celu wykazania spełnienia przez Wykonawcę warunku, o którym mowa w art. 22 ust.1 ustawy Zamawiający żąda złożenia następujących dokumentów:
- 1) wykaz wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych usług w zakresie niezbędnym do wykazania spełniania warunku wiedzy i doświadczenia w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi zostały wykonane oraz załączeniem dowodów, czy zostały wykonane lub są wykonywane należycie
Zamawiający uzna spełnienie tego warunku, jeżeli Wykonawca dostarczy wykaz dwóch usług odpowiadających przedmiotowi zamówienia, tj. świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych oraz ewentualnych ich zwrotów o wartości minimum 100 000,00 zł każda usługa przez okres 12 miesięcy. W wykazie usług należy podać ich wartość, przedmiot, daty wykonania i podmioty, na rzecz których usługi zostały wykonane oraz załączyć dowody, czy zostały wykonane lub są wykonywane należycie (**załącznik nr 3**).
 - 2) oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu – **załącznik nr 7**,
 - 3) w sytuacji, gdy wykonawca polega na zasobach innych podmiotów na zasadach określonych w art. 26 ust. 2b ustawy pzp, zobowiązany jest udowodnić, że będzie dysponował zasobami innych podmiotów w stopniu niezbędnym dla należytego wykonania zamówienia, w szczególności przedstawiając w tym celu pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania do dyspozycji wykonawcy niezbędnych zasobów na potrzeby wykonania zamówienia. Dokument, z którego będzie wynikać zobowiązanie podmiotu trzeciego powinien wyrażać w sposób wyraźny i jednoznaczny wolę udzielenia wykonawcy, ubiegającemu się o zamówienie odpowiedniego zasobu oraz wskazywać:
 - a) jaki jest zakres dostępnych wykonawcy zasobów innego podmiotu,
 - b) w jaki sposób zostaną wykorzystane zasoby innego podmiotu, przez wykonawcę, przy wykonywaniu zamówienia,
 - c) jakiego charakteru stosunki będą łączyły wykonawcę z innym podmiotem,
 - d) jaki jest zakres i w jakim okresie inny podmiot będzie brał udział przy wykonywaniu zamówienia.
 - 4) Jeżeli wykonawca wykazując spełnianie warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 polega na zasobach innych podmiotów na zasadach określonych w art. 26 ust. 2b ustawy Pzp, a podmioty te będą brały udział w realizacji części zamówienia, zamawiający żąda od wykonawcy przedstawienia w odniesieniu do tych podmiotów oświadczenia o braku podstaw do wykluczenia zgodnie z załącznikiem nr 6.

3. W celu wykazania spełnienia warunku udziału w postępowaniu dotyczącego braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia wykonawcy w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 2 pkt 5 ustawy pzp należy złożyć następujące dokumenty w formie oryginału lub kserokopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez wykonawcę lub osobę upoważnioną, z zachowaniem sposobu reprezentacji:
- 1) listę podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 2 pkt 5 (załącznik nr 9), albo
 - 2) informację o tym, że nie należy do grupy kapitałowej – załącznik nr 8.

W przypadku oferty składanej przez wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia publicznego, dokumenty potwierdzające, że wykonawca nie podlega wykluczeniu składa każdy z wykonawców oddzielnie.

4. Dokumenty niezbędne do złożenia oferty - przedmiotowe:

- 1) wypełniony i podpisany formularz ofertowy - **załącznik nr 1**,
 - 2) aktualny odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, wystawiony nie wcześniej niż 6 m-cy przed upływem terminu składania ofert,
 - 3) wpis do rejestru operatorów pocztowych prowadzonego przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej zgodnie z art. 6 ust. 1 ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe,
 - 4) formularz cenowy - **załącznik nr 2**,
 - 5) wykaz usług – **załącznik nr 3**,
 - 6) oświadczenia Wykonawcy – **załącznik nr 6, 7**,
 - 7) informacja o tym, że Wykonawca nie należy do grupy kapitałowej – **załącznik nr 8**,
 - 8) lista podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 2 pkt 5 – **załącznik nr 9**,
 - 9) pełnomocnictwo do złożenia oferty, o ile prawo do podpisania oferty nie wynika z innych dokumentów złożonych wraz z ofertą. Przyjmuje się, że pełnomocnictwo do złożenia oferty upoważnia również do poświadczania za zgodność z oryginałem kopii wszystkich dokumentów składanych wraz z ofertą, chyba, że z treści pełnomocnictwa wynika inaczej,
 - 10) w przypadku korzystania przez wykonawcę z zasobów innych podmiotów, należy dołączyć pisemne zobowiązanie innych podmiotów do oddania wykonawcy do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby wykonania zamówienia zgodnie z art. 26 ust. 2b ustawy Pzp,
 - 11) jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa w cz. IV pkt 1 ppkt 2, składa dokument lub dokumenty zgodnie z zasadą wskazaną w części IV pkt 1.
5. Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy w określonym terminie nie złożyli wymaganych przez Zamawiającego oświadczeń lub dokumentów, o których mowa w art. 25 ust. 1, lub którzy nie złożyli pełnomocnictw, albo którzy złożyli wymagane przez Zamawiającego oświadczenia i dokumenty, o których mowa w art. 25 ust. 1, zawierające błędy lub którzy złożyli wadliwe pełnomocnictwa, do ich złożenia w wyznaczonym terminie, chyba że mimo ich złożenia oferta Wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania. Złożone na wezwanie Zamawiającego oświadczenia i dokumenty powinny potwierdzać spełnienie przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu oraz spełnianie przez oferowane usługi, wymagań określonych przez Zamawiającego, nie później niż w dniu, w którym upłynął termin składania ofert.
6. Zamawiający, wezwie w wyznaczonym przez siebie terminie, do złożenia wyjaśnień dotyczących oświadczeń i dokumentów, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych.
7. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o zamówienie, w takim przypadku Wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.

8. W celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu, wymaga się od Wykonawców składających wspólną ofertę, dokumenty wymienione w części IV SIWZ:

- a) w pkt 1 ppkt 1 i 2 – aby były przedłożone przez każdego Wykonawcę,
- b) dokument wymieniony w pkt 4 ppkt 1 części IV (formularz ofertowy) – winien być przedłożony w imieniu wszystkich Wykonawców.
- c) oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu art. 22 ust. 1 winno być złożone:
- łącznie przez wszystkich Wykonawców spełniających warunki udziału w postępowaniu albo przez każdego z Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia.

Jeżeli oferta Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, zostanie wybrana, Zamawiający może żądać przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego umowy regulującej współpracę tych Wykonawców.

V. INFORMACJE O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI ORAZ PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW.

1. W postępowaniu o udzielenie zamówienia oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje zamawiający i wykonawcy przekazują faksem, z zastrzeżeniem pkt 2.
2. Forma pisemna zastrzeżona jest do złożenia oferty wraz z załącznikami, w tym oświadczeń i dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz pełnomocnictwa.
3. Jeżeli zamawiający lub wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje faksem, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.
4. Domniemywa się, iż pismo wysłane przez zamawiającego na numer faksu podany przez wykonawcę zostało mu doręczone w sposób umożliwiający zapoznanie się wykonawcy z treścią pisma, chyba że wykonawca wezwany przez zamawiającego do potwierdzenia otrzymania oświadczenia, wniosku, zawiadomienia lub informacji w sposób określony w pkt. 3 oświadczy, iż w/w wiadomości nie otrzymał.
5. Wykonawca może zwrócić się do zamawiającego, z przekazanym pisemnie lub faksem, wnioskiem o wyjaśnienie treści SIWZ. Zamawiający odpowie niezwłocznie, nie później jednak niż 2 dni przed upływem terminu składania ofert, na piśmie na zadane pytanie, przesyłając treść pytania i odpowiedzi wszystkim uczestnikom postępowania oraz umieści taką informację na własnej stronie internetowej (www.mopsbydgoszcz.pl-BIP), pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści specyfikacji wpłynął do zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.
6. Zamawiający nie przewiduje zwołania zebrania wszystkich wykonawców w celu wyjaśnienia treści SIWZ.
7. Osobami uprawnionymi do kontaktów z Wykonawcami są:
Małgorzata Jekel i Sylwia Szewczyk – w sprawach proceduralnych – pracownicy Działu Organizacyjno-Administracyjnego MOPS.

VI. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM.

Zamawiający nie przewiduje obowiązku wnoszenia wadium przez Wykonawców składających ofertę.

VII. WYMAGANIA ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY.

Zamawiający nie przewiduje obowiązku wnoszenia zabezpieczenia należytego wykonania umowy przez Wykonawcę, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą.

VIII. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTA.

Wykonawca pozostaje związany ofertą przez **okres 30 dni, tj. do dnia 21.03.2015 r.**
Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

IX. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY.

1. Ofertę składa się pod rygorem nieważności w formie pisemnej.
2. Ofertę sporządza się w języku polskim, natomiast każdy dokument składający się na ofertę sporządzony w języku obcym należy złożyć wraz z tłumaczeniem na język polski, poświadczonym przez Wykonawcę. W razie wątpliwości uznaje się, iż wersja polskojęzyczna jest wersją wiążącą.
3. Treść oferty musi odpowiadać treści SIWZ.
4. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty z wyłączeniem okoliczności, o których mowa w art. 93 ust. 4 ustawy.
5. Złożenie więcej niż jednej oferty lub złożenie oferty zawierającej propozycje alternatywne spowoduje odrzucenie wszystkich ofert złożonych przez Wykonawcę.
6. Oferta wraz z załącznikami musi być czytelna.
7. Zaleca się przy sporządzaniu oferty skorzystanie z wzorów przygotowanych przez zamawiającego. Wykonawca może przedstawić ofertę na swoich formularzach z zastrzeżeniem, że muszą one zawierać wszystkie informacje określone przez zamawiającego w przygotowanych wzorach.
8. Oferta, a także wszelkie składane dokumenty muszą być podpisane przez osobę lub osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy (stosownie do zapisu w tym zakresie we właściwym rejestrze).
9. W przypadku podpisania oferty, oświadczeń i dokumentów przez osoby inne niż wskazane w rejestrze, do oferty należy dołączyć stosowne pełnomocnictwo dla tych osób. Pełnomocnictwo winno być przedstawione w formie oryginału lub poświadczony notarialnie za zgodność z oryginałem kopii lub poświadczony przez wykonawcę.
10. Podpisy na ofercie, oświadczeniach i dokumentach powinny być czytelne albo opatrzone pieczęcią identyfikującą osobę składającą podpis.
11. Wszelkie poprawki dokonane w treści oferty, a w szczególności każde przerobienie, przekreślenie, uzupełnienie, nadpisanie, przesłonięcie korektorem itd. powinny być parafowane przez osoby wskazane w pkt 8 albo 9.
12. Dokumenty składające się na ofertę muszą być złożone w formie oryginału lub kopii poświadczony za zgodność z oryginałem przez osoby wskazane w pkt 8 lub 9.
13. W przypadku złożenia przez Wykonawcę kopii dokumentu nieczytelnej lub budzącej wątpliwości, co do jej prawdziwości, Zamawiający może żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczony kopii przedmiotowego dokumentu.
14. Zamawiający informuje, iż zgodnie z art. 96 ust. 3 ustawy Prawo zamówień publicznych oferty składane w postępowaniu o zamówienie publiczne są jawne i udostępnia się je od chwili ich otwarcia, z wyjątkiem informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeśli Wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert, zastrzegł, że nie mogą one być udostępniane oraz **wykazal, że zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa.**
 - 1) przez tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu art. 11 ust. 4 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2003 r., Nr 153 poz. 1503 j.t. z późn. zm.) rozumie się nieujawnione do wiadomości publicznej informacje techniczne, technologiczne, organizacyjne przedsiębiorstwa lub inne informacje posiadające wartość gospodarczą, co do których przedsiębiorca podjął niezbędne działania w celu zachowania ich poufności,
 - 2) Zamawiający zaleca, aby informacje zastrzeżone jako tajemnica przedsiębiorstwa były przez Wykonawcę złożone w oddzielnej wewnętrznej kopercie z oznakowaniem „tajemnica przedsiębiorstwa”, lub spięte (zszyte) oddzielnie od pozostałych, jawnych elementów oferty,
 - 3) zastrzeżenie informacji, które nie stanowią tajemnicy przedsiębiorstwa w rozumieniu ww. ustawy będzie skutkować ich odtajnieniem,
 - 4) Wykonawca nie może zastrzec informacji dotyczących ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofercie (art. 86 ust. 4 i art. 96 ust 1 ustawy),

- 5) protokół postępowania wraz z załącznikami jest jawny, a oferty są jawne od chwili ich otwarcia,
- 6) udostępnienie protokołu oraz załączników do protokołu odbywać się będzie na poniższych zasadach:
 - a) osoba zainteresowana zobowiązana jest złożyć w siedzibie Zamawiającego pisemny wniosek o udostępnienie protokołu lub/i załączników do protokołu (np. ofert),
 - b) po przeprowadzeniu powyższych czynności Zamawiający ustali niezwłocznie miejsce, termin i sposób udostępnienia protokołu i oferty, o czym poinformuje zainteresowanego w pisemnym zawiadomieniu.

15. Wykonawca dostarcza ofertę w zamkniętej nieprzezroczystej kopercie oznakowanej nazwą Wykonawcy, zaadresowanej na: Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej, ul. Ogrodowa 9, 85-043 Bydgoszcz z napisem oferta w postępowaniu na: **Świadczenie usług pocztowych w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych oraz ich ewentualnych zwrotów w obrocie krajowym i zagranicznym na rzecz Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bydgoszczy oraz Powiatowego Zespołu ds. Orzekania o Niepełnosprawności w Bydgoszczy. Nie otwierać przed dniem 20.02.2015 r. godz. 9¹⁰.**

16. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za zdarzenia wynikające z nienależytego oznakowania koperty.

17. Wykonawca może wprowadzić zmiany, poprawki, modyfikacje i uzupełnienia do złożonych ofert pod warunkiem, że Zamawiający otrzyma pisemne powiadomienie o wprowadzeniu zmian, poprawek itp., przed terminem składania ofert.

18. Powiadomienie o wprowadzeniu zmian musi być złożone według takich samych zasad jak składana oferta, tj. w jednej kopercie, odpowiednio oznakowanej z dopiskiem „ZMIANA”. Koperta oznakowana dopiskiem „ZMIANA” zostanie otwarta przy otwieraniu oferty Wykonawcy, który wprowadził zmiany i po stwierdzeniu poprawności procedury dokonania zmian, zostanie dołączona do oferty.

19. Wykonawca ma prawo przed upływem terminu składania ofert wycofać się z postępowania poprzez złożenie pisemnego powiadomienia (wg takich samych zasad jak wprowadzanie zmian i poprawek) z napisem na kopercie „WYCOFANIE”. Koperta oznakowana w ten sposób będzie otwierana w pierwszej kolejności. Po stwierdzeniu poprawności postępowania Wykonawcy w zakresie wycofania oferty, oferty wycofane nie będą odczytane.

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

1. Zamawiający nie przewiduje prowadzenia rozliczeń w walutach obcych.
2. Wszelkie rozliczenia pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą będą prowadzone w walucie polskiej.

XI. KOSZTY UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU.

Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.

XII. INFORMACJA O ZAMIARZE ZAWARCIA UMOWY RAMOWEJ.

Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej, o której mowa w art. 2 pkt 9a oraz w Rozdziale 1 Działu III ustawy Prawo zamówień publicznych.

XIII. INFORMACJA O ZAMIARZE USTANOWIENIA DYNAMICZNEGO SYSTEMU ZAKUPÓW.

Zamawiający nie przewiduje ustanowienia dynamicznego systemu zakupów.

XIV. ADRES POCZTY ELEKTRONICZNEJ LUB STRONY INTERNETOWEJ ZAMAWIAJĄCEGO.

Zamawiający nie dopuszcza porozumiewania się drogą elektroniczną.

XV. AUKCJE ELEKTRONICZNE.

Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej.

XVI. MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT.

1. Oferty należy składać w siedzibie Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bydgoszczy przy ul. Ogrodowej 9 II piętro pok. nr 43 do **dnia 20.02.2015 r. - do godz. 9⁰⁰**.
2. Wszystkie oferty otrzymane przez Zamawiającego po podanym wyżej terminie nie będą otwierane i zostaną niezwłocznie zwrócone Wykonawcom.
3. Publiczne otwarcie przez Komisję Przetargową złożonych ofert nastąpi – w obecności przybyłych Wykonawców w siedzibie Zamawiającego przy ul. Ogrodowej 9, II piętro **w dniu 20.02.2015 r. - o godz. 9¹⁰**
4. Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
5. Podczas otwarcia ofert Zamawiający poda nazwy i adresy Wykonawców, a także informacje dotyczące ceny, terminu wykonania zamówienia i warunków płatności zawartych w ofertach.
6. Wykonawcy mogą uczestniczyć w publicznej sesji otwarcia ofert. Wykonawca, który nie będzie obecny przy otwieraniu ofert może wystąpić do Zamawiającego z wnioskiem o przesłanie informacji ogłoszonych w trakcie otwarcia ofert. Informacje te Zamawiający prześle niezwłocznie Wykonawcy.

XVII. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY OFERTY.

1. Wykonawca uwzględniając wszystkie wymogi, o których mowa w SIWZ, powinien w cenie brutto ująć wszelkie koszty niezbędne dla prawidłowego i pełnego wykonania przedmiotu zamówienia oraz uwzględnić inne opłaty i podatki, a także ewentualne upusty i rabaty zastosowane przez niego.
2. W formularzu ofertowym należy podać:
 - a) cenę ofertową brutto (cyfrowo i słownie) za wykonanie całości przedmiotu zamówienia, z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
3. Ewentualne zaokrąglenia należy dokonywać do drugiego miejsca po przecinku zgodnie z ogólnymi zasadami matematycznymi - np. 3,675 = 3,68.
4. Cena oferty brutto winna być podana w złotych polskich liczbowo i słownie.
5. Oferty zostaną sprawdzone przez Zamawiającego pod kątem błędów arytmetycznych.
6. Zamawiający poprawi zgodnie z art. 87 ust. 2 pkt 1 i 2 ustawy Prawo zamówień publicznych oczywiste omyłki pisarskie oraz oczywiste omyłki rachunkowe w obliczeniu ceny z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek.

XVIII. OPIS KRYTERIÓW, KTÓRYMI ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE SIĘ KIEROWAŁ PRZY WYBORZE OFERTY WRAZ Z PODANIEM ZNACZENIA TYCH KRYTERIÓW ORAZ SPOSOBU OCENY OFERT.

1. Przy wyborze oferty Komisja Przetargowa będzie kierowała się następującymi kryteriami:

- a) **najniższa cena ofertowa brutto (C) – 70 punktów**

$$C = \frac{\text{najniższa cena ofertowa brutto spośród ofert nieodrzuconych}}{\text{Cena brutto badanej oferty}} \times 70 \text{ pkt.}$$

- b) **wyodrębnione stanowisko obsługi klienta w zakresie usług pocztowych, w placówkach prowadzących inną działalność gospodarczą niż świadczenie usług pocztowych – 15 pkt**

Ocena ofert wg ww kryterium zostanie dokonana następująco:

- 15 pkt – wyodrębnione stanowisko obsługi klienta
- 0 pkt – brak wyodrębnionego stanowiska obsługi klienta.

Ilość punktów w niniejszym kryterium będzie przyznana na podstawie załącznika nr 4 do SIWZ.

Wyodrębnione stanowisko obsługi klienta w zakresie usług pocztowych, w placówkach prowadzących inną działalność niż świadczenie usług pocztowych rozumie się jako wyodrębnione stanowisko przeznaczone do obsługi klientów w zakresie usług pocztowych oznaczone logo lub nazwą Wykonawcy, jeżeli punkt odbioru przesyłek listowych znajduje się w lokalu, w którym prowadzona jest inna działalność gospodarcza niż świadczenie usług pocztowych.

W odniesieniu do omawianego kryterium nie stosuje się art. 26 ust. 3 i 4 ustawy Pzp.

c) doświadczenie wykonawcy (ilość wykonanych/wykonywanych usług odpowiadających rodzajem przedmiotowi zamówienia) – 15 pkt

Ilość punktów w tym kryterium otrzyma wykonawca, który wykaże, że wykonał lub wykonuje należycie usługi odpowiadające rodzajowi przedmiotu zamówienia. Za usługi o charakterze podobnym do przedmiotowego Zamawiający uzna świadczenie usług pocztowych o wartości co najmniej 100 000,00 zł każda.

Ilość punktów w kryterium zostanie przyznana zgodnie z poniższą tabelą:

Lp.	Liczba świadczonych usług	Liczba punktów
1.	1 – 7	5 pkt
2.	8-14	10 pkt
3.	15 i powyżej	15 pkt

Usługi, wskazane do obliczenia punktów w kryterium **doświadczenie wykonawcy** nie mogą być tymi samymi usługami, które były wskazane na potrzeby spełnienia warunku udziału w postępowaniu. W sytuacji gdy wykonawca na potrzeby przyznania punktacji w niniejszym kryterium przedstawi usługi wskazane już na potrzeby spełnienia warunku udziału w postępowaniu, usługi te nie zostaną uwzględnione przy przyznawaniu punktacji w omawianym kryterium.

Ww usługi w omawianym kryterium Wykonawca wykaże w załączniku nr 5. Do wykazanych usług należy dołączyć dowody potwierdzające należyte ich wykonanie. W odniesieniu do nadal wykonywanych usług poświadczenie powinno być wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.

W odniesieniu do usług wymienionych dla obliczenia punktów w kryterium doświadczenie wykonawcy nie będą miały zastosowania przepisy art. 26 ust. 3 i 4 ustawy Pzp.

2. Za ofertę najkorzystniejszą uznana zostanie oferta, która uzyska największą ilość punktów po ich zsumowaniu we wskazanych kryteriach.
3. Jeżeli nie można wybrać oferty najkorzystniejszej z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans ceny i innych kryteriów oceny ofert, zamawiający spośród tych ofert wybiera ofertę z niższą ceną.
4. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert. Niedopuszczalne jest prowadzenie między Zamawiającym a Wykonawcą negocjacji dotyczących złożonej oferty, a także dokonywanie jakiegokolwiek zmiany w jej treści z wyjątkiem okoliczności, o których mowa w pkt 5.
5. Inicjatywa udzielenia wyjaśnień należy wyłącznie do Zamawiającego. Wykonawca nie może w tych sprawach występować z własnej inicjatywy.

6. Dopuszcza się poprawianie w treści oferty i załącznikach do niej oczywistych omyłek pisarskich oraz oczywistych omyłek rachunkowych i innych omyłek. Oczywiste omyłki rachunkowe i oczywiste omyłki pisarskie zostaną poprawione zgodnie z zasadami wynikającymi z art. 87 ust. 2 pkt 1 i 2 ustawy Prawo zamówień publicznych.
7. Oferta Wykonawcy, który w terminie 3 dni od dnia doręczenia zawiadomienia nie zgodził się na poprawienie innej omyłki polegającej na niezgodności oferty z SIWZ, niepowodującej istotnych zmian w treści oferty, o której mowa w art. 87 ust. 2 pkt 3 ustawy podlega odrzuceniu.
8. Zamawiający w celu ustalenia, czy oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia, zwróci się w formie pisemnej do właściwego Wykonawcy o udzielenie w określonym terminie wyjaśnień, w tym złożenie dowodów, dotyczących elementów oferty mających wpływ na wysokość ceny.
9. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta odpowiada wszystkim wymaganiom ustawy Prawo zamówień publicznych oraz SIWZ i została oceniona jako najkorzystniejsza w oparciu o podane kryteria oceny ofert.
10. Po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zawiadamia Wykonawców, którzy złożyli oferty o:
 - a) wyborze najkorzystniejszej oferty podając nazwę (firmę) albo imię i nazwisko, siedzibę albo miejsce zamieszkania i adres wykonawcy, którego ofertę wybrano, uzasadnienie jej wyboru oraz nazwy (firmy) albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania i adresy wykonawców, którzy złożyli oferty, a także punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację,
 - b) wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, podając uzasadnienie faktyczne i prawne,
 - c) wykonawcach, którzy zostali wykluczeni z postępowania o udzielenie zamówienia, podając uzasadnienie faktyczne i prawne.
 - d) terminie, określonym zgodnie z art. 94 ust. 1 lub 2, po którego upływie umowa w sprawie zamówienia publicznego może być zawarta.
11. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zamieszcza informacje, o których mowa w pkt 10 również na stronie internetowej oraz w miejscu publicznie dostępnym w swojej siedzibie.
12. Zamawiający niezwłocznie po zawarciu umowy w sprawie przedmiotowego zamówienia publicznego zamieści na stronie portalu Urzędu Zamówień Publicznych ogłoszenie o zawarciu umowy.
13. Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego unieważnia się w przypadkach określonych w art. 93 ustawy Prawo zamówień publicznych.
14. O unieważnieniu postępowania o udzielenie zamówienia Zamawiający zawiadamia równocześnie wszystkich Wykonawców, którzy:
 - a) ubiegali się o udzielenie zamówienia - w przypadku unieważnienia postępowania przed upływem terminu składania ofert,
 - b) złożyli oferty - w przypadku unieważnienia postępowania po upływie terminu składania ofert podając uzasadnienie faktyczne i prawne.

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

1. Zamawiający zawiera umowę w sprawie zamówienia publicznego w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia powzięcia przez Wykonawców informacji o wyborze najkorzystniejszej oferty (powyższy termin nie musi być zachowany w przypadku, o których mowa w art. 94 ust. 2 pkt 1a i pkt 3a ustawy – prawo zamówień publicznych).
2. Umowa zostanie zawarta w formie pisemnej. O miejscu i terminie podpisania umowy Zamawiający powiadomi Wykonawcę telefonicznie.
3. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, Zamawiający wybiera ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert bez przeprowadzenia ich ponownej oceny, chyba że zachodzą przesłanki do unieważnienia postępowania.

XX. ISTOTNE DLA STRON POSTANOWIENIA, KTÓRE ZOSTANĄ WPROWADZONE DO TREŚCI ZAWARTEJ UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO, OGÓLNE WARUNKI ALBO WZÓR UMOWY, JEŻELI ZAMAWIAJĄCY WYMAGA OD WYKONAWCY, ABY ZAWARŁ Z NIM UMOWĘ W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO NA TAKICH WARUNKACH.

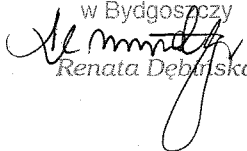
1. Załączony do SIWZ wzór umowy nie podlega negocjacom – załącznik nr 10.
2. Wszelkie przyszłe zobowiązania Wykonawcy związane z realizacją umowy będą wynikały ze zobowiązań proponowanych w ofercie oraz z umowy, będących załącznikami do materiałów przetargowych.
3. SIWZ i umowa zawarta została zgodnie z przepisami ustawy Prawo zamówień publicznych, w kwestiach nieuregulowanych mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.
4. Zamawiający przewiduje możliwość dokonania zmiany postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy tylko w przypadku, gdy zmiany będą wynikały z przyczyn, których nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, tj:
 - a) zmiana ustawowej stawki podatku VAT lub ustalenie nowej stawki VAT dla usług pocztowych w okresie trwania umowy – wartość umowy zostanie zmieniona odpowiednio do zmian stawek podatku VAT,
 - b) zmiany przepisów prawa powszechnie obowiązujących, w zakresie mającym wpływ na realizację przedmiotu zamówienia lub świadczenia stron,
 - c) zmiany cennika powszechnych usług pocztowych zatwierdzonych przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej lub w sposób dopuszczony przez obowiązujące przepisy Prawa pocztowego.

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

Każdemu Wykonawcy oraz innym osobom, których interes prawny w związku z postępowaniem o zamówienie publicznie doznał uszczerbku przysługują środki ochrony prawnej określone w Dziale VI, Rozdział 2 ustawy Pzp.

Bydgoszcz, dnia 12.02.2015 r.

Zatwierdził Dyrektor
Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej
w Bydgoszczy

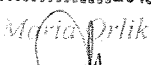

Renata Dębńska

Załączniki:

- | | |
|---|---------------|
| 1. Formularz ofertowy | - zał. nr 1 |
| 2. Formularz cenowy | - zał. nr 2 |
| 3. Wykaz usług | - zał. nr 3 |
| 4. Oświadczenie o stanowisku | - zał. nr 4 |
| 5. Doświadczenie wykonawcy/wykaz usług | - zał. nr 5 |
| 6. Oświadczenia | - zał. nr 6,7 |
| 7. Informacja o tym, że Wykonawca nie należy do grupy kapitałowej | - zał. nr 8 |
| 8. Lista podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej,
o której mowa w art. 24 ust. 2 pkt 5 | - zał. nr 9 |
| 9. Wzór umowy | - zał. nr 10 |

Sprawdzono pod względem
formalno-prawnym

Bydgoszcz, dnia 12.02.2015


Maria Prlik
Rada Główna
Bd-608