

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 2010 r. Nr 113, poz. 759 j.t /

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 od 14 000 EURO do progów unijnych.

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 o wartości szacunkowej od 14 000 euro do progów unijnych.

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. nr 245 z 29.12.2012 r. poz. 1529),
 - b) Rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 9 stycznia 2004 r. w sprawie warunków wykonywania powszechnych usług pocztowych (Dz.U. nr 5 z 2004 r., poz. 34 z późn. zm.),
 - c) Rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 13 października 2003 r. w sprawie reklamacji powszechnej usługi pocztowej w zakresie przesyłki rejestrowanej i przekazu pocztowego (Dz.U. nr 183 z 2003 r., poz. 1795 z późn. zm.),
 - d) Międzynarodowych przepisów pocztowych – ratyfikowana umowa międzynarodowa ogłoszona dnia 8 listopada 2007 (Dz.U. nr 206 z 2007 r., poz. 1494),
 - e) Ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz.U. nr 98 z 2000 r., poz. 1071 z późn. zm.).
- 5) 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 i zagranicznym – 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) GABARYT A to przesyłki o wymiarach:
 MINIMUM - wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90 x 140 mm,
 MAKSYMUM - żaden z wymiarów nie może przekroczyć: wysokość 20 mm, długość 325 mm, szerokość 230 mm.
 - h) 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,
 MAKSYMUM - suma długości, szerokości i wysokości (grubości) 900 mm, przy czym największy z tych wymiarów (długość) nie może przekroczyć 600 mm.
- 6) Wykonawca zobowiązuje się doręczyć przesyłki listowe przyjęte do przemieszczenia i doręczenia w dniu następnym, jednak nie później niż w 4 dniu po dniu nadania w przypadku przesyłki listowej najszybszej kategorii, w dniu następnym jednak nie później niż w 6 dniu po dniu nadania w przypadku przesyłki nie będącej przesyłką najszybszej kategorii.
 - 7) Przesyłki listowe i paczki nadawane przez Zamawiającego dostarczane będą przez Wykonawcę do każdego miejsca w kraju i zagranicą.
 - 8) 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 sporządzone będą w dwóch egzemplarzach po jednym dla Wykonawcy i Zamawiającego.
 - 9) 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.
 - 10) Zamawiający wymaga, aby Wykonawca dysponował placówką nadawczą w miejscowości, w której znajduje się siedziba Zamawiającego.
 - 11) Zamawiający będzie korzystał z własnych kopert do przesyłek listowych.
 - 12) 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.
 - 13) Zamawiający informuje, iż maszyna do frankowania jest własnością Zamawiającego. W przypadku, gdy po wyborze najkorzystniejszej oferty zaistnieje konieczność wymiany matrycy, koszt wykonania nowej matrycy ponosi Wykonawca.
 - 14) Opłaty z tytułu świadczonych usług pocztowych będą rozliczane wg cen jednostkowych podanych przez Wykonawcę w ofercie.
 - 15) Wykonawca zobowiązuje się do przekazania wszelkich oznaczeń przesyłek rejestrowanych i priorytetowych.
 - 16) 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 Infrastruktury z dnia 9.01.2004 r. w sprawie warunków wykonywania poszczególnych usług pocztowych (Dz. U. Nr 5 poz. 34 z późn. zm.).
 - 17) Zamawiający wymaga, aby potwierdzenie nadania zgodnie z art. 17 prawa Poczтового, miało moc dokumentu urzędowego oraz aby data nadania przesyłek była równoznaczna z zachowaniem terminów załatwienia spraw przewidzianych w przepisach powszechnie obowiązującego prawa .
 - 18) 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 do następnego dnia po dniu pozostawienia pierwszego awizo; w tym terminie przesyłka jest awizowana powtór-

nie, po upływie terminu odbioru, przesyłka zwracana jest Zamawiającemu wraz z podaniem przyczyny nie odebrania przez adresata (zgodnie z art. 150 Ordynacji podatkowej bądź art. 44 Kodeksu postępowania administracyjnego).

- 19) 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 w sprawie reklamacji powszechnej usługi pocztowej w zakresie przesyłki rejestrowanej.
- 20) 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
- 21) 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, a w sprawach nieuregulowanych tymi przepisami stosuje się odpowiednio przepisy Kodeksu Cywilnego.
- 22) Wykonawca odpowiada za nie wykonanie lub nienależyte wykonanie usługi pocztowej chyba, że nastąpiło to wskutek siły wyższej niezależnej od Wykonawcy i niemożliwej do przewidzenia.
- 23) Z tytułu nie wykonania lub nienależytego wykonania usługi stanowiącej przedmiot zamówienia Zamawiającemu przysługuje odszkodowanie zgodnie z zasadami ustawy Prawo pocztowe oraz regulaminami poszczególnych usług Wykonawcy.
- 24) Zamawiający jest odpowiedzialny za nadawanie przesyłek listowych i paczek w stanie umożliwiającym Wykonawcy doręczenie bez ubytku i uszkodzenia do miejsca zgodnie z adresem przeznaczenia.
- 25) Za okres rozliczeniowy przyjmuje się jeden miesiąc kalendarzowy. Wykonawca wystawi specyfikację w oparciu o zestawienia nadanych przesyłek w terminie 7 dni następnego miesiąca.
- 26) 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.
- 27) 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”

3. Informacja o powierzeniu części zamówienia podwykonawcom.

Zamawiający żąda wskazania przez Wykonawcę w ofercie części zamówienia, której wykonanie powierzy podwykonawcom.

4. 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.

5. Informacja o przewidywanych zamówieniach uzupełniających, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 7 ustawy oraz okoliczności, po których zaistnieniu będą one udzielane, jeżeli Zamawiający przewiduje udzielenie takich.

Zamawiający nie przewiduje udzielenia zamówień uzupełniających, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt. 6 ustawy.

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

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

II. WYMAGANY TERMIN REALIZACJI ZAMÓWIENIA

1. Termin realizacji zamówienia: 01.03.2013 r. do 28.02.2014 r.

2. Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmiany wielkości nadawanych przesyłek listowych, a zmiana ta nie będzie powodować roszczeń odszkodowawczych ze strony Wykonawcy.

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.:
- posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania – Zamawiający uzna spełnienie tego warunku jeśli Wykonawca dostarczy aktualne zezwolenie Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej na wykonywanie działalności pocztowej w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek w obrocie krajowym i zagranicznym
 - posiadania wiedzy i doświadczenia – Zamawiający uzna spełnienie tego warunku, jeżeli Wykonawca dostarczy wykaz co najmniej 2 wykonanych/wykonywanych usług w okresie ostatnich trzech lat o tematyce tożsamej z przedmiotem zamówienia oraz co najmniej 2 dokumenty (m.in. referencja, list rekomendacyjny, faktura z wyciągiem bankowym) potwierdzające, że usługa (wym. w wykazie) została wykonana/jest wykonywana należycie,

Ocena spełniania w/w warunku dokonana będzie przez Zamawiającego wg formuły spełnia – nie spełnia na podstawie oświadczeń i dokumentów określonych w SIWZ.

Wykonawca może polegać na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia lub zdolnościach finansowych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków. Wykonawca w takiej sytuacji jest zobowiązany udowodnić zamawiającemu, że będzie dysponował zasobami niezbędnymi do realizacji zamówienia, w szczególności przedstawiając w tym celu pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonaniu zamówienia.

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

- W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia Wykonawcy w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy Zamawiający żąda złożenia następujących dokumentów:
 - oświadczenia o braku podstaw do wykluczenia zgodnie z **załącznikiem nr 5**.
 - aktualnego odpisu z właściwego rejestru, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru 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, a w stosunku do osób fizycznych oświadczenia w zakresie art. 24 ust. 1 pkt 2.
 - jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej zamiast dokumentów, o których mowa w pkt 1 ppkt 2, składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania potwierdzające odpowiednio, że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości,
 - jeżeli w kraju pochodzenia osoby lub w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w pkt 2 zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie złożone przed notariuszem, właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiedniego kraju pochodzenia osoby lub kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania.
- W celu wykazania spełnienia przez Wykonawcę warunku, o którym mowa w art. 22 ust.1 ustawy Zamawiający żąda złożenia następujących dokumentów:

- 1) wykaz 2 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 jej wartości, przedmiotu, daty wykonania i odbiorców oraz załączeniem dokumentu potwierdzającego, że usługa została wykonana lub jest wykonywana należycie, zgodnie z **załącznikiem nr 3**.

Zamawiający uzna spełnienie tego warunku, jeżeli Wykonawca dostarczy wykaz co najmniej 2 wykonanych/wykonywanych usług w okresie ostatnich trzech lat o tematyce tożsamej z przedmiotem zamówienia oraz co najmniej 2 dokumenty (m.in. referencja, list rekomendacyjny, faktura z wyciągiem bankowym) potwierdzające, że usługa (wym. w wykazie) została wykonana/jest wykonywana należycie,

- 2) oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu – **załącznik nr 4**.

3. Dokumenty stanowiące ofertę – przedmiotowe

- 1) wypełniony formularz ofertowy - **załącznik nr 1**
- 2) aktualny odpis z właściwego rejestru, wystawiony nie wcześniej niż 6 m-cy przed upływem terminu składania ofert – zezwolenie na wykonywanie działalności,
- 3) formularz cenowy sporządzony według **załącznika nr 2**,
- 4) wykaz usług – **załącznik nr 3**,
- 5) oświadczenia Wykonawcy – **załącznik nr 4 i 5**,
- 6) zaakceptowany wzór umowy – **załącznik nr 6**
- 7) 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 poświadczenia za zgodność z oryginałem kopii wszystkich dokumentów składanych wraz z ofertą, chyba, że z treści pełnomocnictwa wynika inaczej.

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.

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.

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.

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 3 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. Zamawiający nie przewiduje zebrania wszystkich Wykonawców w celu wyjaśnienia powstałych wątpliwości.
2. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający oraz Wykonawcy przekazują pisemnie. Zamawiający dopuszcza również możliwość przekazania w/w dokumentów oraz informacji faksem. Każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.
3. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie wątpliwości związanych ze SIWZ, sposobem przygotowania i złożenia oferty, kierując swoje zapytania na piśmie na adres: Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej, ul. Ogrodowa 9, 85-043 Bydgoszcz.
4. Zamawiający niezwłocznie udzieli odpowiedzi na wszelkie zapytania związane z prowadzonym postępowaniem pod warunkiem, że zapytanie zostanie złożone w siedzibie Zamawiającego w terminie określonym w art. 38 ust. 1 ustawy - Prawo zamówień publicznych.
5. Adresat wiadomości otrzymanej od Zamawiającego zobowiązany jest niezwłocznie do potwierdzenia faksem faktu jej otrzymania (zgodnie z art. 27 ust. 2 ustawy Prawo zamówień publicznych).
6. W przypadku braku potwierdzenia otrzymania wiadomości przez Wykonawcę, Zamawiający przyjmuje, iż pismo wysłane przez Zamawiającego na nr faksu podany przez Wykonawcę zostało mu doręczone w sposób umożliwiający zapoznanie się Wykonawcy z treścią pisma.
7. Treść zapytania i wyjaśnienia bez wskazania źródła zapytania zostanie zamieszczona na stronie internetowej Zamawiającego www.mopsbydgoszcz.pl (ikonka BIP).
8. Osobą uprawnioną do kontaktów z Wykonawcami jest:

Małgorzata Jekel i Sylwia Szewczyk – w sprawach proceduralnych pracownicy Działu Organizacyjno- Administracyjnego

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 16.03.2013 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 dokumenty sporządzone w języku obcym należy złożyć wraz z tłumaczeniem na język polski, poświadczonym przez Wykonawcę.
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. Każdy Wykonawca może złożyć w niniejszym postępowaniu tylko jedną ofertę, w jednym egzemplarzu, pod rygorem wykluczenia z postępowania.
6. Oferta powinna być napisana czytelnie odręcznie długopisem lub nieścieralnym atramentem, komputerowo lub na maszynie do pisania. Oferty nieczytelne nie będą rozpatrywane.

7. Oferta powinna być sporządzona na formularzu ofertowym - załącznik nr 1 do SIWZ. Do oferty należy załączyć wszystkie dokumenty wymagane postanowieniami części IV SIWZ.
8. Oferta, a także wszelkie składane dokumenty, oświadczenia 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 **oryginalne pełnomocnictwo** dla tych osób, podpisane przez osoby wskazane w pkt 8.
10. Podpisy na ofercie, oświadczeniach i dokumentach powinny być czytelne albo opatrzone pieczęcią identyfikującą osobę składającą podpis.
11. **Wszelkie poprawki dokonane w treści oferty powinny być parafowane przez osoby wskazane w pkt 8 albo 9. Parafka winna być naniesiona w sposób umożliwiający identyfikację podpisu (np. wraz z imienną pieczęcią osoby sporządzającej parafkę). Brak parafy powoduje uznanie poprawki za nieistniejącą !!!**
12. Dokumenty należy składać w formie oryginału lub kopii poświadczonej 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 poświadczonej 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.
 - a) 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 ze zm.) rozumie się nieujawnione do wiadomości publicznej informacje techniczne, technologiczne, organizacyjne przedsiębiorstwa lub inne informacje posiadające wartość gospodarczą, co do których przedsiębiorca podjął niezbędne działania w celu zachowania ich poufności,
 - b) 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,
 - c) zastrzeżenie informacji, które nie stanowią tajemnicy przedsiębiorstwa w rozumieniu ww. ustawy będzie skutkowało ich odtajnieniem,
 - d) 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),
 - e) protokół postępowania wraz z załącznikami jest jawny, a oferty są jawne od chwili ich otwarcia,
 - f) udostępnienie protokołu oraz załączników do protokołu odbywać się będzie na poniższych zasadach:
 - osoba zainteresowana zobowiązana jest złożyć w siedzibie Zamawiającego pisemny wniosek o udostępnienie protokołu lub/i załączników do protokołu (np. ofert),
 - po przeprowadzeniu powyższych czynności Zamawiający ustali niezwłocznie miejsce, termin i sposób udostępnienia protokołu i oferty, o czym poinformuje zainteresowanego w pisemnym zawiadomieniu.
- 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. Nie otwierać przed dniem 15.02.2013 r. godz. 9³⁰.**
15. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za zdarzenia wynikające z nienależytego oznakowania koperty.

16. 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.
17. 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.
18. 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 15.02.2013 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 pokój nr 43, II piętro w dniu 15.02.2013 r. - o godz. 9³⁰
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. W formularzu ofertowym należy podać:
 - a) cenę ofertową brutto (cyfrowo i słownie) za wykonanie całości przedmiotu zamówienia, z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
2. Ewentualne zaokrąglenia należy dokonywać do drugiego miejsca po przecinku zgodnie z ogólnymi zasadami matematycznymi - np. $3,675 = 3,68$
3. Oferty zostaną sprawdzone przez Zamawiającego pod kątem błędów arytmetycznych.
4. 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 kryterium:
 - a) najniższa cena (C) - 100 punktów
2. Ocena ofert zostanie dokonana z zastosowaniem obliczeń matematycznych i ustalonej punktacji.

Kryterium ceny będzie oceniane wg wzoru:

$$C = \frac{\text{minimalna cena ofertowa brutto spośród ofert nieodrzuconych}}{\text{Cena brutto badanej oferty}} \times 100 \text{ pkt.}$$

Za ofertę najkorzystniejszą uznana zostanie oferta, która uzyska największą ilość punktów.

3. 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.
4. Inicjatywa udzielenia wyjaśnień należy wyłącznie do Zamawiającego. Wykonawca nie może w tych sprawach występować z własnej inicjatywy.
5. Dopuszcza się poprawianie w treści oferty i załącznikach do niej wyłącznie 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.
6. 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.
7. 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 dotyczących elementów oferty mających wpływ na wysokość ceny.
8. Zamawiający odrzuca ofertę Wykonawcy, który nie złożył wyjaśnień lub jeżeli dokonana ocena wyjaśnień wraz z dostarczonymi dowodami potwierdza, że oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia.

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 kryterium oceny ofert.
10. Po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zawiadamia Wykonawców, którzy złożyli oferty o:
 - a) wyborze najkorzystniejszej oferty podając nazwę i adres siedziby Wykonawcy, którego ofertę wybrano i uzasadnienie jej wyboru, a także nazwy (firm), siedziby i adresy Wykonawców, którzy złożyli oferty wraz z punktacją przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktacją;
 - 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), jednak nie później niż przed upływem terminu związania ofertą.
2. Umowa zostanie zawarta w formie pisemnej. O miejscu i terminie podpisania umowy Zamawiający powiadomi Wykonawcę telefonicznie.
3. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana uchyli 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 negocjacjiom – załącznik nr 6
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. Umowa zostanie zawarta zgodnie z przepisami:
 - a) Ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe (Dz.U. nr 245 z 29.12.2012 r. poz. 1529),

- b) Rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 9 stycznia 2004 r. w sprawie warunków wykonywania powszechnych usług pocztowych (Dz.U. nr 5 z 2004 r., poz. 34 z późn. zm.),
 - c) Rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 13 października 2003 r. w sprawie reklamacji powszechnej usługi pocztowej w zakresie przesyłki rejestrowanej i przekazu pocztowego (Dz.U. nr 183 z 2003 r., poz. 1795 z późn. zm.),
 - d) Międzynarodowych przepisów pocztowych – ratyfikowana umowa międzynarodowa ogłoszona dnia 8 listopada 2007 (Dz.U. nr 206 z 2007 r., poz. 1494),
 - e) Ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz.U. nr 98 z 2000 r., poz. 1071 z późn. zm.),
 - f) Ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 j.t z późn. zm.),
 - g) Ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks Cywilny (Dz.U. z 1964 r. Nr 16, poz. 93 z późn. zm.).
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. Forma zmian – w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
5. Zmiana cen jednostkowych za świadczenie usług dopuszczona jest wyłącznie w przypadku:
- a) ustawowej zmiany podatku VAT,
 - b) zmiany cennika powszechnych usług pocztowych zatwierdzonych przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej lub w sposób dopuszczony przez obowiązujące przepisy Prawa pocztowego,
 - c) zmiany podstaw prawnych regulujących świadczenie usług będących przedmiotem zamówienia.

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 05.02.2013 r.

Zatwierdził

Dyrektor
Miejscowego Ośrodka Pomocy Społecznej
[Podpis]
Renata Dobryńska

Załączniki:

- | | |
|---------------------------|-----------------|
| 1. Formularz ofertowy | - zał. nr 1 |
| 2. Formularz cenowy | - zał. nr 2 |
| 3. Wykaz usług | - zał. nr 3 |
| 4. Oświadczenia Wykonawcy | - zał. nr 4 i 5 |
| 5. Wzór umowy | - zał. nr 6 |

Sprawdzono pod względem
formalno-prawnym

Bydgoszcz, dnia 01.02.2013 r.

Recepcja
[Podpis]
Maria Orlik
5d-303