

**MIASTO STOŁECZNE WARSZAWA
DZIELNICA PRAGA-POŁUDNIE
WYDZIAŁ ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH
03-833 WARSZAWA, UL. PODSKARBIŃSKA 6
Fax: (22) 33 80 876**

Adres strony internetowej, na której jest udostępniona siwz <http://zamowienia.pragapld.waw.pl>.
Adres strony internetowej Dzielnicy Praga-Południe www.pragapld.waw.pl
e-mail: wzp@pragapld.waw.pl

**SPECYFIKACJA ISTOTNYCH
WARUNKÓW ZAMÓWIENIA**

NR SPRAWY UD-VI-ZP/68/13

postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego o wartości zamówienia większej od kwot określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych prowadzone w trybie przetargu nieograniczonego

na:

świadczenia usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym, w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczenia przesyłek pocztowych na potrzeby Urzędu m. st. Warszawy Dzielnicy Praga-Południe.

TERMINY:

składanie ofert do 14.11.2013 r. godz. 12⁰⁰

otwarcie ofert 14.11.2013 r. godz. 13⁰⁰

Wadium – 10.000,- zł.

Zatwierdził Burmistrz Dzielnicy Praga-Południe – Tomasz Kucharski

W A R S Z A W A 2013

Spis treści

POSTANOWIENIA OGÓLNE.....	4
1. INFORMACJA O ZAMAWIAJĄCYM	4
2. OSOBY UPRAWNIONE DO KONTAKTÓW Z WYKONAWCAMI	4
3. OKREŚLENIE TRYBU ZAMÓWIENIA	4
4. GENERALNE ZASADY UCZESTNICTWA W POSTĘPOWANIU	4
5. INFORMACJA O MOŻLIWOŚCI ZŁOŻENIA OFERTY CZĘŚCIOWEJ	5
6. INFORMACJA O MOŻLIWOŚCI ZŁOŻENIA OFERTY WARIANTOWEJ	5
7. SPOSÓB POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI	5
8. ZMIANA TREŚCI SIWZ	6
9. PODWYKONAWCY	6
PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA I TERMIN JEGO REALIZACJI	7
10. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA	7
11. TERMIN REALIZACJI ZAMÓWIENIA	11
12. GWARANCJA	11
13. ZAMÓWIENIA UZUPEŁNIAJĄCE	11
14. ZMIANY POSTANOWIEŃ ZAWARTEJ UMOWY	11
WARUNKI ORAZ DOKUMENTY WYMAGANE OD WYKONAWCY	12
15. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ OPIS SPOSOBU DOKONYWANIA OCENY SPEŁNIANIA TYCH WARUNKÓW	12
16. WYKAZ OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW WYMAGANYCH W POSTĘPOWANIU	14
17. ZASADY SKŁADANIA OFERT WSPÓLNYCH PRZEZ PRZEDSIĘBIORCÓW	17
18. ZASADY SKŁADANIA OFERT PRZEZ WYKONAWCÓW Z SIEDZIBĄ LUB MIEJSCEM ZAMIESZKANIA POZA TERYTORIUM RZECZPOSPOLITEJ POLSKI	19
OPIS SPOSOBU OBLICZANIA CENY OFERTY	20
19. SPOSÓB OBLICZENIA CENY OFERTY	20
TRYB I ZASADY WYBORU NAJKORZYSTNIEJSZEJ OFERTY	21
20. TRYB OCENY OFERT	21
21. KRYTERIA OCENY OFERT	21
22. ZASADY OCENY OFERT WEDŁUG USTALONYCH KRYTERIÓW	21
23. INFORMACJA O PRZEWIDYWANYM WYBORZE NAJKORZYSTNIEJSZEJ OFERTY Z ZASTOSOWANIEM AUKCJI ELEKTRONICZNEJ	22
24. WYKLUCZENIE/ODRZUCENIE OFERT	22
WADIUM	23
25. WADIUM	23
ZASADY PRZYGOTOWANIA OFERTY	25
26. OPIS PRZYGOTOWANIA OFERT	25
27. INFORMACJE STANOWIĄCE TAJEMNICĘ PRZEDSIĘBIORSTWA W ROZUMIENIU USTAWY O ZWALCZANIU NIEUCZLIWEJ KONKURENCJI	26
28. OPAKOWANIE OFERTY	26
29. KOSZT PRZYGOTOWANIA OFERTY	26
INFORMACJE O TRYBIE SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT	27
30. MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA OFERT	27
31. MIEJSCE I TERMIN OTWARCIA OFERT	27
32. PUBLICZNE OTWARCIE OFERT	27
33. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ	27
34. ZMIANA I WYCOFANIE OFERTY	27

35. UMOWA	28
36. INFORMACJA DOTYCZĄCA WALUT OBCYCH	28
37. INFORMACJA DOTYCZĄCA ZALICZEK	28
38. INFORMACJA O ZAMIARZE ZAWARCIA UMOWY RAMOWEJ.....	28
39. ZABEZPIECZENIE NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY	28
POSTANOWIENIA KOŃCOWE.....	29
40. OGŁOSZENIE O WYBORZE OFERTY LUB O UNIEWAŻNIENIU POSTĘPOWANIA	29
41. TERMIN I MIEJSCE PODPISANIA UMOWY	30
42. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ	30
43. WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW	31

Postanowienia ogólne

1. Informacja o Zamawiającym

Zamawiającym jest miasto stołeczne Warszawa Dzielnica Praga-Południe w imieniu, którego postępowanie prowadzi Wydział Zamówień Publicznych dla Dzielnicy Praga-Południe.

Adres: 03-833 Warszawa, ul. Podskarbińska 6

fax: 022 33 80 876

Regon 015259640-00073

NIP: 525-22-48-481

2. Osoby uprawnione do kontaktów z Wykonawcami

Osobą uprawnioną do kontaktów z Wykonawcami jest:

imię nazwisko: Michał Brysiak

stanowisko służbowe: Inspektor w Wydziale Zamówień Publicznych

fax: 022 33 80 876, e-mail: wzp@pragapld.waw.pl.

3. Określenie trybu zamówienia

Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego na podstawie przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z dnia 9 sierpnia 2013 r. poz. 907 z późn. zm.).

4. Generalne zasady uczestnictwa w postępowaniu

Ofertę może złożyć osoba fizyczna, osoba prawna lub jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej oraz podmioty te występujące wspólnie, o ile spełniają warunki określone w ustawie Prawo zamówień publicznych oraz w niniejszej Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia, zwanej dalej specyfikacją lub w skrócie SIWZ.

Wykonawca jest zobowiązany do zapoznania się ze wszystkimi dokumentami będącymi integralną częścią specyfikacji.

Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę na całość przedmiotu zamówienia.

5. Informacja o możliwości złożenia oferty częściowej

Zamawiający nie dopuszcza możliwość składania ofert częściowych.

6. Informacja o możliwości złożenia oferty wariantowej

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

7. Sposób porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami

1. Obowiązuje pisemność postępowania. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują, pisemnie, faksem lub drogą elektroniczną. Ofertę Wykonawcy przekazują wyłącznie pisemnie.
Jeżeli Zamawiający lub Wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje faksem lub drogą elektroniczną, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.
2. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienia dotyczące wszelkich wątpliwości związanych z treścią specyfikacji, kierując zapytania na piśmie w języku polskim. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Zamawiający jest obowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 6 dni przed upływem terminu składania ofert pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia wpłynął do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.
Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia wpłynął po upływie terminu składania wniosku, o którym mowa wcześniej lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, Zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania.
Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku.
3. Zamawiający jednocześnie przekaze treść zapytań wraz z wyjaśnieniami wszystkim Wykonawcom, którym przekazał specyfikację, bez ujawniania źródła zapytania. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający zamieści także na stronie internetowej, na której jest zamieszczona specyfikacja <http://zamowienia.pragapld.waw.pl>

4. W przypadku rozbieżności pomiędzy treścią SIWZ, a treścią udzielonych odpowiedzi, jako obowiązującą należy przyjąć treść pisma zawierającego późniejsze oświadczenie Zamawiającego.

5. Wszelkie pytania i pisma w postępowaniu należy kierować na adres:

Wydział Zamówień Publicznych dla Dzielnicy Praga-Południe

03-833 Warszawa, Podskarbińska 6 pok. 217 fax. (0-22) 3380876, e-mail: wzp@pragapld.waw.pl.

Godziny pracy Wydziału: poniedziałek - piątek: 8⁰⁰-16⁰⁰.

Uwaga:

Przekazanie dokumentów po godzinach pracy Wydziału spowoduje zarejestrowanie ich, jako poczty przychodzącej, z datą następnego dnia roboczego Zamawiającego. Zamawiający nie bierze odpowiedzialności za skutki braku zachowania przez Wykonawcę powyższych wymogów.

6. Zamawiający nie przewiduje zwołania zebrania Wykonawców.

8. Zmiana treści SIWZ

Zmiana treści specyfikacji.

- a) w uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść SIWZ;
- b) dokonaną zmianę specyfikacji Zamawiający przekaze niezwłocznie wszystkim Wykonawcom, którym przekazano specyfikację oraz zamieści ją na stronie internetowej, na której jest ona zamieszczona <http://zamowienia.pragapld.waw.pl>;
- c) w przypadku zmiany treści SIWZ będą miały zastosowanie przepisy art. 38 ust 4a. oraz ust. 6 ustawy.

9. Podwykonawcy

Zamawiający dopuszcza możliwość udziału podwykonawców zgodnie z art. 36 ust.4 i 5 ustawy Prawo zamówień publicznych.

Przedmiot zamówienia i termin jego realizacji

10. Przedmiot zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia są usługi pocztowe w obrocie krajowym i zagranicznym polegające na:

1.1 w obrocie krajowym – przyjmowaniu, przemieszczaniu, doręczaniu przesyłek listowych, będących oraz nie będących przesyłkami z najkrótszymi terminami doręczenia, oraz usług komplementarnych,

1.2 w obrocie zagranicznym – przyjmowaniu, przemieszczaniu, doręczaniu przesyłek listowych, będących oraz nie będących przesyłkami z najkrótszymi terminami doręczenia, oraz usług specjalnych.

1.3 doręczeniu lub wydaniu przesyłek, o których mowa w pkt 1 i 2, zwracanych do Zamawiającego po wyczerpaniu możliwości doręczenia lub wydania Odbiorcy.

2. W ramach świadczenia w/w usług Wykonawca zobowiązany będzie do wykonywania m.in. następujących czynności:

2.1 odbierania i dostarczania jeden raz dziennie przesyłek z siedziby Zamawiającego,

2.2 potwierdzania w książce nadawczej (drukowanej z programu wew.) przyjętych do wyekspediowania w kraju i za granicę przesyłek oraz zestawienia nadanych przesyłek dla przesyłek zwykłych.

3. Przez przesyłki pocztowe, będące przedmiotem zamówienia rozumie się przesyłki listowe do 2000 g (rozmiar I i II):

Rozmiar I – to przesyłka o wymiarach: minimum – wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90 x 140 mm, maksimum – żaden z wymiarów nie może przekroczyć długości 325 mm, wysokości 20 mm, szerokości 230 mm.

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

3.1 zwykłe – przesyłka nie rejestrowana nie będąca przesyłką z najkrótszym terminem doręczenia,

3.2 zwykłe najszybsze – przesyłka nie rejestrowana z najkrótszym terminem doręczenia,

3.3 polecane – przesyłka rejestrowana będąca przesyłką listową, przemieszczaną i doręczaną w sposób zabezpieczający ją przed utratą, ubytkiem zawartości lub uszkodzeniem, która nie jest przesyłką z najkrótszym terminem doręczenia,

3.4 polecane priorytetowe – przesyłka rejestrowana z najkrótszym terminem doręczenia,

3.5 polecone ze zwrotnym poświadczeniem odbioru (ZPO) – przesyłka przyjęta za potwierdzeniem nadania i doręczona za pokwitowaniem odbioru, która nie jest przesyłką z najkrótszym terminem doręczenia,

3.6 polecone priorytetowe ze zwrotnym poświadczeniem odbioru (ZPO) – przesyłka przyjęta za potwierdzeniem nadania i doręczona za pokwitowaniem odbioru, z najkrótszym terminem doręczenia,

3.7 z zadeklarowaną wartością – przesyłka rejestrowana, za której utratę, ubytek zawartości lub uszkodzenie operator ponosi odpowiedzialność do wysokości wartości przesyłki podanej przez nadawcę.

4. Przez paczki pocztowe, będące przedmiotem zamówienia rozumie się paczki pocztowe do 10.000 g (rozmiar I i II):

Rozmiar I – to przesyłka o wymiarach: minimum – wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90 x 140 mm, maksimum – żaden z wymiarów nie może przekroczyć długości 600 mm, szerokości 500 mm, wysokości 300 mm.

Rozmiar II minimum – jeśli choć jeden z wymiarów przekracza długość 600 mm, szerokość 500 mm lub wysokość 300 mm, maksimum – suma długości i największego obwodu mierzonego w innym kierunku niż długość nie może być większa 3.000 mm, przy czym największy wymiar nie może przekroczyć 1.500 mm

4.1 zwykle – paczka rejestrowana nie będąca paczką z najkrótszym terminem doręczenia,

4.2 priorytetowe – paczka rejestrowana z najkrótszym terminem doręczenia,

4.3 pobraniowe – paczka rejestrowana nie będąca paczką z najkrótszym terminem doręczenia (za pobraniem opłaty),

4.4 ze zwrotnym poświadczeniem odbioru (ZPO) – paczka przyjęta za potwierdzeniem nadania i doręczona za pokwitowaniem odbioru, które nie jest paczką z najkrótszym terminem doręczenia,

4.5 priorytetowe ze zwrotnym poświadczeniem odbioru (ZPO) - paczka przyjęta za potwierdzeniem nadania i doręczona za pokwitowaniem odbioru, z najkrótszym terminem doręczenia,

4.6 z zadeklarowaną wartością – przesyłka rejestrowana niebędąca paczką z najkrótszym terminem doręczenia z zadeklarowaną wartością,

5. Usługa będzie świadczona na całym obszarze Rzeczypospolitej Polskiej oraz poza granicami Polski.

6. Usługa będzie realizowana codziennie, w dni robocze – tj. przez 5 dni w tygodniu (od poniedziałku do piątku).

7. Wykonawca zobowiązany jest do dostarczenia każdego dnia roboczego Zamawiającego przychodzących przesyłek pocztowych do jego siedziby w godzinach najpóźniej między 8:00 a 9:00 oraz do odbioru w godzinach między 14:00 a 15:00 przesyłek przygotowanych przez Zamawiającego

do wysłania. Odbiór przesyłek dokonywać będzie upoważniony przedstawiciel Wykonawcy po okazaniu stosownego upoważnienia.

8. Wykonawca będzie doręczał do siedziby Zamawiającego pokwitowane przez Adresata „zwrotne potwierdzenie odbioru” niezwłocznie po dokonaniu doręczenia przesyłki, nie później jednak, niż w ciągu 7 dni roboczych od dnia doręczenia.

9. W przypadku nieobecności Adresata, przedstawiciel Wykonawcy pozostawia zawiadomienie (pierwsze awizo) o próbie dostarczenia przesyłki, ze wskazaniem gdzie i kiedy Odbiorca może odebrać list lub przesyłkę. Termin do odbioru przesyłki przez Adresata wynosi 14 dni roboczych liczonych od dnia następnego po dniu pozostawienia pierwszego awiza. W tym terminie przesyłka jest „awizowana” dwukrotnie. Po upływie terminu odbioru, przesyłka zwracana jest Zamawiającemu wraz z podaniem przyczyny nie odebrania przez Adresata.

10. Zamawiający jest odpowiedzialny za nadawanie przesyłek listowych w stanie umożliwiającym Wykonawcy doręczenie bez ubytku i uszkodzenia do miejsca zgodnie z adresem przeznaczenia. Opakowanie przesyłek listowych stanowi koperta Zamawiającego, odpowiednio zabezpieczona (zaklejona lub zalakowana), co powinno stanowić zabezpieczenie przed dostępem do zawartości oraz uniemożliwiać uszkodzenie przesyłki w czasie przemieszczania. W przypadku stwierdzenia zastrzeżeń do odebranych przesyłek Wykonawca wyjaśni je telefonicznie z Zamawiającym.

11. Do obowiązków Zamawiającego należy w szczególności:

11.1 umieszczanie na przesyłkach w sposób trwały i czytelny informacji jednoznacznie identyfikującej nadawcę i adresata.

11.2 umieszczanie w lewym górnym rogu przesyłek swojej nazwy oraz adresu w pełnym brzmieniu.

11.3 Zamawiający umieści na stronie adresowej, w prawym górnym rogu na przesyłce, w miejscu przeznaczonym na znak opłaty pocztowej napis/nadruk/odcisk pieczęci o treści ustalonej z Wykonawcą, np. „Opłata pobrana ... Umowa nr:...”

11.4 wypełnianie wydrukowanej książki nadawczej (adresat, miejsce doręczenia i masa) w dwóch egzemplarzach dla wysyłanych przesyłek rejestrowanych oraz dwóch zestawień dla przesyłek listowych nierejestrowanych. Oryginał wydruku książki nadawczej pozostanie u Wykonawcy, natomiast kopię, na której Wykonawca kwituje odbiór przesyłek, zatrzyma Zamawiający.

11.5 dostarczanie Wykonawcy, przy nadawaniu zwykłych przesyłek listowych, zestawienia zawierającego ilość nadawanych przesyłek, zaopatrzonych w odcisk pieczęci firmowej Zamawiającego.

11.6 stosowanie do przesyłek listowych z potwierdzeniem odbioru druków potwierdzenia odbioru zgodnych ze wzorami Wykonawcy, których wzory Wykonawca dołączy do złożonej oferty przetargowej oraz na drukach potwierdzeń obecnie wykorzystywanych wewnętrznie przez Zamawiającego.

- 11.7 umieszczanie na przesyłkach priorytetowych jednego z poniższych wyróżników: - nalepki „PRIORYTET/PRIORITARE” - napisu „PRIORYTET”.
12. Nadanie przesyłek objętych przedmiotem zamówienia następować będzie w dniu ich odbioru przez Wykonawcę od Zamawiającego.
13. Przesyłki pocztowe będą opłacane za pomocą opłaty skredytowanej „z dołu”.
14. Każdorazowo, po zakończeniu miesiąca kalendarzowego Zamawiający otrzyma specyfikację ilościowo-wartościową nadanych oraz zwróconych przesyłek pocztowych.
15. Podstawą obliczenia należnego wynagrodzenia będzie suma cen jednostkowych brutto za przesyłki faktycznie nadane i zwrócone w okresie rozliczeniowym, stwierdzona co do ilości i wagi na podstawie dokumentów nadawczych i oddawczych oraz obowiązujących opłat i ustalonych opustów. W przypadku przesyłek, które nie są rejestrowane – ilość i waga przyjętych lub zwróconych przesyłek stwierdzona będzie na podstawie zestawienia nadawanych oraz zwróconych przesyłek, sporządzonego przez Zamawiającego i potwierdzonego przez placówkę Wykonawcy.
16. Informacja o ilościach oraz rodzajach przesyłek pocztowych i zwrotach znajduje się w zestawieniu ilościowym. Podane przez Zamawiającego w tym zestawieniu ilości poszczególnych pozycji przesyłek mają charakter szacunkowy. Zamawiający zastrzega sobie prawo do niewykorzystania ilości wskazanych w ww. zestawieniu. Określone w nim rodzaje i ilości poszczególnych przesyłek w ramach świadczonych usług 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.
17. W trakcie realizacji zamówienia rozliczania pomiędzy Wykonawcą a Zamawiającym będą dokonywane na podstawie rzeczywistych ilości przesyłek nadanych i zwróconych, według cen jednostkowych określonych przez Wykonawcę w wykazie cen jednostkowych za świadczone usługi. W związku z tym Wykonawca określa w wykazie ceny jednostkowe również dla tych elementów zamówienia, których ilość wynosi zero.
18. Podane przez Zamawiającego ilości poszczególnych przesyłek w wykazie cen jednostkowych za świadczone usługi mają charakter szacunkowy i służą do porównania ofert. Zamawiający zastrzega sobie prawo do niewykorzystania ilości wskazanych w przedmiotowych tabelach oraz do zmiany ilości przesyłek danego rodzaju w każdym czasie.
19. W trakcie realizacji zamówienia w razie potrzeby Zamawiający dopuszcza możliwość skorzystania z dodatkowej usługi pocztowej świadczonej przez Wykonawcę a nie ujętej w wykazie cen jednostkowych za świadczone usługi. Dodatkowe usługi świadczone przez Wykonawcę zostały umieszczone w wykazie cen jednostkowych dołączonych do złożonej oferty w niniejszym

postępowaniu przetargowym i nie ulegną zmianie przez cały okres obowiązywania umowy z zastrzeżeniem § 10 ust. 6 pkt. 1 i 2 wzoru umowy.

20. Przyjmowanie, przemieszczanie i doręczanie przesyłek wykonywane będzie zgodnie z przepisami ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (Dz.U. z dnia 29 grudnia 2012 r., poz. 1529 ze zm.) oraz z wydanymi na jej podstawie rozporządzeniami i regulaminami, a w przypadku usługi pocztowej w obrocie zagranicznym – zgodnie z międzynarodowymi przepisami pocztowymi.

2. Przedmiot zamówienia został zakwalifikowany do CPV:

64.11.00.00-0-usługi pocztowe,

64.11.20.00-4-usługi pocztowe dotyczące listów,

64.11.30.00-1- usługi pocztowe dotyczące paczek

11. Termin realizacji zamówienia

Termin realizacji zamówienia do 30.11.2014 r.

12. Gwarancja

Nie dotyczy

13. Zamówienia uzupełniające

Zamawiający przewiduje udzielenie zamówień uzupełniających, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 6 ustawy Prawo zamówień publicznych. Wartość usług uzupełniających nie może przekroczyć 50% wartości zamówienia podstawowego.

14. Zmiany postanowień zawartej umowy

Zamawiający przewiduje zmiany postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie, której dokonano wyboru Wykonawcy w przypadku zaistnienia warunku:

- 1) zmiana cen jednostkowych za świadczenie usług pocztowych zatwierdzona przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej lub w sposób określony w ustawie Prawo Pocztove i niezwłocznie powiadomienie o tym fakcie Zamawiającego,
- 2) zmiana ustawowej wysokości podatku VAT w przypadku, gdy w trakcie realizacji przedmiotu Umowy nastąpi zmiana stawki podatku VAT dla usług objętych przedmiotem Umowy,

- 3) zmiany danych teleadresowych Stron niniejszej umowy,
- 4) w przypadku konieczności wprowadzenia zapisów wynikających ze zmian obowiązujących przepisów prawa.

Warunki oraz dokumenty wymagane od wykonawcy

15. Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków

1. O udzielenie zamówienia publicznego mogą się ubiegać Wykonawcy, którzy:
 - 1) spełniają warunki udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy, dotyczące:
 - a) posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania;
 - b) posiadania wiedzy i doświadczenia;
 - c) dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;
 - d) sytuacji ekonomicznej i finansowej,
 - 2) potwierdzą brak podstaw do wykluczenia z postępowania w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy.
2. Sposób dokonywania oceny spełniania warunków określonych w ust. 1:
 - 1) na potwierdzenie spełnienia warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy Zamawiający wymaga:
 - a) **oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu** (załącznik nr 2 do SIWZ);
 - 2) na potwierdzenie spełnienia warunku posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności Zamawiający wymaga:
 - a) aktualne zezwolenie Prezesa UKE na wykonywanie działalności pocztowej, o którym mowa w art. 6 ust. 1 ustawy z dnia 23 listopada 2012 roku Prawo Pocztowne (Dz. U z dnia 29 grudnia 2012 r. poz. 1529) lub aktualny wpis do rejestru operatorów pocztowych prowadzonego przez Prezesa UKE,
 - 3) na potwierdzenie spełnienia warunku posiadania wiedzy i doświadczenia Zamawiający wymaga:

- a) wykazu co najmniej 2 usług pocztowych w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych o wartości brutto po min. 800.000,- PLN każda (przy czym wartość usług pocztowych w zakresie doręczania przesyłek listowych rejestrowanych o masie do 2000 g min. 500.000,- PLN) , w tym jedna o charakterze podobnym do przedmiotu zamówienia (tzn. wykonana w sposób ciągły w ramach 1 umowy), **wykonanych/wykonywanych** w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie. **Za spełnienie warunku wykonania/wykonywania usług pocztowych w sposób ciągły Zamawiający uzna przyjmowanie, przemieszczanie i doręczanie przesyłek pocztowych** w okresie min. 6 m-cy i max. 12 m-cy o wartości nie mniejszej niż 800.000,- zł brutto (w przypadku realizacji umów wieloletnich minimalna kwota 800.000,- zł przypadać musi na okres nie dłuższy niż 1 rok).
- 4) z uwagi na interes publiczny oraz przeważający charakter lokalny usług (obsługa przede wszystkim mieszkańców oraz firm mających siedzibę na terenie Dzielnicy Praga-Południe) na potwierdzenie spełnienia warunku dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia Zamawiający wymaga:
- a) **wykazania punktów odbioru przesyłek listowych rejestrowanych. Za spełnienie warunku dysponowania punktami odbioru Zamawiający uzna wykazanie co najmniej 10 takich punktów położonych na terenie Dzielnicy Praga-Południe.**
- 5) w celu potwierdzenia spełnienia warunku sytuacji ekonomicznej i finansowej Zamawiający wymaga:
- a) **opłaconej polisy ubezpieczenia OC**, a w przypadku jej braku innego dokumentu potwierdzającego, że Wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia z minimalną sumą gwarancyjną 1 000 000,00,- PLN (słownie: jeden milion złotych).
- 6) w celu potwierdzenia braku podstaw do wykluczenia z postępowania w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy Zamawiający wymaga:
- a) **oświadczenia o braku podstaw do wykluczenia,**
- b) **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,
- c) **aktualnego zaświadczenia właściwego naczelnika urzędu skarbowego** potwierdzającego, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków lub zaświadczenia,

- że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności, lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu,
- d) **aktualnego zaświadczenia właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego** potwierdzającego, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenia zdrowotne i społeczne, lub potwierdzenia, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu,
 - e) **aktualnej informacji z Krajowego Rejestru Karnego** w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt. 4 - 8 ustawy Prawo zamówień publicznych,
 - f) **aktualnej informacji z Krajowego Rejestru Karnego** w zakresie określonym w art. 24 ust.1 pkt. 9 ustawy Prawo zamówień publicznych.
 - g) **aktualnej informacji z Krajowego Rejestru Karnego** w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt. 10 - 11 ustawy Prawo zamówień publicznych
- 7) w celu potwierdzenia braku podstaw do wykluczenia z postępowania w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 2 pkt 5) ustawy Pzp Zamawiający wymaga:
- a) **listę podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej**, o której mowa w art. 24 ust. 2 pkt 5 Ustawy prawo zamówień publicznych, lub **informację o tym, że Wykonawca ubiegający się o udzielenie zamówienia nie należy do grupy kapitałowej.**
3. Ocena spełnienia warunków udziału w postępowaniu i braku podstaw do wykluczenia będzie dokonywana na podstawie dokumentów i oświadczeń złożonych wraz z ofertą wg zasady: spełnia / nie spełnia.
4. Wykonawca musi potwierdzić spełnienie warunków i brak podstaw do wykluczenia nie później niż na dzień składania ofert.

16. Wykaz oświadczeń i dokumentów wymaganych w postępowaniu

Wykonawca zobowiązany jest złożyć w terminie wskazanym, w pkt 30 i formie określonej w pkt 26 SIWZ ofertę składającą się z:

- 1 Wypełnionego **Formularza Oferty** – wg wzoru stanowiącego załącznik Nr 1 do SIWZ.
- 2 **Dowodu wniesienia wadium** zgodnie z zasadami wskazanymi, w pkt 25 SIWZ.

- 3 **Kalkulacji ceny** sporządzonej na podstawie zestawienia cen stanowiący załączniki Nr 6 do SIWZ. Kalkulacja ceny (ceny jednostkowe) będzie stanowiła załącznik nr 3 do umowy i służy jedynie do porównania ofert oraz określenia cen jednostkowych.
- 4 **Wykazu cen jednostkowych** innych usług pocztowych świadczonych przez Wykonawcę, a nie wskazanych w załączniku nr 6 oraz **potwierdzenia odbioru zgodnych ze wzorami Wykonawcy**.
- 5 Dokumentów i oświadczeń potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu i braku podstaw do wykluczenia, wymienionych poniżej.
 - 1) **oświadczenia o treści określonej w art. 22 ust. 1 ustawy Pzp**, wg wzoru stanowiącego załącznik Nr 2 do SIWZ;
 - 2) **aktualnego zezwolenia Prezesa UKE** na wykonywanie działalności pocztowej, o którym mowa w art. 6 ust. 1 ustawy z dnia 23 listopada 2012 roku Prawo Pocztowne (Dz. U z dnia 29 grudnia 2012 r. poz. 1529) lub aktualny wpis do rejestru operatorów pocztowych prowadzonego przez Prezesa UKE;
 - 3) **wykazu usług co najmniej 2 usług pocztowych w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych o wartości brutto po min. 800.000,- PLN każda** (przy czym wartość usług pocztowych w zakresie doręczania przesyłek listowych rejestrowanych o masie do 2000 g min. 500.000,- PLN) , w tym jedna o charakterze podobnym do przedmiotu zamówienia (tzn. wykonana w sposób ciągły w ramach 1 umowy), **wykonanych/wykonywanych** w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów na rzecz których usługi zostały wykonane oraz załączeniem dowodów czy zostały lub są wykonane należycie - wg wzoru stanowiącego załącznik Nr 3 do SIWZ.

Dowodami o których mowa wyżej są:

- a) **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,
- b) w przypadku zamówień na usługi – oświadczenie wykonawcy – jeżeli z uzasadnionych przyczyn o obiektywnym charakterze wykonawca nie jest w stanie uzyskać poświadczenia o którym mowa w pkt a)
- c) 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 w pkt a) i b).

- 4) **wykazu narzędzi (punktów odbioru przesyłek)** tj. punktów odbioru przesyłek listowych rejestrowanych. Za spełnienie warunku dysponowania punktami odbioru Zamawiający uzna wykazanie co najmniej 10 takich punktów położonych na terenie Dzielnicy Praga-Południe. Wykaz punktów odbioru przesyłek dostępnych wykonawcy w celu realizacji zamówienia wraz z informacją o podstawie dysponowania tymi zasobami należy sporządzić wg wzoru stanowiącego załącznik Nr 4 do SIWZ;
- 5) **opłaconej polisy ubezpieczenia OC** (wraz z dowodem uiszczenia opłaty), a w przypadku jej braku innego dokumentu potwierdzającego, że Wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia z minimalną sumą gwarancyjną 1 000 000,00,- PLN (słownie: jeden milion złotych);
- 6) **oświadczenia o braku podstaw do wykluczenia**, wg wzoru stanowiącego załącznik Nr 5 do SIWZ;
- 7) **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 miesięcy przed upływem terminu składania ofert;
- 8) **aktualnego zaświadczenia właściwego naczelnika urzędu skarbowego**, potwierdzającego, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków lub zaświadczenia, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności, lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu, wystawionego nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert;
- 9) **aktualnego zaświadczenia właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego**, potwierdzającego, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenia zdrowotne i społeczne, lub potwierdzenia, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu, wystawionego nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert;
- 10) **aktualnej informacji z Krajowego Rejestru Karnego** w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt. 4 - 8 ustawy Prawo zamówień publicznych, wystawionej nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert;
- 11) **aktualnej informacji z Krajowego Rejestru Karnego** w zakresie określonym w art. 24 ust.1 pkt. 9 ustawy Prawo zamówień publicznych, wystawionej nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

- 12) aktualnej informacji z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust.1 pkt. 10 -11 ustawy Prawo zamówień publicznych, wystawionej nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
- 13) listę podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej lub informację o tym, że Wykonawca ubiegający się o udzielenie zamówienia nie należy do grupy kapitałowej wg wzoru stanowiącego załącznik nr 8 do SIWZ.
- 14) w przypadku, gdy Wykonawca, wykazując spełnianie warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy Pzp, polega na wiedzy i doświadczeniu, osobach zdolnych do wykonania zamówienia lub zdolnościach finansowych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączącego go z nimi stosunków – zobowiązany jest udowodnić Zamawiającemu, iż będzie dysponował zasobami niezbędnymi do realizacji zamówienia w szczególności przedstawiając w tym celu pisemne zobowiązanie tych podmiotów lub inny dokument potwierdzający oddanie Wykonawcy do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia. Zobowiązanie do oddania do dyspozycji niezbędnych zasobów musi zostać złożone w formie pisemnej (nie jest dopuszczalna kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem). Treść zobowiązania podmiotu trzeciego lub innego dokumentu potwierdzającego oddanie Wykonawcy do dyspozycji niezbędnych zasobów powinna zawierać:
- a. zakres dostępnych Wykonawcy zasobów innego podmiotu
 - b. sposób wykorzystania zasobów innego podmiotu przez Wykonawcę przy wykonywaniu zamówienia,
 - c. charakter stosunku jaki będzie łączył Wykonawcę z innym podmiotem,
 - d. zakres i okres udziału innego podmiotu przy wykonywaniu zamówienia.

Uwaga:

Dokumenty dodatkowe złożone w ofercie nie będą brane pod uwagę.

17. Zasady składania ofert wspólnych przez przedsiębiorców

1. W przypadku składania oferty przez podmioty występujące wspólnie :

- a) podmioty występujące wspólnie zobowiązane są do ustanowienia w formie pisemnej pełnomocnika reprezentującego ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Pełnomocnictwo musi być podpisane przez wszystkie upoważnione do tego osoby wskazane w rejestrach właściwych dla poszczególnych wykonawców (KRS, wyciąg z ewidencji

działalności gospodarczej). Ww. pełnomocnictwo należy dołączyć do oferty w formie oryginału lub kserokopii poświadczonej notarialnie za zgodność z oryginałem.

Zamawiający może zażądać przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego umowy regulującej współpracę podmiotów występujących wspólnie.

- b) oświadczenie o treści określonej w art. 22 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych wskazane w pkt 16.5.1) musi być podpisane przez wszystkie podmioty występujące wspólnie,
- c) wymagane dokumenty wskazane w pkt. 16.5.6) – 16.5.13) specyfikacji istotnych warunków zamówienia muszą być złożone przez każdy podmiot oddzielnie;
- d) pozostałe dokumenty wg uznania (z przedstawionych dokumentów musi wynikać, że warunki udziału w postępowaniu zostały spełnione łącznie przez podmioty występujące wspólnie);

2. W przypadku składania oferty przez podmioty występujące wspólnie w formie spółki cywilnej:

- a) spółka cywilna zobowiązana jest do przedstawienia umowy spółki lub ustanowienia w formie pisemnej pełnomocnika reprezentującego ją w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.

Pełnomocnictwo musi być podpisane przez wszystkich wspólników spółki cywilnej. Ww. pełnomocnictwo należy dołączyć do oferty w formie oryginału lub kserokopii poświadczonej notarialnie za zgodność z oryginałem.

- b) oświadczenie o treści określonej w art. 22 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych wskazane w pkt 16.5.1) musi być podpisane przez wszystkich wspólników spółki cywilnej,
- c) wymagane dokumenty wskazane w pkt 16.5.6) - 16.5.8) i 16.5.10) -16.5.13) specyfikacji istotnych warunków zamówienia muszą być złożone przez każdego ze wspólników;
- d) dodatkowo należy złożyć zaświadczenie z US wskazane w pkt 16.5.9) wystawione na spółkę cywilną;
- e) zaświadczenie z ZUS wskazane w pkt 16.5.9) musi być złożone w następujący sposób:
 - na każdego ze wspólników spółki cywilnej – jeśli wspólnicy sami odprowadzają swoje składki i nie zatrudniają pracowników,
 - na każdego ze wspólników oraz na spółkę cywilną (dopuszczalne jest zaświadczenie, w którym wymienieni są z imienia i nazwiska wspólnicy oraz spółka z nazwy) – jeśli wspólnicy sami odprowadzają swoje składki, ale jednocześnie zatrudniają pracowników,
 - na spółkę cywilną – jeśli zarówno wspólnicy jak i potencjalni pracownicy są zatrudnieni w spółce;
- f) pozostałe dokumenty winny być złożone w imieniu spółki i podpisane zgodnie z reprezentacją spółki wynikającą z pełnomocnictwa bądź umowy spółki;

18. Zasady składania ofert przez Wykonawców z siedzibą lub miejscem zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polski

1. Jeżeli, w przypadku Wykonawcy mającego siedzibę na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, osoby, o których mowa w art. 24 ust. 1 pkt 5- 8 ustawy Pzp, mają miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, Wykonawca składa w odniesieniu do nich zaświadczenie właściwego organu sądowego albo administracyjnego miejsca zamieszkania dotyczące niekaralności tych osób w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 5- 8 ustawy, wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert, z tym, że w przypadku, gdy w miejscu zamieszkania tych osób nie wydaje się takich zaświadczeń – zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie złożone przed notariuszem, właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego miejsca zamieszkania tych osób.
2. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów:
 - 1) o których mowa pkt-16.5.7) - 16.5.9) i 16.5.11) – 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,
 - b) nie zalega z uiszczaniem podatków, opłat, składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne albo, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu,
 - c) nie orzeczono wobec niego zakazu ubiegania się o zamówienie;
 - 2) o którym mowa pkt 16.5.10) i 16.5.12) – składa zaświadczenie właściwego organu sądowego lub administracyjnego miejsca zamieszkania albo zamieszkania osoby, której dokumenty dotyczą, w zakresie określonym w art. 24 ust.1 pkt 4-8 ustawy.
3. Dokumenty, o których mowa w pkt 2 ppkt 1) lit. a i c oraz ppkt 2), powinny być wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert. Dokument, o którym mowa w pkt 2 ppkt 1) lit. b, powinien być wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.
4. Jeżeli w miejscu zamieszkania 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 odpowiednio miejsca

zamieszkania osoby lub kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania. Zapisy pkt 3 stosuje się odpowiednio.

5. W przypadku wątpliwości, co do treści dokumentu złożonego przez Wykonawcę mającego siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, Zamawiający może zwrócić się od właściwych organów odpowiednio miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, z wnioskiem o udzielenie niezbędnych informacji dotyczących przedłożonego dokumentu.
6. Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski, poświadczonym przez Wykonawcę.

Opis sposobu obliczania ceny oferty

19. Sposób obliczenia ceny oferty

1. Wykonawca określa wstępną cenę wykonania przedmiotu zamówienia określonego w pkt. 10.1. niniejszej siwz poprzez wskazanie w formularzu oferty:
 - ceny netto,
 - podatku VAT;
 - ceny brutto.
2. Cena wykonania przedmiotu zamówienia wskazana w formularzu oferty musi zostać obliczona wg wzoru: C (cena wykonania przedmiotu zamówienia) = suma wszystkich pozycji z kolumny 7 z tabeli 1 zał. 6 do SIWZ ($C1$) + suma wszystkich pozycji z kolumny 7 z tabeli 2 zał. 6 do SIWZ ($C2$) + łączna wartość kolumny 7 z tabeli nr 3 zał. 6 do SIWZ ($C3$).
3. Ceny jednostkowe podane przez oferenta ustalone są na cały okres obowiązywania umowy i nie podlegają podwyższeniu. Zamawiający dopuszcza jedynie zmianę cen jednostkowych za świadczenie usług pocztowych zatwierdzoną przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej lub w sposób określony w ustawie Prawo Pocztowne .
4. Stawka podatku VAT jest określana zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2004 r. Nr 54, poz. 535 z późn. zmianami).
5. Jeżeli złożono ofertę, której wybór prowadziłby do powstania obowiązku podatkowego Zamawiającego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług w zakresie dotyczącym wewnątrzwspólnotowego nabycia towarów, Zamawiający w celu oceny takiej oferty dolicza do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek wpłacić zgodnie z obowiązującymi przepisami.

6. Wykonawca zobowiązany jest do wypełnienia i określenia wartości we wszystkich pozycjach występujących w zestawieniu cen jednostkowych (załącznik nr 6 do siwz) za świadczone usługi. Brak wypełnienia i określenia ceny jednostkowej spowoduje odrzucenie oferty;
- a) niedopuszczalne jest opuszczenie pozycji w zestawieniu cen jednostkowych oraz wprowadzenie przez Wykonawcę jakichkolwiek zmian w opisach pozycji i ilościach.
6. Podane przez Zamawiającego ilości poszczególnych przesyłek w wykazie cen jednostkowych za świadczone usługi mają charakter szacunkowy i służą do porównania ofert. Zamawiający zastrzega sobie prawo do niewykorzystania ilości wskazanych w przedmiotowych tabelach oraz do zmiany ilości przesyłek danego rodzaju w każdym czasie.

Tryb i zasady wyboru najkorzystniejszej oferty

20. Tryb oceny ofert

1. Oceny ofert będzie dokonywała Komisja Przetargowa.
2. Oferty oceniane będą w 2 etapach:

I etap: ocena w zakresie wymagań formalnych i kompletności oferty.

II etap: ocena merytoryczna według kryteriów określonych poniżej

W II etapie rozpatrywane będą oferty niepodlegające odrzuceniu, złożone przez Wykonawców niepodlegających wykluczeniu

21. Kryteria oceny ofert

W celu wyboru najkorzystniejszej oferty Zamawiający przyjął następujące kryteria przypisując im odpowiednio wagi procentowe:

- 1) Cena brutto C – 100%

22. Zasady oceny ofert według ustalonych kryteriów

1. Ocena ofert dokonywana będzie w kryterium:

- a) cena brutto za realizację całego zamówienia – według następującego wzoru:

$$C = \frac{\text{najniższa cena ofertowa brutto}}{\text{cena brutto oferty badanej}} \times 100 \text{ pkt} \times 1,00$$

gdzie:

C – ilość punktów badanej oferty w kryterium ceny

100 pkt – maksymalna ilość punktów w danym postępowaniu

1,00 = 100 % – waga kryterium

Z tytułu kryterium „cena” Wykonawca może uzyskać maksymalnie 100 pkt.

2. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która nie zostanie odrzucona, spełni wymogi ustawy Pzp oraz siwz oraz uzyska 100 punktów.
3. Obliczenia dokonywane będą z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
4. Jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia, nie będzie można dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na to, że zostały złożone oferty o takiej samej cenie, zamawiający wezwie wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez zamawiającego ofert dodatkowych.
5. Wykonawcy składając oferty dodatkowe nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w złożonych ofertach.

23. Informacja o przewidywanym wyborze najkorzystniejszej oferty z zastosowaniem aukcji elektronicznej

Zamawiający nie przewiduje wyboru najkorzystniejszej oferty z zastosowaniem aukcji elektronicznej.

24. Wykluczenie/odrzućenie ofert

1. Wykonawca będzie wykluczony z postępowania, jeśli zachodzić będzie, co najmniej jedna z sytuacji opisanych w art. 24 ust. 1 i 2 ustawy prawo zamówień publicznych. Oferta Wykonawcy wykluczonego z postępowania będzie uznana za odrzuconą.
2. Oferta będzie odrzucona i nierozpatrywana, jeśli zachodzić będzie, co najmniej jedna z sytuacji opisanych w art. 89 ust. 1 ustawy prawo zamówień publicznych.

Wadium

25. Wadium

1. Wysokość wadium

Wykonawca zobowiązany jest, przed upływem terminu składania ofert, wnieść **wadium** w kwocie: 10.000,- zł.

2. Forma wadium

1) Wadium może być wniesione w:

- a) pieniądzu;
- b) poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym;
- c) gwarancjach bankowych;
- d) gwarancjach ubezpieczeniowych;
- e) poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. Nr 109, poz. 1158, ze zm.).

2) W przypadku wniesienia wadium w formie poręczenia lub gwarancji powinno zawierać w swojej treści zobowiązanie do bezwarunkowej zapłaty całości sumy wadium na pierwsze oświadczenie Zamawiającego. Zamawiający zaznacza, że z treści poręczenia/gwarancji ma wynikać obowiązek zapłaty na samo oświadczenie Zamawiającego, że wadium jest wymagalne. Jakiegokolwiek zapisy, z których interpretować można obowiązek udowodnienia, czy nawet uprawdopodobnienia okoliczności objętych oświadczeniem Zamawiającego (zwłaszcza sformułowania „jeśli suma jest wymagalna” lub równoważne) spowodują wykluczenie Wykonawcy z postępowania. Zamawiający sugeruje zamieszczenie w gwarancjach/poręczeniach punktu, w którym wyraźnie stwierdza się, że „oświadczenie Zamawiającego nie podlega ocenie pod względem jego prawdziwości przez gwaranta/poręczyciela”. Zamawiający nie wyraża zgody na pośrednictwo osób trzecich. Wszelkie zapisy w treści gwarancji/poręczenia ograniczające Zamawiającemu możliwość otrzymania kwoty zabezpieczenia spowodują wykluczenie wykonawcy z postępowania na podstawie art. 24 ust. 2 pkt 2 ustawy Prawo zamówień publicznych.

3. Termin i miejsce wniesienia wadium

1) Wadium należy wnieść najpóźniej do dnia 14.11.2013 r. do godz. 11⁰⁰.

- 2) W przypadku wnoszenia wadium w pieniądzu ustaloną kwotę należy wpłacić przelewem na konto Zamawiającego **BANK CITI HANDLOWY W WARSZAWIE Nr 51 1030 1508 0000 0005 5000 7096**. Kserokopię dowodu wpłaty należy dołączyć do oferty.
- 3) W przypadku wnoszenia wadium w pozostałych dopuszczalnych formach określonych w punkcie 2 niniejszego rozdziału, dokument wadium należy złożyć w depozycie w pok. 237 Urzędu Dzielnicy Praga Południe (godz. pracy: poniedziałek - piątek od 8³⁰ do 15³⁰), a kserokopię dokumentu wadium wraz z potwierdzeniem złożenia (wystarczy pieczętka osoby przyjmującej) z dopiskiem Wykonawcy za zgodność z oryginałem należy dołączyć do oferty. **Beneficjentem wskazanym w gwarancji/poręczeniu musi być Miasto Stołeczne Warszawa Dzielnica Praga-Południe, ul. Grochowska 274, 03-841 Warszawa.**
- 4) W przypadku gdy Wykonawca załączy do oferty oryginał dokumentu potwierdzającego wniesienie wadium, dokument ten powinien być załączony w sposób pozwalający na jego zwrot bez dekompletowania oferty - oryginał nie może być trwale zespolony z ofertą. W przypadku niezastosowania się do powyższego zwrot oryginału nie będzie możliwy.
- 5) Nie wniesienie wadium w wymaganym terminie oraz wymaganej wysokości i formie (w tym również na przedłużony okres związania ofertą) spowoduje wykluczenie Wykonawcy z postępowania na podstawie art. 24 ust. 2 pkt 2 ustawy Prawo zamówień publicznych.

4. Zwrot wadium

Zamawiający dokona zwrotu wadium zgodnie z warunkami określonymi w art. 46 ustawy Prawo zamówień publicznych.

5. Utrata wadium

Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami w przypadkach określonych w art. 46. ust 4a i 5 ustawy Prawo zamówień publicznych.

6. Ponowne wniesienie wadium

- 1) Zamawiający zażąda ponownego wniesienia wadium przez wykonawcę, któremu zwrócono wadium, jeżeli w wyniku ostatecznego rozstrzygnięcia odwołania jego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza. Wykonawca wniesie wadium w terminie określonym przez Zamawiającego.
- 2) Jeżeli przedłużenie terminu związania ofertą dokonywane jest po wyborze oferty najkorzystniejszej, obowiązek wniesienia nowego wadium lub jego przedłużenia dotyczy jedynie wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza.

Zasady przygotowania oferty

26. Opis przygotowania ofert

- 1) Oferta musi obejmować całość przedmiotu zamówienia i być sporządzona zgodnie z niniejszą SIWZ na formularzu o treści zgodnej z określoną we wzorze stanowiącym załącznik Nr 1.
- 2) Wykonawca ma prawo złożyć tylko jedną ofertę. Złożenie większej liczby ofert lub oferty zawierającej rozwiązania alternatywne lub oferty wariantowej spowoduje odrzucenie wszystkich ofert złożonych przez danego Wykonawcę.
- 3) Oferta musi spełniać następujące wymogi:
 - a) zgodnie z art. 82 ust.2 ustawy ofertę wraz z załącznikami składa się w formie pisemnej (na maszynie do pisania, komputerze, ręcznie czytelną techniką trwałą),
 - b) formularz oferty i wszystkie dokumenty (również te złożone na załączonych do SIWZ wzorach) muszą być podpisane. Za podpisanie uznaje się własnoręczny podpis z pieczęcią imienną przez osobę(-y) upoważnioną(-e) do reprezentowania zgodnie z formą reprezentacji Wykonawcy określoną w dokumencie rejestrowym lub innym dokumencie, właściwym dla formy organizacyjnej,
 - c) poprawki lub zmiany (również przy użyciu korektora) w ofercie, muszą być parafowane własnoręcznie przez osobę (-y) podpisującą(-e) ofertę,
 - d) załączniki i dokumenty muszą być sporządzone wg wzorów i wymogów SIWZ.

Zaleca się ponumerowanie stron oferty wraz z załącznikami oraz połączenie w sposób trwały wszystkich kart oferty i załączników.
4. W przypadku, gdy Wykonawcę reprezentuje pełnomocnik, do oferty musi być załączony oryginał pełnomocnictwa określający jego zakres i podpisany przez osoby uprawnione do reprezentacji Wykonawcy lub notarialnie potwierdzona kopia pełnomocnictwa.
5. Uwagi:
 - a) załączona do oferty kopia wymaganego dokumentu musi być poświadczona za zgodność z oryginałem przez uprawnionego przedstawiciela Wykonawcy – podpisującego ofertę.
 - b) Zamawiający będzie żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie potwierdzonej kopii dokumentu w przypadku, gdy załączona do oferty kopia zostanie uznana przez Zamawiającego za nieczytelną lub budzącą wątpliwości, co do jej prawdziwości.

- c) we wszystkich przypadkach, gdzie jest mowa o pieczętkach, Zamawiający dopuszcza złożenie czytelnego zapisu o treści pieczęci, np.: nazwa firmy, siedziba lub czytelny podpis w przypadku pieczęci imiennej.

27. Informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji

W przypadku, gdy informacje zawarte w ofercie stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, co, do których Wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane, muszą być oznaczone klauzulą: **“INFORMACJE STANOWIĄCE TAJEMNICĘ PRZEDSIĘBIORSTWA W ROZUMIENIU USTAWY O ZWALCZANIU NIEUCZCIWEJ KONKURENCJI (Dz. U. z 1993 r. Nr 47, poz. 211 z późn. zm.)”** i dołączone odrębnie do oferty.

Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 86 ust. 4 ustawy Prawo zamówień publicznych.

28. Opakowanie oferty

1. Ofertę należy złożyć w trwale zamkniętym opakowaniu (kopercie), uniemożliwiającym otwarcie i zapoznanie się z treścią oferty przed upływem terminu otwarcia ofert.
2. Opakowanie musi zostać **opatrzone nazwą przedmiotu zamówienia oraz pieczęcią firmową Wykonawcy wraz z adresem i numerem telefonu/faksu.**
3. W przypadku oferty wspólnej należy wymienić z nazwy z określeniem siedziby - wszystkie podmioty składające ofertę wspólną z zaznaczeniem lidera.

29. Koszt przygotowania oferty

- 1) Wykonawcy ponoszą wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty niezależnie od wyniku postępowania przetargowego (z zastrzeżeniem art. 83 ust. 4 ustawy Prawo zamówień publicznych).
- 2) Na wniosek wykonawcy zamawiający przekazuje SIWZ w terminie 5 dni. Oplata za SIWZ będzie pokrywać koszty druku oraz jej przekazania.

Informacje o trybie składania i otwarcia ofert

30. Miejsce i termin składania ofert

1. Ofertę należy złożyć w siedzibie Wydziału Zamówień Publicznych przy ul. Podskarbińskiej 6 w Warszawie w pokoju 217 na II piętrze do godz. 12⁰⁰ w dniu 12.11.2013 r.
2. Oferty złożone po tym terminie zostaną zwrócone niezwłocznie bez otwierania.

31. Miejsce i termin otwarcia ofert

Otwarcie ofert nastąpi w siedzibie Wydziału Zamówień Publicznych przy ul. Podskarbińskiej 6 w pokoju nr 203 na II piętrze o godz. 13⁰⁰ w dniu 12.11.2013 r.

32. Publiczne otwarcie ofert

1. Otwarcie ofert jest jawne.
2. Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
3. Dokonując otwarcia ofert Zamawiający poda imię i nazwisko, nazwę (firmę), adresy (siedziby) Wykonawców, a także informacje dotycząc: ceny oferty brutto.
4. Informacje, o których mowa w ust 2 i 3 Zamawiający przekaże niezwłocznie Wykonawcom, którzy nie byli obecni przy otwarciu ofert, na ich wniosek przesłany faxem 22 33 80 876 bądź drogą elektroniczną e-mail: wzp@pragapld.waw.pl.

33. Termin związania ofertą

Wykonawca pozostaje związany złożoną ofertą przez okres 60 dni. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

34. Zmiana i wycofanie oferty

Wykonawca może przed upływem terminu składania ofert zmienić lub wycofać ofertę.

Powiadomienie o wprowadzeniu zmian lub o wycofaniu oferty winno zostać złożone w sposób i formie przewidzianych dla złożenia oferty, z zastrzeżeniem, że koperty będą zawierały dodatkowe oznaczenie „ZMIANA”/”WYCOFANIE”.

35. Umowa

Wzór umowy określony został w załączniku Nr 7.

Przed podpisaniem umowy Wykonawca zobowiązany jest do okazania oryginałów zaświadczenia z GUS o nadaniu numeru identyfikacyjnego REGON, decyzję US w sprawie nadania numeru NIP oraz oświadczenia o numerze konta.

36. Informacja dotycząca walut obcych

Zamawiający nie przewiduje rozliczenia z Wykonawcą w walutach obcych.

37. Informacja dotycząca zaliczek

Zamawiający nie przewiduje udzielenia zaliczek na poczet wykonania zamówienia

38. Informacja o zamiarze zawarcia umowy ramowej

Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.

39. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy

1. Wykonawca, przed podpisaniem umowy, zobowiązany jest do wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy, w wysokości 3 % wartości umowy brutto. Zabezpieczenie służy pokryciu roszczeń z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy.
2. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy może być wniesione w:
 - a) pieniądzu;
 - b) poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym że zobowiązanie kasy jest zawsze zobowiązaniem pieniężnym;
 - c) gwarancjach bankowych;

- d) gwarancjach ubezpieczeniowych;
 - e) poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości.
3. W przypadku wnoszenia zabezpieczenia należytego wykonania umowy:
- a) w pieniądzu - odpowiednią kwotę należy wpłacić przelewem na konto Zamawiającego **BANK CITI HANDLOWY W WARSZAWIE nr 51 1030 1508 0000 0005 5000 7096** najpóźniej w dacie podpisania umowy;
 - b) w poręczeniach określonych jw. w pkt 2) lit. b, e - dokument zabezpieczenia należy złożyć w depozycie w pok. 237 (od poniedziałku do piątku w godz. 8³⁰ do 15³⁰) najpóźniej w dniu podpisania umowy;
 - c) w gwarancjach bankowych lub ubezpieczeniowych - dokument zabezpieczenia należy złożyć pracownikowi merytorycznemu w momencie podpisania umowy.
4. Beneficjentem wskazanym w gwarancji/poręczeniu musi być Miasto Stołeczne Warszawa Dzielnica Praga Południe, ul. Grochowska 274, 03-841 Warszawa.
5. W przypadku wniesienia zabezpieczenia w formie poręczenia lub gwarancji powinno ono zawierać w swojej treści zobowiązanie do bezwarunkowej zapłaty żądanej przez Zamawiającego kwoty na pierwsze oświadczenie Zamawiającego, że wykonawca nie wykonał zamówienia lub wykonał je nienależycie. Zamawiający zaznacza, że z treści poręczenia/gwarancji ma wynikać zobowiązanie do zapłaty na samo oświadczenie Zamawiającego. Jakikolwiek zapisy, z których interpretować można obowiązek udowodnienia, czy nawet uprawdopodobnienia okoliczności objętych oświadczeniem Zamawiającego (zwłaszcza sformułowania „jeśli suma jest wymagalna” lub równoważne) spowodują uznanie przez Zamawiającego zabezpieczenia za nie wniesione. Zamawiający sugeruje zamieszczenie w gwarancjach/poręczeniach punktu, w którym wyraźnie stwierdza się, że „oświadczenie Zamawiającego nie podlega ocenie pod względem jego prawdziwości przez gwaranta/poręczyciela”. Zamawiający nie wyraża zgody na pośrednictwo osób trzecich a wszelkie zapisy w treści gwarancji/poręczenia ograniczające Zamawiającemu możliwość otrzymania kwoty zabezpieczenia spowodują, że zamawiający uzna zabezpieczenie za nie wniesione.

Postanowienia końcowe

40. Ogłoszenie o wyborze oferty lub o unieważnieniu postępowania

1. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zawiadamia Wykonawców, którzy złożyli oferty, o:

- a) wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę (firmę), siedzibę i adres wykonawcy, którego ofertę wybrano oraz uzasadnienie jej wyboru, a także nazwy (firmy), siedziby i adresy wykonawców, którzy złożyli oferty wraz ze streszczeniem oceny i porównania złożonych ofert zawierającym 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.
2. W przypadku unieważnienia procedury Zamawiający powiadomi niezwłocznie wszystkich uczestników postępowania wskazując uzasadnienie faktyczne i prawne.
 3. Wyniki postępowania zostaną zamieszczone na stronie internetowej <http://zamowienia.pragapld.waw.pl> oraz na tablicy ogłoszeń w Wydziale Obsługi Mieszkańców (parter) w siedzibie Zamawiającego przy ul. Grochowskiej 274 – po zatwierdzeniu wyboru przez Burmistrza Dzielnicy Praga-Południe. Od następnego dnia po zamieszczeniu ogłoszenia o wyborze najkorzystniejszej oferty na stronie internetowej Zamawiającego i na tablicy ogłoszeń, zaczyna biec termin na wniesienie protestu.

41. Termin i miejsce podpisania umowy

Zamawiający wskaże termin i miejsce podpisania umowy Wykonawcy, którego oferta została uznana za najkorzystniejszą w piśmie informującym o wyniku postępowania.

42. Pouczenie o środkach ochrony prawnej

1. Wykonawcy, a także innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu danego zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów Ustawy, przysługują środki ochrony prawnej przewidziane w Dziale VI Ustawy.
2. Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia o zamówieniu oraz SIWZ przysługują również organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art. 154 pkt 5 Ustawy.

43. Wykaz załączników

- 1) Formularz oferty ,
- 2) Wzór oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu,
- 3) Wykaz usług,
- 4) Wykaz punktów odbioru przesyłek,
- 5) Wzór oświadczenia o braku podstaw do wykluczenia,
- 6) Zestawienie cen jednostkowych za świadczone usługi
- 7) Wzór umowy
- 8) Oświadczenie o przynależności do grupy kapitałowej bądź informacja o braku przynależności