



GMINA PIŁA

Pl. Staszica 10

64-920 Piła

tel.: 67 212 62 10; fax: 67 212 35 66

NIP: 764-26-14-167

REGON: 570791164

<http://www.pila.pl>

bzp@um.pila.pl

godz. urzędowania: pn-pt od 7:30 do 15:30

Sygn. akt BZP.II.16.2015

Piła, 01.07.2015 r.

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego pn.:

Świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym na rzecz Urzędu Miasta Piły

o wartości zamówienia nie przekraczającej kwoty określonej w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2013 r., poz. 907 ze zm.)

Rodzaj zamówienia – usługi

ZATWIERDZAM

**Zastępca Prezydenta Miasta Piły
Krzysztof Szewc**

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA (DALEJ SIWZ) ZAWIERA NASTĘPUJĄCE ZAŁĄCZNIKI:

- 1) Formularz Oferty - Zał. nr 1
- 2) Formularz Cenowy – Zał. nr 1A
- 3) Oświadczenie Wykonawcy o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu - Zał. nr 2
- 3) Oświadczenie Wykonawcy o braku podstaw do wykluczenia z postępowania - Zał. nr 3
- 4) Wykaz usług – Zał. nr 4
- 5) Oświadczenie dotyczące zatrudnienia – Zał. nr 5
- 6) Oświadczenie o przystosowaniu placówek pocztowych – Zał. nr 6
- 7) Lista podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej/informacja o tym, że wykonawca nie należy do grupy kapitałowej – Zał. nr 7
- 8) Zobowiązanie – Zał. nr 8
- 9) Wzór umowy – Zał. nr 9

SPIS TREŚCI:

ROZDZIAŁ I	NAZWA ORAZ ADRES ZAMAWIAJĄCEGO
ROZDZIAŁ II	TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA
ROZDZIAŁ III	OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA
ROZDZIAŁ IV	TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA
ROZDZIAŁ V	GWARANCJA
ROZDZIAŁ VI	INFORMACJE DOTYCZĄCE OFERT WARIANTOWYCH I CZĘŚCIOWYCH
ROZDZIAŁ VII	WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ OPIS SPOSOBU DOKONYWANIA OCENY SPEŁNIANIA TYCH WARUNKÓW
ROZDZIAŁ VIII	WYKAZ OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW, JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIENIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU
ROZDZIAŁ IX	ZASADY UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU WYKONAWCÓW WSPÓLNIE UBIEGAJĄCYCH SIĘ O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA
ROZDZIAŁ X	PODWYKONAWCY
ROZDZIAŁ XI	UMOWA RAMOWA
ROZDZIAŁ XII	AUKCJA ELEKTRONICZNA
ROZDZIAŁ XIII	DIALOG TECHNICZNY
ROZDZIAŁ XIV	ZAMÓWIENIA UZUPEŁNIAJĄCE
ROZDZIAŁ XV	INFORMACJE O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI ORAZ PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW, A TAKŻE WSKAZANIE OSÓB UPRAWNIONYCH DO POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI ORAZ OPIS SPOSOBU UDZIELANIA WYJAŚNIEŃ TREŚCI SIWZ
ROZDZIAŁ XVI	TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ
ROZDZIAŁ XVII	UZUPEŁNIANIE DOKUMENTÓW POTWIERDZAJĄCYCH SPEŁNIANIE WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU
ROZDZIAŁ XVIII	OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY
ROZDZIAŁ XIX	MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA OFERT
ROZDZIAŁ XX	MIEJSCE ORAZ TERMIN OTWARCIA OFERT
ROZDZIAŁ XXI	OPIS SPOSOBU OBLICZANIA CENY OFERTY
ROZDZIAŁ XXII	OPIS KRYTERIÓW, KTÓRYMI ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE SIĘ KIEROWAŁ PRZY WYBORZE OFERTY, WRAZ Z PODANIEM ZNACZENIA TYCH KRYTERIÓW I SPOSOBU OCENY OFERT
ROZDZIAŁ XXIII	INFORMACJA O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO
ROZDZIAŁ XXIV	WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM
ROZDZIAŁ XXV	WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY
ROZDZIAŁ XXVI	PRZESŁANKI ORAZ WARUNKI DOKONANIA ZMIAN W ZAWARTEJ UMOWIE
ROZDZIAŁ XXVII	ISTOTNE DLA STRON POSTANOWIENIA UMOWY, WZÓR UMOWY
ROZDZIAŁ XXVIII	POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCYCH WYKONAWCY W TOKU POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA

ROZDZIAŁ I. NAZWA ORAZ ADRES ZAMAWIAJĄCEGO:

Zamawiającym jest GMINA PIŁA w imieniu, której postępowanie prowadzi:

BIURO ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH

Adres: Pl. Staszica 10, 64-920 Piła

tel: 67 212 62 10; fax: 67 212 24 71

Regon: 570791164 NIP: 764-26-14-167

ROZDZIAŁ II. TRYB UDZIELENIA 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 (t.j. Dz. U. z 2013 r., poz. 907 ze zm.), zwanej dalej „ustawą Pzp” lub „Pzp”, o wartości zamówienia nieprzekraczającej kwoty określonej w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy Pzp.

ROZDZIAŁ III. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA:

1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym dla Urzędu Miasta Piły.

Określenie przedmiotu zamówienia:

Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym dla Urzędu Miasta Piły w zakresie odbierania i nadawania przesyłek pocztowych, zwrotu przesyłek niedoręczonych, odbioru przesyłek listowych, paczek pocztowych, przesyłek kurierskich z siedziby Zamawiającego oraz kolportaż druków bezadresowych na terenie miasta Piły.

1. W zakres usług wchodzi przyjmowanie, przemieszczanie i doręczanie w obrocie krajowym i zagranicznym:

- a) przesyłek listowych nierejestrowanych ekonomicznych i priorytetowych,
- b) listowych przesyłek poleconych ekonomicznych i priorytetowych,
- c) przesyłek listowych rejestrowanych z potwierdzeniem odbioru (ZPO),
- d) przesyłek listowych rejestrowanych priorytetowych z potwierdzeniem odbioru (ZPO),
- e) paczek pocztowych ekonomicznych i priorytetowych,
- f) przesyłek z zadeklarowaną wartością,
- g) przesyłek kurierskich,
- h) druków bezadresowych.

2. Świadczenie usług pocztowych odbywać się będzie zgodnie z przepisami:

- 1) ustawy Prawo pocztowe z dnia 23 listopada 2012 r. (Dz. U. z 2012 r., poz. 1529),
- 2) rozporządzenia Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 29 kwietnia 2013 r. w sprawie warunków wykonywania usług powszechnych przez operatora wyznaczonego (Dz.U. z 2013 r., poz. 545),
- 3) międzynarodowych przepisów pocztowych: ratyfikowanej umowy ogłoszonej w dniu 8 listopada 2007 r. (Dz. U. z 2007 r. Nr 206, poz. 1494 z późn. zm.), Regulaminu Poczty Listowej Światowy Związek Pocztowy (Dz. U. z 2007 r. Nr 108, poz. 744), Regulaminu dotyczącego paczek pocztowych Światowy Związek Pocztowy (Dz. U. z 2007 r. Nr 108, poz. 745).

3. Zamawiający wymaga, aby usługa dostarczania przesyłek świadczona była do każdego wskazanego przez Zamawiającego adresu w Polsce i za granicami kraju objętego Porozumieniem ze Światowym Związkiem Pocztowym.
4. Do obsługi Zamawiającego zostanie wyznaczona przez Wykonawcę placówka pocztowa świadcząca usługi pocztowe w pełnym zakresie wymienionym w pkt. 1, w odległości nie większej niż 3 km od siedziby Zamawiającego - 64-920 Piła, Plac Staszica 10.

Każda placówka pocztowa musi być przystosowana do obsługi osób niepełnosprawnych, oznakowana w sposób widoczny „szyldem” z nazwą i logo Wykonawcy umieszczonym na zewnątrz budynku, w którym znajduje się placówka pocztowa w sposób widoczny dla interesantów, wysokość liter w nazwie Wykonawcy – min. 7 cm.

W przypadku, gdy placówka pocztowa znajduje się w lokalu, w którym prowadzona jest inna działalność musi posiadać wyodrębnione stanowisko do obsługi klientów w zakresie usług pocztowych, oznakowane w sposób widoczny z nazwą i logo.
5. Nadawane przez Zamawiającego przesyłki pocztowe będą odbierane przez adresatów we właściwie oznakowanych placówkach pocztowych Wykonawcy zlokalizowanych co najmniej w każdej gminie na terenie kraju. Placówki pocztowe odbiorcze Wykonawcy w Mieście Piły oraz powiecie piłskim winny być czynne przynajmniej 5 dni w tygodniu, przez co najmniej osiem godzin w ciągu dnia, natomiast na pozostałym obszarze kraju 5 dni w tygodniu, przez co najmniej pięć godzin w ciągu dnia.
6. Z uwagi na specyfikę wykonywanych zadań Zamawiający informuje, że ok 85% przesyłek listowych obejmuje doręczenie pism urzędowych wobec powyższego usługi pocztowe świadczone przez Wykonawcę muszą spełniać warunki skutecznego i prawidłowego doręczenia zgodnie z kodeksem postępowania cywilnego, kodeksem postępowania karnego, kodeksem postępowania administracyjnego, ordynacją podatkową oraz spełniać warunek skutecznego doręczenia w postępowaniu prowadzonym przez sądy administracyjne.
7. Terminy doręczenia przesyłek nie mogą być dłuższe niż określone w obowiązujących przepisach, a w szczególności czas doręczenia przesyłek rejestrowanych i nierejestrowanych na terenie kraju musi wynosić:
 - a) do pięciu dni roboczych dla przesyłki nie będącej przesyłką najszybszej kategorii;
 - b) do trzech dni roboczych dla przesyłki będącej przesyłką najszybszej kategorii;

Dla przesyłek rejestrowanych Wykonawca uzyska potwierdzenie nadania przesyłki, spełniające wymogi dokumentu urzędowego. Nadawcą przesyłki rejestrowanej, wskazanym na potwierdzeniu nadania, musi być Zamawiający. Wykonawca będzie doręczał do siedziby Zamawiającego pokwitowane przez adresata potwierdzenie odbioru, niezwłocznie po dokonaniu doręczenia przesyłki. W przypadku nieobecności adresata, przedstawiciel Wykonawcy pozostawi zawiadomienie (pierwsze awizo) o próbie dostarczenia przesyłki pocztowej ze wskazaniem, gdzie i kiedy adresat może odebrać przesyłkę. Termin do odbioru przesyłki przez adresata 14 dni, liczone od dnia następnego po dniu pozostawienia pierwszego awizo. W tym terminie przesyłka awizowana jest powtórnie. Po upływie terminu odbioru, przesyłka zwracana jest Zamawiającemu wraz z podaniem przyczyny niedoręczenia (zgodnie z art 144 Kodeksu postępowania administracyjnego bądź art 150 Ordynacja Podatkowa).

Usługę pocztową w zakresie przesyłki rejestrowanej uważa się za niewykonaną, jeżeli doręczenie przesyłki lub zawiadomienie o próbie jej doręczenia nie nastąpiło w terminie 14 dni od dnia nadania, zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 26 listopada 2013 r. w sprawie reklamacji usługi pocztowej (Dz. U. z 2013 r., poz 1468).

8. Wykonawca zobowiązany jest do dostarczania bezpłatnie Zamawiającemu druków zwrotnego potwierdzenia odbioru dla przesyłek krajowych i zagranicznych z zastrzeżeniem, że w odniesieniu do przesyłek nadawanych i doręczanych w trybie Kodeksu postępowania administracyjnego i Ordynacji Podatkowej Zamawiający będzie wykorzystywał własne druki zwrotnego potwierdzenia odbioru.
9. Wykonawca będzie odbierał przesyłki z siedziby Zamawiającego, tj. 64-920 Piła, Plac Staszica 10, pok nr 134 (Kancelaria Główna Urzędu Miasta Piły), pięć razy w tygodniu – codziennie od poniedziałku do piątku (z wyłączeniem dni wolnych od pracy) w godzinach od 14.00 do 14.30. Odbioru będzie dokonywał upoważniony przedstawiciel Wykonawcy za potwierdzeniem. Wykonawca będzie dostarczał przesyłki do siedziby Zamawiającego pięć razy w tygodniu – codziennie od poniedziałku do piątku (z wyłączeniem dni wolnych od pracy) w godzinach od 08.30 do 09.30. Odbioru będzie dokonywał upoważniony przedstawiciel Zamawiającego za potwierdzeniem.
10. Zamawiający będzie rozliczał się z Wykonawcą na podstawie comiesięcznych faktur, do których załączony będzie wykaz ilościowo wartościowy zrealizowanych przesyłek. Płatność nastąpi przelewem w terminie 21 dni od daty otrzymania poprawnie wystawionej faktury VAT na konto Wykonawcy wskazane w fakturze.
11. Ilości przesyłek wskazane w Załączniku nr 1A do SIWZ Formularzu Cenowym są wielkościami orientacyjnymi, przyjętymi dla celu porównania ofert i wyboru najkorzystniejszej oferty. Ilości nadawanych przesyłek będą zależały od potrzeb Zamawiającego i Wykonawcy nie przysługuje roszczenie o realizację usługi w wielkościach podanych w tabeli ww. Załącznika. Ceny jednostkowe za przesyłki nieopisane w specyfikacji, a nadawane przez Zamawiającego, będą określone na podstawie szczegółowego cennika usług Wykonawcy.
12. Przez przesyłki pocztowe rozumie się przesyłki listowe o wadze do 2000 g (gabaryt A i B):
 - 1) list zwykły – przesyłka nierejestrowana,
 - 2) list zwykły priorytetowy – przesyłka nierejestrowana będąca przesyłką najszybszej kategorii,
 - 3) list polecony - przesyłka rejestrowana przyjęta za potwierdzeniem nadania, przemieszczaną i doręczaną w sposób zabezpieczający ją przed utratą, ubytkiem zawartości lub uszkodzeniem,
 - 4) list polecony priorytetowy – przesyłka rejestrowana przyjęta za potwierdzeniem nadania, przemieszczaną i doręczaną w sposób zabezpieczający ją przed utratą, ubytkiem zawartości lub uszkodzeniem, najszybszej kategorii,
 - 5) list polecony z poświadczeniem odbioru (ZPO) – przesyłka rejestrowana przyjęta za potwierdzeniem nadania i doręczona za pokwitowaniem odbioru,
 - 6) list polecony priorytetowy z poświadczeniem odbioru (ZPO) – przesyłka rejestrowana przyjęta za potwierdzeniem nadania i doręczona za pokwitowaniem odbioru, najszybszej kategorii,
 - 7) list z zadeklarowaną wartością – przesyłka rejestrowana, za której utratę, ubytek zawartości lub uszkodzenie, Wykonawca ponosi odpowiedzialność do wysokości wartości przesyłki podanej przez Zamawiającego.

Gabaryt A – to przesyłka o wymiarach minimalnych strony adresowej 90 x 140 mm, wymiar maksymalny nie może przekroczyć wysokości 20 mm, długości 325 mm, szerokość 230 mm.

Gabaryt B – to przesyłka której choć jeden z wymiarów przekracza wysokość 20 mm, długość 325 mm, szerokość 230 mm. Maksymalnie – suma długości, szerokości i wysokości nie może być większa niż 900 mm, przy czym największy wymiar nie może przekroczyć 600 mm.

Przez paczki pocztowe rozumie się paczki o wadze do 20000 g (gabaryt A i B):

- a) paczki zwykłe – paczki rejestrowane nie będące paczkami najszybszej kategorii,
- b) paczki priorytetowe – paczki rejestrowe najszybszej kategorii,
- c) paczki z zadeklarowaną zawartością - paczki rejestrowane nie będące paczkami najszybszej kategorii za której utratę, ubytek zawartości lub uszkodzenie, Wykonawca ponosi odpowiedzialność do wysokości wartości paczki podanej przez Zamawiającego,
- d) paczki ze zwrotnym potwierdzeniem – paczki rejestrowane przyjęte za potwierdzeniem nadania i doręczone za pokwitowaniem odbioru.

Gabaryt A – wymiar strony adresowej nie może być mniejszy niż 90 x 140 mm. Długość do 600 mm, szerokość do 500 mm, wysokość do 300 mm.

Gabaryt B – przynajmniej z wymiarów przekracza długość 600 mm, szerokość 500 mm, wysokość 300 mm.

- 8) przesyłki kurierskie – przesyłki listowe i paczki dostarczone w terminie 24 godzin do adresata,
 - 9) druki bezadresowe – kolportaż druków i folderów bez podanego adresu nadawcy dostarczone w terminie 3 dni od ich nadania.
13. Zamawiający umieszcza na przesyłkach w sposób trwały i czytelny informacje jednoznacznie identyfikujące adresata i nadawcę, jednocześnie określając rodzaj przesyłki (zwykła, priorytetowa, polecona, ZPO) na stronie adresowej przesyłki lub paczki (podanych jednocześnie w książce nadawczej).
 14. Zamawiający zobowiązuje się do sporządzenia zestawień nadawanych przesyłek pocztowych oraz właściwego przygotowania umożliwiającego ich odbiór za pokwitowaniem Wykonawcy, ich doręczenie bez ubytku i uszkodzenia do miejsca zgodnie z adresem przeznaczenia.
 15. Opakowanie przesyłek stanowi koperta Zamawiającego, odpowiednio zabezpieczona (zaklejona). Opakowanie paczki powinno stanowić zabezpieczenie przed dostępem do zawartości oraz uniemożliwiać uszkodzenie przesyłki w czasie przemieszczania.
 16. Zamawiający nie dopuszcza możliwości, by na nadawanych przesyłkach pocztowych lub dowodach nadania, znajdowały się dane, logo, nazwa lub oznaczenie innego podmiotu niż Zamawiający.
 17. Zamawiający ma prawo zlecić usługę innemu operatorowi, a kosztami realizacji obciążyć wykonawcę, jeżeli Wykonawca nie zapewni możliwości przyjęcia przesyłek w wyznaczonym miejscu, dniu i czasie od Zamawiającego.
 18. Odbioru przesyłek wychodzących dokonywać będzie upoważniony przedstawiciel Wykonawcy po okazaniu stosownego upoważnienia.
2. Nazwy i kody dotyczące przedmiotu zamówienia określone we Wspólnym Słowniku Zamówień Publicznych (CPV): 64.11.00.00-0 Usługi pocztowe.

ROZDZIAŁ IV. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA:

Termin realizacji zamówienia: **od 1.08.2015 r. do 31.07.2016 r.**

ROZDZIAŁ V. GWARANCJA:

Zamawiający nie wymaga od wykonawcy udzielenia gwarancji na przedmiot zamówienia.

ROZDZIAŁ VI. INFORMACJE DOTYCZĄCE OFERT WARIANTOWYCH I CZĘŚCIOWYCH:

Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych i częściowych.

ROZDZIAŁ VII. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ OPIS SPOSOBU DOKONYWANIA OCENY SPEŁNIANIA TYCH WARUNKÓW:

1. W postępowaniu mogą wziąć udział wykonawcy, którzy spełniają warunki udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy Pzp, dotyczące:

- 1) posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania:

Warunek ten zostanie uznany za spełniony, jeżeli wykonawca wykaże, że posiada prawo do wykonywania działalności pocztowej, tj. wpisany jest do Rejestru Operatorów Poczтовых przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej, zgodnie z ustawą z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (Dz. U. z 2012 r., poz 1529).

Zamawiający dokonana oceny spełnienia tego warunku na podstawie weryfikacji złożonego przez wykonawcę aktualnego wpisu do rejestru i oświadczenia w trybie art. 22 ust. 1 ustawy Pzp (wzór Załącznik nr 2 do SIWZ).

- 2) posiadania wiedzy i doświadczenia:

Warunek ten zostanie uznany za spełniony, jeżeli wykonawca wykaże, że w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy, w tym okresie wykonał lub wykonuje co najmniej 5 (pięć) usług polegających na świadczeniu usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczenia przesyłek i paczek pocztowych, w tym przesyłek rejestrowych, których potwierdzenia nadania mają moc dokumentu urzędowego realizowanej dla administracji państwowej lub samorządowej o wartości nie mniejszej niż 100 000,00 zł brutto każda, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi zostały wykonane, oraz załączeniem dowodów, czy zostały wykonane lub są wykonywane należycie.

Zamawiający dokonana oceny spełnienia tego warunku na podstawie weryfikacji złożonego przez wykonawcę wykazu głównych usług z dowodami, o którym mowa w Rozdziale VIII ust. 1 pkt 3) (wzór Załącznik nr 4 do SIWZ) i oświadczenia w trybie art. 22 ust. 1 ustawy Pzp (wzór Załącznik nr 2 do SIWZ).

- 3) dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia:

Warunek ten zostanie uznany za spełniony, jeżeli wykonawca wykaże, że:

- a) min. 70% osób uczestniczących w wykonywaniu zamówienia jest zatrudnionych na podstawie umowy o pracę i na potwierdzenie tego stanu złoży wyciąg ze sprawozdania Z-06 za 2014 rok wykazujący przeciętną liczbę osób zatrudnionych, ich status zatrudnienia i oświadczenie dotyczące zatrudnienia (wzór Załącznik nr 5 do SIWZ);
- b) posiada właściwie oznakowane wszystkie placówki pocztowe na terenie Miasta Piły i na potwierdzenie tego stanu złoży zdjęcia wszystkich placówek pocztowych;
- c) posiada w każdej gminie na terenie kraju placówkę pocztową do odbioru przesyłek awizowanych dostosowaną do potrzeb osób niepełnosprawnych i na potwierdzenie tego stanu złoży oświadczenie o przystosowaniu placówek pocztowych (wzór Załącznik nr 6 do SIWZ).

Zamawiający zastrzega sobie prawo sprawdzenia wybranych placówek wykonawcy w zakresie spełnienia poniższych warunków:

- 1) placówki pocztowe odbiorcze wykonawcy w mieście Pile oraz powiecie pilskim winny być czynne przynajmniej 5 dni w tygodniu, przez co najmniej osiem godzin w ciągu dnia, natomiast na pozostałym obszarze kraju 5 dni w tygodniu, przez co najmniej pięć godzin w ciągu dnia,
- 2) placówka pocztowa musi być oznakowana w sposób widoczny nazwą i logo wykonawcy umieszczonym na zewnątrz budynku, w którym znajduje się placówka pocztowa w sposób widoczny dla interesantów. Wysokość liter w nazwie Wykonawcy co najmniej 7 cm,
- 3) w przypadku, gdy placówka pocztowa znajduje się w lokalu, w którym prowadzona jest inna działalność musi posiadać wyodrębnione stanowisko do obsługi klientów w zakresie usług pocztowych, oznakowane w sposób widoczny z nazwą i logo wykonawcy.

Zamawiający dokonana oceny spełnienia tego warunku na podstawie weryfikacji złożonego przez wykonawcę wyciągu ze sprawozdania Z-06 za 2014 rok wykazującego przeciętną liczbę osób zatrudnionych i ich status zatrudnienia, oświadczenia dotyczącego zatrudnienia (wzór Załącznik nr 5 do SIWZ), zdjęć wszystkich placówek pocztowych z terenu miasta Piły, oświadczenia o przystosowaniu placówek pocztowych (wzór Załącznik nr 6 do SIWZ) i oświadczenia w trybie art. 22 ust. 1 ustawy Pzp (wzór Załącznik nr 2 do SIWZ).

- 4) sytuacji ekonomicznej i finansowej:

Warunek ten zostanie uznany za spełniony, jeżeli wykonawca wykaże, że posiada opłaconą polisę, a w przypadku jej braku inny dokument potwierdzający, że wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia. na wartość nie mniejszą niż 100 000,00 zł brutto.

Zamawiający dokonana oceny spełnienia tego warunku na podstawie weryfikacji złożonej przez wykonawcę polisy z dowodem jej opłacenia i oświadczenia w trybie art. 22 ust. 1 ustawy Pzp (wzór Załącznik nr 2 do SIWZ).

2. W postępowaniu mogą wziąć udział wykonawcy, którzy spełniają warunek udziału w postępowaniu dotyczący braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy Pzp.
3. W postępowaniu mogą wziąć udział wykonawcy, którzy spełniają warunek udziału w postępowaniu dotyczący braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 2 pkt 5 ustawy Pzp.
4. Ocena spełnienia warunków udziału w postępowaniu zostanie dokonana na zasadzie spełnia / nie spełnia na podstawie i w oparciu o informacje zawarte w dokumentach i oświadczeniach wskazanych w Rozdziale VIII SIWZ.

ROZDZIAŁ VIII. WYKAZ OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW, JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIENIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU:

1. W celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy Pzp, do oferty należy załączyć:

- 1) potwierdzenie posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania - aktualny wpis do Rejestru Operatorów Poczтовых na wykonywanie działalności pocztowej wydany przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej, zgodnie z ustawą z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (Dz. U. z 2012 r., poz 1529);
- 2) oświadczenie wykonawcy o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu określonych w art. 22 ust.1 ustawy Pzp (wzór Załącznik nr 2 do SIWZ);
- 3) wykaz wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych, głównych usług, w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia 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 wykonane lub są wykonywane należycie (wzór Załącznik nr 4 do SIWZ);

Przez główne usługi zamawiający rozumie usługi zdefiniowane / określone w Rozdziale VII ust. 1 pkt 2) SIWZ.

Dowodami, o których mowa powyżej mogą być:

- 1) poświadczenie, które powinno być wydane nie wcześniej niż na 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert,
- 2) oświadczenie wykonawcy – jeżeli z uzasadnionych przyczyn o obiektywnym charakterze wykonawca nie jest w stanie uzyskać poświadczenia, o którym mowa powyżej.
W przypadku, gdy zamawiający jest podmiotem, na rzecz którego usługi wskazane w wykazie, o którym mowa w pkt 3) zostały wcześniej wykonane, wykonawca nie ma obowiązku przedkładania dowodów, o których mowa w zdaniu wyżej;
- 4) opłaconą polisę, a w przypadku jej braku inny dokument potwierdzający, że wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia. na wartość nie mniejszą niż 100 000,00 zł brutto.

Wykonawca wykazując spełnianie warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy Pzp może polegać na wiedzy, doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia, zdolnościach finansowych lub ekonomicznych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączącego go z nimi stosunków. Wykonawca w takiej sytuacji zobowiązany jest udowodnić zamawiającemu, iż będzie dysponował tymi zasobami w trakcie realizacji zamówienia, w szczególności przedstawiając w tym celu pisemne zobowiązanie w formie oryginału tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby wykonania zamówienia (wzór Załącznik nr 8 do SIWZ), zawierające informacje:

- zakres dostępnych wykonawcy zasobów innego podmiotu;
- sposób wykorzystania zasobów innego podmiotu, przez wykonawcę, przy wykonywaniu zamówienia;
- charakter stosunku, jaki będzie łączył wykonawcę z innym podmiotem;
- zakres i okres udziału innego podmiotu przy wykonywaniu zamówienia.

Podmiot, który zobowiązał się do udostępnienia zasobów odpowiada solidarnie z wykonawcą za szkodę zamawiającego powstałą wskutek nieudostępnienia tych zasobów, chyba że za nieudostępnienie zasobów nie ponosi winy.

Jeżeli wykonawca, wykazując spełnianie warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy, polega na zasobach innych podmiotów na zasadach określonych w art. 26 ust. 2b ustawy, zamawiający, w celu oceny, czy wykonawca będzie dysponował zasobami innych podmiotów w stopniu niezbędnym dla należytego wykonania zamówienia oraz oceny, czy stosunek łączący wykonawcę z tymi podmiotami gwarantuje rzeczywisty dostęp do ich zasobów, żąda od wykonawcy w odniesieniu do tych podmiotów:

- 1) w przypadku warunku dotyczącego sytuacji ekonomicznej i finansowej, o których mowa w Rozdziale VII ust. 1 pkt 4) SIWZ – opłaconej polisy, a w przypadku jej braku, innego dokumentu potwierdzającego, że podmiot udostępniający swoje zasoby jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia;
- 2) pisemnego zobowiązania w formie oryginału podmiotów udostępniających swoje zasoby (wzór Załącznik nr 8 do SIWZ);

oraz dodatkowo, gdy podmioty te będą brały udział w realizacji części zamówienia, w odniesieniu do tych podmiotów:

- 3) oświadczenia o braku podstaw do wykluczenia (wzór Załącznik nr 3 do SIWZ);
- 4) 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 Pzp, wystawionego nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert;
- 5) listy podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów albo informacji o tym, że podmiot nie należy do grupy kapitałowej (wzór Załącznik nr 7 do SIWZ).

2. W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia wykonawcy w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy Pzp zamawiający żąda:

1) oświadczenia o braku podstaw do wykluczenia (wzór Załącznik nr 3 do SIWZ);

Zgodnie z art. 24 ust. 2a ustawy Pzp zamawiający informuje, że wykluczy z postępowania o udzielenie zamówienia wykonawcę, który w okresie 3 lat przed wszczęciem postępowania, w sposób zawiniony poważnie naruszył obowiązki zawodowe, w szczególności, gdy wykonawca w wyniku zamierzonego działania lub rażącego niedbalstwa nie wykonał lub nienależycie wykonał zamówienie, co zamawiający jest w stanie wykazać za pomocą dowolnych środków dowodowych. Zamawiający nie wykluczy z postępowania o udzielenie zamówienia wykonawcy, który udowodni, że podjął konkretne środki techniczne, organizacyjne i kadrowe, które mają zapobiec zawinonemu i poważnemu naruszaniu obowiązków zawodowych w przyszłości oraz naprawił szkody powstałe w wyniku naruszenia obowiązków zawodowych lub zobowiązał się do ich naprawienia;

2) aktualnego odpisu z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy Pzp, wystawionego nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert;

3) jeżeli wykonawca, wykazując spełnianie warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy, polega na zasobach innych podmiotów na zasadach określonych w art. 26 ust. 2b ustawy, a podmioty te będą brały udział w realizacji części zamówienia, zamawiający żąda od wykonawcy przedstawienia w odniesieniu do tych podmiotów dokumentów wymienionych w pkt 1) – 2);

4) jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej zamiast dokumentów, o których mowa w pkt 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, wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert;

5) jeżeli w kraju miejsca zamieszkania osoby lub w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa powyżej, zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie, w którym określa się także osoby uprawnione do reprezentacji wykonawcy, złożone przed właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio kraju miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, lub przed notariuszem – wystawione z odpowiednią datą wymaganą dla tych dokumentów.

3. W celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu dotyczącego braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia wykonawcy w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 2 pkt 5 ustawy Pzp, wykonawca wraz ofertą składa listę podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów albo informację o tym, że wykonawca nie należy do grupy kapitałowej (wzór Załącznik nr 7 do SIWZ).

4. Inne dokumenty:

- a) wypełniony i podpisany formularz oferty (wzór Załącznik nr 1 do SIWZ);
- b) wypełniony i podpisany formularz cenowy (wzór Zał. nr 1A do SIWZ);
- c) wypełnione i podpisane oświadczenie dotyczące zatrudnienia (wzór Załącznik nr 5 do SIWZ);
- d) wypełnione i podpisane oświadczenie o przystosowaniu placówek (wzór Załącznik nr 6 do SIWZ);
- e) wypełnione i podpisane zobowiązanie, zgodnie z art. 26 ust 2b ustawy Pzp, że wykonawca będzie dysponował zasobami do realizacji zamówienia jeżeli wykonawca, wykazując spełnianie warunków, będzie polegał na zasobach innych podmiotów (wzór Załącznik nr 8 do SIWZ);
- f) wyciąg ze sprawozdania Z-06 za 2014 rok wykazujący przeciętną liczbę osób zatrudnionych i ich status zatrudnienia;
- g) zdjęcia wszystkich placówek pocztowych z terenu miasta Piły;
- h) pełnomocnictwo do reprezentowania w postępowaniu (w przypadku podmiotów występujących wspólnie) przygotowane zgodnie z zapisami SIWZ.

ROZDZIAŁ IX. ZASADY UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU WYKONAWCÓW WSPÓLNIE UBIEGAJĄCYCH SIĘ O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA:

1. Wykonawcy ubiegający się wspólnie o udzielenie zamówienia zobowiązani są do ustanowienia pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Pełnomocnictwo należy załączyć do oferty w oryginale lub poświadczonej notarialnie kopii.
2. Wykonawcy, o których mowa w pkt. 1 składają wspólnie ofertę, przy czym:
 - 1) oświadczenia lub dokumenty wskazane w Rozdziale VIII ust. 1 SIWZ powinny zostać złożone w taki sposób aby wykazać, że warunki udziału w postępowaniu wykonawcy spełniają łącznie (tzn. składa co najmniej jeden z tych wykonawców albo wszyscy ci wykonawcy wspólnie);
 - 2) oświadczenia lub dokumenty wskazane w Rozdziale VIII ust. 2 i 3 SIWZ muszą być złożone osobno przez każdego z wykonawców.

ROZDZIAŁ X. PODWYKONAWCY:

1. Zamawiający dopuszcza powierzenie wykonania części zamówienia podwykonawcom.
2. Zgodnie z art. 36b ustawy Pzp zamawiający wymaga wskazania przez wykonawcę w ofercie części zamówienia, której wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcy, lub podania przez wykonawcę nazw (firm) podwykonawców, na których zasoby wykonawca powołuje się na zasadach określonych w art. 26 ust. 2b, w celu wykazania spełnienia warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy Pzp.
3. Wykonawca może polegać na osobach zdolnych do wykonania zamówienia innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączącego prawnego łączących go z nimi stosunków. Wykonawca w takiej sytuacji zobowiązany jest udowodnić zamawiającemu, iż 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.

4. Wykonawca realizując przy udziale podwykonawców przedmiot zamówienia jest zobowiązany zawrzeć z nimi stosowne umowy w formie pisemnej, pod rygorem nieważności.
5. Po podpisaniu umowy z podwykonawcą, wykonawca zobowiązuje się dostarczyć zamawiającemu – w terminie do 7 dni - kopię potwierdzonej za zgodność z oryginałem umowy z podwykonawcą. Wykonawca zobowiązuje się ponadto przekazać zamawiającemu kopię każdej kolejnej umowy lub aneksu, podpisanych z tymi samymi podwykonawcami.
6. Umowa zawarta przez wykonawcę z podwykonawcą musi być zgodna z postanowieniami umowy.
7. Umowa z podwykonawcą musi zawierać co najmniej:
 - 1) zakres usług zleconych podwykonawcy,
 - 2) kwotę wynagrodzenia za powierzoną usługę, jednak wskazana kwota nie może być wyższa niż wartość tego zakresu usługi wynikająca z oferty wykonawcy,
 - 3) termin wykonania powierzonego zakresu usług,
 - 4) termin zapłaty wynagrodzenia podwykonawcy przewidziany w umowie o podwykonawstwo nie może być dłuższy niż 30 dni od dnia doręczenia faktury lub rachunku, potwierdzających wykonanie zleconej podwykonawcy usługi.
8. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za wykonanie swoich zobowiązań wynikających z umów z podwykonawcami, w szczególności jest w pełni odpowiedzialny za całkowitą zapłatę wynagrodzenia podwykonawcom, zgodnie z zawartymi z nimi umowami.
9. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za wypełnienie wszystkich warunków umowy przez podwykonawców.

ROZDZIAŁ XI. UMOWA RAMOWA:

Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.

ROZDZIAŁ XII. AUKCJA ELEKTRONICZNA:

Zamawiający nie przewiduje wykorzystania aukcji elektronicznej.

ROZDZIAŁ XIII. DIALOG TECHNICZNY:

Zamawiający przed wszczęciem postępowania nie przeprowadził dialogu technicznego.

ROZDZIAŁ XIV. ZAMÓWIENIA UZUPEŁNIAJĄCE:

Zamawiający nie przewiduje udzielenia zamówień uzupełniających.

ROZDZIAŁ XV. INFORMACJE O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI ORAZ PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW, A TAKŻE WSKAZANIE OSÓB UPRAWNIONYCH DO POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI ORAZ OPIS SPOSOBU UDZIELANIA WYJAŚNIEŃ TREŚCI SIWZ:

1. Niniejsze postępowanie prowadzone jest w języku polskim.
2. Osobami uprawnionymi do kontaktu z wykonawcami w zakresie dotyczącym zagadnień formalno – prawnych są:
 - Anna Nowacka - Kierownik Biura Zamówień Publicznych
tel. 67 210 43 46; fax: 67 212 24 71; e-mail: bzp@um.pila.pl
 - Jolanta Januszevska - Inspektor w Biurze Zamówień Publicznych
tel. 67 210 42 55; fax: 67 212 24 71; e-mail: bzp2@um.pila.pl
3. Wszelkie dokumenty, oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje zamawiający i wykonawcy przekazują pisemnie. Zamawiający dopuszcza przekazywanie wniosków, zawiadomień oraz informacji także za pomocą faksu lub drogą elektroniczną. W przypadku przekazywania przez wykonawców wniosków, zawiadomień oraz informacji za pomocą faksu lub drogi elektronicznej, należy niezwłocznie przesłać oryginał dokumentu listem poleconym lub doręczyć do siedziby zamawiającego.
4. Zapytania dotyczące SIWZ muszą być kierowane w formie określonej w ust. 3. z adnotacją nazwy przedmiotu zamówienia.
5. Wykonawca może zwrócić się do zamawiającego o wyjaśnienie treści SIWZ. Zamawiający jest obowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert - pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynął do zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.
6. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynął po upływie terminu składania wniosku lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania.
7. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku o wyjaśnienie treści SIWZ.
8. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami zamawiający przekaże wykonawcom, którym przekazał SIWZ, bez ujawniania źródła zapytania oraz zamieści na własnej stronie internetowej www.bip.pila.pl w zakładce „Zamówienia publiczne”.
9. W uzasadnionych przypadkach zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmodyfikować treść SIWZ. Dokonaną w ten sposób modyfikację zamawiający przekaże niezwłocznie wszystkim wykonawcom, którym przekazano SIWZ, oraz zamieści na własnej stronie internetowej www.bip.pila.pl w zakładce „Zamówienia publiczne”.
10. Jeżeli zmiana treści SIWZ prowadzi do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu, zamawiający zamieszcza ogłoszenie o zmianie ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych oraz niezwłocznie zamieszcza informację o zmianach w swojej siedzibie oraz na własnej stronie internetowej www.bip.pila.pl w zakładce „Zamówienia publiczne”.

ROZDZIAŁ XVI. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ:

1. Wykonawca pozostaje związany złożoną ofertą przez okres 30 dni. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
2. Wykonawca samodzielnie lub na wniosek zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą, z tym, że zamawiający może tylko raz, co najmniej na 3 dni przed upływem terminu związania ofertą, zwrócić się do wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 60 dni.

ROZDZIAŁ XVII. UZUPEŁNIANIE DOKUMENTÓW POTWIERDZAJĄCYCH SPEŁNIANIE WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU:

1. Zamawiający na podstawie art. 26 ust. 3 ustawy Pzp wezwie wykonawców, którzy w określonym terminie nie złożyli wymaganych przez zamawiającego oświadczeń lub dokumentów, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy Pzp lub którzy nie złożyli pełnomocnictw albo, którzy złożyli wymagane przez zamawiającego oświadczenia i dokumenty, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy Pzp, 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.
2. Złożone na wezwanie zamawiającego oświadczenia i dokumenty powinny potwierdzać spełnianie przez wykonawcę warunków udziału w postępowaniu określonych przez zamawiającego nie później niż w dniu, w którym upłynął termin składania ofert.
3. Zamawiający może żądać, w wyznaczonym przez siebie terminie, do złożenia wyjaśnień dotyczących przedstawionych przez wykonawcę dokumentów lub oświadczeń, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy Pzp.

ROZDZIAŁ XVIII. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY:

1. Oferta musi być sporządzona z zachowaniem formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Oferta wraz z załącznikami musi być czytelna.
3. Oferta wraz z załącznikami musi być podpisana przez osobę upoważnioną do reprezentowania wykonawcy. Upoważnienie do podpisania oferty musi być dołączone do oferty, jeżeli nie wynika ono z innych dokumentów załączonych przez wykonawcę.
4. Jeżeli osoba/osoby podpisująca ofertę działa na podstawie pełnomocnictwa, to pełnomocnictwo to musi w swej treści jednoznacznie wskazywać uprawnienie do podpisania oferty. Pełnomocnictwo to musi zostać dołączone do oferty i musi być złożone w oryginale lub kopii poświadczonej notarialnie.
5. Oferta wraz z załącznikami musi być sporządzona w języku polskim. Każdy dokument składający się na ofertę sporządzony w innym języku niż język polski winien być złożony wraz z tłumaczeniem na język polski, poświadczonym przez wykonawcę. W razie wątpliwości uznaje się, iż wersja polskojęzyczna jest wersją wiążącą.

6. Dokumenty składające się na ofertę muszą być złożone w oryginale lub kserokopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez wykonawcę (z wyjątkiem zobowiązania podmiotów udostępniających swoje zasoby i pełnomocnictwa). W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia kopie dokumentów dotyczących wykonawcy są poświadczane za zgodność z oryginałem przez wykonawców lub przez pełnomocnika ustanowionego, zgodnie z zapisami art. 23 ust. 2 ustawy Pzp.
7. Zaleca się, by każda zawierająca jakąkolwiek treść strona oferty była podpisana lub parafowana przez wykonawcę. Każda poprawka w treści oferty, a w szczególności każde przerobienie, przekreślenie, uzupełnienie, nadpisanie, przesłonięcie korektorem, etc powinny być parafowane przez wykonawcę.
8. Zaleca się, aby strony oferty były trwale ze sobą połączone i kolejno ponumerowane. W treści oferty winna być umieszczona informacja o ilości stron.
9. Zaleca się przy sporządzaniu oferty skorzystanie z wzorów formularzy przygotowanych przez zamawiającego. Wykonawca może przedstawić ofertę na swoich formularzach z zastrzeżeniem, że muszą one zawierać wszystkie informacje określone przez zamawiającego w przygotowanych wzorach.
10. Jeżeli wykonawca zastrzega niejawność informacji stanowiących treść oferty, na podstawie art. 8 ust. 3 ustawy, zobowiązany jest wyraźnie zaznaczyć w ofercie (nie później niż w terminie składania ofert) informacje, które nie mogą być udostępniane. Dodatkowo wykonawca musi wykazać, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnice przedsiębiorstwa. Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 86 ust. 4 ustawy.
W przypadku gdy wykonawca nie wykaże, iż zastrzeżone przez niego informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa, zamawiający uzna zastrzeżenie dokonane przez wykonawcę za nieskuteczne.
11. Złożenie więcej niż jednej oferty lub złożenie oferty zawierającej propozycje alternatywne spowoduje odrzucenie wszystkich ofert złożonych przez wykonawcę.
12. Wykonawca wskaże w ofercie tę część zamówienia, której wykonanie powierzy podwykonawcom.
13. Oferty nie odpowiadające zasadom określonym w ustawie oraz nie spełniające warunków ustalonych w niniejszej SIWZ zostaną odrzucone.
14. Koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty ponosi wykonawca. Zamawiający nie przewiduje możliwości zwrotu kosztów przygotowania oferty przetargowej. Wykonawca powinien zapoznać się z całością SIWZ, której integralną część stanowią załączniki.
15. Ofertę należy sporządzić i złożyć w 1 egzemplarzu. Ofertę należy umieścić w zamkniętym opakowaniu, uniemożliwiającym odczytanie jego zawartości bez uszkodzenia tego opakowania. Opakowanie winno być oznaczone nazwą (firmą) i adresem wykonawcy, zaadresowane do zamawiającego na adres:

Gmina Piła

Pl. Staszica 10, 64-920 Piła

oraz opisane:

„Świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym na rzecz Urzędu Miasta Piły”

„Nie otwierać przed dniem 10 lipca 2015 r. godz. 09:35”

W przypadku braku powyższych informacji, zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za zdarzenia wynikające z tego braku np. przypadkowe otwarcie ofert w przypadku składania ofert przed wyznaczonym terminem składania, a w przypadku składania oferty pocztą lub pocztą kurierską za jej nie otwarcie w trakcie sesji otwarcia ofert.

16. Na ofertę składają się:

- 1) wypełniony i podpisany formularz oferty (wzór Załącznik nr 1 do SIWZ);
- 2) wypełniony i podpisany formularz cenowy (wzór Zał. nr 1A do SIWZ);
- 3) wypełnione i podpisane oświadczenie wykonawcy o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu (wzór Załącznik nr 2 do SIWZ);
- 4) wypełnione i podpisane oświadczenie wykonawcy o braku podstaw do wykluczenia z postępowania (wzór załącznik nr 3 do SIWZ);
- 5) wykaz głównych usług z dowodami, o którym mowa w Rozdziale VIII ust. 1 pkt 3) (wzór Załącznik nr 4 do SIWZ);
- 6) wypełnione i podpisane oświadczenie dotyczące zatrudnienia (wzór Załącznik nr 5 do SIWZ);
- 7) wypełnione i podpisane oświadczenie o przystosowaniu placówek (wzór Załącznik nr 6 do SIWZ);
- 8) lista podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej, co wykonawca albo informacja o tym, że wykonawca nie należy do grupy kapitałowej (wzór Załącznik nr 7 do SIWZ);
- 9) wypełnione i podpisane zobowiązanie, zgodnie z art. 26 ust 2b ustawy Pzp, że wykonawca będzie dysponował zasobami do realizacji zamówienia jeżeli wykonawca, wykazując spełnianie warunków, będzie polegał na zasobach innych podmiotów (wzór Załącznik nr 8 do SIWZ);
- 10) opłacona polisa;
- 11) wyciąg ze sprawozdania Z-06 za 2014 rok wykazujący przeciętną liczbę osób zatrudnionych i ich status zatrudnienia;
- 12) zdjęcia wszystkich placówek pocztowych z terenu miasta Piły;
- 13) pełnomocnictwo do reprezentowania w postępowaniu (w przypadku podmiotów występujących wspólnie) przygotowane zgodnie z zapisami SIWZ;
- 14) aktualny wpis do rejestru operatorów pocztowych;
- 15) aktualny odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

ROZDZIAŁ XIX. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA OFERT:

1. Ofertę należy złożyć w siedzibie zamawiającego Piły przy Pl. Staszica 10 w pok. nr 134, piętro I – Kancelaria Główna, w terminie do dnia **10 lipca 2015 r. godz. 09:30**.
2. Oferta złożona po terminie składania ofert zostanie niezwłocznie zwrócona wykonawcy.
3. Wykonawca może wprowadzić zmiany, poprawki, modyfikacje i uzupełnienia do złożonej oferty pod warunkiem, że zamawiający otrzyma pisemne zawiadomienie o wprowadzeniu zmian przed terminem składania ofert. Powiadomienie o wprowadzeniu zmian musi być złożone w sposób i formie przewidzianych dla złożenia oferty, z zastrzeżeniem, że koperty będą odpowiednio oznakowane napisem „ZMIANA”.

Koperty oznaczone „ZMIANA” zostaną otwarte przy otwieraniu oferty wykonawcy, który wprowadził zmiany i po stwierdzeniu poprawności procedury dokonywania zmian, zostaną dołączone do oferty.

4. Wykonawca ma prawo przed upływem terminu składania ofert wycofać się z postępowania poprzez złożenie pisemnego powiadomienia, według tych samych zasad jak wprowadzanie zmian i poprawek z napisem na kopercie „WYCOFANIE”. Koperty oznakowane w ten sposób będą otwierane w pierwszej kolejności po potwierdzeniu poprawności postępowania wykonawcy oraz zgodności z danymi zamieszczonymi na kopercie wycofywanej oferty. Koperty z ofertami wycofanymi nie będą otwierane.

ROZDZIAŁ XX. MIEJSCE ORAZ TERMIN OTWARCIA OFERT:

1. Otwarcie ofert nastąpi w siedzibie zamawiającego Piły przy Pl. Staszica 10, pok. nr 4, w dniu **10 lipca 2015 r. godz. 09:35**.
2. Bezpośrednio przed otwarciem ofert zamawiający poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
3. Podczas otwarcia ofert zamawiający poda nazwy (firmy), adresy wykonawców, informacje dotyczące ceny, terminu wykonania zamówienia i warunków płatności zawartych w ofertach.
4. Otwarcie ofert jest jawne, wykonawcy mogą uczestniczyć w sesji otwarcia ofert. W przypadku nieobecności wykonawcy przy otwieraniu ofert, zamawiający prześle wykonawcy informację z otwarcia ofert na pisemny wniosek wykonawcy.

ROZDZIAŁ XXI. OPIS SPOSOBU OBLICZANIA CENY OFERTY:

1. Wykonawca określa cenę realizacji zamówienia poprzez wskazanie w Formularzu Oferty ceny netto, kwoty podatku VAT oraz łącznej ceny brutto oferty.
2. Cenę oferty, stanowi suma cen wyliczonych w Formularzu Cenowym. Obowiązkiem składającego ofertę jest wypełnić Formularz Cenowy dokonując obliczeń wg zasad obowiązujących w rachunkowości.
3. Ceny jednostkowe podane w Formularzu cenowym nie ulegają zmianie przez okres trwania umowy. Formularz Cenowy służy do porównania ofert złożonych w postępowaniu.
4. Cenę oferty należy obliczyć uwzględniając wszelkie podatki i zobowiązania wynikające z opisu przedmiotu zamówienia oraz koszty niezbędne do należytej realizacji przedmiotu zamówienia.
5. Cena oferty musi być wyrażona w walucie polskiej, z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku (w złotych i groszach).
6. Prawidłowe ustalenie podatku VAT należy do obowiązku wykonawcy, zgodnie z przepisami ustawy o podatku od towarów i usług oraz podatku akcyzowym.
7. Ewentualne upusty i rabaty należy wliczyć w poszczególne ceny jednostkowe za określoną przesyłkę.

ROZDZIAŁ XXII. OPIS KRYTERIÓW, KTÓRYMI ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE SIĘ KIEROWAŁ PRZY WYBORZE OFERTY, WRAZ Z PODANIEM ZNACZENIA TYCH KRYTERIÓW I SPOSOBU OCENY OFERT:

1. 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.

Zamawiający będzie ocenił spełnianie warunków udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia w oparciu o informacje zawarte w oświadczeniach i dokumentach jakie mają załączyć wykonawcy. Oferty nie spełniające wymagań określonych ustawą o zamówieniach publicznych i SIWZ zostaną odrzucone, a w przypadku ujawnienia podstaw do wykluczenia składającego ofertę, oferty te zostaną pozostawione bez dalszego rozpatrywania.

II etap: ocena merytoryczna według kryteriów określonych poniżej.

W II etapie rozpatrywane będą oferty nie podlegające odrzuceniu, złożone przez wykonawców nie podlegających wykluczeniu.

2. Kryteria oceny ofert:

W celu wyboru najkorzystniejszej oferty zamawiający przyjął następujące kryterium przypisując mu odpowiednio wagę procentową:

a) cena brutto - 70%

b) ilość placówek pocztowych do odbioru przesyłek awizowanych na terenie kraju dostosowanych do potrzeb osób niepełnosprawnych - 30 %.

3. Zasady oceny ofert według ustalonych kryteriów:

1) Ocena punktowa odbywać się będzie:

a) ilość punktów w kryterium „cena brutto” obliczona zostanie według wzoru:

$$\text{Cena} = \frac{\text{najniższa cena ofertowa brutto}}{\text{cena oferty badanej}} \times 100 \times \text{waga kryterium (70\%)}$$

b) ilość punktów w kryterium „ilość placówek pocztowych do odbioru przesyłek awizowanych na terenie kraju dostosowanych do potrzeb osób niepełnosprawnych” obliczona zostanie według wzoru:

$$\text{Ilość} = \frac{\text{ilość placówek pocztowych do odbioru przesyłek awizowanych na terenie kraju dostosowanych do potrzeb osób niepełnosprawnych w ofercie badanej}}{\text{największa ofertowa ilość placówek pocztowych do odbioru przesyłek awizowanych na terenie kraju dostosowanych do potrzeb osób niepełnosprawnych}} \times 100 \times \text{waga kryterium (30\%)}$$

2) Przyjmuje się, że 1% = 1 pkt i tak zostanie przeliczona liczba punktów w każdym kryterium.

3) Punkty w każdym kryterium podlegają sumowaniu.

4) Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyska łącznie najwyższą liczbę punktów.

5) Obliczenia dokonywane będą z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

ROZDZIAŁ XXIII. INFORMACJA O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO:

1. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty zamawiający jednocześnie zawiadomi wykonawców, którzy złożyli oferty o:
 - a) wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę (firmę) albo imię i nazwisko, siedzibę albo adres zamieszkania i adres wykonawcy, którego ofertę wybrano i uzasadnienie jej wyboru, a także nazwy (firmy) albo imiona i nazwiska, siedziby albo adres zamieszkania i adresy wykonawców, którzy złożyli oferty a także punktację przyznaną ofertom w kryterium oceny ofert,
 - 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.
2. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty zamawiający zamieści informacje, określone w art. 92 ust. 1 pkt 1 Pzp (zawiadomienie o wyborze najkorzystniejszej oferty) na własnej stronie internetowej www.bip.pila.pl w zakładce „Zamówienia publiczne” oraz w swojej siedzibie na „Tablicy ogłoszeń”.
3. Zamawiający zawrze umowę w sprawie zamówienia publicznego w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przekazania zawiadomienia o wyborze oferty pisemnie, faksem lub drogą elektroniczną.
4. Zamawiający może zawrzeć umowę w sprawie zamówienia publicznego przed upływem 5-dniowego terminu, gdy nie odrzucono żadnej oferty lub nie wykluczono żadnego wykonawcy oraz w przypadku, gdy została złożona jedna, ważna oferta.
5. Wykonawca, który wygra przetarg przed podpisaniem umowy zobowiązany jest do dostarczenia umowy regulującej współpracę wykonawców (umowa konsorcjum) – w przypadku składania oferty wspólnej.
Umowa ta powinna zawierać między innymi:
 - określenie celu gospodarczego,
 - oświadczenia podmiotów o przyjęciu odpowiedzialności solidarnej za wykonanie umowy i wniesienie zabezpieczenia należytego wykonania umowy,
 - wskazanie podmiotu, któremu powierza się prowadzenie spraw i reprezentację na zewnątrz (lidera),
 - oznaczenie czasu trwania umowy, przy czym wymaga się, aby czas trwania umowy był nie krótszy niż okres realizacji zamówienia,
 - zakaz zmian w umowie bez zgody zamawiającego.

ROZDZIAŁ XXIV. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM:

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

ROZDZIAŁ XXV. WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY:

Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

ROZDZIAŁ XXVI. PRZESŁANKI ORAZ WARUNKI DOKONANIA ZMIAN W ZAWARTEJ UMOWIE:

Zamawiający nie dopuszcza zmian postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru wykonawcy.

ROZDZIAŁ XXVII. ISTOTNE DLA STRON POSTANOWIENIA UMOWY, WZÓR UMOWY:

1. Zamawiający nie przewiduje możliwości dokonywania przedpłat.
2. Zamawiający będzie rozliczał się z wykonawcą na podstawie comiesięcznych faktur, do których załączony będzie wykaz ilościowo wartościowy zrealizowanych przesyłek. Płatność nastąpi przelewem w terminie 21 dni od daty otrzymania poprawnie wystawionej faktury VAT na konto wykonawcy wskazane w fakturze.
3. Zamawiający naliczy kary umowne na warunkach i w wysokości określonej we wzorze umowy.
4. Wzór umowy określony został w załączniku nr 9 do SIWZ.

ROZDZIAŁ XXVIII. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCYCH WYKONAWCY W TOKU POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA:

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 Prawo zamówień publicznych, na podstawie art. 180 ust. 2 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2013 r. poz. 907 ze zm.) przysługuje odwołanie wyłącznie wobec czynności:
 - 1) wykluczenia odwołującego z postępowania o udzielenie zamówienia;
 - 2) odrzucenia oferty odwołującego.
2. Wykonawca może w terminie przewidzianym do wniesienia odwołania poinformować zamawiającego o niezgodnej z przepisami ustawy czynności podjętej przez niego lub zaniechaniu czynności, do której jest on zobowiązany na podstawie ustawy, na które nie przysługuje odwołanie na podstawie art. 180 ust.2 ustawy Pzp.