

Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia

ZAMAWIAJĄCY:

Gmina Miasto Szczecin - Szczecińskie Centrum Świadczeń
ul. Kadłubka 12, 71-521 Szczecin
tel. 91 4427-100, faks 91 4427-101
magdagaj@um.szczecin.pl

**ZAPRASZA DO ZŁOŻENIA OFERTY W POSTĘPOWANIU PROWADZONYM
W TRYBIE PRZETARGU NIEOGRANICZONEGO
NA USŁUGI**

**O WARTOŚCI ZAMÓWIENIA PONIŻEJ KWOT OKREŚLONYCH W PRZEPISACH
WYDANYCH NA PODSTAWIE ART. 11 UST. 8 NA:**

**„Świadczenie usług pocztowych w zakresie odbierania, przemieszczania i doręczania
przesyłek pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym na potrzeby
Szczecińskiego Centrum Świadczeń w 2016 roku”**

SPIS TREŚCI:

Rozdział I	Formularz oferty;
Rozdział II	Zmiana, wycofanie i zwrot oferty;
Rozdział III	Oferty wspólne;
Rozdział IV	Jawność postępowania;
Rozdział V	Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków. Wymagane dokumenty;
Rozdział VI	Wykonawcy zagraniczni;
Rozdział VII	Termin wykonania zamówienia;
Rozdział VIII	Wyjaśnienia treści siwz i jej modyfikacja oraz sposób porozumiewania się wykonawców z zamawiającym;
Rozdział IX	Sposób obliczenia ceny oferty;
Rozdział X	Składanie i otwarcie ofert;
Rozdział XI	Wybór oferty najkorzystniejszej;
Rozdział XII	Zawarcie umowy;
Rozdział XIII	Pouczenie o środkach ochrony prawnej;
Rozdział XIV	Opis przedmiotu zamówienia.

Załączniki:

- Załącznik nr 1** – formularz oferty;
- Załącznik nr 2** – kalkulacja cenowa
- Załącznik nr 3** – oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia;
- Załącznik nr 4** – oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu;
- Załącznik nr 5** – oświadczenie o ilości placówek pocztowych na terenie miasta Szczecin z podaniem osiedli, w których będzie realizowana usługa
- Załącznik nr 6** - oświadczenie o grupie kapitałowej
- Załącznik nr 7** – wzór zwrotnego potwierdzenia odbioru;
- Załącznik nr 8** – wykaz głównych usług;
- Załącznik nr 9** – istotne postanowienia umowy

Podstawa prawna: Ustawa z dnia 29.01.2004r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2013r., poz. 907 z póź. zm.) zwana dalej ustawą.

ROZDZIAŁ I Forma oferty

1. Na ofertę składają się: formularz oferty oraz wszystkie pozostałe wymagane dokumenty (w tym oświadczenia, załączniki itp.) zgodnie z rozdziałem V specyfikacji istotnych warunków zamówienia (siwz).
2. Wykonawcy sporządzą oferty zgodnie z wymaganiami siwz.
3. Oferta cenowa musi być sporządzona na formularzu oferty, według wzoru stanowiącego **załącznik nr 1** do siwz.
4. Oferta musi być sporządzona w języku polskim, na maszynie do pisania, komputerze lub ręcznie długopisem.
5. Oferta musi być podpisana przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu wykonawcy. Upoważnienie do podpisania oferty musi być dołączone do oferty w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez notariusza, o ile nie wynika ono z innych dokumentów załączonych przez wykonawcę.
6. W przypadku, gdy wykonawca składa kopię jakiegoś dokumentu, musi być ona poświadczona za zgodność z oryginałem przez wykonawcę (wykonawca składa własnoręczny podpis poprzedzony dopiskiem „za zgodność z oryginałem”), z zastrzeżeniem wyjątków, o których mowa w niniejszej siwz.
7. Jeżeli do reprezentowania wykonawcy upoważnione są łącznie dwie lub więcej osób, kopie dokumentów muszą być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez te osoby.
8. Jeżeli któryś z wymaganych dokumentów składanych przez wykonawcę jest sporządzony w języku obcym dokument taki należy złożyć wraz z tłumaczeniem na język polski. Dokumenty sporządzone w języku obcym bez wymaganych tłumaczeń nie będą brane pod uwagę.
9. Zaleca się, aby wszystkie strony oferty były ponumerowane. Ponadto, wszelkie miejsca, w których wykonawca naniósł zmiany, muszą być przez niego parafowane.
10. Wykonawca składa tylko jedną ofertę.
11. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
12. Oferta musi obejmować całość zamówienia, nie dopuszcza się składania ofert częściowych.
13. Zamawiający przewiduje udzielenie zamówień uzupełniających, stanowiących nie więcej niż 50% wartości zamówienia podstawowego i polegających na powtórzeniu tego samego rodzaju zamówienia.
14. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
15. Zaleca się, aby wykonawca zamieścił ofertę w zewnętrznej i wewnętrznej kopercie z tym, że:
 - 1) **zewnętrzna koperta powinna być oznaczona w następujący sposób:** Gmina Miasto Szczecin – Szczecińskie Centrum Świadczeń, ul. Kadłubka 12, 71-521 Szczecin, pok. Nr 31, przetarg nieograniczony, "oferta na „Świadczenie usług pocztowych w zakresie odbierania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym na potrzeby Szczecińskiego Centrum Świadczeń w 2016 roku” oraz „nie otwierać przed 30.11.2015r. godz. 10.15” – bez nazwy i pieczętki wykonawcy;
 - 2) koperta wewnętrzna powinna zawierać ofertę i być zaadresowana na wykonawcę, tak aby można było odesłać ofertę w przypadku jej wpłynięcia po terminie.
16. Jeżeli oferta wykonawcy nie będzie oznaczona w sposób wskazany w pkt 15, zamawiający nie będzie ponosić żadnej odpowiedzialności za nieterminowe wpłynięcie oferty. Zamawiający nie będzie ponosić odpowiedzialności za nieterminowe złożenie oferty

w szczególności w sytuacji, gdy oferta nie zostanie złożona do pokoju wskazanego w pkt 15 ppkt 1).

17. Zgodnie z art. 24 ust. 2a ustawy Prawo zamówień publicznych Zamawiający 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.

ROZDZIAŁ II Zmiana, wycofanie i zwrot oferty

1. Wykonawca może wprowadzić zmiany oraz wycofać złożoną przez siebie ofertę przed terminem składania ofert.
 - 1) w przypadku wycofania oferty, wykonawca składa pisemne oświadczenie, że ofertę swą wycofuje, w zamkniętej kopercie zaadresowanej jak w rozdziale I pkt 15 ppkt 1) z dopiskiem „wycofanie”.
 - 2) w przypadku zmiany oferty, wykonawca składa pisemne oświadczenie, iż ofertę swą zmienia, określając zakres i rodzaj tych zmian a jeśli oświadczenie o zmianie pociąga za sobą konieczność wymiany czy też przedłożenia nowych dokumentów – wykonawca winien dokumenty te złożyć .
Powyższe oświadczenie i ew. dokumenty należy zamieścić w kopercie wewnętrznej i zewnętrznej, oznaczonych jak w rozdziale I pkt 15 ppkt 1) i 2) przy czym koperta zewnętrzna powinna mieć dopisek „zmiany”.
2. Wykonawca nie może wprowadzić zmian do oferty oraz wycofać jej po upływie terminu składania ofert.
3. Zamawiający niezwłocznie zwraca wykonawcy ofertę, która została złożona po terminie.

ROZDZIAŁ III Oferty wspólne

1. Wykonawcy składający ofertę wspólną ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu albo do reprezentowania ich w postępowaniu i zawarcia umowy.
2. Pełnomocnictwo, o którym mowa w pkt 1 musi znajdować się w ofercie wspólnej wykonawców. **Pełnomocnictwo musi być złożone w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez notariusza.**
3. Pełnomocnik pozostaje w kontakcie z zamawiającym w toku postępowania i do niego zamawiający kieruje informacje, korespondencję, itp.
4. Oferta wspólna, składana przez dwóch lub więcej wykonawców, powinna spełniać następujące wymagania:
 - 1) oferta wspólna powinna być sporządzona zgodnie z siwz;
 - 2) sposób składania dokumentów w ofercie wspólnej:
 - a) dokumenty, dotyczące własnej firmy, takie jak np.: odpis z właściwego rejestru, oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia itp. składa każdy z wykonawców składających ofertę wspólną we własnym imieniu.

- b) dokumenty wspólne takie jak np.: formularz oferty, wykaz głównych usług, oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu itp. składa pełnomocnik wykonawców w imieniu wszystkich wykonawców składających ofertę wspólną,
 - c) kopie dokumentów dotyczących każdego z wykonawców składających ofertę wspólną muszą być poświadczone za zgodność z oryginałem przez osobę lub osoby upoważnione do reprezentowania tych wykonawców.
5. Wspólnicy spółki cywilnej są traktowani jak wykonawcy składający ofertę wspólną i mają do nich zastosowanie zasady określone w pkt 1 – 4 niniejszego rozdziału.
 6. Przed podpisaniem umowy (w przypadku wygrania postępowania) wykonawcy składający ofertę wspólną będą mieli obowiązek przedstawić zamawiającemu umowę konsorcjum, zawierającą, co najmniej:
 - 1) zobowiązanie do realizacji wspólnego przedsięwzięcia gospodarczego obejmującego swoim zakresem realizację przedmiotu zamówienia,
 - 2) określenie zakresu działania poszczególnych stron umowy,
 - 3) czas obowiązywania umowy, który nie może być krótszy, niż okres obejmujący realizację zamówienia oraz czas trwania gwarancji jakości i rękojmi.

ROZDZIAŁ IV Jawność postępowania

1. Zamawiający prowadzi protokół postępowania.
2. Protokół postępowania wraz z załącznikami jest jawny. Załączniki do protokołu udostępnia się na wniosek, po dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty lub unieważnieniu postępowania, z tym, że oferty udostępnia się od chwili ich otwarcia.
3. Udostępnienie protokołu lub załączników może nastąpić przez wgląd w miejscu wyznaczonym przez zamawiającego, przesłanie kopii pocztą, faksem lub drogą elektroniczną, zgodnie z wyborem wnioskodawcy wskazanym we wniosku.
4. Bez zgody zamawiającego wnioskodawca w trakcie wglądu do protokołu lub załączników w miejscu wyznaczonym przez zamawiającego nie może samodzielnie kopiować lub utrzymywać za pomocą urządzeń lub środków technicznych służących do utrwalania obrazu treści złożonych ofert.
5. Jeżeli przesłanie kopii protokołu lub załączników zgodnie z wyborem wnioskodawcy jest z przyczyn technicznych utrudnione, w szczególności z uwagi na ilość żądanych do przesłania dokumentów, zamawiający informuje o tym wnioskodawcę i wskazuje sposób, w jaki mogą być one udostępnione.
6. Jeżeli udostępnianie protokołu lub załączników będzie się wiązało z koniecznością poniesienia dodatkowych kosztów, związanych z wskazanym przez wnioskodawcę sposobem udostępniania lub koniecznością przekształcenia protokołu lub załączników koszty te pokrywa wnioskodawca.
7. Nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert, zastrzegł, że nie mogą one być udostępniane oraz wykazał, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 86 ust. 4 ustawy.
8. W przypadku zastrzeżenia informacji wykonawca ma obowiązek wydzielić z oferty informacje stanowiące tajemnicę jego przedsiębiorstwa i oznaczyć je klauzulą „nie udostępniać”. Informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu art. 11 ust. 4

ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2003 r. nr 153, poz. 1503 z późniejszymi zmianami)”.

9. W sytuacji, gdy wykonawca zastrzeże w ofercie informacje, które nie stanowią tajemnicy przedsiębiorstwa lub są jawne na podstawie przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych lub odrębnych przepisów, informacje te będą podlegały udostępnieniu na takich samych zasadach, jak pozostałe niezastrzeżone dokumenty.

ROZDZIAŁ V Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków. Wymagane dokumenty.

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu z postępowania, w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy. W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia wykonawcy mają obowiązek złożyć następujące dokumenty:
 - 1) **Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia**, według wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do siwz,
W przypadku składania oferty wspólnej ww. oświadczenie składa każdy z wykonawców składających ofertę wspólną we własnym imieniu.
 - 2) **Aktualny odpis 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, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert,
W przypadku składania oferty wspólnej ww. dokument składa każdy z wykonawców składających ofertę wspólną.
2. W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia wykonawcy mają obowiązek także złożyć:

Listę podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 2 pkt 5 ustawy, albo informację o tym, że wykonawca nie należy do grupy kapitałowej, według wzoru stanowiącego załącznik nr 6 do siwz,
W przypadku składania oferty wspólnej ww. dokument składa każdy z wykonawców składających ofertę wspólną.
Lista/informacja musi być złożona w oryginale bądź kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez notariusza.
3. Wykonawcy ubiegający się o udzielenie zamówienia muszą spełniać warunki dotyczące:
 - 1) **posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania.**
Opis sposobu dokonywania oceny spełniania warunku:
- warunek zostanie uznany za spełniony, jeżeli wykonawca wykaże, że posiada wymagane przepisami prawa uprawnienia tj. posiada wpis do rejestru operatorów pocztowych – zgodnie z art. 6 ustawy Prawo Pocztowe z dnia 23 listopada 2012r. (Dz.U. z 2012r. poz. 1529).
 - 2) **posiadania wiedzy i doświadczenia.**
Opis sposobu dokonywania oceny spełniania warunku:
- warunek zostanie uznany za spełniony, jeżeli wykonawca wykaże, że wykonał (a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonuje) należycie

w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie **minimum jedną główną usługę polegającą na świadczeniu usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym dla jednego podmiotu przez okres co najmniej 12 miesięcy o wartości nie mniejszej niż 150.000,00 zł brutto.**

Jeżeli usługa jest w trakcie wykonywania, to na dzień składania ofert musi być już zrealizowana dla jednego podmiotu, przez okres co najmniej 12 miesięcy a wartość zrealizowanych usług w ramach tej umowy nie może być mniejsza niż 150.000,00 zł brutto.

W przypadku, gdy wartość usług wykazanych przez wykonawcę wyrażona będzie w walucie obcej, zamawiający przeliczy wartość na walutę polską w oparciu o średni kurs walut NBP, dla danej waluty, z daty wszczęcia postępowania. Jeżeli w tym dniu nie będzie opublikowany średni kurs NBP, zamawiający przyjmie kurs średni z ostatniej tabeli przed wszczęciem postępowania.

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

Opis sposobu dokonywania oceny spełniania warunku:

- warunek zostanie uznany za spełniony, jeżeli wykonawca wykaże, że dysponuje bądź będzie dysponował minimum 17 placówkami pocztowymi na terenie Miasta Szczecin na osiedlach wskazanych w załączniku nr 5 do siwz oraz że w każdym z podanych osiedli znajduje się minimum 1 placówka pocztowa.

W przypadku składania oferty wspólnej ww. oświadczenie składa pełnomocnik w imieniu wykonawców składających ofertę wspólną.

4) sytuacji ekonomicznej i finansowej.

Opis sposobu dokonywania oceny spełniania warunku:

- zamawiający nie dokonuje opisu sposobu spełniania warunku

Ocena spełniania warunków udziału w postępowaniu zostanie dokonana na podstawie dokumentów złożonych przez wykonawcę, na zasadzie SPEŁNIA/NIE SPEŁNIA.

4. Każdy z wykonawców w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w pkt 3 ma obowiązek złożyć następujące oświadczenia i dokumenty:

1) Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, według wzoru, stanowiącego **załącznik nr 4** do siwz,

(Oświadczenie musi być złożone w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez notariusza).

W przypadku składania oferty wspólnej ww. oświadczenie składa pełnomocnik w imieniu wykonawców składających ofertę wspólną.

2) Potwierdzenie posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania, tj. zaświadczenie o wpisie do rejestru operatorów pocztowych – zgodnie z art. 6 ustawy Prawo pocztowe z dnia 23 listopada 2012 roku (Dz.U. 2012 poz. 1529).

W przypadku składania oferty wspólnej ww. dokument składa ten z wykonawców składających ofertę wspólną, który w ramach konsorcjum będzie odpowiadał za realizację prac objętych uprawnieniem.

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 działalności jest krótszy – w tym okresie, z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi zostały wykonane, według wzoru, stanowiącego **załącznik nr 8** do siwz, oraz **dowody potwierdzające, że usługi te zostały wykonane lub są wykonywane należycie.**

W przypadku składania oferty wspólnej wykonawcy składający ofertę wspólną składają jeden wspólny ww. wykaz.

4) **Oświadczenie według wzoru stanowiącego załącznik nr 5 do siwz** – oświadczenie o ilości placówek pocztowych na terenie miasta Szczecin z podaniem osiedli, w których będzie realizowana usługa z zastrzeżeniem, że Wykonawca zapewni usługę w minimum 17 placówkach pocztowych na terenie Miasta Szczecin na osiedlach wskazanych w przedmiotowym załączniku oraz że w każdym z podanych osiedli znajduje się minimum 1 placówka pocztowa.

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

(Zobowiązanie musi być złożone w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez notariusza).

6. W przypadku podmiotów, o których mowa w pkt 5, przedkładane przez wykonawcę kopie dokumentów dotyczących każdego z tych podmiotów muszą być poświadczone za zgodność z oryginałem przez te podmioty.

7. Inne dokumenty wymagane przez zamawiającego:

- 1) formularz oferty zgodnie z Rozdziałem I pkt 3 siwz;
w przypadku składania oferty wspólnej należy złożyć jeden dokument
- 2) kalkulacja cenowa zgodnie z załącznikiem nr 2 do siwz
w przypadku składania oferty wspólnej należy złożyć jeden dokument
- 3) odpowiednie pełnomocnictwa;
tylko w sytuacjach określonych w Rozdziale I pkt 5 zdanie 2 siwz lub w przypadku składania oferty wspólnej (Rozdział III pkt 1 siwz)
- 4) wykaz placówek pocztowych odbiorczych na terenie miasta Szczecin, którymi dysponuje Wykonawca, uwzględnionych w formularzu oferty w ramach kryterium liczba placówek pocztowych odbiorczych, którymi dysponuje Wykonawca świadczących usługę pocztową a nie wymienionych w załączniku nr 5 do oferty. Zamawiający zastrzega sobie możliwość weryfikacji wykazu tych placówek.

Dokumenty wymienione w pkt. 7 ppkt 1-4 muszą być złożone w oryginale bądź kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez notariusza.

8. Zamawiający wezwie wykonawców, którzy w określonym terminie nie złożą oświadczeń lub dokumentów, o których mowa w art. 25 ust. 1 oraz art. 26 ust. 2d ustawy, lub którzy nie złożą pełnomocnictw, albo którzy złożą wymagane przez zamawiającego oświadczenia i dokumenty, o których mowa w art. 25 ust. 1 oraz art. 26 ust. 2d ustawy, zawierające błędy lub którzy złożą wadliwe pełnomocnictwa, do ich złożenia w wyznaczonym terminie, chyba że

mimo ich złożenia oferta wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania. Złożone na wezwanie zamawiającego oświadczenia i dokumenty powinny potwierdzać spełnianie przez wykonawcę warunków udziału w postępowaniu oraz spełnianie przez oferowane **usługi** wymagań określonych przez zamawiającego, nie później niż w dniu, w którym upłynął termin składania ofert.

9. W przypadku załączenia do oferty innych dokumentów niż wymagane przez zamawiającego (np. materiałów reklamowych i informacyjnych) zaleca się aby stanowiły one odrębną część, niezłączoną z ofertą w sposób trwały. Dokumenty takie nie będą podlegały ocenie przez zamawiającego.

ROZDZIAŁ VI Wykonawcy zagraniczni

1. Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa w Rozdziale V pkt 1 ppkt 2) niniejszej siwz 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.
2. Dokumenty, o których mowa w pkt 1, powinny być wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
3. 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 1 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. Przepis pkt 2 stosuje się odpowiednio.
4. W przypadku wątpliwości co do treści dokumentu złożonego przez wykonawcę mającego siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamawiający może zwrócić się do 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.
5. Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa w Rozdziale V pkt 4 ppkt 2) niniejszej siwz składa dokument lub dokumenty, wystawione w kraju, w którym na miejsce zamieszkania lub siedzibę, potwierdzające odpowiednio, że posiada uprawnienia do wykonywania działalności związanej z przedmiotem zamówienia.

ROZDZIAŁ VII Termin wykonania zamówienia

1. Termin wykonania zamówienia: **od dnia podpisania umowy, ale nie wcześniej niż od dnia 01.01.2016 r. do dnia 31.12.2016 r.**

ROZDZIAŁ VIII Wyjaśnienia treści SIWZ i jej modyfikacja oraz sposób porozumiewania się wykonawców z zamawiającym

1. Zamawiający urzęduje w następujących dniach (pracujących) od poniedziałku do piątku w godzinach od 7:30 do 15:30.
2. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje zamawiający i wykonawca przekazują **pisemnie**, z zastrzeżeniem pkt 3.

3. Zamawiający dopuszcza porozumiewanie się za pomocą:

1) **faksu**, przy przekazywaniu następujących dokumentów:

- a) pytania wykonawców i wyjaśnienia dotyczące treści siwz,
- b) modyfikacje treści siwz,
- c) wniosek wykonawcy o przekazanie informacji z otwarcia ofert, o których mowa w art. 86 ustawy oraz odpowiedź zamawiającego,
- d) wezwanie wykonawcy do wyjaśnienia treści oferty i odpowiedź wykonawcy,
- e) wezwanie kierowane do wykonawców na podstawie art. 26 ust. 3 ustawy,
- f) wezwanie do udzielenia wyjaśnień dotyczących elementów oferty mających wpływ na wysokość ceny oraz odpowiedź wykonawcy,
- g) informacja o poprawieniu oferty na podstawie art. 87 ust. 2 ustawy,
- h) oświadczenie wykonawcy w kwestii wyrażenia zgody na poprawienie innych omyłek na podstawie art. 87 ust. 2 pkt 3 ustawy.
- i) wezwanie zamawiającego do wyrażenia zgody na przedłużenie terminu związania ofertą oraz odpowiedź wykonawcy,
- j) oświadczenie wykonawcy o przedłużeniu terminu związania ofertą,
- k) zawiadomienie o wyborze najkorzystniejszej oferty, zgodnie z art. 92 ust. 1 ustawy,
- l) zawiadomienie o unieważnieniu postępowania,
- m) informacje i zawiadomienia kierowane do wykonawców na podstawie art. 181, 184 i 185 ustawy.

2) **e-maila** (adres poczty elektronicznej: magdagaj@um.szczecin.pl) przy przekazywaniu następujących dokumentów:

- a) wezwanie kierowane do wykonawców na podstawie art. 26 ust. 3 ustawy,
- b) wniosek wykonawcy o przekazanie informacji z otwarcia ofert, o których mowa w art. 86 ustawy oraz odpowiedź zamawiającego,
- c) wezwanie wykonawcy do wyjaśnienia treści oferty,
- d) wezwanie do udzielenia wyjaśnień dotyczących elementów oferty mających wpływ na wysokość ceny,
- e) informacja o poprawieniu oferty na podstawie art. 87 ust. 2 ustawy,
- f) wezwanie zamawiającego do wyrażenia zgody na przedłużenie terminu związania ofertą,
- g) zawiadomienie o wyborze najkorzystniejszej oferty, zgodnie z art. 92 ust. 1 ustawy,
- h) zawiadomienie o unieważnieniu postępowania,
- i) informacje i zawiadomienia kierowane do wykonawców na podstawie art. 181, 184 i 185 ustawy.

Uwaga: Przy przekazywaniu korespondencji w formie e-maila należy przygotowany i podpisany przez osoby upoważnione do reprezentowania wykonawcy dokument zeskanować i przesłać.

4. Jeżeli zamawiający lub wykonawca przekazują ww. oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje faksem albo e-mailem, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania. W przypadku przekazywania dokumentów faksem lub e-mailem dowód transmisji danych oznacza, że wykonawca otrzymał korespondencję w momencie jej przekazania przez zamawiającego, niezależnie od ewentualnego potwierdzenia faktu jej otrzymania. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za niesprawne działanie urządzeń wykonawcy.

5. Postępowanie odbywa się w języku polskim w związku z czym wszelkie pisma, dokumenty, oświadczenia itp. składane w trakcie postępowania między zamawiającym a wykonawcami muszą być sporządzone w języku polskim.
6. Adres do korespondencji jest zamieszczony na pierwszej stronie niniejszej siwz. Zamawiający wymaga, aby wszelkie pisma związane z postępowaniem były kierowane wyłącznie na ten adres.
7. Zamawiający nie przewiduje zwoływania zebrania wykonawców.
8. Osobą uprawnioną do bezpośredniego kontaktowania się z wykonawcami jest p. Magdalena Gaj , tel. 91 44 27 123 w godz. 9.00 – 15.00, fax 91 4427 101 (czynny całą dobę).
9. Wykonawca może zwrócić się do zamawiającego o wyjaśnienie treści siwz. Zamawiający udzieli wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem że wnioski o wyjaśnienie treści siwz wpłynęły do zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.
10. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści siwz wpłynęł po upływie terminu składania wniosku, o którym mowa w pkt 9, lub będzie dotyczył udzielonych wyjaśnień, zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania.
11. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku, o którym mowa w pkt 9.
12. Treść pytań wraz z wyjaśnieniami zamawiający przekazuje wykonawcom, którym przekazał siwz bez ujawniania źródła zapytania oraz udostępnia na stronie internetowej.
13. W uzasadnionych przypadkach zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Dokonaną zmianę zamawiający przekazuje niezwłocznie wszystkim wykonawcom, którym przekazano siwz, a jeżeli siwz jest udostępniana na stronie internetowej, zamieszcza ją także na tej stronie.
14. Jeżeli w wyniku zmiany treści siwz nieprowadzącej do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu jest niezbędny dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach, zamawiający przedłuża termin składania ofert i informuje o tym wykonawców, którym przekazano siwz, oraz zamieszcza informację na stronie internetowej, jeżeli siwz udostępniana jest na tej stronie.

ROZDZIAŁ IX Sposób obliczenia ceny oferty

1. Wykonawca ustali cenę brutto oferty dla całego zakresu przedmiotu zamówienia w oparciu o kalkulację cenową (załącznik nr 2 do siwz). Kalkulacja cenowa służy do porównania ofert złożonych w postępowaniu. Liczby wpisane w kolumnie nr 4 kalkulacji cenowej stanowią szacunkową średnią ilość przesyłek nadanych przez Zamawiającego w okresie ostatnich 12 miesięcy.
2. Cenę należy obliczyć w następujący sposób: w kalkulacji cenowej w kolumnie nr 5 należy podać ceny jednostkowe brutto. Wartość brutto (kolumna nr 6) należy obliczyć mnożąc przewidywaną ilość przez cenę jednostkową brutto. Następnie podsumować wszystkie wartości brutto i tak powstałą kwotę wpisać w rubryce „SUMA BRUTTO”. Kwotę z pozycji „SUMA BRUTTO” należy przenieść do formularza oferty cenowej (załącznik nr 1 do siwz). Tak ustalona cena brutto oferty będzie brana pod uwagę podczas oceny ofert zgodnie z kryterium oceny ofert określonym w siwz. Określona w ten sposób cena oferty służyć będzie wyłącznie do porównania złożonych ofert. Rozliczenia za realizację zamówienia będą prowadzone w oparciu o ceny

jednostkowe za wskazane rodzaje przesyłek pocztowych podane przez Wykonawcę w kalkulacji cenowej i faktyczne ilości nadanych przesyłek.

3. Cena oferty musi być tak skalkulowana, aby zawierała całkowitą cenę realizacji przedmiotu zamówienia.

4. Rozliczenia pomiędzy zamawiającym a wykonawcą będą prowadzone w walucie PLN.

5. Cena musi być wyrażona w złotych polskich niezależnie od wchodzących w jej skład elementów. Tak obliczona cena będzie brana pod uwagę przez komisję przetargową w trakcie wyboru najkorzystniejszej oferty.

6. Błąd rachunkowy w obliczeniu ceny, którego nie można poprawić na podstawie art. 87 ust. 2 pkt. 2 prawa zamówień publicznych spowoduje odrzucenie oferty.

ROZDZIAŁ X Składanie i otwarcie ofert

1. Ofertę należy złożyć w Szczecińskim Centrum Świadczeń w Szczecinie, ul. Kadłubka 12, pok. 31, w terminie do dnia 30.11.2015 r. do godz. 10.00.
2. Za termin złożenia oferty uważa się termin jej dotarcia do zamawiającego.
3. Wykonawca otrzyma pisemne potwierdzenie złożenia oferty.
4. Oferty będą podlegać rejestracji przez zamawiającego. Każda przyjęta oferta zostanie opatrzona adnotacją określającą dokładny termin przyjęcia oferty tzn. datę kalendarzową oraz godzinę i minutę, w której została przyjęta. Do czasu otwarcia ofert, będą one przechowywane w sposób gwarantujący ich nienaruszalność.
5. Otwarcie ofert odbędzie się w dnia 30.11.2015 r. o godz. 10.15 w Szczecińskim Centrum Świadczeń w Szczecinie, ul. Kadłubka 12, pok. nr 26. Otwarcie ofert jest jawne, wykonawcy mogą w nim uczestniczyć.
6. Postępowanie o udzielenie zamówienia jest przeprowadzane przez komisję przetargową powołaną Zarządzeniem Dyrektora Szczecińskiego Centrum Świadczeń Nr 25/2015 z dnia 15.10.2015 r.
7. Zamawiający bezpośrednio przed otwarciem ofert poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia. Następnie zamawiający poda informacje, o których mowa w art. 86 ust. 4 ustawy.
8. Informacje, o których mowa w pkt 7 zamawiający przekaże niezwłocznie wykonawcom, którzy nie byli obecni przy otwarciu ofert, na ich wniosek.

ROZDZIAŁ XI Wybór oferty najkorzystniejszej

1. Przy wyborze oferty Zamawiający będzie kierował się następującymi kryteriami i znaczeniem tych kryteriów:

L.p.	Kryterium	Znaczenie kryterium w %
1.	Cena	90
2.	liczba placówek pocztowych odbiorczych, którymi dysponuje Wykonawca	10

2. Sposób przyznania punktów w kryterium

A/ cena:

$$\frac{\text{cena najniższa}}{\text{cena oferty ocenianej}} \times 100 \text{ pkt} \times \text{znaczenie kryterium } 90 \%$$

B/ liczba placówek pocztowych odbiorczych, którymi dysponuje Wykonawca:

$$\frac{\text{liczba placówek pocztowych odbiorczych podana w ofercie ocenianej}}{\text{największa liczba placówek pocztowych odbiorczych wynikająca z ofert podlegających ocenie}} \times 100 \text{ pkt} \times \text{znaczenie kryterium } 10\%$$

Placówki muszą znajdować się na terenie miasta Szczecin (woj. zachodniopomorskie, Polska), w granicach określonych uchwałą nr XXX/598/04 Rady Miasta Szczecina z dnia 14 grudnia 2004 roku w sprawie przyjęcia Statutu Miasta Szczecina (ze zm.) i muszą być czynne przynajmniej 5 dni w tygodniu, przez co najmniej osiem godzin w ciągu dnia. Jeżeli placówka znajduje się w lokalu, w którym prowadzona jest inna działalność gospodarcza, musi posiadać wyodrębnione stanowisko do obsługi klientów w zakresie usług pocztowych.

W celu weryfikacji, czy placówki spełniają ww. wymogi, w wykazie placówek należy wskazać adres (ulicę, nr budynku i lokalu) oraz określić miejsce, w którym placówka się znajduje (np. sklep, kwiaciarnia).

W tym zakresie niedopuszczalne jest posługiwanie się potencjałem podmiotu trzeciego, o którym mowa w art. 26 ust. 2b ustawy prawo zamówień publicznych.

Jeżeli wykonawca nie wykaże w ofercie cenowej placówek pocztowych odbiorczych nie będzie w tym kryterium rozpatrywany według wyżej przedstawionego wzoru i otrzyma 0 punktów.

3. Wykonawca w ofercie cenowej nie może uwzględnić placówek świadczących usługę pocztową wymienionych w załączniku nr 5 do SIWZ, a złożonym w celu potwierdzenia warunków udziału w postępowaniu. Placówki wykazane na warunek o którym mowa w Rozdziale V pkt 3 ppkt 3 nie będą podlegały ocenie w kryterium liczba placówek pocztowych odbiorczych, którymi dysponuje Wykonawca.

4. Ostateczną liczbę punktów dla każdej oferty stanowić będzie suma punktów uzyskanych przez daną ofertę w kryteriach cena i liczba placówek pocztowych odbiorczych, którymi dysponuje Wykonawca.

5. Komisja przetargowa wybierze najkorzystniejszą ofertę, tzn. ofertę, która otrzyma największą liczbę punktów.

6. Wykonawca pozostaje związany ofertą przez okres 30 dni.

7. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

8. W toku badania i oceny ofert zamawiający może żądać od wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert i dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu.

9. Zamawiający poprawi w tekście oferty oczywiste omyłki pisarskie oraz oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonywanych poprawek niezwłocznie zawiadamiając o tym wykonawcę, którego oferta została poprawiona.

10. Zamawiający poprawi w tekście oferty inne omyłki polegające na niezgodności oferty ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty niezwłocznie zawiadamiając o tym wykonawcę, którego oferta została poprawiona.

11. Jeżeli oferta zawierać będzie rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia, zamawiający zwróci się do wykonawcy o udzielenie w określonym terminie wyjaśnień dotyczących elementów oferty mających wpływ na wysokość ceny.

12. Zamawiający odrzuci ofertę, jeżeli zaistnieją przesłanki określone w art. 89 ustawy.

13. Oferty nie odrzucone zostaną poddane procedurze oceny zgodnie z kryteriami oceny ofert określonymi w siwz.

14. Zamawiający wybierze ofertę najkorzystniejszą na podstawie kryteriów oceny ofert określonych w siwz.

15. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty zamawiający zawiadomi wykonawców, którzy złożyli oferty o:

1) wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę (firmę), albo imię i nazwisko, siedzibę albo miejsce zamieszkania i adres wykonawcy, którego ofertę wybrano oraz uzasadnienie jej wyboru, a także nazwy (firmy), albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania 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,

2) wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, podając uzasadnienie faktyczne i prawne,

3) wykonawcach, którzy zostali wykluczeni z postępowania o udzielenie zamówienia, podając uzasadnienie faktyczne i prawne,

4) terminie, określonym zgodnie z art. 94, po którego upływie umowa w sprawie zamówienia publicznego może być zawarta.

16. W przypadku wystąpienia przesłanek, o których mowa w art. 93 ust. 1 ustawy zamawiający unieważnia postępowanie.

17. O unieważnieniu postępowania zamawiający zawiadomi równocześnie wszystkich wykonawców, którzy:

1/ ubiegali się o udzielenie zamówienia, - w przypadku unieważnienia postępowania przed upływem terminu składania ofert,

2/ złożyli oferty - w przypadku unieważnienia postępowania po upływie terminu składania ofert - podając uzasadnienie faktyczne i prawne.

18. Zamawiający zwróci wykonawcom, których oferty nie zostały wybrane, na ich wniosek, złożone przez nich plany, projekty, rysunki, modele, próbki, wzory, programy komputerowe oraz inne podobne materiały.

ROZDZIAŁ XII Zawarcie umowy

Umowa.

1. Wykonawca ma obowiązek zawrzeć umowę zawierającą wszystkie istotne postanowienia umowy zawarte w załączniku nr 9 do siwz.

2. Zawarta umowa będzie jawna i będzie podlegała udostępnieniu na zasadach określonych w przepisach o dostępie do informacji publicznej (art. 139 ust. 3 ustawy).

3. Niedopuszczalne jest pod rygorem nieważności wprowadzanie istotnych zmian postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru wykonawcy.

4. Zmiany postanowień umowy mogą nastąpić w przypadku gdy:

- 1) ulegnie zmianie stan prawny w zakresie dotyczącym realizowanej umowy, który spowoduje konieczność zmiany sposobu wykonania przedmiotu umowy, przez Wykonawcę;
- 2) wystąpią obiektywne niezależnie od woli stron umowy okoliczności skutkujące potrzebą zmiany terminu realizacji przedmiotu umowy;
- 3) ulegną zmianie stawki podatku VAT w okresie trwania umowy – wartość umowy zostanie zmieniona odpowiednio do zmian stawek podatku VAT;
- 4) ceny określone przez Wykonawcę w ofercie ulegną obniżeniu w toku realizacji zamówienia w przypadku, gdy opłaty pocztowe wynikające ze standardowego cennika lub regulaminu Wykonawcy będą niższe od cen wynikających z przedłożonej oferty. Wykonawca ma obowiązek wówczas stosować względem Zamawiającego obniżone opłaty pocztowe dla usług, wynikające ze swojego aktualnego cennika lub regulaminu.

ROZDZIAŁ XIII Pouczenie o środkach ochrony prawnej

1. Wykonawcom, którzy mają lub mieli interes w uzyskaniu zamówienia oraz ponieśli lub mogą ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez zamawiającego przepisów ustawy, przysługują środki ochrony prawnej przewidziane w dziale VI ustawy: odwołanie i skarga.
2. Odwołanie przysługuje wyłącznie wobec czynności:
 - 1) opisu sposobu dokonywania oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu;
 - 2) wykluczenia odwołującego z postępowania o udzielenie zamówienia;
 - 3) odrzucenia oferty odwołującego.
3. Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej w formie pisemnej albo elektronicznej opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu w terminie określonym w art. 182 ustawy.
4. Odwołujący przesyła kopię odwołania zamawiającemu przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu.
5. Na orzeczenie Krajowej Izby Odwoławczej stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu.

ROZDZIAŁ XIV Opis przedmiotu zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek listowych oraz zwrot do zamawiającego przesyłek po wyczerpaniu możliwości ich doręczenia lub wydania odbiorcy na rzecz Szczecińskiego Centrum Świadczeń.
2. Kod CPV - 64110000-0
3. Zakres zamówienia obejmuje świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek listowych oraz zwrot do zamawiającego przesyłek po wyczerpaniu możliwości ich doręczenia lub wydania odbiorcy na rzecz Szczecińskiego Centrum Świadczeń, wymienionych w załączniku nr 2 do siwz – kalkulacja cenowa.
4. W przypadku gdy Wykonawca nie jest operatorem wyznaczonym (w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo Pocztove) ma on obowiązek dostarczyć wyodrębnione przez Zamawiającego przesyłki rejestrowane za zwrotnym potwierdzeniem odbioru, w dniu otrzymania ich od Zamawiającego, do operatora wyznaczonego w celu ich nadania.

5. Wyodrębnione przesyłki, o których mowa w pkt 4, zawierają m.in. oświadczenia woli, dla których konieczne jest zachowanie terminów prawa materialnego lub procesowego do dokonania określonych czynności lub złożenia oświadczeń woli, a zgodnie z przepisami prawa powszechnie obowiązującego terminy te są zachowane w przypadku oddania pisma w polskiej placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo pocztowe (art. 57 § 5 pkt 2 ustawy z dnia 14 czerwca 1960r. Kodeks Postępowania Administracyjnego (tj. Dz.U. z 2013r. poz. 267), art. 12 § 6 pkt 2 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997r. Ordynacja Podatkowa (tj. Dz.U. z 2012r. poz. 749), art. 165 § 2 ustawy z dnia 17 listopada 1964r. Kodeks Postępowania Cywilnego (Dz.U. z 1964r. Nr 43, poz. 296 z późn. zm.).
6. Wybrany Wykonawca zobowiązany jest zapewnić dla lokalizacji wskazanej jako siedziba tj. ul. Kadłubka 12 możliwie najbliższy punkt nadawczy (odległość od lokalizacji do punktu nadania nie może być większa niż 2 km w linii prostej). Placówka ta powinna być czynna od poniedziałku do piątku minimum w godzinach 8:00 – 15.30.
7. Podane przez Zamawiającego ilości poszczególnych pozycji przesyłek, wyszczególnionych w załączniku kalkulacja cenowa, mają charakter szacunkowy. Zamawiający zastrzega sobie prawo do niewykorzystania ilości wskazanych przesyłek. Określone ilości poszczególnych przesyłek w ramach świadczonych usług mogą ulec zmianie w zależności od potrzeb Zamawiającego. Zmniejszenie ilości przesyłek w ramach maksymalnej wartości umowy nie stanowi zmiany umowy.
8. Świadczenie usług będących przedmiotem niniejszego postępowania odbywać się będzie na podstawie zawartej umowy.
9. Zamawiający ustala istotne dla Zamawiającego postanowienia umowy, stanowiące załącznik nr 9 do siwz, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy.
10. Wybrany Wykonawca ma obowiązek dostarczyć Zamawiającemu w ciągu 7 dni od daty uzyskania informacji o wyborze najkorzystniejszej oferty projekt umowy zawierający wszystkie istotne postanowienia umowy zawarte w załączniku nr 9 – Istotne postanowienia umowy.
11. Cena podana przez Wykonawcę nie będzie podlegała zmianom przez okres realizacji zamówienia, z wyjątkami wymienionymi w załączniku nr 9 – Istotne postanowienia umowy.
12. Nadanie przesyłek następować będzie w dniu ich przyjęcia przez Wykonawcę od Zamawiającego.
13. Zamawiający jest odpowiedzialny za nadawanie przesyłek listowych w stanie umożliwiającym Wykonawcy doręczenie bez ubytku i uszkodzenia do miejsca zgodnie z adresem przeznaczenia. Zamawiający umieszcza w sposób trwały i czytelny informacje jednoznacznie identyfikujące adresata i nadawcę, jednocześnie określając rodzaj przesyłki oraz pełną nazwę i adres zwrotny nadawcy.
14. Zamawiający będzie korzystał wyłącznie ze swojego opakowania przesyłek. Waga przesyłki określona będzie w stanie zamkniętym przesyłki. Nie dopuszcza się stosowania przez Wykonawcę dodatkowego obciążenia przesyłek w celu zwiększenia ich wagi.
15. Zamawiający zobowiązuje się do:
 - 1) Prawidłowego adresowania nadawanych przesyłek zgodnie z powszechnie obowiązującymi normami w tym zakresie.
 - 2) Sporządzania dla nadawanych przesyłek zestawień ilościowych w dwóch egzemplarzach, uwzględniając podział na przesyłki rejestrowane i nierejestrowane, kategorie i podziały wagowe.
16. Zamawiający będzie korzystał z wzoru druku zwrotnego potwierdzenia odbioru, określonego w **załączniku nr 7 do siwz** (wzór zwrotnego potwierdzenia odbioru) oraz druków dostarczonych przez Wykonawcę. W przypadku wyboru Wykonawcy posiadającego wewnętrzne druki zwrotnych potwierdzeń odbioru, Zamawiający uwzględni ich stosowanie.

17. Dla przesyłek ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru zwrot Zamawiającemu potwierdzenia odbioru przez adresata będzie następował niezwłocznie po dostarczeniu przesyłki. W przypadku nieobecności adresata, przedstawiciel Wykonawcy pozostawia zawiadomienie o próbie doręczenia przesyłki (awizo) ze wskazaniem, gdzie i kiedy adresat może odebrać przesyłkę w terminie 7 dni kalendarzowych, licząc od dnia następnego po dniu zostawienia zawiadomienia u adresata. Jeżeli adresat nie zgłosi się po odbiór przesyłki w w/w terminie, Wykonawca sporządza powtórne zawiadomienie o możliwości jej odbioru w terminie kolejnych 7 dni. Po upływie terminu odbioru przesyłka niezwłocznie zwracana jest Zamawiającemu.

18. Do postępowania reklamacyjnego oraz odpowiedzialności Wykonawcy za niewykonanie lub nienależyte wykonanie usług pocztowych stosuje się zasady określone w ustawie z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo Pocztove.

19. W przypadku niewykonania usługi Wykonawca niezależnie od należnego odszkodowania zwraca w całości opłatę pobrana za wykonanie usługi.

20. Wykonawca zobowiązany jest świadczyć usługi pocztowe zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w szczególności na zasadach określonych w ustawie z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (Dz. U. z 2012r. poz. 1529) wraz z przepisami wykonawczymi wydanymi na jej podstawie oraz:

1) ustawą z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz. U. z 2013 r, poz. 267 ze zm.),

2) ustawą z dnia 17 listopada 1964 r. – Kodeks postępowania cywilnego (Dz. U. z 2014 r. poz. 101, ze zm.),

3) międzynarodowymi przepisami pocztowymi.

21. Przez przesyłkę listową, będącą przedmiotem zamówienia, rozumie się przesyłkę:

1) ekonomiczną – przesyłkę nierejestrowaną, nie będącą przesyłką najszybszej kategorii,

2) poleconą – przesyłkę rejestrowaną, będącą przesyłką przemieszczaną i doręczaną w sposób zabezpieczający ją przed utratą, ubytkiem zawartości lub uszkodzeniem,

3) poleconą ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru – przesyłkę rejestrowaną i doręczoną w sposób zabezpieczający ją przed utratą, ubytkiem zawartości lub uszkodzeniem.

22. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych.

23. Znak opłaty będzie nanoszony przy opłacie z dołu w sposób uzgodniony z Wykonawcą.

Członkowie komisji przetargowej:

- 1 Małgorzata Sandej - przewodniczący
- 2 Sylwia Sadowska – Panek - zastępca przewodniczącego
- 3 Jolanta Haraburda - członek
- 4 Małgorzata Żylińska – Bider - członek
- 5 Magdalena Gaj - sekretarz

Podpisał:
Jacek Kudelski
Dyrektor SCŚ