Płock, 04.12.2015 r.

BZP. 272.17.2015

Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia

1. **Nazwa i adres Zamawiającego**

**Zamawiający: Powiat Płocki reprezentowany przez Zarząd Powiatu**

 **w Płocku**

Adres Zamawiającego: **ul. Bielska 59, 09-400 Płock**

 **tel.: (24) 267-67-77, fax: 267-68-48**

 **e-mail: starostwo@powiat.plock.pl**

 **http://bip.powiat-plock.pl**

1. **Tryb postępowania**

Postępowanie prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego o wartości szacunkowej poniżej progów określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity - Dz. U. z 2013 r. poz. 907 z późn. zm.). Podstawa prawna udzielenia zamówienia publicznego – art. 39 Ustawy Prawo zamówień publicznych.

1. ***Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych.***
2. ***Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych.***
3. ***Zamawiający nie przewiduje udzielenia zamówień uzupełniających, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt. 6 ustawy Prawo zamówień publicznych.***
4. ***Zamawiający nie przewiduje prowadzenia aukcji elektronicznej.***
5. ***Przedmiotem niniejszego postępowania nie jest zawarcie umowy ramowej.***
6. ***Zamawiający* *nie przewiduje ustanowienia dynamicznego systemu zakupów.***
7. **Opis przedmiotu zamówienia:**
	1. **Przedmiotem zamówienia jest „*Świadczenie w 2016 roku usług pocztowych w obrocie krajowym oraz zagranicznym na rzecz Powiatowego Urzędu Pracy w Płocku*”.**
	2. **Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia** stanowi **Załącznik Nr 1 do SIWZ.**

**10. Kod klasyfikacji Wspólnego Słownika Zamówień CPV**

64110000-0 usługi pocztowe

64120000-3 usługi kurierskie

64112000-4 usługi pocztowe dotyczące listów

64113000-1 usługi pocztowe dotyczące paczek

1. **Termin wykonania zamówienia**

**od 2 stycznia 2016 r. – do 31 grudnia 2016 r.**

1. **Modyfikacja Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.**
	1. Zamawiający może, przed upływem terminu do składania ofert, zmodyfikować treść siwz.
	2. Wprowadzone w ten sposób modyfikacje, zmiany lub uzupełnienia przekazane zostaną, z zachowaniem formy pisemnej, wszystkim wykonawcom, którym przekazano siwz oraz zamieszczone na stronie internetowej i będą wiążące przy składaniu ofert.
	3. O przedłużeniu terminu, jeżeli będzie to niezbędne dla wprowadzenia w ofertach zmian wynikających z modyfikacji, zawiadomieni zostaną wszyscy wykonawcy, którym przekazano siwz oraz informacja ta zostanie zamieszczona na stronie internetowej.
2. **Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków.**
	1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki, dotyczące:
3. posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania Zamawiający żąda, by Wykonawca posiadał:

- wpis do rejestru operatorów pocztowych prowadzony przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej zgodnie z art. 6 ust. 1 Ustawy z dnia 23 listopada 2012 roku Prawo pocztowe (Dz. U. z 2012 r„ poz. 1529);

1. posiadania wiedzy i doświadczenia, Zamawiający żąda, by Wykonawca wykazał:

- wykonanie **co najmniej 1 zamówienie** odpowiadające swoim rodzajem przedmiotowi zamówienia określonemu w niniejszej siwz o wartości **minimum 200 000,00 zł brutto** (podana kwota musi dotyczyć jednego zamówienia (przez co rozumie się, że musi wynikać z jednostkowej umowy) – **załącznik nr 5 do siwz,**

1. dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym, Zamawiający oceni na podstawie:

 - oświadczenia dot. dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz wykazu placówek pocztowych jakimi dysponuje Wykonawca na terenie każdej z 15 gmin powiatu płockiego oraz na terenie Miasta Płocka - **załącznik nr 8 do siwz**.

Wykonawca zobowiązany jest wykazać, że posiada na terenie każdej z 15 gmin powiatu płockiego oraz na terenie Miasta Płocka co najmniej po jednej placówce pocztowej (w rozumieniu przepisu z art. 3 pkt 15 ustawy Prawo pocztowe) dostosowanej do potrzeb osób niepełnosprawnych.

W przypadku, gdy placówka pocztowa znajduje się w lokalu, w którym prowadzona jest również działalność o innym przedmiocie, Zamawiający żąda aby Wykonawca w sposób widoczny – nazwą lub logotypem oznaczył tę część lokalu/stanowisko, w której odbywa się obsługa klientów w zakresie usług pocztowych. Zamawiający żąda aby każda placówka pocztowa była z zewnątrz oznaczona w sposób umożliwiający jej jednoznaczną identyfikację przez klientów korzystających z usług pocztowych. W szczególności oznaczenie to musi polegać na trwałym zamieszczeniu nazwy bądź logotypu Wykonawcy na budynku mieszczącym lokal, w którym prowadzona jest placówka pocztowa.

W przypadku wspólnego ubiegania się o udzielnie zamówienia przez dwóch lub więcej Wykonawców (konsorcjum), warunek musi spełnić co najmniej jeden uczestnik konsorcjum lub wszyscy łącznie.

1. dysponowania osobami zdolnymi do wykonania zamówienia, Zamawiający oceni na podstawie:

- oświadczenia złożonego przez Wykonawcę o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu na podstawie art. 22 ust. 1 pkt. 4 Pzp - **załącznik nr 3 do siwz.**

1. sytuacji ekonomicznej i finansowej, Zamawiający oceni na podstawie:

- oświadczenia złożonego przez Wykonawcę o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu na podstawie art. 22 ust. 1 pkt. 4 Pzp - **załącznik nr 3 do siwz.**

**Ocena spełnienia powyższych warunków dokonana będzie przez Zamawiającego na podstawie złożonych przez Wykonawcę dokumentów i oświadczeń określonych w pkt 13.2 siwz, z których jednoznacznie musi wynikać, iż stosując formułę: spełnia / nie spełnia Wykonawca spełnił w/w warunki.**

* 1. **Informacja o oświadczeniach lub dokumentach, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu oraz niepodlegania wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1  ustawy pzp**
		1. **W zakresie wykazania spełniania przez Wykonawcę warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy:**
1. oświadczenie złożone przez Wykonawcę o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu na podst. art. 22 ust. 1 pkt 1 ustawy pzp – **załącznik nr 3 do siwz**,
2. potwierdzenie posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania, w szczególności koncesje, zezwolenia, licencje

– złożenie wpisu do rejestru operatorów pocztowych prowadzonego przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej zgodnie z art. 6 ust. 1 Ustawy z dnia 23 listopada 2012 roku Prawo pocztowe (Dz. U. z dnia 29 grudnia 2012 r. poz. 1529);

1. 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, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów na rzecz których usługi zostały wykonane oraz załączeniem dowodów czy usługi te zostały wykonane oraz załączeniem dowodów, czy zostały wykonane lub są wykonywane należycie **– minimum 1 zamówienie** na świadczenie usług pocztowych, odpowiadające swoim rodzajem przedmiotowi zamówienia określonemu w niniejszej siwz o wartości **minimum 200 000,00 zł brutto** (podana kwota musi dotyczyć jednego zamówienia (przez co rozumie się, że musi wynikać z jednostkowej umowy) **– załącznik nr 5 do siwz;**

Dowodami w sprawie będą:

* + 1. poświadczenie, z tym, że w odniesieniu do nadal wykonywanych usług, poświadczenie powinno być wydane nie wcześniej niż **3 miesiące przed** upływem terminu składania ofert,
		2. lub oświadczenie wykonawcy - jeżeli z uzasadnionych przyczyn o obiektywnym charakterze Wykonawca nie jest w stanie uzyskać poświadczenia.

W przypadku, gdy Zamawiający jest podmiotem na rzecz którego usługi wskazane w wykazie, zostały wcześniej wykonane, Wykonawca nie ma obowiązku przedkładania dowodów, o których mowa wyżej.

1. wykaz narzędzi, wyposażenia zakładu i urządzeń technicznych dostępnych Wykonawcy usług w celu wykonania zamówienia wraz z informacją o podstawie do dysponowania tymi zasobami - oświadczenie Wykonawcy zawarte w formularzu oferta dot. dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz wykaz placówek pocztowych jakimi dysponuje Wykonawca na terenie każdej z 15 gmin powiatu płockiego oraz na terenie Miasta Płocka **– załącznik nr 8 do siwz**.

Wykonawca zobowiązany jest wykazać, że posiada na terenie każdej z 15 gmin powiatu płockiego oraz na terenie Miasta Płocka co najmniej po jednej placówce pocztowej (w rozumieniu przepisu z art. 3 pkt 15 ustawy Prawo pocztowe) dostosowanej do potrzeb osób niepełnosprawnych. W przypadku, gdy placówka pocztowa znajduje się w lokalu, w którym prowadzona jest również działalność o innym przedmiocie, Zamawiający żąda aby Wykonawca w sposób widoczny – nazwą lub logotypem oznaczył tę część lokalu/stanowisko, w której odbywa się obsługa klientów w zakresie usług pocztowych. Zamawiający żąda aby każda placówka pocztowa była z zewnątrz oznaczona w sposób umożliwiający jej jednoznaczną identyfikację przez klientów korzystających z usług pocztowych. W szczególności oznaczenie to musi polegać na trwałym zamieszczeniu nazwy bądź logotypu Wykonawcy na budynku mieszczącym lokal, w którym prowadzona jest placówka pocztowa. Placówki pocztowe muszą być czynne w dni robocze od poniedziałku do piątku przez minimum 6 godzin dziennie, w tym trzy razy w tygodniu co najmniej do godz. 18:00.

W przypadku wspólnego ubiegania się o udzielnie zamówienia przez dwóch lub więcej Wykonawców (konsorcjum), warunek musi spełnić co najmniej jeden uczestnik konsorcjum lub wszyscy łącznie.

Zamawiający zastrzega sobie prawo do weryfikacji placówek wskazanych przez Wykonawców w zakresie spełniania wskazanych wyżej warunków.

* + 1. W zakresie potwierdzenia **niepodlegania wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy pzp, należy przedłożyć:**
1. oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia – wg **załącznika nr 4 do siwz,**
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;
3. aktualne zaświadczenie właściwego naczelnika urzędu skarbowego potwierdzające, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków lub zaświadczenia, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu – wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert;
4. aktualne zaświadczenie właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzające, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenia zdrowotne i społeczne, lub potwierdzenie, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu - wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.
	1. **Dokumenty podmiotów zagranicznych:**

Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, przedkłada:

1. Zamiast dokumentów, o których mowa w pkt 13.2.2 lit. b siwz składa dokument wystawiony w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzający odpowiednio, że:
2. nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości – wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert,
3. nie zalega z uiszczaniem podatków, opłat, składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne albo że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu – dokument powinien być wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.
4. Jeżeli w kraju miejsca zamieszkania osoby lub w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w pkt 13.3 ppkt 1 siwz 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 zgodnie z terminem określonym odpowiednio w pkt 13.3 ppkt 1 lit. a, b niniejszej siwz.
	1. **Grupy kapitałowe**

W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia na podstawie art. 24 ust. 2 pkt 5 u.p.z.p Wykonawca składa listę podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 2 pkt 5 ustawy Prawo zamówień publicznych - w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. Nr 50, poz. 331, z późn. zm.), albo informację o tym, że Wykonawca nie należy do grupy kapitałowej - załącznik nr 6 do siwz.

*Zgodnie z ustawą z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. Nr 50, poz. 331, z późn. zmianami) należy rozumieć definicję: Grupa kapitałowa – rozumie się przez to wszystkich przedsiębiorców, którzy są kontrolowani w sposób bezpośredni lub pośredni przez jednego przedsiębiorcę, w tym również tego przedsiębiorcę.*

* 1. **Uczestnictwo innych podmiotów na zasadach określonych w art. 26 ust. 2 b u.p.z.p.**
1. **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.**
2. Podmiot, który zobowiązał się do udostępnienia zasobów zgodnie z art. 26 ust. 2b, odpowiada solidarnie z Wykonawcą za szkodę Zamawiającego powstałą wskutek nieudostępnienia tych zasobów, chyba że za nieudostępnienie zasobów nie ponosi winy.
3. W sytuacji gdy inny podmiot odda Wykonawcy do dyspozycji swoją wiedzę i  doświadczenie to z przedmiotowego zobowiązania musi także wynikać oświadczenie, iż podmiot ten będzie uczestniczyć w wykonywaniu części zamówienia.
4. 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 u.p.z.p., Zamawiający żąda dokumentów dotyczących w szczególności:
5. zakresu dostępnych Wykonawcy zasobów innego podmiotu,
6. sposobu wykorzystania zasobów innego podmiotu, przez Wykonawcę, przy wykonywaniu zamówienia,
7. charakteru stosunku, jaki będzie łączył Wykonawcę z innym podmiotem,
8. zakresu i okresu udziału innego podmiotu przy wykonywaniu zamówienia.
9. **Podwykonawstwo:**
	1. Wykonawca może powierzyć wykonanie zamówienia podwykonawcy. Zamawiający zastrzega, iż w przypadku powierzenia przez Wykonawcę dalszego wykonania usługi innemu operatorowi pocztowemu, Zamawiający nie dopuszcza możliwości dla przesyłek będących przedmiotem powierzenia - oznaczania ich w sposób inny, niż oznaczane będą przesyłki doręczane osobiście przez Wykonawcę.

UWAGA:

* 1. Wykonawca może powierzyć dalsze wykonanie usługi innemu operatorowi pocztowemu na podstawie umowy o współpracę zawieranej w formie pisemnej.
	2. W umowie o współpracę operatorzy pocztowi określają w szczególności:
		1. zakres współpracy;
		2. wynagrodzenie za wykonane przez operatora pocztowego czynności związane z realizacją umowy;
		3. zakres i sposób przekazywania informacji w sprawie zabezpieczenia przesyłek pocztowych w celu zapewnienia bezpieczeństwa obrotu pocztowego oraz zatrzymania i zabezpieczenia przesyłek pocztowych
		w przypadkach, o których mowa w art. 36 ustawy Prawo pocztowe;
		4. zasady przekazywania operatorowi pocztowemu, który zawarł
		z Zamawiającym umowę o świadczenie usługi pocztowej, przesyłek niedoręczalnych oraz przesyłek pocztowych, których dotyczy prawo zastawu;
		5. zasady przekazywania przesyłek pocztowych zwróconych z powodu niewłaściwego doręczenia do oddawczej skrzynki pocztowej;
		6. terminy wykonania przez operatora pocztowego czynności określonych w umowie;
		7. zasady odpowiedzialności za naruszenie warunków umowy.
	3. Zamawiający zastrzega, że wszelkich rozliczeń z tytułu zawartej umowy
	o udzielenie zamówienia publicznego będzie dokonywał z Wykonawcą.
	4. Na wykonawcy spoczywa całkowita odpowiedzialność za prawidłowe wykonanie zamówienia. Za błędy i zaniechania podwykonawców Wykonawca będzie odpowiadał jak za własne.
1. **Inne dokumenty:**
	1. Formularz ofertowy – załącznik nr 2 do siwz;
	2. Zakres prac, których wykonanie Wykonawca zamierza powierzyć podwykonawcom – załącznik nr 6 do siwz.
	3. Pełnomocnictwo, jeżeli oferta będzie podpisana przez pełnomocnika.
2. **Postanowienia dotyczące składanych dokumentów.**
	1. Wszystkie dokumenty w niniejszym postępowaniu mogą być składane w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę lub osobę/osoby uprawnione do podpisania oferty z dopiskiem „za zgodność z oryginałem”;
	2. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia oraz w przypadku podmiotów, o których mowa w pkt 13.5. niniejszej siwz, kopie dokumentów dotyczących każdego z tych podmiotów winny być poświadczone za zgodność z oryginałem przez te podmioty;
	3. Dokumenty sporządzone w języku obcym składa się wraz z tłumaczeniem na język polski;
	4. Zamawiający może żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii dokumentu, gdy złożona kopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi wątpliwości, co do jej prawdziwości;
	5. Oferta powinna zawierać wszystkie wymagane dokumenty, oświadczenia i załączniki, o których mowa w siwz;
	6. Oferta oraz wszystkie wymagane załączniki winny być podpisane przez upoważnionego przedstawiciela uprawnionego do reprezentowania zgodnie z przedstawionym aktem rejestracyjnym, wymogami ustawowymi oraz przepisami prawa;
	7. Zamawiający uznaje, że podpisem jest: złożony własnoręcznie znak, z którego można odczytać zgodnie z aktualnym dokumentem tożsamości imię i nazwisko podpisującego, a jeżeli własnoręczny znak jest nieczytelny lub nie zawiera imienia i nazwiska, to musi być uzupełniony napisem (np. w formie odcisku stempla), z którego można odczytać imię i nazwisko podpisującego;
	8. Jeżeli oferta i załączniki zostaną podpisane przez upoważnionego przedstawiciela, jest on zobowiązany do przedłożenia właściwego pełnomocnictwa lub umocowania prawnego. Pełnomocnictwo składane jest w oryginale, bądź kopii poświadczonej notarialnie;
	9. Wykonawców obowiązuje wykorzystanie załączonych wzorów dokumentów – załączników. Wszystkie pola tych wzorów winny być wypełnione, a w szczególności muszą zawierać wszystkie wymagane informacje i dane. Nie dopuszcza się składania alternatywnych co do treści i formy dokumentów;
	10. Złożenie przez wykonawcę nieprawdziwych informacji mających wpływ lub mogących mieć wpływ na wynik niniejszego postępowania stanowi podstawę do wykluczenia Wykonawcy z postępowania.
3. **Postanowienia dotyczące wnoszenia oferty wspólnej przez dwa lub więcej podmiotów.**
	1. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia.
	2. Jeżeli oferta wspólna złożona przez dwóch lub więcej wykonawców zostanie wyłoniona w prowadzonym postępowaniu jako najkorzystniejsza, przed podpisaniem umowy w sprawie zamówienia publicznego zamawiający zażąda w wyznaczonym terminie złożenia umowy regulującej współpracę tych Wykonawców, podpisanej przez wszystkich partnerów, przy czym termin, na jaki została zawarta nie może być krótszy niż termin realizacji zamówienia.

17.3. Wykonawcy występujący wspólnie zobowiązani są złożyć niżej wymienione oświadczenia i dokumenty:

1. dokumenty wymienione w pkt. 13.2.1, 15.1, oraz pełnomocnictwo składane są wspólnie,
2. oświadczenia i dokumenty wymienione w pkt. 13.2.2, 13.4 składa odrębnie każdy Wykonawca.
	1. Wykonawcy ustalają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy, a pełnomocnictwo do pełnienia takiej funkcji wystawione zgodnie z wymogami ustawowymi, podpisane przez prawnie upoważnionych przedstawicieli każdego z Wykonawców winno być dołączone do oferty.
	2. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia ponoszą solidarną odpowiedzialność za wykonanie umowy.
3. **Postanowienia w sprawie dokumentów zastrzeżonych.**
	1. Oferty składane w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego są jawne od momentu otwarcia z wyjątkiem informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli Wykonawca nie później iż w terminie składania ofert zastrzegł, że nie mogą być udostępnione oraz wykazał, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa.
	2. Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 86 ust. 4 u.p.z.p.
	3. Zgodnie z ustawą z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (t.j. Dz. U. z 1993 r. Nr 47, poz. 211) przez tajemnicę przedsiębiorstwa rozumie się nieujawnione do wiadomości publicznej informacje techniczne, technologiczne, organizacyjne przedsiębiorstwa lub inne informacje posiadające wartość gospodarczą, co do których przedsiębiorca podjął niezbędne działania w celu zachowania ich poufności.
	4. Zastrzeżone informacje powinny zostać wskazane w ofercie, ponadto zastrzeżone informacje Wykonawca oznacza klauzulą; „Informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa” i dołącza do oferty w oddzielnej kopercie oraz wykaże podjęte działania w celu zachowania poufności zastrzeżonych informacji.
	5. W przypadku nie zabezpieczenia przez Wykonawcę w ofercie informacji zastrzeżonych oraz nie wykazania podjętych działań przez Wykonawcę w celu zachowania poufności zastrzeżonych informacji zgodnie z postanowieniami niniejszej siwz Wykonawcy nie przysługują żadne roszczenia wobec Zamawiającego.
4. **Informacje o sposobie porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów, wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z wykonawcami.**
	1. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują pisemnie, faksem lub drogą elektroniczną (pocztą elektroniczną).
	2. Każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt otrzymania oświadczeń. wniosków i zawiadomień przekazanych za pomocą faksu lub poczty elektronicznej.
	3. Wykonawca może zwrócić się na piśmie do Zamawiającego o wyjaśnienie treści siwz. Zamawiający jest zobowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż **na 2 dni przed** terminem składania ofert – pod warunkiem, ze wniosek o wyjaśnienie treści siwz wpłynął do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.
	4. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści siwz wpłynie po upływie terminu składania wniosku o którym mowa pkt. 19.3 lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, Zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania.
	5. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający przekaże Wykonawcom, którym przekazał siwz, bez ujawniania źródła zapytania oraz zamieści na swojej stronie internetowej określonej w pkt 1 siwz.
	6. Nie udziela się żadnych ustnych i telefonicznych informacji, wyjaśnień czy odpowiedzi na kierowane do Zamawiającego zapytania w sprawach wymagających zachowania pisemności postępowania.
	7. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść siwz. Dokonaną zmianę siwz Zamawiający przekaże niezwłocznie wszystkim Wykonawcom, którym przekazano siwz oraz zamieści na swojej stronie internetowej określonej w pkt 1 siwz.
	8. Zamawiający nie przewiduje zwołania zebrania Wykonawców w celu wyjaśnienia wątpliwości dotyczących treści siwz.
	9. Wszelkie modyfikacje, uzupełnienia i ustalenia oraz zmiany, w tym zmiany terminów jak również pytania Wykonawców wraz z wyjaśnieniami stają się integralna częścią siwz i będą wiążące przy składaniu ofert.
	10. Adres, numer telefonu i faksu oraz adres poczty elektronicznej i adres internetowy do korespondencji określono w pkt 1 siwz.
	11. Zamawiający przyjmuje wszelkie pisma w godzinach urzędowania w dni robocze w poniedziałek, wtorek, czwartek, piątek od 7:30 do 15:30, w środę od 7:30 do 17:00 – Kancelaria Ogólna.
5. **Osobą uprawnioną do porozumiewania się z Wykonawcami jest:**

Pani Anna Kołodziej – tel. 24 267 – 46 - 35; 24 267 – 46 - 30

1. **Wymagania dotyczące wadium.**

21.1. Zamawiający wymaga wniesienia wadium w wysokości **8 000 zł** (słownie: osiem tysięcy złotych).

21.2. Wadium należy wnieść przed upływem terminu składania ofert oznaczonego datą i godziną. Niewniesienie wadium do upływu wyznaczonego terminu (oznaczonego datą i godziną) skutkuje wykluczeniem wykonawcy na podstawie art. 24 ust. 2 pkt 2 Pzp.

21.3. Wadium może być wnoszone w jednej lub kilku następujących formach:

1) pieniądzu,

2) poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo - kredytowej, z tym że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym,

3) gwarancjach bankowych,

4) gwarancjach ubezpieczeniowych,

5) poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (tekst jedn.: Dz. U. Nr 109, poz. 1158, z późn. zm.).

21.4. Wadium wnoszone w pieniądzu należy wpłacić przelewem na rachunek nr **81 9042 0003 0000 1586 2000 0100,** - Bank Spółdzielczy „Mazowsze” w Płocku. Tytuł przelewu winien umożliwić identyfikację postępowania, którego dotyczy wadium oraz określać podmiot w którego imieniu jest wpłacane – w przypadku jeśli przelewu nie dokonuje Wykonawca składający ofertę. Celem właściwej identyfikacji wpłaty z tytułu wadium powinny zawierać w tytule przelewu znak sprawy postępowania tj. BZP. 272.17.2015Za skuteczne wniesienie wadium w pieniądzu rozumie się gdy w wyznaczonym terminie, tj. **do upływu terminu składania ofert (oznaczonego datą i godziną) nastąpi uznanie kwoty wadium** na rachunku bankowym Zamawiającego.

21.5.**W przypadku wadium wnoszonego w innej formie niż w pieniądzu, Wykonawca załączy do oferty kserokopię dokumentu potwierdzonego za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę. Oryginał dokumentu należy załączyć oddzielnie, nie spięty z ofertą.**

**Z treści gwarancji /poręczenia winno wynikać bezwarunkowe i nieodwołalne zobowiązanie Gwaranta do wypłaty Zamawiającemu, na jego pierwsze żądanie, pełnej kwoty wadium we wszystkich okolicznościach określonych w art. 46 ust. 4a i 5 Pzp.**

21.6. Wykonawcy, którego oferta zostanie wybrana, Zamawiający zatrzyma wadium wraz z odsetkami w przypadku gdy:

1) odmówił podpisania umowy na warunkach określonych w ofercie,

2) zawarcie umowy stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy.

21.7. Ponadto Zamawiający zatrzyma wadium wraz z odsetkami, jeżeli wykonawca w odpowiedzi na wezwanie, o którym mowa w art. 26 ust. 3 Pzp, z przyczyn leżących po jego stronie, nie złożył dokumentów lub oświadczeń, o których mowa w art. 25 ust. 1 Pzp, pełnomocnictw, listy podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 2 pkt 5 Pzp, lub informacji o tym, że nie należy do grupy kapitałowej, lub nie wyraził zgody na poprawienie omyłki, o której mowa w art. 87 ust. 2 pkt 3 Pzp, co powodowało brak możliwości wybrania oferty złożonej przez wykonawcę jako najkorzystniejszej.

21.8. Zamawiający zwróci wadium wszystkim wykonawcom niezwłocznie po wyborze oferty najkorzystniejszej lub po unieważnieniu postępowania, z wyjątkiem wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, z zastrzeżeniem art. 46 ust. 4a Pzp. Wadium wniesione w formie przelewu, będzie zwracane na konto z którego wpłynęło, o ile Wykonawca nie wskaże innego numeru konta. Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza zamawiający zwróci wadium niezwłocznie po zawarciu umowy w sprawie zamówienia publicznego.

1. **Termin związania ofertą.**
	1. Termin związania ofertą wynosi **30 dni** od upływu terminu składania ofert.
	2. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
	3. 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.**
2. **Opis sposobu przygotowywania ofert.**

23.1. Przed złożeniem oferty, Wykonawcy zobowiązani są do dokładnego zapoznania się z przedmiotem zamówienia, zakresem wykonywanych usług.

* 1. Wykonawca składa ofertę której treść musi odpowiadać treści siwz i być zgodna z ustawą Prawo zamówień publicznych..
	2. Każdy Wykonawca może złożyć tyko jedną ofertę, sam lub jako pełnomocnik Wykonawców występujących wspólnie.
	3. Ofertę należy złożyć na (lub według wzoru) druku „Oferta” – załącznik nr 2 do siwz. Wykonawcy nie wolno dokonywać żadnych zmian merytorycznych we wzorze druku „Oferta”.
	4. Oferta – pod rygorem jej nieważności – powinna być napisana w języku polskim, na maszynie, komputerze lub ręcznie w sposób czytelny. W przypadku ustanowienia pełnomocnika należy załączyć upoważnienie zgodnie z obowiązującymi przepisami.
	5. Wszystkie zapisane strony oferty wraz ze wszystkimi załącznikami powinny być ponumerowane i parafowane przez osobę podpisującą ofertę oraz trwale spięte. Poprawki w ofercie muszą być naniesione czytelnie oraz opatrzone podpisem osoby podpisującą ofertę
	6. Dla uznania ważności oferty musi ona zawierać wszystkie wymagane w siwz dokumenty i oświadczenie załączone zgodnie ze wskazaniami zawartymi w niniejszej siwz.
	7. Ofertę należy złożyć w jednej zamkniętej kopercie, zapieczętowanej w sposób gwarantujący zachowanie w poufności jej treści oraz zabezpieczającej jej nienaruszalność do terminu otwarcia ofert:

Koperta powinna być opisana:

1. nazwa i adres Wykonawcy,
2. Zamawiający: **Powiat Płocki reprezentowany przez Zarząd Powiatu w Płocku, ul. Bielska 59, 09-400 Płock**
3. Oferta w przetargu nieograniczonym na **„*Świadczenie w 2016 roku usług pocztowych w obrocie krajowym oraz zagranicznym na rzecz Powiatowego Urzędu Pracy w Płocku*”.**
4. Nie otwierać przed dniem **14.12.2015 r., godz. 1000**
	1. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za zdarzenia wynikające z nienależytego oznakowania koperty lub braku którejkolwiek z wymaganych informacji.
	2. Przygotowując ofertę Wykonawca winien dokładnie zapoznać się z zawartością wszystkich dokumentów składających się na siwz, którą należy odczytywać wraz z ewentualnymi modyfikacjami i zmianami wnoszonymi przez Zamawiającego.
	3. Wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty ponosi Wykonawca.
5. **Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert.**
	1. Oferty należy składać do dnia **14.12.2015** roku do godziny **1000:**
		1. bezpośrednio w siedzibie Zamawiającego w Kancelarii Ogólnej (Piętro II, pok. 212 w Starostwie Powiatowym w Płocku, ul. Bielska 59, codziennie w dni pracy Urzędu: poniedziałek, wtorek, czwartek, piątek - w godz. 730 – 1530, a w środę w godz. 730 – 1700
		2. za pośrednictwem poczty, na adres wskazany w pkt 1siwz,
	2. Oferty, które wpłyną po terminie, zostaną niezwłocznie zwrócone Wykonawcy.
	3. Miejsce oraz termin otwarcia ofert:
		1. otwarcie złożonych ofert nastąpi w dniu **14.12.2015 r., o godz. 1030** w siedzibie Zamawiającego (Starostwo Powiatowe w Płocku, ul. Bielska 59, 09-400 Płock) **w pokoju nr 101 piętro I.**
	4. Wykonawcy mogą uczestniczyć w części jawnej przetargu, podczas której:
		1. bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
		2. podczas otwarcia ofert Zamawiający poda nazwy (firmy) oraz adresy Wykonawców, a także informacje dotyczące ceny, terminu wykonania zamówienia, warunków płatności zawartych w ofertach.
		3. informacje, o których mowa w ppkt 1 i 2, Zamawiający przekaże niezwłocznie Wykonawcom, którzy nie byli obecni przy otwarciu ofert, na ich wniosek.
6. **Wycofanie oferty lub jej zmiany**
	1. Wykonawca może, przed upływem terminu do składania ofert zmienić lub wycofać ofertę.
	2. Powiadomienie o wprowadzeniu zmiany oferty musi być złożone według takich samych wymagań, jak składana oferta, odpowiednio oznakowana dodatkowo dopiskiem „ZMIANA”.
	3. Powiadomienie o wycofaniu oferty musi być złożone również według takich samych wymagań, jak składana oferta, odpowiednio oznakowana dodatkowo dopiskiem „WYCOFANIE”.
	4. Koperty oznaczone napisem „WYCOFANIE” będą otwierane w pierwszej kolejności i po stwierdzeniu poprawności postępowania Wykonawcy, koperty ofert które zostały wycofane nie będą otwierane.
	5. Koperty oznaczone dopiskiem „ZMIANA” zostaną otwarte przy otwieraniu oferty Wykonawcy, który wprowadził zmiany i po stwierdzeniu poprawności procedury dokonywania zmian zostaną dołączone do oferty.
7. **Opis sposobu obliczania ceny**
	1. Oferta winna być przygotowana zgodnie ze wzorem druku „Oferta” stanowiącym załącznik nr 2 do siwz.
	2. Cena podana w ofercie winna obejmować wszystkie koszty związane z terminowym i prawidłowym wykonaniem przedmiotu zamówienia oraz warunkami i wytycznymi stawianymi przez Zamawiającego, odnoszące się do przedmiotu zamówienia, zysk Wykonawcy oraz wszystkie wymagane przepisami podatki i opłaty, w tym podatek VAT.
	3. Cena oferty obejmująca podatek od towarów i usług (VAT) musi być podana w złotych polskich z zaokrągleniem do dwóch miejsc po przecinku (grosze). Stawka VAT musi być określona zgodnie z ustawą z 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2011 r., Nr 177, poz. 1054 z późn. zm.).
	4. Zastosowanie przy wyliczeniu wartości wynagrodzenia błędnej stawki podatku od towarów i usług spowoduje odrzucenie oferty na podstawie art. 89 ust. 1 pkt. 2 ustawy pzp.
	5. Cena może być tylko jedna. Nie dopuszcza się wariantowości cen. Wszelkie upusty, rabaty winny być od razu ujęte w obliczeniu ceny, tak aby wyliczona cena za realizację zamówienia była ceną ostateczną, bez konieczności dokonywania przez Zamawiającego przeliczeń itp. działań w celu jej uzyskania.
	6. Jeżeli cena oferty wydaje się rażąco niska w stosunku do przedmiotu zamówienia i budzi wątpliwości Zamawiającego co do możliwości wykonania przedmiotu zamówienia zgodnie z wymaganiami określonymi przez Zamawiającego lub wynikającymi z odrębnych przepisów, w  szczególności jest niższa o 30 % od wartości zamówienia lub średniej arytmetycznej cen wszystkich złożonych ofert, Zamawiający zwraca się o udzielenie wyjaśnień, w tym złożenie dowodów dotyczących elementów oferty mających wpływ na wysokość ceny, w szczególności w zakresie:

a) oszczędności metody wykonania zamówienia, wybranych rozwiązań technicznych, wyjątkowo sprzyjających warunków wykonania zamówienia dostępnych dla Wykonawcy, oryginalności projektu Wykonawcy, kosztów pracy, których wartość przyjęta do ustalenia ceny nie może być niższa od minimalnego wynagrodzenia za pracę ustalonego na podstawie art. 2 ust. 3 – 5 ustawy z dnia 10 października 2002 r. o  minimalnym wynagrodzeniu za pracę (Dz. U. Nr 200, poz. 1679 z późn. zm.);

b) pomocy publicznej udzielonej na podstawie odrębnych przepisów.

**26.7.Obowiązek wykazania, że oferta nie zawiera rażąco niskiej ceny,   spoczywa na Wykonawcy.**

* 1. Zamawiający poprawi w ofercie oczywiste omyłki pisarskie oraz oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek oraz inne omyłki polegające na niezgodności oferty z siwz, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty - niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona - zgodnie z art. 87 ust. 2 u.p.z.p,
	2. **Jeżeli złożona oferta, której wybór prowadziłby do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług, Zamawiający w celu oceny takiej oferty dolicza do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek rozliczyć zgodnie z tymi przepisami. Wykonawca składając ofertę informuje Zamawiającego, czy wybór oferty będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego wskazując nazwę (rodzaj) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będzie prowadzić do jego powstania oraz wskazując ich wartość bez kwoty podatku.**
1. **Opis kryteriów, którymi zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów i sposobu oceny ofert**
	1. Zamawiający uzna oferty za spełniające wymagania i przyjmie do szczegółowego rozpatrywania jeżeli:
2. oferta do formy opracowania i treści spełnia wymagania określone niniejszą siwz;
3. z ilości i treści złożonych dokumentów wynika, że Wykonawca spełnia warunki formalne określone niniejszą siwz;
4. złożone oświadczenia są aktualne i podpisane przez osoby uprawnione;
5. oferta została złożona w określonym przez Zamawiającego terminie;
6. wniesiono poprawnie wadium;
7. Wykonawca przedstawił ofertę zgodnie, co do treści z wymaganiami Zamawiającego.
	1. Przy wyborze oferty Zamawiający będzie się kierował kryteriami:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Nr | NAZWA KRYTERIUM | WAGA |
| 1. | Cena  | 60% |
| 2. | Udział procentowy osób zatrudnionych na podstawie umowy o pracę w pełnym wymiarze czasu pracy, spośród wszystkich osób, którym zostanie powierzona realizacja przedmiotu zamówienia w zakresie: przyjęcia przesyłek, poprzez sortowanie, przemieszczanie, aż do doręczenia, wydania lub zwrotu przesyłek (tj. doręczyciele — listonosze, osoby wydające korespondencję), z uwzględnieniem personelu podwykonawców.  | 30% |
| 3. | Możliwość śledzenia przez Internet rejestrowanych przesyłek w obrocie krajowym i zagranicznym | 10% |
| 4. | Suma | 100% |

 Kryterium – cena, oferty będą oceniane na podstawie ceny podanej przez Wykonawcę na formularzu ofertowym. Punktacja zostanie obliczona według następującego wzoru:

 Cena oferty najniższej brutto

 Kryterium cena = --------------------------------------- x 100 x 60%

 Cena badanej oferty

Maksymalna ilość punktów uzyskanych w ww. kryterium wynosi 60.

**Kryterium społeczne –** Udział procentowy osób zatrudnionych na podstawie umowy o pracę w pełnym wymiarze czasu pracy, spośród wszystkich osób, którym zostanie powierzona realizacja przedmiotu zamówienia w zakresie: przyjęcia przesyłek, poprzez sortowanie, przemieszczanie, aż do doręczenia, wydania lub zwrotu przesyłek (tj. doręczyciele — listonosze, osoby wydające korespondencję), z uwzględnieniem personelu podwykonawców.

 zatrudnienie oceniane, tj. liczba procentowa osób

 zatrudnionych na umowę o pracę wynikająca z oświadczenia

 wykonawcy (nie mniej niż 10%)

Kryterium społeczne = ---------------------------------------------------- x 100 x 30%

 zatrudnienie najwyższe, tj. najwyższa liczba procentowa

 osób zatrudnionych na umowę o pracę spośród ocenianych ofert

Podstawą obliczenia punktów będzie oświadczenie wykonawcy, jaki udział procentowy stanowić będą osoby zatrudnione na podstawie umowy o pracę w pełnym wymiarze czasu pracy, spośród wszystkich osób, którym zostanie powierzona realizacja przedmiotu zamówienia w zakresie: przyjęcia przesyłek, poprzez sortowanie, przemieszczanie, aż do doręczenia, wydania lub zwrotu przesyłek (tj. doręczyciele — listonosze, osoby wydające korespondencję), z uwzględnieniem personelu podwykonawców.

Treść oświadczenia zawarta jest w druku OFERTA.

Maksymalna ilość uzyskanych w w/w kryterium punktów wynosi 30.

**Kryterium - Możliwość śledzenia przez Internet rejestrowanych przesyłek w obrocie krajowym i zagranicznym.** Oferty zostaną ocenione wg następującej zasady:

|  |  |
| --- | --- |
| **Element podlegający ocenie** | **Liczba punktów** |
| możliwość śledzenia rejestrowanych przesyłek krajowych | 8 pkt |
| *brak możliwości śledzenia rejestrowanych przesyłek krajowych* | 0 pkt |
| możliwość śledzenia rejestrowanych przesyłek zagranicznych | 1 pkt |
| *brak możliwości śledzenia rejestrowanych przesyłek zagranicznych* | 0 pkt |
| możliwość śledzenia paczek | 1 pkt |
| *brak możliwości śledzenia paczek* | 0 pkt |
| Razem: | **10 pkt** |

Przyjmuje się, że 1% = 1 pkt i tak zostanie przeliczona liczba punktów w kryterium możliwości śledzenia przez Internet rejestrowanych przesyłek w obrocie krajowym i zagranicznym.

Maksymalna ilość uzyskanych w w/w kryterium punktów wynosi 10.

Porównanie ofert zostanie dokonane na podstawie poniższego wzoru uwzględniającego w/w kryteria:

**P = C + KS +M**

przy czym:

P – całkowita liczba punktów uzyskana przez ofertę

C – liczba punktów uzyskanych w kryterium Cena

KS – liczba punktów uzyskanych w kryterium społecznym

M – liczba punktów uzyskanych w kryterium Możliwość śledzenia przez Internet rejestrowanych przesyłek w obrocie krajowym i zagranicznym.

Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyska największą ilość punktów (maksymalnie 100).

Ocenie będą podlegały oferty niepodlegające odrzuceniu. Obliczenie będzie dokonywane z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

* 1. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta spełnia warunki określone w ustawie Prawo Zamówień Publicznych, odpowiada wszystkim wymaganiom określonym w niniejszej siwz i została oceniona jako najkorzystniejsza (uzyska największą liczbę punktów) w oparciu o podane kryteria wyboru.
	2. W przypadku, gdy nie będzie można dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans ceny i innych kryteriów oceny ofert, Zamawiający spośród tych ofert wybierze ofertę z niższą ceną.
1. **Informacje 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:
2. wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę (firmę), albo imię i  nazwisko, siedzibę albo miejsce zamieszkania i adres Wykonawcy, którego ofertę wybrano, uzasadnienie jej wyboru oraz nazwy (firmy), albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania i adresy Wykonawców, którzy złożyli oferty, a także punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację;
3. Wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, podając uzasadnienie faktyczne i prawne;
4. Wykonawcach, którzy zostali wykluczeni z postępowania o udzielenie zamówienia, podając uzasadnienie faktyczne i prawne;
5. terminie, określonym zgodnie z art. 94 ust. 1 lub 2 u.p.z.p., po którego upływie umowa w sprawie zamówienia publicznego może być zawarta
	1. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zamieszcza informację, o której mowa w pkt 28.4 ppkt 1 na swojej stronie internetowej oraz w miejscu publicznie dostępnym w swojej siedzibie.
	2. Umowa w sprawie zamówienia publicznego zostanie zawarta w formie pisemnej, w terminie nie krótszym niż:
	3. 5 od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty, jeżeli zawiadomienie to zostało przesłane faksem lub drogą elektroniczną;
	4. 10 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty, jeżeli zostało przesłane pisemnie.
	5. Zamawiający może zawrzeć umowę w sprawie zamówienia publicznego przed upływem terminu, o którym mowa w pkt. 28.6, jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia:
	6. została złożona tylko jedna oferta,
	7. nie odrzucono żadnej oferty oraz nie wykluczono żadnego Wykonawcy.
	8. Wykonawca przed dniem zawarcia umowy zobowiązany jest:

28.5.1. **dostarczyć *Regulamin świadczenia usług przez Wykonawcę*** obowiązujący na dzień składania ofert, który będzie stanowił Załącznik nr 4 do Umowy. Powyższy Regulamin będzie wiązał tylko w zakresie niesprzecznym z Umową.

28.5.2. **dostarczyć *Cennik Wykonawcy za usługi nieujęte w Kalkulacji cenowej*** obowiązujący na dzień składania ofert, który będzie stanowił Załącznik nr 5 do Umowy.

28.5.3. **dostarczyć *Protokół zgłoszenia reklamacji*** obowiązujący na dzień składania ofert, który będzie stanowił Załącznik nr 6 do Umowy.

* 1. Miejsce i termin podpisania umowy zostaną uzgodnione z wyłonionym Wykonawcą.
	2. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert bez przeprowadzania ich ponownego badania i oceny, chyba że zachodzą przesłanki unieważnienia postępowania, o których mowa w art. 93 ust. 1 ustawy pzp.
	3. Jeżeli oferta Wykonawców występujących wspólnie o udzielenie zamówienia została wybrana, Zamawiający żąda przed dniem zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego dostarczenia umowy regulującej zasady współpracy tych Wykonawców.

Zamawiający bezwzględnie wymaga, aby umowa regulująca współpracę podmiotów występujących wspólnie (konsorcja, spółki cywilne):

1. określała przedsiębiorców odpowiedzialnych za złożoną ofertę i  wykonanie zamówienia oraz określała ich odpowiedzialność solidarną przed Zamawiającym z tytułu wykonania umowy,
2. była zawarta na czas minimum trwania umowy o zamówienie publiczne,
3. upoważniała jednego z członków konsorcjum lub spółki cywilnej – głównego partnera (lidera) jako osobę prawną i reprezentującą wskazaną osobę fizyczną do występowania w imieniu każdego z pozostałych partnerów we wszystkich sprawach związanych z ofertą oraz umową,
4. stwierdzała, że partnerzy będą odpowiedzialni za całość podjętych zobowiązań w ramach realizacji zadania (za niewykonanie lub nienależyte wykonanie zadania).
	1. Niezwłocznie po zawarciu umowy w sprawie zamówienia publicznego Zamawiający przekazuje ogłoszenie o udzieleniu zamówienia Biuletynie zamówień Publicznych.
5. **INFORMACJE DOT. UMOWY**
	1. Zamawiający podpisze umowę z Wykonawcą, który przedłoży najkorzystniejszą ofertę z punktu widzenia kryterium przyjętego w niniejszej specyfikacji.
	2. Umowa zawarta zostanie z uwzględnieniem postanowień wynikających z treści niniejszej specyfikacji oraz danych zawartych w ofercie.
	3. Wzór umowy zawarto w załączniku Nr 9 do niniejszej specyfikacji.
	4. Do umów w sprawach zamówień publicznych stosuje się przepisy Kodeksu Cywilnego i przepisów ustawy Prawo Zamówień Publicznych. Umowy w sprawach zamówień publicznych wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

**30. Zamawiający przewiduje zmiany do umowy.**

30.1. Zamawiający przewiduje możliwość zmiany umowy zgodnie z art. 144 ust. 1 u.p.z.p. w przypadku:

1. zmiany przepisów prawa powszechnie obowiązujących, w szczególności zmian stawki podatku VAT – w zakresie dostosowania jej do tych zmian. **Wykonawca** zobowiązany jest do poinformowania **Zamawiającego** o zmianie przepisów w terminie 7 dni od uchwalenia / wydania przepisów, wskazując zmianę i określając jaki ma ona wpływ na realizacje umowy;
2. zmian w wykazie podwykonawców, którzy biorą udział w wykonywaniu umowy – w zakresie dostosowania umowy do tych zmian;
3. wystąpienia siły wyższej (siła wyższa – zdarzenie lub połączenie zdarzeń obiektywnie niezależnych od Stron umowy, które zasadniczo i istotnie utrudniają wykonywanie części lub całości zobowiązań wynikających z umowy, których Strony nie mogły przewidzieć i którym nie mogły zapobiec ani ich przezwyciężyć i im przeciwdziałać poprzez działanie z należytą starannością ogólnie przewidziana dla cywilnoprawnych stosunków zobowiązaniowych) – w zakresie dostosowania umowy do zmian nią spowodowanych;
4. terminu wykonania umowy – o ile jest to korzystne dla Zamawiającego;
5. konieczności usunięcia rozbieżności lub niejasności w rozumieniu pojęć lub sformułowań w niej użytych, których nie będzie można usunąć w inny sposób, a zmiana treści umowy będzie umożliwiać usunięcie rozbieżności lub niejasności lub doprecyzowanie jej postanowień w celu jednoznacznej jej interpretacji;
6. w zakresie wynagrodzenia należnego Wykonawcy - w przypadku zmiany cennika obowiązującego Wykonawcę, jeżeli Wykonawca w terminie 14 dni od dnia przewidywanego wejścia w życie zmian wystąpi do Zamawiającego z wnioskiem zawierającym nowy cennik usług wraz ze szczegółową kalkulacją przedstawiającą realny wpływ zmian na ceny usług świadczonych na rzecz Zamawiającego. Dodatkowo Wykonawca zobowiązany jest złożyć stosowne oświadczenie, że podwyżka cen świadczonych usług obejmuje nie tylko jednostki sektora finansów publicznych. Zamawiający zastrzega sobie prawo do żądania przekazania dodatkowych wyjaśnień lub dokumentów.
	1. Strony zobowiązują się do niezwłocznego, wzajemnego, pisemnego powiadamiania się przesyłką poleconą, o zmianach określonych w umowie nazw, adresów, osób, bez konieczności sporządzania aneksu Umowy.
	2. Wszelkie zmiany i uzupełnienia niniejszej umowy wymagają zgody obu Stron wyrażonej w formie pisemnej, pod rygorem nieważności.
7. **Zabezpieczenie należytego wykonania umowy**

Od Wykonawcy, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą nie będzie wymagane wniesienie zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

1. **Postanowienia dotyczące jawności protokołu postępowania.**
	1. Protokół wraz z załącznikami jest jawny.
	2. Załączniki do protokołu udostępnia się po dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty lub unieważnieniu postępowania, z tym że oferty udostępnia się od chwili ich otwarcia.
	3. Nie ujawnia się informacji zawartych w ofercie stanowiących tajemnice przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli Wykonawca nie później niż w terminie składania ofert zastrzegł, ze nie mogą one być udostępnione.
	4. Udostępnienie treści protokołu wraz z załącznikami odbywać się będzie wg. poniższych zasad:
2. Zamawiający udostępnia wskazane dokumenty po złożeniu wniosku;
3. Zamawiający wyznacza termin, miejsce oraz zakres udostępnionych dokumentów;
4. udostępnienie dokumentów odbywać się będzie w obecności pracownika Zmawiającego;
5. Wykonawca nie może samodzielnie kopiować lub utrwalać treści złożonych ofert za pomocą urządzeń lub środków technicznych służących do utrwalania obrazu;
6. udostępnienie może mieć miejsce wyłącznie w siedzibie Zamawiającego w czasie godzin jego pracy – urzędowania.
	1. Na wniosek Wykonawcy Zamawiający prześle kopie protokołu lub załączników pocztą, faksem z zastrzeżeniem, ze jeżeli z przyczyn technicznych przesłanie dokumentów będzie znacząco utrudnione, Zamawiający poinformuje o tym Wykonawcę oraz wskaże sposób, w jaki mogą one być udostępnione.
7. **Środki ochrony prawnej przysługujących wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia**
	1. Środki ochrony prawnej przysługują 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 pzp.
	2. Środkami ochrony prawnej są:
		1. odwołanie
		2. skarga do sądu
	3. Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia o zamówieniu oraz siwz przysługują również organizacjom wpisanym na listę organizacji uprawnionych do wnoszenia środków ochrony prawnej prowadzoną przez Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych.
	4. Odwołanie przysługuje wyłącznie od niezgodnej z przepisami ustawy czynności Zamawiającego podjętej w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub zaniechania czynności, do której Zamawiający jest zobowiązany na podstawie ustawy.
	5. Jeżeli wartość zamówienia jest mniejsza niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8, 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.
	6. Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej w formie pisemnej albo elektronicznej opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu.
	7. 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.
	8. Na orzeczenie Krajowej Izby Odwoławczej, stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu. Skargę wnosi się do sądu okręgowego właściwego dla siedziby Zamawiającego.
	9. Szczegółowo kwestie dotyczące środków ochrony prawnej określone są w art. 179 – art. 198g Dział VI ustawy Prawo zamówień publicznych.

Załączniki do siwz:

Załącznik nr 1 – opis przedmiotu zamówienia

Załącznik nr 2 - wzór formularza „Oferta”

Załącznik nr 3 - wzór oświadczenia na podst. art. 22 ust. 1 Pzp

Załącznik nr 4 - wzór oświadczenia na podst. art. 24 ust. 1 Pzp

Załącznik nr 5 - wykaz wykonanych usług

Załącznik nr 6 - lista podwykonawców

Załącznik nr 7 – grupy kapitałowe

Załącznik nr 8 - oświadczenie na warunek dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym

Załącznik nr 9 – projekt umowy