**Zamawiający:**

Miasto st. Warszawa - Urząd Pracy m.st. Warszawy.

**SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA**

**zwana w treści SIWZ**

**na**

**ŚWIADCZENIE USŁUG POCZTOWYCH W OBROCIE KRAJOWYM I ZAGRANICZNYM DLA URZĘDU PRACY M.ST. WARSZAWY.**

Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego.

Wartość zamówienia nie przekracza wyrażonej w złotych równowartość kwoty określonej w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 907 z późn. zm.).

**Usługa realizowana jest ze środków Funduszu Pracy.**

**TERMIN SKŁADANIA OFERT 19.08.2015 R. GODZ. 12:00**

**TERMIN OTWARCIA OFERT 19.08.2015 R. GODZ. 12:30**

Opracowała: komisja przetargowa.

Zatwierdziła: Wanda Adach – Dyrektor Urzędu Pracy m.st. Warszawy ……………………………………………….

Warszawa, 11.08.2015 r.

# **CZĘŚĆ I**

# **INFORMACJE O ZAMAWIAJĄCYM.**

## 1. Zamawiający:

**Miasto st. Warszawa -** **Urząd Pracy m.st. Warszawy**

* 1. adres Zamawiającego:

04-111 Warszawa ul. Grochowska 171B.

* 1. **adres Zamawiającego do korespondencji:**

Urząd Pracy m.st. Warszawy 01-402 Warszawa ul. Erazma Ciołka 10A

* 1. godziny pracy Zamawiającego: poniedziałek - piątek, 8:00-16:00, Klienci obsługiwani są w godz. 8:00-15:00.
	2. faks 22 837 33 40
	3. adres e-mail: t.kwiatkowska@up.warszawa.pl i j.grzyb@up.warszawa.pl
	4. oznaczenie niniejszego postępowania: **10/2015**
	5. adres strony internetowej: [*www.bip.up.warszawa.pl*](http://www.bip.up.warszawa.pl)

W interesie Wykonawcy leży dokładne zapoznanie się z treścią SIWZ oraz bieżące śledzenie przedmiotowego postępowania na stronie internetowej [*www.bip.up.warszawa.pl*](http://www.bip.up.warszawa.pl)i sprawdzanie treści aktualizowanego ogłoszenia o zamówieniu do dnia składania ofert. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialność za nieuwzględnienie przez Wykonawców w ofertach zmian wynikających z modyfikacji treści SIWZ lub odpowiedzi na pytania Wykonawców opublikowanych w trakcie postępowania.

Na stronie internetowej [*www.bip.up.warszawa.pl*](http://www.bip.up.warszawa.pl)znajdować się mogą pytania zadawane przez Wykonawców do treści SIWZ i odpowiedzi na nie, zmiany treści SIWZ dokonane przez Zamawiającego, ewentualne zmiany terminu składania ofert oraz informacje o środkach ochrony prawnej, jeśli takowe zostaną wniesione. Wszystkie informacje tam zawarte będą wiążące dla Wykonawcy.

# **CZĘŚĆ II**

# **PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA.**

**2. Przedmiot zamówienia.**

**„Świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym dla Urzędu Pracy m.st. Warszawy”.**

2.1. **Opis przedmiotu zamówienia**.

2.1.1. Przedmiot zamówienia został opisany w Opisie przedmiotu zamówienia, zwanym OPZ, stanowiącym Załącznik nr 1 do SIWZ.

2.1.2. Przedmiot zamówienia będzie realizowany zgodnie z postanowieniami wzoru umowy, stanowiącym Załącznik nr 9 do SIWZ.

* 1. Kod i nazwa wg Wspólnego Słownika Zamówień (CPV):

64110000-0 – usługi pocztowe

64112000-4 – usługi pocztowe dotyczące listów

## 64113000-1 – usługi pocztowe dotyczące paczek.

# **3. Termin wykonania zamówienia.**

3.1. Usługa świadczona będzie najwcześniej od dnia 01.11.2015 r., a najpóźniej od dnia 19.11.2015 r. i będzie kontynuowana do dnia 31.12.2016 r. lub do wcześniejszego wyczerpania środków finansowych przeznaczonych na ten cel.

## 4. Tryb udzielenia zamówienia.

4.1. Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego na podstawie przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 907 z późn. zm.), zwanej dalej ustawą.

4.2. Wartość zamówienia nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 207 000 euro.

## 5. Generalne zasady uczestnictwa w postępowaniu.

 Ofertę może złożyć osoba fizyczna, osoba prawna lub jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej oraz podmioty te występujące wspólnie, o ile spełniają warunki określone w ustawie oraz w niniejszej SIWZ.

## 6. Sposób porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami.

* 1. Postępowanie prowadzone jest w formie pisemnej.
	2. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia i informacje Wykonawcy **przekazują faksem lub drogą elektroniczną** z zastrzeżeniem pkt 6.5. i 6.7. SIWZ w formie skanu pisma z podpisem upoważnionej osoby. W każdym przypadku dopuszczalna jest forma pisemna przekazywania oświadczeń, zapytań, wniosków, zawiadomień oraz informacji na adres do korespondencji podany w pkt 1.2. SIWZ.
	3. Zamawiający przekazuje oświadczenia, wnioski, zawiadomienia i informacje faksem lub drogą elektroniczną na dane teleadresowe wskazane w ofercie (jednym kanałem porozumiewania się np. tylko emailem/faksem lub dwoma kanałami porozumiewania się tj. emailem i faksem). Wykonawcy zobowiązani są do wpisania dokładnych danych teleadresowych do osoby upoważnionej do kontaktów w sprawie niniejszego postępowania. Zamawiający w przypadku korzystania z drogi elektronicznej będzie wysyłał korespondencję w formie skanu pisma z podpisem upoważnionej osoby. Dokumenty wysyłane przez Zamawiającego nie muszą być dla swojej ważności potwierdzane w formie pisemnej.
	4. We wszelkich kontaktach z Zamawiającym, Wykonawcy powinni powoływać się na numer sprawy 10/2015.
	5. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia i informacje przekazane do Zamawiającego zgodnie z pkt 6.2. SIWZ uważa się za złożone w terminie, jeżeli ich treść dotrze do Zamawiającego przed upływem terminu na ich składanie, na adres i w godzinach pracy Zamawiającego wskazanych w pkt 1.3. SIWZ. Każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania. Brak niezwłocznego potwierdzenia oznaczać będzie, iż strona skutecznie otrzymała przesłane dokumenty. Wystarczającym dowodem będzie raport transmisji danych. Strony odpowiadają za sprawne działanie posiadanego faksu lub poczty elektronicznej.
	6. Przesłanie dokumentów po godzinie 16:00 skutkować będzie zarejestrowaniem takiego pisma, jako poczty przychodzącej z datą następnego dnia roboczego Zamawiającego. Zamawiający nie bierze odpowiedzialności za skutki braku zachowania przez Wykonawcę powyższych wymogów.
	7. Oferta wraz z załącznikami, w tym oświadczenia i dokumenty potwierdzające spełnianie warunków udziału w postępowaniu, oświadczenia i dokumenty potwierdzające spełnianie wymagań określonych przez Zamawiającego w SIWZ oraz pełnomocnictwa **wymagają formy pisemnej.**
	8. W przypadku, gdy Wykonawca nie wskaże w Formularzu ofertowym (Załącznik nr 3 do SIWZ) numeru faksu lub adresu e-mail, za pomocą którego Zamawiający będzie mógł się kontaktować z Wykonawcą lub poda błędny numer faksu lub błędny adres e-mail, wszelka korespondencja do Wykonawcy będzie wysyłana tylko i wyłącznie w formie pisemnej, za pośrednictwem operatora pocztowego. Strony zobowiązane są informować siebie nawzajem o każdej zmianie adresów (w tym mailowych) i numeru faksu. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia i informacje wysłane na ostatnio podany adres będą uznawane za skutecznie złożone.
1. **Osoby uprawnione do porozumiewania się z Wykonawcami w zakresie procedury przetargowej** - do przesyłania oświadczeń, wniosków, zawiadomień i informacji:

Teresa Kwiatkowska - faks 22 837 33 40; adres e-mail: t.kwiatkowska@up.warszawa.pl

## Jolanta Grzyb-Kramek - faks 22 837 33 40; adres e-mail: j.grzyb@up.warszawa.pl

**8. Dodatkowe informacje Zamawiającego.**

* 1. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.
	2. Zamawiający nie będzie zawierał umowy ramowej.
	3. Zamawiający nie przewiduje udzielenia zamówień uzupełniających, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 6 ustawy.
	4. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert równoważnych.

8.5. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

8.6. Zamawiający nie przewiduje możliwości rozliczenia z Wykonawcą w innej walucie niż złoty polski.

8.7. Zamawiający nie przewiduje wyboru najkorzystniejszej oferty z zastosowaniem aukcji elektronicznej.

8.8. Wykonawcy ponoszą wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.

 8.9. Wykonawca może samodzielnie wykonać zamówienie lub powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcy.

W przypadku powierzenia wykonania części zamówienia podwykonawcy, Zamawiający żąda wskazania przez Wykonawcę w pkt 8b) Formularza ofertowego tej części.

8.10. Wykonawca może samodzielnie wykazać spełnianie warunku udziału w postępowaniu dotyczącegoposiadania wiedzy i doświadczenia, o którym mowa w art. 22 ust. 1 ustawy i w pkt 9.1.2. SIWZ lub powołać się na zasadach określonych w art. 26 ust. 2b ustawy na zasoby innego podmiotu (podwykonawcy). W przypadku powołania się przez Wykonawcę na zasoby innego podmiotu, Zamawiający żąda wskazania przez Wykonawcę w pkt 9b) Formularza ofertowego nazwę (firmy) podmiotu (podwykonawcy), na zasoby którego powołuje się Wykonawca. Art. 36b ust. 2 ustawy stosuje się odpowiednio.

**CZĘŚĆ III**

 **INFORMACJE O CHARAKTERZE PRAWNYM, TECHNICZNYM, EKONOMICZNYM I FINANSOWYM.**

## 9. Warunki udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków.

9.1. **Warunki udziału w postępowaniu i opis sposobu dokonywania oceny spełniania warunków.**

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki udziału w postępowaniu, dotyczące:

9.1.1. *posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania*

Zamawiający uzna warunek za spełniony, jeżeli Wykonawca wykaże, że posiada wpis do rejestru operatorów pocztowych prowadzonego przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej zgodnie z art. 6 ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. *Prawo pocztowe* (Dz. U. z 2012 r. poz. 1529).

 **Zamawiający dokona oceny spełniania warunku *posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania* w oparciu o *oświadczenie Wykonawcy o spełnieniu warunku udziału w postępowaniu dotyczącego posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności -*** *Załącznik nr 4 do SIWZ.*

9.1.2. *posiadania wiedzy i doświadczenia*

Zamawiający uzna warunek *posiadania wiedzy i doświadczenia* za spełniony, jeżeli Wykonawca wykaże wykonaną, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywaną główną usługę,w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, o wartości nie mniejszej niż 300 000,00 zł brutto, charakterze i zakresie podobnym do przedmiotu zamówienia, wraz z podaniem wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotu, na rzecz którego usługa została wykonana, oraz załączeniem dowodów, o których mowa w § 1 ust. 2 Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 19 lutego 2013 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy, oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane (Dz.U.2013.231) czy została wykonana lub jest wykonywana należycie.

**Zamawiający dokona oceny spełniania warunku *posiadania wiedzy i doświadczenia* w oparciu o *Wykaz głównych usług ­-*** *Załącznik nr 5 do SIWZ* **wraz z *dowodami***.

W przypadku, gdy Wykonawca nie posiada wymaganej wiedzy i doświadczenia, może on polegać na wiedzy
i doświadczeniu innych podmiotów na zasadach określonych w art. 26 ust. 2b ustawy. Konieczne jest jego zaangażowanie w realizację zamówienia.

9.1.3. *dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym* oraz *osobami zdolnymi do wykonania zamówienia*

**Zamawiający dokona oceny spełniania warunku *dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia* w oparciu o *oświadczenie Wykonawcy o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu -*** *Załącznik nr 6 do SIWZ.*

* + 1. *sytuacji ekonomicznej i finansowej*

**Zamawiający dokona oceny spełniania warunku *sytuacji ekonomicznej i finansowej* w oparciu o *oświadczenie Wykonawcy o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu -*** *Załącznik nr 6 do SIWZ.*

9.2. Zamawiający zgodnie z art. 24 ust. 2a ustawy wykluczy z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego 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 zawinionemu i poważnemu naruszaniu obowiązków zawodowych w przyszłości oraz naprawił szkody powstałe w wyniku naruszenia obowiązków zawodowych lub zobowiązał się do ich naprawienia.

9.3. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy wykażą nie później niż na dzień składania ofert spełnianie warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy i brak podstaw do wykluczenia z powodu niespełnienia warunków, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy.

9.4. Zamawiający będzie dokonywał oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu – zgodnie z formułą: *spełnia - nie spełnia* - na podstawie oświadczeń i dokumentów wymaganych w SIWZ i złożonych wraz z ofertą. Z treści załączonych oświadczeń i dokumentów musi jednoznacznie wynikać, iż Wykonawca spełnia warunki udziału w postępowaniu. Niespełnienie chociażby jednego warunku skutkować będzie wykluczeniem Wykonawcy z postępowania. Ofertę Wykonawcy wykluczonego uznaje się za odrzuconą.

## 10. Dokumenty i oświadczenia wymagane w postępowaniu od Wykonawcy.

* 1. Na potwierdzenie spełniania warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy (pkt 9.1. SIWZ) Wykonawca składa:
		1. *oświadczenie Wykonawcy o spełnieniu warunku udziału w postępowaniu dotyczącego posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności - Załącznik nr 4 do SIWZ.*
		2. 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 dostawy lub usługi zostały wykonane, oraz załączeniem dowodów, czy zostały wykonane lub są wykonywane należycie - zgodnie z Załącznikiem nr 5 do SIWZ.
		3. ***zobowiązanie - dowód dysponowania zasobami niezbędnymi do realizacji zamówienia*** *(jeśli dotyczy).*

Wykonawca, który będzie polegał na *wiedzy i doświadczeniu* innych podmiotów niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków, 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, **w oryginale lub kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez podmiot udzielający zasobu**. Zobowiązanie lub inne dokumenty, na podstawie których Wykonawca udowadnia, że będzie dysponował zasobami niezbędnymi do realizacji zamówienia, powinno zawierać:

1) zakres (opis) dostępnych Wykonawcy zasobów innego podmiotu;

2) sposób wykorzystania zasobów przy wykonywaniu zamówienia;

3) określenie charakteru stosunku, jaki będzie łączył Wykonawcę z innym podmiotem;

4) określenie zakresu i okresu udziału innego podmiotu przy wykonywaniu zamówienia;

5) oświadczenie o solidarnej odpowiedzialności z Wykonawcą za szkodę Zamawiającego powstałą wskutek nieudostępnienia przedmiotowych zasobów.

**Podmiot, który zobowiązał się do udostępnienia zasobów zgodnie z art. 26 ust. 2b ustawy, odpowiada solidarnie z Wykonawcą za szkodę Zamawiającego powstałą wskutek nieudostępnienia tych zasobów, chyba że za nieudostępnienie zasobów nie ponosi winy.**

10.1.4. ***oświadczenie Wykonawcy o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu*** – Załącznik nr 6 do SIWZ.

10.2. Na potwierdzenie braku podstaw do wykluczenia Wykonawcy z postępowania w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy Wykonawca składa:

10.2.1. ***oświadczenie Wykonawcy******o braku podstaw do wykluczenia Wykonawcy z udziału w postępowaniu*** – Załącznik nr 7 do SIWZ.

10.2.2. ***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.

10.3. Na potwierdzenie przynależności Wykonawcy do tej samej grupy kapitałowej Wykonawca składa ***listę podmiotów******należących do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 2 pkt 5 ustawy, albo informację, że Wykonawca nie należy do grupy kapitałowej*** – Załącznik nr 8 do SIWZ.

10.4. Inne dokumenty wymagane od Wykonawcy.

10.4.1. dokument potwierdzający, iż oferta została podpisana przez osobę/y uprawnioną/e do reprezentowania Wykonawcy, jeżeli nie wynika to z innych dokumentów załączonych do oferty, o których mowa w pkt 10.2.2. lub 10.4.2.SIWZ.

10.4.2. ***pełnomocnictwo***. W przypadku podpisywania oferty, poświadczania za zgodność z oryginałem kopii dokumentów, składania wyjaśnień, uzupełniania ofert i dokonywania innych czynności wynikających z prowadzonego postępowania przez osoby niewymienione w dokumencie rejestrowym lub w ewidencji lub w innym dokumencie właściwym dla formy organizacyjnej Wykonawcy, należy dołączyć stosowne pełnomocnictwo. Pełnomocnictwo powinno określać czynności, do wykonywania których pełnomocnik jest upoważniony i zostać podpisane przez osoby uprawnione do reprezentacji Wykonawcy, zgodnie z formą reprezentacji Wykonawcy określoną w dokumencie rejestrowym lub w ewidencji lub w innym dokumencie, właściwym dla formy organizacyjnej.

 **Pełnomocnictwo należy załączyć w formie oryginału lub kopii potwierdzonej notarialnie.**

**11. Zasady udziału w postępowaniu Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego – oferta wspólna.**

Zamawiający dopuszcza możliwość składania oferty przez dwóch lub więcej Wykonawców w ramach oferty wspólnej w rozumieniu art. 23 ustawy pod warunkiem, że taka oferta spełniać będzie następujące wymagania:

11.1. Wykonawcy występujący wspólnie są zobowiązani do ustanowienia Pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu albo do reprezentowania ich w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.

11.1.1. **Oryginał pełnomocnictwa (lub kopia poświadczona notarialnie) musi zostać załączony do oferty i zawierać w szczególności wskazanie:**

11.1.1.1. postępowania o zamówienie publiczne, którego dotyczy (nazwa);

11.1.1.2. wszystkich Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia publicznego wymienionych z nazwy, z określeniem adresu siedziby;

11.1.1.3. ustanowionego Pełnomocnika oraz zakresu jego umocowania.

11.1.2. Jeśli Pełnomocnikiem będzie osoba trzecia, pełnomocnictwo musi zostać podpisane przez wszystkich Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, a jeżeli Pełnomocnikiem będzie jeden z wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, przez pozostałych Wykonawców.

Podpisy muszą zostać złożone przez osoby uprawnione do składania oświadczeń woli wymienione we właściwym rejestrze lub w ewidencji lub w innym dokumencie, właściwym dla formy organizacyjnej Wykonawcy.

11.2. W odniesieniu do warunków określonych w pkt 9.1.1., 9.1.3. i 9.1.4. SIWZ, co najmniej jeden z Wykonawców albo wszyscy Wykonawcy **wspólnie wykazują** ich spełnianie, poprzez złożenie ***oświadczenia Wykonawcy o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu*** – Załącznik nr 6 do SIWZ.

11.3. W odniesieniu do warunku określonego w pkt 9.1.2. SIWZ, nie wymaga się, aby każdy z Wykonawców wykazał spełnianie tego warunku oddzielnie. Do uznania spełniania tego warunku wystarczające będzie, jak tylko jeden Wykonawca wykaże się posiadaną wiedzą i doświadczeniem.

11.4. **Każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia**, jeśli pełnomocnictwo z pkt 11.1.2. SIWZ nie stanowi inaczej, **składa w swoim imieniu:**

11.4.1. ***oświadczenie Wykonawcy o braku podstaw do wykluczenia Wykonawcy z udziału w postępowaniu***  tj. Załącznik nr 7 do SIWZ*.*

11.4.2. ***aktualny odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej*** tj. dokument z pkt10.2.2. SIWZ.

11.4.3. ***listę podmiotów******należących do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 2 pkt 5 ustawy*, *albo informację, że Wykonawca nie należy do grupy kapitałowej***  tj. Załącznik nr 8 do SIWZ.

11.5. Wszelka korespondencja oraz rozliczenia dokonywane będą przez Zamawiającego wyłącznie z Pełnomocnikiem, którego dane teleadresowe należy wpisać w Formularzu ofertowym.

**12.** **Dokumenty i oświadczenia wymagane w postępowaniu od** **podmiotów zagranicznych.**

12.1. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej zamiast dokumentów, o których mowa w pkt 10.2.2. 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, wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

 ***UWAGA!*** *W przypadku oferty składanej przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego dokument, o których mowa w pkt 12.1. SIWZ, składa każdy z Wykonawców oddzielnie.*

12.2. Jeżeli w kraju miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania nie wydaje się dokumentów, o których mowa w pkt 12.1. 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. *Dokumenty powinny być wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.*

12.3. 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 kraju miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, z wnioskiem o udzielenie niezbędnych informacji dotyczących przedłożonego dokumentu.

**13. Informacja na temat wadium.**

13.1. Wykonawca zobowiązany jest zabezpieczyć ofertę wadium w kwocie **11 300,00 zł** (słownie: jedenaście tysięcy trzysta złotych), które musi być wniesione przed upływem terminu składania ofert wskazanym w pkt 21.1. SIWZ.

13.2. Wadium może być wnoszone w następujących formach:

13.2.1. w pieniądzu,

13.2.2. w poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym,

13.2.3. w gwarancjach bankowych,

13.2.4. w gwarancjach ubezpieczeniowych,

13.2.5. w poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. z 2007 r. Nr 42, poz. 275 z późn. zm.).

13.3. W przypadku wnoszenia **wadium w pieniądzu**, ustaloną kwotę należy **wpłacić na konto Zamawiającego** o numerze **43 1030 1508 0000 0005 5004 3033 w CitiBanku Handlowym. Zamawiający nie dopuszcza wpłaty wadium w pieniądzu do kasy Urzędu.**

 Dowód wniesienia wadium w pieniądzu musi zawierać w rubryce „tytułem” sformułowanie **„wadium w sprawie nr 10/2015”.** **Kopię dowodu wniesienia wadium należy załączyć do oferty.**

*UWAGA!**Za termin wniesienia wadium w formie pieniądza zostanie przyjęty termin uznania rachunku bankowego Zamawiającego.*

13.4. W przypadku wnoszenia wadium w pozostałych dopuszczalnych formach określonych w pkt 13.2.2. – 13.2.5. SIWZ, kopię dowodu wniesienia wadium należy załączyć do oferty, natomiast oryginał dokumentu wniesienia wadium należy umieścić w oddzielnej kopercie z adnotacją na kopercie – **„wadium w sprawie nr 10/2015”.**

13.5. **Beneficjentem takich dokumentów jest Urząd Pracy m.st. Warszawy, ul. Grochowska 171B, 04-111 Warszawa.**

13.6. Złożone poręczenie lub gwarancja muszą zawierać w swojej treści zobowiązanie zgodne z art. 46 ust. 4a) i art. 46 ust. 5 ustawy oraz co najmniej: oznaczenie gwaranta lub poręczyciela, beneficjenta i zobowiązanego, oznaczenie postępowania, którego dotyczy, kwotę gwarancyjną, zobowiązanie gwaranta lub poręczyciela do nieodwołalnej, bezwarunkowej, płatnej na pierwsze pisemne wezwanie Zamawiającego wypłaty świadczenia do 30 dni od dnia otrzymania wezwania do zapłaty, informację nt. umocowania osób podpisujących w imieniu beneficjenta wezwanie do zapłaty, termin ważności gwarancji lub poręczenia ważny na okres co najmniej związania ofertą.

13.7. Niewniesienie wadium w wymaganym terminie oraz wymaganej wysokości i formie skutkuje wykluczeniem Wykonawcy z postępowania na podstawie art. 24 ust. 2 pkt 2 ustawy.

13.8. Zamawiający zwróci wadium wszystkim Wykonawcom niezwłocznie po wyborze oferty najkorzystniejszej lub unieważnieniu postępowania, z wyjątkiem Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, z zastrzeżeniem pkt 13.13. SIWZ.

13.9. Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, Zamawiający zwróci wadium niezwłocznie po zawarciu umowy.

 13.10. Jeżeli wadium wniesiono w pieniądzu, Zamawiający zwróci je wraz z odsetkami wynikającymi z umowy rachunku bankowego, na którym było ono przechowywane, pomniejszone o koszty prowadzenia rachunku bankowego oraz prowizji bankowej za przelew pieniędzy na rachunek bankowy wskazany przez Wykonawcę.

 13.11. Zamawiający zażąda ponownego wniesienia wadium przez Wykonawcę, któremu zwrócono wadium na podstawie pkt 13.8. SIWZ, jeżeli w wyniku rozstrzygnięcia odwołania jego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza. Wykonawca wnosi wadium w terminie określonym przez Zamawiającego.

 13.12. Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana:

* + 1. odmówił podpisania umowy w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych w ofercie;
		2. nie wniósł wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy;
		3. zawarcie umowy w sprawie zamówienia publicznego stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy.

 13.13.Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, jeżeli Wykonawca w odpowiedzi na wezwanie, o którym mowa w art. 26 ust. 3 ustawy, z przyczyn leżących po jego stronie, nie złożył dokumentów lub oświadczeń, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy, lub pełnomocnictw, listy podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 2 pkt 5, 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 ustawy, co powodowało brak możliwości wybrania oferty złożonej przez Wykonawcę jako najkorzystniejszej.

13.14. Zamawiający zwróci niezwłocznie wadium na wniosek Wykonawcy, który wycofał ofertę przed upływem terminu składania ofert lub w ogóle nie złożył oferty.

# **CZĘŚĆ IV**

# **ZASADY PRZYGOTOWANIA OFERTY.**

**14. Przygotowanie oferty.**

14.1. **Na ofertę składają się dokumenty wskazane w SIWZ:**

* + 1. *Kalkulacja cenowa –* Załącznik nr 2 do SIWZ;
		2. *Formularz ofertowy –* Załącznik nr 3 do SIWZ;
		3. *oświadczenie Wykonawcy o spełnieniu warunku udziału w postępowaniu dotyczącego posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności – Załącznik nr 4 do SIWZ;*
		4. *Wykaz głównych usług* – Załącznik nr 5 do SIWZ wraz z *dowodami,*;
		5. *zobowiązanie,* o którym mowa w pkt 10.1.3. SIWZ – jeśli dotyczy;
		6. *oświadczenie Wykonawcy o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu – Załącznik nr 6 do SIWZ;*
		7. *oświadczenie Wykonawcy o braku podstaw do wykluczenia Wykonawcy – Załącznik nr 7 do SIWZ;*
		8. *lista podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 2 pkt 5 ustawy, albo informacja, że Wykonawca nie należy do grupy kapitałowej* – Załącznik nr 8 do SIWZ;
		9. *aktualny odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej*;

14.1.9. *dokumenty,* o których mowa w pkt 10.4. SIWZ– jeśli dotyczą;

14.1.10. *pełnomocnictwo,* o którym mowa w pkt 11.1. SIWZ - jeśli dotyczy;

14.1.11. *dokumenty,* o których mowa w pkt 12. SIWZ – jeśli dotyczą;

14.1.12. *dowód wniesienia wadium –*  zgodnie z pkt 13.3. lub 13.4. SIWZ.

14.2. **Wymogi formalne**.

* + 1. Oferta musi obejmować całość przedmiotu zamówienia i musi być sporządzona przez Wykonawcę ściśle według postanowień SIWZ, o treści zgodnej z treścią SIWZ.
		2. Ofertę wraz z załącznikami składa się w formie pisemnej, pod rygorem nieważności.
		3. Dokumenty są składane w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę, z zastrzeżeniem pkt 14.2.4. oraz 14.2.5. SIWZ. Zamawiający może żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie potwierdzonej kopii dokumentu wtedy, gdy złożona przez Wykonawcę kopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi wątpliwości, co do jej prawdziwości.
		4. Oferta, wszelkie oświadczenia oraz wykazy wymagane na podstawie SIWZ, lista podmiotów, o której mowa w pkt 10.3. SIWZ oraz zobowiązanie podmiotu trzeciego, o którym mowa w art. 26 ust. 2b ustawy, Wykonawca jest zobowiązany złożyć w oryginale.
		5. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia oraz przypadku innych podmiotów, na zasobach których wykonawca polega na zasadach określonych w art. 26 ust. 2b ustawy, kopie dokumentów dotyczących odpowiednio Wykonawcy lub tych podmiotów są poświadczane za zgodność z oryginałem odpowiednio przez Wykonawcę lub te podmioty.
		6. Oferta musi być podpisana przez osobę(-y) upoważnioną(-e) do reprezentowania zgodnie z formą reprezentacji Wykonawcy określoną w dokumencie rejestrowym lub w ewidencji lub w innym dokumencie, właściwym dla formy organizacyjnej. Zamawiający uznaje, że podpisem jest złożony własnoręcznie naniesiony znak, z którego można odczytać co najmniej nazwisko podpisującego, a jeżeli ten znak jest nieczytelny lub nie zawiera pełnego imienia i nazwiska, a jedynie ma formę podpisu skróconego, to znak musi być uzupełniony napisem (np. w formie pieczęci), z którego można odczytać co najmniej nazwisko podpisującego.
		7. Oferta musi być sporządzona w języku polskim z zachowaniem formy pisemnej np. na maszynie do pisania, komputerze lub ręcznie długopisem drukowanym, czytelnym pismem.
		8. W przypadku składania wyjaśnień do treści ofert, uzupełniania dokumentów i innych czynności wynikających z prowadzonego postępowania przez osoby niewymienione w dokumencie rejestrowym lub w ewidencji lub w innym dokumencie właściwym dla formy organizacyjnej Wykonawcy, pkt 10.4.2. SIWZ stosuje się odpowiednio.
		9. Każda poprawka, przekreślenie, dopisek (również przy użyciu korektora), uzupełnienie, itp. w ofercie, powinny być parafowane własnoręcznie przez osobę(-y) podpisującą(-e) ofertę.
		10. Dokumenty sporządzone w języku obcym muszą być składane wraz z ich tłumaczeniem na język polski poświadczonym przez Wykonawcę.
		11. Zaleca się, aby dokumenty składające się na ofertę były złożone w kolejności wskazanej w pkt 14.1.SIWZ.
		12. Dokumenty tworzące ofertę powinny być zszyte (spięte, oprawione, zbindowane, itp.) w sposób uniemożliwiający ich wypięcie (zdekompletowanie).
		13. Wskazane jest, aby pierwsza strona oferty zawierała spis wszystkich dokumentów znajdujących się w kopercie/opakowaniu - brak spisu nie skutkuje odrzuceniem oferty.
		14. We wszystkich przypadkach, gdzie jest mowa o pieczątkach, Zamawiający dopuszcza złożenie czytelnego zapisu o treści pieczęci, np. nazwa firmy, siedziba lub czytelny podpis w przypadku pieczęci imiennej.
		15. W przypadku przedłożenia przez Wykonawcę w **ofercie informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa** w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16.04.1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2003 r. Nr 153, poz. 1503, ze zm.), Wykonawca musi wskazać, które informacje stanowią tajemnice przedsiębiorstwa i zastrzec że nie mogą one być udostępniane oraz **wykazać, że spełnione zostały łącznie trzy warunki,** że zastrzeżona informacja:

1. ma charakter techniczny, technologiczny, organizacyjny przedsiębiorstwa lub posiada wartość gospodarczą;

2. nie została ujawniona do wiadomości publicznej;

3. podjęto w stosunku do niej niezbędne działania w celu zachowania poufności.

Dokumenty, które Wykonawca chce zastrzec jako stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa, muszą zostać oznaczone klauzulą: *„Informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu art. 11 ust. 4 ustawy z dnia 16.04.1993r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2003 r. Nr 153, poz. 1503, ze zm.)”* i muszą zostać dołączone do oferty najlepiej w osobnej kopercie, lecz w tym samym opakowaniu, co oferta. Nie mogą stanowić tajemnicy przedsiębiorstwa informacje, o których mowa w art. 86 ust. 4 ustawy. W przypadku niewykazania tajemnicy przedsiębiorstwa przez Wykonawcę na etapie złożenia oferty, Zamawiający samodzielnie odtajni zastrzeżone informacje (dokumenty) i będą one podlegały udostępnieniu innym uczestnikom postępowania na takich samych zasadach, jak pozostałe niezastrzeżone dokumenty. Powyższe ma zastosowanie również w przypadku uzupełniania ofert, jak i składania wyjaśnień do złożonych ofert.

**15. Opakowanie oferty.**

15.1. Ofertę należy złożyć w nieprzejrzystym, trwale zamkniętym opakowaniu (np. kopercie), uniemożliwiającym bezśladowe otwarcie i zapoznanie się z treścią oferty przed upływem terminu otwarcia ofert (np. przez podpisanie na wszystkich połączeniach).

15.2. **Opakowanie** powinno być oznakowane jako "OFERTA" oraz **opatrzone nazwą postępowania oraz pieczęcią firmową Wykonawcy** zawierającą co najmniej jego nazwę, adres, numer telefonu, a w przypadku składania oferty wspólnej, należy na opakowaniu wymienić wszystkich Wykonawców z nazwy, z podaniem adresu siedziby, składających ofertę wspólną z zaznaczeniem Pełnomocnika, według wzoru:

**Nazwa i adres Wykonawcy/Wykonawców Urząd Pracy m.st. Warszawy**

(ewentualnie pieczęć) **ul. Erazma Ciołka 10A**

**01-402 Warszawa**

**pokój 120 (sekretariat), 1 piętro**

**Numer sprawy: 10/2015**

**OFERTA na**

**„Świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym dla Urzędu Pracy m.st. Warszawy**”

**Nie otwierać przed dniem 19.08.2015 r. godz.1230**

UWAGA!: W przypadku nieoznakowania oferty w ww. sposób, Zamawiający nie gwarantuje jej tajności!

15.3. Na opakowaniu oferty należy wymienić wszystkich Wykonawców składających ofertę wspólną z zaznaczeniem Pełnomocnika.

## 16. Sposób udzielania wyjaśnień dotyczących SIWZ.

16.1. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści SIWZ. Zamawiający udzieli niezwłocznie wyjaśnień, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynął do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.

16.2. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynął po upływie terminu składania wniosku, o którym mowa w pkt 16.1. SIWZ lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, Zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpatrzenia.

16.3. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku, o którym mowa w pkt 16.1. SIWZ.

16.4. Zamawiający jednocześnie przekaże treść zapytań wraz z wyjaśnieniami wszystkim Wykonawcom, którym przekazał SIWZ oraz zamieści powyższe informacje na stronie internetowej, na której jest ona zamieszczona [www.bip.up.warszawa.pl](http://www.bip.up.warszawa.pl), bez ujawniania źródła zapytania.

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

16.6. Zamawiający nie przewiduje zwołania zebrania wszystkich Wykonawców.

## 17. Modyfikacje treści SIWZ.

* 1. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść SIWZ. Dokonaną zmianę treści SIWZ Zamawiający przekaże niezwłocznie wszystkim Wykonawcom, którym przekazano SIWZ oraz zamieści powyższe informacje na stronie internetowej, na której jest ona zamieszczona [www.bip.up.warszawa.pl](http://www.bip.up.warszawa.pl).
	2. Jeżeli zmiana treści SIWZ prowadzić będzie do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu, Zamawiający zamieści ogłoszenie o zmianie ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych. Informacje o zmianach treści ogłoszenia zamieści w swojej siedzibie oraz na stronie internetowej [www.bip.up.warszawa.pl](http://www.bip.up.warszawa.pl).
	3. Jeżeli w wyniku zmiany treści SIWZ nieprowadzącej do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu niezbędny będzie dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach, Zamawiający przedłuży termin składania ofert i poinformuje o tym Wykonawców, którym przekazał SIWZ oraz zamieści informacje w swojej siedzibie oraz na stronie internetowej [www.bip.up.warszawa.pl](http://www.bip.up.warszawa.pl). Pkt 17.2. SIWZ zdanie pierwsze stosuje się odpowiednio.
	4. W przypadku dokonywania zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu zamieszczonego w Biuletynie Zamówień Publicznych, Zamawiający przedłuży termin składania ofert o czas niezbędny do wprowadzenia zmian w ofertach, jeżeli zmiana jest istotna, tj. gdy dotyczy w szczególności określenia przedmiotu, wielkości lub zakresu zamówienia, kryteriów oceny ofert, warunków udziału w postępowaniu lub sposobu oceny ich spełniania i zamieści informacje o zmianach w swojej siedzibie oraz na stronie internetowej [www.bip.up.warszawa.pl](http://www.bip.up.warszawa.pl).

**18. Sposób obliczania ceny**.

18.1. Wykonawca podaje w pkt 1 Formularza ofertowego tj. Załącznika nr 3 do SIWZ cenę ofertową brutto.

* 1. Cena ofertowa brutto w Formularzu ofertowym wynika z wypełnionej Kalkulacji cenowej tj. Załącznika nr 2 do SIWZ.

*Wykonawca nie może samodzielnie zmieniać i wprowadzać dodatkowych pozycji cenowych do Kalkulacji cenowej*.

18.3. Cena ofertowa brutto podana przez Wykonawcęjest wartością służącą do porównania ofert złożonych w ww. postępowaniu. Rozliczenia za wykonaną usługę będą dokonywane w oparciu o ilości faktycznie nadanych/zwróconych przesyłek w okresie miesiąca kalendarzowego.

18.4. Cena ofertowa brutto obejmuje wszelkie koszty związane z realizacją usługi, w tym koszty transportu do Zamawiającego, ubezpieczenia i inne opłaty niewymienione, a które mogą wystąpić przy realizacji przedmiotu Umowy.

18.5. Wszystkie ceny i wartości składające się na cenę ofertową brutto wpisane przez Wykonawcę w Tabeli nr 1 Kalkulacji cenowej muszą być liczone do 1 grosza, tj. z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku w rozumieniu ustawy z dnia 9 maja 2014 r. o informowaniu o cenach towarów i usług (Dz.U.2014.915) oraz ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. o denominacji złotego (Dz. U. Nr 84, poz. 386 ze zm.) w walucie polskiej.

18.6. W Formularzu ofertowym i w Kalkulacji cenowej wartości liczbowe należy wpisywać w każdej pozycji wyłącznie cyframi, a w miejscach, gdzie jest to wyraźnie wskazane, także słownie (nie stosuje się wyrażenia „jw.” i równoważnych).

18.7. Wykonawca uwzględni podatek VAT w wysokości zgodnej z aktualnie obowiązującymi przepisami prawa.

18.8. Jeżeli złożono ofertę, 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.

# 18.9. Zapłata wynagrodzenia nastąpi zgodnie z warunkami umowy.

# **CZĘŚĆ V**

# **TRYB I ZASADY WYBORU NAJKORZYSTNIEJSZEJ OFERTY.**

## 19. Tryb oceny ofert.

19.1. Oceny ofert będzie dokonywała komisja przetargowa.

19.2. Oferty oceniane będą w 3 etapach:

19.2.1. **1 etap**: ocena spełniania warunków udziału w postępowaniu.

Zamawiający na podstawie art. 26 ust. 3 i 4 ustawy wezwie Wykonawców, którzy w określonym terminie nie złożyli wymaganych przez Zamawiającego oświadczeń lub dokumentów, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy lub którzy nie złożyli pełnomocnictw albo którzy złożyli wymagane oświadczenia i dokumenty, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy zawierające błędy lub którzy złożyli wadliwe pełnomocnictwa do ich złożenia w wyznaczonym terminie, chyba, że mimo ich złożenia oferta Wykonawcy podlega odrzuceniu lub konieczne byłoby unieważnienie postępowania.

19.2.2. **2 etap**: badanie ofert w zakresie wymagań formalnych określonych w ustawie i SIWZ.

19.2.2.1 Zamawiający na podstawie art. 87 ust. 1 i 2 ustawy poprawi w treści oferty oczywiste omyłki pisarskie, oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek oraz inne omyłki polegające na niezgodności oferty z treścią SIWZ, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty, niezwłocznie zawiadamiając o tym fakcie Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.

19.2.2.2. Jeśli cena oferty wydaje się rażąco niska i budzi wątpliwości Zamawiającego, Zamawiający na podstawie art. 90 ust. 1 i 2 ustawy zwróci się w formie pisemnej do Wykonawcy o udzielenie wyjaśnień dotyczących elementów oferty mających wpływ na wysokość oferowanej ceny, **w tym do złożenia dowodów** dotyczących elementów oferty mających wpływ na wysokość ceny.

19.2.2.3. Po wyczerpaniu przez Zamawiającego możliwości wskazanych w art. 87 ust. 1-2 oraz art. 90 ust. 1-2 ustawy oferty zostaną odrzucone, a w przypadku ujawnienia podstaw do wykluczenia Wykonawcy składającego ofertę, oferty te zostaną uznane za odrzucone.

19.2.3. **3 etap:** ocena ofert według kryteriów określonych w pkt 20. SIWZ.

W 3 etapie rozpatrywane będą oferty niepodlegające odrzuceniu, złożone przez Wykonawców niepodlegających wykluczeniu.

## 20. Kryteria oceny ofert.

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

punktowe:

**Kryterium nr 1 –** *cena ofertowa brutto*– **80 pkt**

**Kryterium nr 2 –** *liczba dni roboczych na dostarczenie przesyłki priorytetowej (krajowej) do adresata* – **5 pkt**

**Kryterium nr 3 –** *liczba dni roboczych na dostarczenie przesyłki zwykłej (krajowej) do adresata* – **5 pkt**

**Kryterium nr 4 –** *liczba pracowników Wykonawcy zatrudnionych na podstawie umowy o pracę, związaną z bezpośrednim odbiorem i dostarczeniem przesyłek pocztowych, w przeliczeniu na pełnozatrudnionych, według stanu na dzień 01.08.2015 r.*– **10 pkt**

**21. Zasady oceny ofert według ustalonych kryteriów.**

21.1. **Kryterium nr 1** **–** *cena ofertowa brutto (C)*będzie obliczona w następujący sposób:

 oferta z najniższą ceną ofertową brutto

*cena ofertowa brutto (C)* = ------------------------------------------------------------- x 80 pkt

 cena ofertowa brutto oferty ocenianej

21.2. **Kryterium nr 2 –** *liczba dni roboczych na dostarczenie przesyłki priorytetowej (krajowej) do adresata (P).*

21.2.1. Ocenie podlegać będzie *liczba dni roboczych na dostarczenie przesyłki priorytetowej (krajowej) do adresata* liczona od dnia następnego po dniu nadania (D) przesyłki przez Zamawiającego.

21.2.2. Liczba punktów w ramach kryterium nr 2 będzie obliczona w następujący sposób:

* D + 1 dzień roboczy – 5 pkt;
* D + 2 dni robocze – 4 pkt;
* D + 3 dni robocze – 3 pkt;
* Maksymalny termin *na dostarczenie przesyłki priorytetowej (krajowej) do adresata* wynosi 3 dni robocze. Wykonawca nie może zaproponować 4 i większej liczby dni roboczych *na dostarczenie przesyłki priorytetowej (krajowej) do adresata* – oferta będzie podlegać odrzuceniu, jako niezgodna z treścią SIWZ.

21.3. **Kryterium nr 3 –** *liczba dni roboczych na dostarczenie przesyłki zwykłej (krajowej) do adresata (Z).*

21.3.1. Ocenie podlegać będzie *liczba dni roboczych na dostarczenie przesyłki zwykłej (krajowej) do adresata* liczona od dnia następnego po dniu nadania (D) przesyłki przez Zamawiającego.

21.3.2. Liczba punktów w ramach kryterium nr 3 będzie obliczona w następujący sposób:

* D + 3 dni robocze – 5 pkt;
* D + 4 dni robocze – 4 pkt;
* D + 5 dni roboczych – 3 pkt;
* Maksymalny termin *na dostarczenie przesyłki zwykłej (krajowej) do adresata* wynosi 5 dni roboczych. Wykonawca nie może zaproponować 6 i większej liczby dni roboczych *na dostarczenie przesyłki zwykłej (krajowej) do adresata* – oferta będzie podlegać odrzuceniu, jako niezgodna z treścią SIWZ.

21.4. **Kryterium nr 4 –** *liczba pracowników Wykonawcy zatrudnionych na podstawie umowy o pracę, związaną z bezpośrednim odbiorem i dostarczeniem przesyłek pocztowych, w przeliczeniu na pełnozatrudnionych, według stanu na dzień 01.08.2015 r. (L)*będzie obliczona w następujący sposób:

 liczba pracowników Wykonawcy oferty badanej

 L = ----------------------------------------------------------------- x 10 pkt

 oferta z najwyższą liczbą pracowników Wykonawcy

* 1. Ocena każdej oferty przeprowadzona zostanie wg pkt 21. SIWZ. Zamawiający dokona weryfikacji oraz przypisania punktów dla poszczególnych kryteriów oceny oferty oraz wyliczy łączną ocenę punktową oferty badanej (S) (niepodlegającą odrzuceniu), według następującego wzoru:

S  = C+ P + Z + L

gdzie:

S – oznacza łączną sumę punktów oferty badanej

C – oznacza liczbę punktów przyznaną w ramach kryterium *cena ofertowa brutto*

P – oznacza liczbę punktów przyznaną w ramach kryterium *liczba dni roboczych na dostarczenie przesyłki priorytetowej (krajowej) do adresata*

Z – oznacza liczbę punktów przyznaną w ramach kryterium *liczba dni roboczych na dostarczenie przesyłki zwykłej (krajowej) do adresata*

L – oznacza liczbę punktów przyznaną w ramach kryterium *liczba pracowników Wykonawcy zatrudnionych na podstawie umowy o pracę, związaną z bezpośrednim odbiorem i dostarczeniem przesyłek pocztowych, w przeliczeniu na pełnozatrudnionych, według stanu na dzień 01.08.2015 r.*

* 1. Zamawiający wybierze ofertę najkorzystniejszą, która uzyska łącznie największą liczbę punktów w ww. kryteriach. Ostateczna ocena będzie sumą punktów uzyskanych przez Wykonawcę w każdym z kryteriów.

21.7. Obliczenia dokonywane będą z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

21.8. Jeżeli nie można wybrać oferty najkorzystniejszej z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans *ceny ofertowej brutto i pozostałych kryteriów oceny ofert,* Zamawiający spośród tych ofert wybiera ofertę z niższą ceną.

**CZĘŚĆ VI**

**INFORMACJE O TRYBIE SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT**

## 22. Składanie ofert.

22.1. **Termin: do dnia** **19.08.2015 r. do godz. 12:00.**

22.2. **Miejsce:**

 **Urząd Pracy m.st. Warszawy, 01-402 Warszawa, ul. Erazma** **Ciołka 10A, piętro 1, pokój 120 (sekretariat).**

22.3. Sekretariat jest czynny od poniedziałku do piątku, od godz. 8:00 do 15:00.

22.4. Dla ofert przesłanych pocztą liczy się data i godzina dostarczenia oferty pod wskazany adres. Za złożenie oferty w miejscu innym niż wskazane powyżej, Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności.

## 23. Otwarcie ofert.

23.1. **Termin: dnia 19.08.2015 r. o godz. 12:30.**

23.2. **Miejsce:**

 **Urząd Pracy m.st. Warszawy, 01-402 Warszawa, ul. Erazma** **Ciołka 10A, piętro 2, sala konferencyjna (pokój 221).**

## 24. Publiczne otwarcie ofert.

24.1. Otwarcie ofert jest jawne.

24.2. Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.

24.3. Zamawiający otwierając oferty będzie odczytywał każdorazowo numer oferty przydzielony według kolejności składania, nazwę Wykonawcy składającego ofertę, adres jego siedziby, zaoferowane ceny brutto oraz pozostałe informacje zgodnie z art. 86 ust. 4 ustawy.

24.4. Oferty złożone po terminie składania ofert zostaną zwrócone zgodnie z art. 84 ust. 2 ustawy.

## 25. Termin związania ofertą.

1. Wykonawca pozostaje związany złożoną ofertą przez okres **30 dni**. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
2. Wykonawca samodzielnie lub na wniosek Zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą, z tym że Zamawiający może tylko raz, co najmniej na 3 dni przed upływem terminu związania ofertą, zwrócić się do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 60 dni.
3. Przedłużenie terminu związania ofertą jest dopuszczalne tylko z jednoczesnym przedłużeniem okresu ważności wadium albo, jeżeli nie jest to możliwe, z wniesieniem nowego wadium na przedłużony okres związania ofertą.
4. Odmowa wyrażenia zgody, o której mowa w pkt 25.2, nie powoduje utraty wadium.

## 26. Zmiana i wycofanie oferty.

26.1. Wykonawca ma prawo przed upływem terminu składania ofert wprowadzić zmiany, poprawki, modyfikacje i uzupełnienia do złożonej oferty, poprzez złożenie w formie pisemnej *oświadczenia o wprowadzeniu zmian*.

Powyższe oświadczenie o wprowadzeniu zmian musi zawierać informację, co i jak zostało zmienione, podpis osoby lub podmiotu właściwie umocowanego w złożonej ofercie oraz musi zostać złożone w kopercie oznakowanej napisem „ZMIANA”.

Zamawiający przyjmując powyższą kopertę wpisuje na kopercie numer, pod którym oferta została zarejestrowana w wewnętrznym dokumencie Zamawiającego tj. w potwierdzeniu przyjęcia ofert.

Koperta oznaczona słowem „ZMIANA” zostanie otwarta podczas otwarcia oferty, której zmiana dotyczy, po uprzednim stwierdzeniu poprawności procedury dokonywania zmian.

26.2. Wykonawca ma prawo przed upływem terminu składania ofert wycofać się z postępowania, poprzez złożenie w formie pisemnej *oświadczenia o wycofaniu oferty* podpisanego przez osobę lub podmiot właściwie umocowany w złożonej pierwotnie ofercie. Wykonawca w oświadczeniu o wycofaniu oferty nie musi podawać powodów swojej decyzji.

*Oświadczenie o wycofaniu oferty* musi zostać złożone w kopercie oznakowanej napisem „WYCOFANIE”.

Zamawiający przyjmując powyższą kopertę wpisuje na kopercie numer, pod którym oferta została zarejestrowana w wewnętrznym dokumencie Zamawiającego tj. w potwierdzeniu przyjęcia ofert.

Koperta oznaczona słowem „WYCOFANIE” zostanie otwarta w pierwszej kolejności podczas otwarcia ofert i Zamawiający odczyta *oświadczenie o wycofaniu oferty*. Jeśli ze złożonego *oświadczenia o wycofaniu oferty* nie będzie wynikało, czy osoba je podpisująca miała do tej czynności upoważnienie, Zamawiający dokona otwarcia złożonej pierwotnie oferty i zbada, czy osoba podpisująca *oświadczenie o wycofaniu oferty* mogła tej czynności dokonać.

Jeżeli *oświadczenie o wycofaniu oferty* podpisane zostało przez osobę/y upoważnioną/e, oferta nie zostanie odczytana i zostanie zwrócona do Wykonawcy na jego koszt i adres podany w ofercie. Jeżeli *oświadczenie o wycofaniu oferty* zostało podpisane przez osobę/y nieupoważnioną/e, oferta zostanie odczytana podczas otwarcia ofert i uznana za złożoną.

**CZĘŚĆ VII**

**POSTANOWIENIA DOTYCZĄCE UMOWY.**

## 27. Zabezpieczenie należytego wykonania Umowy zwane również zabezpieczeniem.

27.1. Wykonawca najpóźniej w dniu podpisania Umowy zobowiązany jest do wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania Umowy w wysokości **2%** **ceny ofertowej brutto**. Zabezpieczenie służy pokryciu roszczeń z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania Umowy.

27.2. Zabezpieczenie może być wnoszone według wyboru Wykonawcy w jednej lub w kilku następujących formach w:

27.2.1. pieniądzu;

27.2.2. w poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym;

27.2.3. gwarancjach bankowych;

27.2.4. gwarancjach ubezpieczeniowych;

27.2.5. 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.

27.3. Zamawiający nie wyraża zgody na wniesienie zabezpieczenia w formach przewidzianych w art. 148 ust. 2 ustawy.

27.4. Zabezpieczenie wnoszone w pieniądzu Wykonawca wpłaca przelewem na rachunek bankowy Zamawiającego w CitiBanku Handlowym o numerze 43 1030 1508 0000 0005 5004 3033. Dowód wniesienia zabezpieczenia w pieniądzu musi zawierać w rubryce „tytułem” sformułowanie **„zabezpieczenie należytego wykonania umowy w sprawie nr 10/2015”.** Kopię dowodu wniesienia zabezpieczenia należy dostarczyć przed podpisaniem Umowy.

27.5. W przypadku wnoszenia zabezpieczenia należytego wykonania umowyw pozostałych dopuszczalnych formach określonych w pkt 27.2.2. – 27.2.5. SIWZ, **oryginał** tego dokumentu należy dostarczyć przed podpisaniem Umowy.

27.6. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy złożone w formie, o której mowa w pkt 27.5. SIWZ, musi zawierać w swojej treści co najmniej: oznaczenie gwaranta lub poręczyciela, beneficjenta i zobowiązanego, oznaczenie postępowania, którego dotyczy, kwotę gwarancyjną, zobowiązanie gwaranta lub poręczyciela do nieodwołalnej, bezwarunkowej, płatnej na pierwsze pisemne wezwanie Zamawiającego wypłaty świadczenia do 30 dni od dnia doręczenia wezwania do zapłaty, informację nt. umocowania osób podpisujących w imieniu beneficjenta wezwanie do zapłaty, termin ważności gwarancji lub poręczenia wydłużony o 30 dni od upływu terminu wykonania zamówienia.

27.7. **Beneficjentem takich dokumentów musi być Urząd Pracy m.st. Warszawy, 04-111 Warszawa ul. Grochowska 171B.**

27.8. Zamawiający zwróci zabezpieczenie należytego wykonania umowyna zasadach określonych w art. 151 ust. 1 ustawy.

## 28. Termin płatności.

28.1. Termin płatności za wykonanie usługi został zawarty we wzorze umowy, tj. w Załączniku nr 9 do SIWZ.

28.2. Zamawiający **nie dopuszcza możliwości udzielania zaliczek** na poczet wykonania zamówienia.

## 29. Kary umowne.

Zamawiający naliczy kary umowne na warunkach i w wysokościach określonych we wzorze umowy.

## 30. Wzór umowy.

30.1. Wykonawca akceptuje treść wzoru umowy na wykonanie przedmiotu zamówienia oświadczeniem zawartym w treści Formularza ofertowego. Przyjęcie przez Wykonawcę postanowień wzoru umowy stanowi jeden z warunków ważności oferty. Umowa zostanie zawarta z uwzględnieniem postanowień wynikających z treści niniejszej SIWZ oraz danych zawartych w ofercie.

30.2. Zmiana postanowień warunków umowy może nastąpić w przypadkach określonych w umowie.

30.3. W przypadku złożenia oferty wspólnej, Zamawiający wprowadzi do umowy zapis o odpowiedzialności solidarnej podmiotów składających ofertę wspólną.

30.4. W przypadku złożenia oferty z innym podmiotem w rozumieniu art. 26 ust. 2b ustawy, który zobowiązał się do udostępnienia zasobów, Zamawiający wprowadzi do umowy zapis o solidarnej odpowiedzialności za szkodę Zamawiającego powstałą wskutek nieudostępnienia tych zasobów, chyba że za nieudostępnienie zasobów nie ponosi winy.

## 31. Informacja o formalnościach niezbędnych do zawarcia umowy.

* 1. O miejscu i terminie zawarcia umowy Wykonawca, którego oferta została wybrana, zostanie poinformowany przez Zamawiającego po upływie terminu do wniesienia **odwołania** lub **jego** rozstrzygnięcia.
	2. Osoby reprezentujące Wykonawcę przy podpisaniu umowy winny posiadać ze sobą dokumenty potwierdzające ich umocowanie do podpisania umowy, o ile umocowanie to nie będzie wynikać z dokumentów załączonych do przedłożonej oferty.
	3. Zamawiający zastrzega sobie możliwość dokonania zmian we wzorze umowy, po rozstrzygnięciu postępowania, a przed podpisaniem umowy, jeśli zmiany nie wpływają na poziom obliczenia ceny skalkulowanej przez Wykonawcę oraz nie zmieniają w istotny sposób treści umowy określonej w Załączniku nr 9 do SIWZ oraz treści przedmiotu zamówienia określonego w OPZ.
	4. Wykonawca przed dniem zawarcia umowy zobowiązany jest:

31.4.1. **wnieść zabezpieczenie należytego wykonania Umowy**, zwane również zabezpieczeniem, o którym mowa w pkt 27 SIWZ. W przypadku wniesienia zabezpieczenia w formie określonej w pkt 27.2.1. SIWZ, należy dostarczyć kopię dowodu wniesienia zabezpieczenia. W przypadku wniesienia zabezpieczenia w formach określonych w pkt 27.2.2. – 27.2.5. SIWZ, należy dostarczyć oryginał gwarancji lub poręczenia.

31.4.2. **dostarczyć *Regulamin świadczenia usług przez Wykonawcę*** obowiązujący na dzień składania ofert, który będzie stanowił Załącznik nr 3 do Umowy. Powyższy Regulamin będzie wiązał tylko w zakresie niesprzecznym z Umową.

31.4.3. **dostarczyć *Cennik Wykonawcy za usługi nieujęte w Kalkulacji cenowej*** obowiązujący na dzień składania ofert, który będzie stanowił Załącznik nr 4 do Umowy.

31.4.4. **dostarczyć *Protokół zgłoszenia reklamacji*** obowiązujący na dzień składania ofert, który będzie stanowił Załącznik nr 5 do Umowy.

* 1. Wykonawca po dniu zawarcia umowy zobowiązany będzie przesłać na adresy Opiekunów ze strony Zamawiającego wskazanych w umowie, treść pieczątki dla UP ul. Grochowska 171B i UP ul. Erazma Ciołka 10A.

# **CZĘŚĆ VIII**

# **POSTANOWIENIA KOŃCOWE.**

## 32. Zawiadomienie o wyborze najkorzystniejszej oferty lub o unieważnieniu postępowania.

32.1. **Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty** Zamawiający jednocześnie zawiadomi Wykonawców, którzy złożyli oferty o:

32.1.1. 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;

32.1.2. wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, podając uzasadnienie faktyczne i prawne;

32.1.3. wykonawcach, którzy zostali wykluczeni z postępowania o udzielenie zamówienia, podając uzasadnienie faktyczne i prawne;

32.1.4. terminie, określonym zgodnie z art. 94 ust. 1 lub 2 ustawy, po którego upływie umowa w sprawie zamówienia publicznego może być zawarta.

32.2. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zamieści informacje, o których mowa w pkt 32.1.1. SIWZ na stronie internetowej [www.bip.up.warszawa.pl](http://www.bip.up.warszawa.pl) oraz w miejscu publicznie dostępnym w swojej siedzibie.

32.3. **O unieważnieniu postępowania** Zamawiający zawiadomi wszystkich Wykonawców, którzy ubiegali się o udzielenie zamówienia – w przypadku unieważnienia postępowania przed upływem terminu składania ofert, a w przypadku unieważnienia postępowania po upływie terminu składania ofert – tych, którzy złożyli oferty, podając uzasadnienie faktyczne i prawne.

## 33. Pouczenie o środkach ochrony prawnej.

33.1. Wykonawca, który ma interes w uzyskaniu danego zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy, przysługują środki ochrony prawnej przewidziane w Dziale VI ustawy.

33.2. Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia o zamówieniu oraz SIWZ przysługują również organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art. 154 pkt 5 ustawy.

33.3. Odwołanie wnosi się w terminach określonych w art. 182 ustawy.

## 34. Inne postanowienia.

Do spraw nieuregulowanych w SIWZ zastosowanie mają przepisy Kodeksu cywilnego oraz ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 907 z późn. zm.).

**35. Wykaz Załączników do SIWZ.**

|  |  |
| --- | --- |
| Załącznik nr 1 | Opis przedmiotu zamówienia. |
| Załącznik nr 2 | Kalkulacja cenowa. |
| Załącznik nr 3 | Formularz ofertowy. |
| Załącznik nr 4 | Oświadczenie Wykonawcy o spełnieniu warunku udziału w postępowaniu dotyczącego posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności. |
| Załącznik nr 5 | Wykaz głównych usług.  |
| Załącznik nr 6  | Oświadczenie Wykonawcy o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu. |
| Załącznik nr 7 | Oświadczenie Wykonawcy o braku podstaw do wykluczenia Wykonawcy z udziału w postępowaniu.  |
| Załącznik nr 8 | Lista podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 2 pkt 5 ustawy, lub informacja, że Wykonawca nie należy do grupy kapitałowej. |
| Załącznik nr 9 | Wzór umowy. |

**Numer sprawy: 10/2015 Załącznik nr 1 do SIWZ/ Załącznik nr 1 do Umowy**

**OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA – zwany OPZ.**

**I. Przedmiot zamówienia.**

1. Przedmiotem zamówienia jest **świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym dla Urzędu Pracy m.st. Warszawy**.
2. Świadczenie usług pocztowych obejmuje odbiór przesyłek pocztowych od Zamawiającego, ich sortowanie, przemieszczanie i doręczanie wg ich rodzaju oraz zwroty przesyłek do Zamawiającego, po wyczerpaniu możliwości ich doręczenia.
3. Definicje OPZ:
	1. **Adresat** – osoba, do której Zamawiający wysłał przesyłkę pocztową, paczkę – zwany też odbiorcą.
	2. **Awizo** – zawiadomienie o próbie doręczenia przesyłki pocztowej do adresata, z czytelną informacją o miejscu, terminie i godzinach odbioru przesyłki, pozostawione przez przedstawiciela Wykonawcy w skrzynce pocztowej lub, gdy nie jest to możliwe, na drzwiach mieszkania adresata, jego biura lub innego pomieszczenia, w którym adresat wykonuje swoje czynności zawodowe, bądź w widocznym miejscu przy wejściu na posesję adresata.
	3. **Indywidualny kod przesyłki** –numer identyfikujący daną przesyłkę rejestrowaną, występujący w postaci numerycznej i kodu kreskowego, umieszczany przez Wykonawcę na przesyłce rejestrowanej i w książce nadawczej.
	4. **Książka nadawcza** – dokument sporządzany przez Zamawiającego, zawierający imię i nazwisko lub pełną nazwę adresata, nazwę ulicy, numer domu i mieszkania lub lokalu, miejscowość, w której znajduje się siedziba adresata jeżeli placówka pocztowa mieści się w innej miejscowości, właściwy kod pocztowy oraz nazwę miejscowości, do której przyporządkowany jest ten kod pocztowy, lub skrytkę pocztową, rodzaj przesyłki, wagę przesyłki i cenę. Drukowana w dwóch egzemplarzach: 1 dla Wykonawcy i 1 dla Zamawiającego.
	5. **Operator wyznaczony** – operator pocztowy obowiązany do świadczenia usług powszechnych.
	6. **Opiekun ze strony Zamawiającego lub Opiekun ze strony Wykonawcy** – osoba upoważniona do kontaktów, wskazana w umowie, zwana Opiekunem.
	7. **Placówka pocztowa** – jednostka organizacyjna operatora pocztowego (…), która doręcza adresatom przesyłki pocztowe, albo inne wyodrębnione i oznaczone przez operatora pocztowego miejsce, w którym można odebrać przesyłkę pocztową (…).
	8. **Protokół zdawczo - odbiorczy** – dokument sporządzany przez Zamawiającego na podstawie książki nadawczej, zawierający zestawienie przesyłek pocztowych/paczek nadanych w danym dniu wg rodzaju przesyłki i jej ilości. Drukowany w dwóch egzemplarzach: 1 dla Wykonawcy i 1 dla Zamawiającego.
	9. **Przedstawiciel Wykonawcy** – osoba zatrudniona przez Wykonawcę.
	10. **Przesyłka pocztowa** – rzecz opatrzona oznaczeniem adresata i adresem, przyjęta przez Wykonawcę w celu przemieszczenia i doręczenia adresatowi.
	11. **Przesyłka nierejestrowana** – przesyłka pocztowa nadana i doręczana bez pokwitowania.
	12. **Przesyłka rejestrowana** – przesyłka pocztowa przyjęta za pokwitowaniem przyjęcia i doręczana za pokwitowaniem odbioru.
	13. **Przesyłka polecona** – przesyłka pocztowa będącą przesyłką rejestrowaną, przemieszczana i doręczana w sposób zabezpieczający ją przed utratą, ubytkiem zawartości lub uszkodzeniem.
	14. **Przesyłka priorytetowa** – przesyłka pocztowa najszybszej kategorii, doręczana przez Wykonawcę do adresata w terminie wskazanym w umowie. Do czasu przebiegu przesyłek pocztowych nie wlicza się dni ustawowo wolnych od pracy oraz sobót. Dot. przesyłek krajowych.
	15. **Przesyłka zwykła** – przesyłka pocztowa nie będąca przesyłką najszybszej kategorii, doręczana przez Wykonawcę do adresata w terminie wskazanym w umowie. Do czasu przebiegu przesyłek pocztowych nie wlicza się dni ustawowo wolnych od pracy oraz sobót. Dot. przesyłek krajowych.
	16. **Protokół zgłoszenia reklamacji** – dokument przygotowany na podstawie obowiązujących przepisów, służący Zamawiającemu do składania reklamacji, którego wzór będzie załącznikiem do umowy.
	17. **Skrytka pocztowa** – zainstalowana w placówce pocztowej skrzynka, zamykana przez adresata na klucz, służąca adresatowi do bezpośredniego odbierania przesyłek pocztowych, udostępniona adresatowi na oddzielnych zasadach.
4. **Wykonawca** – osoba fizyczna, osoba prawna lub jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, świadcząca usługi pocztowe, zwana też **operatorem pocztowym**.
5. **Zamawiający** – Miasto st. Warszawa – Urząd Pracy m.st. Warszawy. Usługa świadczona będzie na rzecz Urzędu Pracy m.st. Warszawy mieszczącego się w dwóch lokalizacjach w Warszawie przy ul. Grochowskiej 171B i przy ul. Erazma Ciołka 10A.
6. **Zwrotne potwierdzenie odbioru (ZPO)** – dokument potwierdzający odbiór przesyłki przez adresata, zwracany do Zamawiającego po wykonaniu usługi doręczenia przesyłki.

4. Przedmiot zamówienia będzie realizowany na zasadach opisanych w SIWZ oraz zgodnie z:
a) ustawą z dnia 23 listopada 2012 r. *Prawo pocztowe* (Dz. U. z 2012 r. poz. 1529),

b) Rozporządzeniem Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 29 kwietnia 2013 r. *w sprawie warunków wykonywania usług powszechnych przez operatora wyznaczonego* (Dz. U. z 2013 r. poz. 545),

c) Rozporządzeniem Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 26 listopada 2013 r. *w sprawie reklamacji usługi pocztowej* (Dz. U. z 2013 r. poz. 1468);

d) międzynarodowymi przepisami pocztowymi;

e) Regulaminem świadczenia usług Wykonawcy, w zakresie niesprzecznym z Umową.

5. Rodzaje przesyłek pocztowych, jakie mogą być nadawane u Zamawiającego:

|  |  |
| --- | --- |
| **rodzaj przesyłki** | **opis przesyłki** |
| *zwykła*  | nierejestrowana, nie będąca przesyłką najszybszej kategorii, krajowa, gabaryt A\* |
| *zwykła priorytetowa*  | nierejestrowana, będąca przesyłką najszybszej kategorii, krajowa, gabaryt A\* |
| *polecona* | rejestrowana, nie będąca przesyłką najszybszej kategorii, krajowa, gabaryt A\* |
| *polecona priorytetowa* | rejestrowana, będąca przesyłką najszybszej kategorii, krajowa, gabaryt A\* |
| *polecona ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru (ZPO)* | rejestrowana, nie będąca przesyłką najszybszej kategorii, przyjęta za pokwitowaniem przyjęcia i doręczana za pokwitowaniem odbioru, krajowa i zagraniczna (Europa), gabaryt A\*  |
| *polecona priorytetowa ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru (ZPO)* | rejestrowana, będąca przesyłką najszybszej kategorii, przyjęta za pokwitowaniem przyjęcia i doręczana za pokwitowaniem odbioru, krajowa i zagraniczna (Europa), gabaryt A\* |
| *paczka zwykła*  | paczka rejestrowana nie będąca przesyłką najszybszej kategorii; krajowa, gabaryt A.Gabaryt A oznacza paczki o wymiarach:Minimalnych – strona adresowa nie może być mniejsza niż 90 x 140 mm;Maksymalnych – żaden z wymiarów nie może przekraczać wysokości 300 mm, długości 600 mm, szerokości 300 mm |
| *polecona ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru (ZPO)* *nadawana u operatora wyznaczonego* | rejestrowana, nie będąca przesyłką najszybszej kategorii, przyjęta za pokwitowaniem przyjęcia i doręczana za pokwitowaniem odbioru, krajowa, gabaryt A\*  |

\* Gabaryt A dla przesyłki krajowej i zagranicznej (Europa) to przesyłka o wymiarach:

Minimalnych – strona adresowa nie może być mniejsza niż szerokość 90 x długość 140 mm (+/- 2 mm);

Maksymalnych – żaden z wymiarów nie może przekroczyć wysokości 20 mm, długości 325 mm, szerokości 230 mm (+/- 2 mm).

**II. Zasady realizacji zamówienia.**

1. Wykonawca świadcząc usługi pocztowe dla Zamawiającego zobowiązany jest do wykonywania czynności, takich jak:
	1. bezpośredni odbiór przesyłek pocztowych przygotowanych do nadania z dwóch lokalizacji Zamawiającego znajdujących się przy ul. Erazma Ciołka 10A (parter-pokój nr 15) oraz przy ul. Grochowskiej 171B (parter-pokój nr 1), jeden raz dziennie, w dni robocze, od poniedziałku do piątku, między godz. 13.30-15.00. Odbioru będzie dokonywał upoważniony przedstawiciel Wykonawcy, po okazaniu dokumentu tożsamości, legitymacji służbowej oraz stosownego upoważnienia.
	2. nadawanie przesyłek przez Wykonawcę w dniu ich odbioru od Zamawiającego;
	3. nadanie, o którym mowa w pkt b), Wykonawca będzie potwierdzał stemplem pocztowym na każdej przesyłce oraz poświadczał w książce nadawczej Indywidualnym kodem przesyłki (dla każdej przesyłki)oraz na każdej stronie pieczątką, datą i podpisem. Zwrot Zamawiającemu jednego egzemplarza książki nadawczej i protokołu zdawczo – odbiorczego będzie następował w następnym dniu roboczym po dniu nadania przesyłek.
	4. dostarczanie przesyłek pocztowych do adresatów, do każdego wskazanego miejsca w kraju i za granicą, a w przypadku przesyłek zagranicznych, z zastrzeżeniem ograniczeń w obrocie z poszczególnymi krajami. Przesyłki pocztowe będą dostarczane w odpowiednio zabezpieczonych i oryginalnych kopertach przygotowanych przez Zamawiającego;
	5. zwrot do kancelarii Zamawiającego pokwitowanych przez adresata druków ZPO, niezwłocznie po doręczeniu przesyłki adresatowi. Zwrot do miejsca ich nadania;
	6. zwrot do kancelarii Zamawiającego niedoręczonych przesyłek pocztowych, niezwłocznie po wyczerpaniu możliwości ich doręczenia, o którym mowa w pkt 11. Zwrot do miejsca ich nadania.
2. Zamawiający zobowiązuje się do umieszczania w sposób trwały i czytelny na przesyłce pocztowej lub paczce:
3. nazwy adresata wraz z jego adresem, określając rodzaj przesyłki (zwykła, polecona, priorytetowa, czy ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru - ZPO);
4. nadruku lub pieczątki, określającej pełną nazwę i adres Zamawiającego;
5. odcisku pieczęci, w miejscu przeznaczonym na znak opłaty pocztowej, o treści uzgodnionej z Wykonawcą.
6. Zamawiający zobowiązuje się do przygotowywania przesyłek do wyekspediowania w stanie uporządkowanym, przez co należy rozumieć:
7. dla przesyłek rejestrowanych – wpisanie każdej przesyłki do książki nadawczej. Jeden egzemplarz książki nadawczej otrzymuje Wykonawca, a drugi egzemplarz Zamawiający, jako potwierdzenie nadania przesyłek w danym dniu.
8. dla przesyłek nie rejestrowanych – zestawienie ilościowe przesyłek wg poszczególnych kategorii wagowych i wpisanie ich na końcu do książki nadawczej. Pkt a) zdanie drugie stosuje się odpowiednio.
9. dla przesyłek nadawanych u operatora wyznaczonego – sporządzenie oddzielnego wykazu przesyłek. Wykonawca w dniu odbioru przesyłek od Zamawiającego, na swój koszt, nada w placówce operatora wyznaczonego ww. przesyłki, ale w imieniu i na rzecz Zamawiającego, obciążając Zamawiającego przy wystawieniu faktury VAT. Wykonawca na wykazie, o którym mowa powyżej, potwierdzi datą, pieczątką i podpisem ich odbiór, a następnie dopilnuje, aby operator wyznaczony potwierdził na tym samym wykazie ich nadanie, z uwzględnieniem daty, pieczątki i podpisu. Wykonawca zwróci potwierdzony wykaz Zamawiającemu. W przypadku zmian cen nadawania przesyłek wskazanych w cenniku operatora wyznaczonego, cenami wiążącymi będą ceny podane w Kalkulacji cenowej stanowiącej Załącznik nr 2 do Umowy. Postanowienia niniejszego pkt nie dotyczą świadczenia usług przez operatora wyznaczonego.
10. Zamawiający zobowiązuje się do przygotowania przesyłek w stanie umożliwiającym Wykonawcy doręczenie ich do miejsca przeznaczenia, bez ubytku i uszkodzenia.
11. Zamawiający zobowiązuje się do przygotowania paczek opakowanych i zabezpieczonych w taki sposób, aby nie był możliwy dostęp do ich zawartości i aby nie doszło do uszkodzenia przesyłki w czasie jej przemieszczania.
12. Zamawiający ma prawo zlecić usługę innemu operatorowi pocztowemu, a kosztami realizacji obciążyć Wykonawcę, jeżeli Wykonawca nie odbierze od Zamawiającego przesyłek w wyznaczonym dniu i czasie.
13. Zamawiający dopuszcza możliwość umieszczenia na kopercie dodatkowych informacji o opłacie za usługę pocztową świadczoną przez podwykonawcę lub innych informacji związanych z obiegiem przesyłek pocztowych, z zastrzeżeniem, że przesyłki muszą być opisane czytelnie.
14. Wykonawca zapewni Zamawiającemu bezpłatne druki ZPO krajowe i zagraniczne, niezwłocznie na wystosowaną mailowo prośbę Opiekuna ze strony Zamawiającego.
15. Zamawiający wymaga, aby druki ZPO były dostosowane do użytkowania w drukarkach laserowych, aby nie powodowały uszkodzeń drukarek. W przypadku, gdy serwis drukarki stwierdzi, że uszkodzenie jej powstało na skutek użycia nieodpowiedniego druku ZPO, Zamawiający poinformuje Wykonawcę na adres podany w umowie. Wykonawca pokryje koszty naprawy drukarki.
16. Wszystkie pieczątki i adnotacje umieszczane na przesyłkach/ZPO podczas próby ich doręczenia, muszą być z łatwością odczytywane i nie mogą nachodzić jedne na drugie, tak aby umożliwić ich właściwe zinterpretowanie.
17. Zasady awizacji przesyłek rejestrowanych:
	1. Pierwsze awizo - W przypadku nieobecności adresata, któremu nadano przesyłkę rejestrowaną, przedstawiciel Wykonawcy pozostawia awizo o próbie doręczenia przesyłki z czytelną informacją o miejscu odbioru przesyłki, godzinach w jakich może być podjęta oraz o terminie odbioru przesyłki. Termin wyznaczony na jej odbiór to 7 kolejnych dni, licząc od następnego dnia po pozostawieniu awizo u adresata. **Przedstawiciel Wykonawcy na kopercie umieszcza czytelną adnotację o przyczynie nieodebrania przesyłki przez adresata, datę i podpis.**
	2. Drugie awizo - W przypadku niepodjęcia przesyłki przez adresata w terminie wskazanym w pkt a), przedstawiciel Wykonawcy pozostawia powtórne awizo o możliwości odbioru przesyłki z czytelną informacją o miejscu odbioru przesyłki, godzinach w jakich może być podjęta oraz o terminie odbioru przesyłki w terminie nie dłuższym niż czternaście dni od daty pierwszego awiza. **Przedstawiciel Wykonawcy na kopercie umieszcza czytelną adnotację o przyczynie nieodebrania przesyłki przez adresata, datę i podpis.**
	3. W przypadku niepodjęcia przesyłki w terminie wskazanym w pkt b), Wykonawca dokona zwrotu przesyłki do miejsca jego wysyłki. **Przedstawiciel Wykonawcy na kopercie umieszcza czytelną adnotację o przyczynie nieodebrania przesyłki przez adresata, datę i podpis.**
	4. Wykonawca zwróci Zamawiającemu nieodebraną przez adresata przesyłkę niezwłocznie po wyczerpaniu możliwości jej doręczenia - patrz pkt c).
	5. W przypadku zwrotu do Zamawiającego nieodebranej przez adresata przesyłki i braku na niej czytelnej którejkolwiek daty nieodebrania przesyłki (awizo pierwsze, awizo drugie, zwrot), Zamawiający naliczy kary umowne zgodnie z Umową.

12. Zasady rozliczania Zamawiającego z Wykonawcą:

* 1. Na podstawie protokołów zdawczo - odbiorczych, będą dokonywane comiesięczne rozliczenia pomiędzy Zamawiającym, a Wykonawcą.
	2. Wykonawca zobowiązany będzie do 5 dnia każdego miesiąca następującego po miesiącu świadczenia usługi, przesłać Opiekunowi ze strony Zamawiającego zestawienie nadanych przesyłek z danego miesiąca, z wyszczególnieniem rodzajów i ilości przesyłek, jakie były ujęte w dziennych protokołach zdawczo – odbiorczych, wraz z podaniem liczby zwrotów przesyłek niedoręczonych. Po sprawdzeniu i akceptacji ww. zestawienia przez Opiekuna ze strony Zamawiającego, Wykonawca wystawi fakturę VAT.

**III. Placówki pocztowe Wykonawcy.**

1. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca posiadał placówki pocztowe na terenie całego kraju, w tym wyodrębnione stanowisko przeznaczone do obsługi klientów w zakresie usług pocztowych, jeżeli placówka pocztowa znajduje się w lokalu, w którym prowadzona jest inna działalność gospodarcza.
2. Placówki pocztowe muszą być czynne co najmniej w godz. 10:00 - 18:00, w dni robocze od poniedziałku do piątku i muszą być oznakowane widocznym logo lub nazwą Wykonawcy oraz zapewniać bezpieczeństwo korespondencji i swobodny jej odbiór przez adresata.
3. Adresat w celu odbioru przesyłki awizowanej, nie może przemieszczać się do placówki pocztowej dalej niż do
10 km od miejsca wskazanego na przesyłce.

**IV. Reklamacje i inne postanowienia.**

1. Odpowiedzialność operatora pocztowego oraz postępowanie reklamacyjne, jeżeli nie zostanie odrębnie uregulowane, będzie prowadzone w oparciu o ustawę z dnia 23 listopada 2012 r. *Prawo pocztowe* (Dz. U. z 2012 r. poz. 1529) i Rozporządzenie Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 26 listopada 2013 r. *W sprawie reklamacji usługi pocztowej* (Dz. U. z 2013 r. poz. 1468).
2. Reklamacje z tytułu niewykonania usługi, również dla przesyłek nadanych u operatora wyznaczonego, Zamawiający będzie zgłaszał Wykonawcy drogą elektroniczną na adres Wykonawcy wskazany w umowie. Termin wniesienia reklamacji – nie później niż do 12 miesięcy od dnia nadania przesyłki/paczki.

Zamawiający składa reklamacje na wskazany w umowie adres mailowy. Wykonawca potwierdza niezwłocznie w tej samej formie przyjęcie reklamacji. Termin udzielenia odpowiedzi na reklamację nie może przekroczyć 30 dni od dnia jej złożenia. Reklamacja i odpowiedź na nią będą przekazywane w formie skanu pisma z podpisem osoby upoważnionej, zawierające informacje wymagane przepisami prawa.

1. Reklamacje dotyczące przesyłek zagranicznych regulują międzynarodowe przepisy pocztowe.
2. Wykonawca zobowiązany jest do zwrotów pokwitowanych druków ZPO i niedoręczonych przesyłek pocztowych, które były nadane u Zamawiającego, co najmniej raz dziennie, w dni robocze, od poniedziałku do piątku, do godz. 13:30, do lokalizacji wymienionych w pkt II. 1.a).
3. Zamawiający w Kalkulacji cenowej, określił rodzaje przesyłek oraz prognozowaną ich liczbę (ogółem dla lokalizacji przy ul. Erazma Ciołka 10A i przy ul. Grochowskiej 171B w Warszawie), jaką przewiduje nadać w okresie trwania Umowy.
4. Usługi świadczone przez Wykonawcę, o których mowa w wierszu 21 Kalkulacji cenowej, powinny spełniać warunki skutecznego i prawidłowego doręczenia, zgodnie z kodeksem postępowania cywilnego i kodeksem postępowania administracyjnego oraz wymagają nadania u operatora wyznaczonego. Pkt II.3. c) stosuje się odpowiednio.
5. W przypadku konieczności nadania przez Zamawiającego innych przesyłek, których nie ujęto w Kalkulacji cenowej, rozliczenia za te usługi będą dokonywane na podstawie aktualnego cennika Wykonawcy obowiązującego w dniu złożenia oferty, w ramach kwoty z wiersza 23 Kalkulacji cenowej.
6. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmiany prognozowanej liczby przesyłek określonej w Kalkulacji cenowej. Zmiana ta może polegać na zmniejszeniu liczby jednego rodzaju przesyłek i zwiększeniu liczby innego rodzaju przesyłek, ale tak, aby wartość umowy nie została przekroczona.
7. Zamawiający dokona rozliczeń z Wykonawcą zgodnie z warunkami umowy.
8. Obowiązek kontroli wykorzystania środków w ramach zawartej umowy spoczywać będzie na osobach wskazanych w umowie.
9. Zamawiający zastrzega sobie prawo kontroli jakości świadczonych usług jeden-dwa razy w miesiącu kalendarzowym, na losowo wybranych przez Zamawiającego 20 sztukach zwrotach listów i ZPO dostarczonych w tym samym czasie. Zamawiający sprawdzi terminy doręczania przesyłek krajowych priorytetowych i zwykłych zgodnie z umową.

Zamawiający na podstawie książki nadawczej ustali datę wysłania przesyłek, sprawdzi datę odbioru przesyłki lub w przypadku zwrotu przesyłki, terminy awizacji. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w terminach doręczeń przesyłek, Zamawiający naliczy karę umowną za każdą nieprawidłowo doręczoną przesyłkę.

12. Zlecenie wykonania części zamówienia podwykonawcy nie wpływa na zmianę treści zobowiązań Wykonawcy wobec Zamawiającego za wykonanie tej części zamówienia.

13. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za niewykonanie lub nienależyte wykonanie obowiązków określonych Umową, w tym również za szkody wyrządzone przez osoby działające w imieniu lub na rzecz Wykonawcy oraz za działania, zaniechania, uchybienia i zaniedbania podwykonawcy i jego pracowników.

14. Wykonawca zobowiązuje się do przestrzegania ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926, ze zm.), dotyczących adresatów, uzyskanych w związku z wykonaniem Umowy.

**Numer sprawy: 10/2015 Załącznik nr 2 do SIWZ/**

 **Załącznik nr 2 do Umowy**

**KALKULACJA CENOWA**

**na**

**ŚWIADCZENIE USŁUG POCZTOWYCH W OBROCIE KRAJOWYM I ZAGRANICZNYM**

**DLA URZĘDU PRACY M.ST. WARSZAWY.**

**Nazwa Wykonawcy**: ............................................................................................................................................................................

**siedziba Wykonawcy**: ..........................................................................................................................................................................

*(w przypadku Wykonawców* ***ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia,*** *należy wpisać wszystkich Wykonawców z określeniem ich nazwy i siedziby)*

Tabela nr 1 zawiera rodzaj, wagę i prognozowaną liczbę przesyłek.

Faktyczne liczby zrealizowanych przesyłek mogą odbiegać od prognozowanej liczby przesyłek.

Wykonawca podaje w kolumnie:

- E – cenę brutto za 1 przesyłkę w PLN;

- F – wartość brutto w PLN - iloczyn prognozowanej liczby przesyłek (kol. D) i ceny brutto za 1 przesyłkę w PLN (kol. E);

- 25 F – cena ofertowa brutto - Wykonawca podaje sumę wierszy 22, 23 i 24 z kol. F.

Tabela nr 1.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **l.p.** | **rodzaj przesyłki**  | **waga przesyłki w gramach** | prognozowana liczba przesyłek (ogółem dla UP Erazma Ciołka i Grochowska) | **cena brutto za 1 przesyłkę w PLN** | **wartość brutto w PLN** |
| A | B | C | D | E | F |
| 1 | **PRZESYŁKA** **ZWYKŁA****krajowa – gabaryt A** | – do 350g | 33 000 |  |  |
| 2 | 351 – 1 000 g | 10 |  |  |
| 3 | **PRZESYŁKA** **ZWYKŁA PRIORYTETOWA****krajowa – gabaryt A** | – do 350g | 60 |  |  |
| 4 | 351 – 1 000 g | 10 |  |  |
| 5 | **PRZESYŁKA POLECONA** **krajowa – gabaryt A** | – do 350g | 50 000 |  |  |
| 6 | 351 – 1 000 g | 50 |  |  |
| 7 | 1 001 – 2 000 g | 50 |  |  |
| 8 | **PRZESYŁKA POLECONA PRIORYTETOWA** **krajowa – gabaryt A** | – do 350g | 200 |  |  |
| 9 | 351 – 1 000 g | 10 |  |  |
| 10 | **PRZESYŁKA POLECONA ZE ZWROTNYM POTWIERDZENIEM ODBIORU** **(ZPO)** **krajowa – gabaryt A** | – do 350g | 120 000 |  |  |
| 11 | 351 – 1 000 g | 50 |  |  |
| 12 | 1 001 – 2 000 g | 10 |  |  |
| 13 | **PRZESYŁKA POLECONA PRIORYTETOWA ZE ZWROTNYM POTWIERDZENIEM ODBIORU (ZPO)**  **krajowa – gabaryt A** | – do 350g | 1 200 |  |  |
| 14 | 351 – 1 000 g | 10 |  |  |
| 15 | 1 001 – 2 000 g | 10 |  |  |
| 16 | **PRZESYŁKA POLECONA PRIORYTETOWA ZE ZWROTNYM POTWIERDZENIEM ODBIORU**  **zagranica (Europa) - gabaryt A** | – do 350g | 10 |  |  |
| 17 | 351 – 1 000 g | 10 |  |  |
| 18 | 1 001 – 2 000 g | 10 |  |  |
| 19 | **ZWROT PRZESYŁKI** **NIEDORĘCZONEJ** **krajowa** – **gabaryt A** | - do 350 g | 10 000 |  |  |
| 20 | **PACZKA ZWYKŁA** **krajowa – gabaryt A** | do 3 kg | 5 |  |  |
| 21 | **PRZESYŁKA POLECONA ZE ZWROTNYM POTWIERDZENIEM ODBIORUNADAWANA U OPERATORA WYZNACZONEGO** **krajowa – gabaryt A** | - do 350 g | 20 |  |  |
| 22 | suma kolumn 1-21 | x | x | x |  |
| 23 | prognozowana wartość przewidziana na inne przesyłki nieujęte w Kalkulacji cenowej – 1% | x | x | (kol. F, wiersz 22) x 1% |  |
| 24 | maksymalny koszt odbioru przesyłek od Zamawiającego za cały okres świadczenia usługi\* | x | x | x |  |
| 25 | **cena ofertowa brutto**  | x | x | suma kolumn 22-24 |  |

\* Zamawiający zakłada, że przez cały okres świadczenia usługi, przedstawiciel Wykonawcy będzie odbierał korespondencję z obu siedzib Urzędu Pracy m.st. Warszawy codziennie, od poniedziałku do piątku, 1 raz dziennie. Wynagrodzenie za powyższą usługę będzie płatne za faktycznie wykonane odbiory korespondencji (podstawą obliczeń będą protokoły zdawczo-odbiorcze z każdego miesiąca).

..............................., ............... 2015 r. .............................................................

 miejscowość, data podpis i pieczątka Wykonawcy

**Numer sprawy: 10/2015 Załącznik nr 3 do SIWZ**

 (pieczęć Wykonawcy)

**FORMULARZ OFERTOWY**

**na „Świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym dla Urzędu Pracy m.st. Warszawy”.**

Odpowiadając na ogłoszenie Urzędu Pracy m.st. Warszawy przedkładam/przedkładamy\* niniejszą ofertę.

**Nazwa Wykonawcy**:.....................................................................................................................................

**siedziba Wykonawcy**...................................................................................................................................

*(w przypadku oferty składanej przez* ***Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia****, należy wpisać* ***wszystkich Wykonawców*** *z określeniem ich nazwy i siedziby, ze wskazaniem Wykonawcy - Pełnomocnika i poniżej jego dane)*

Kraj/Województwo: .............................................

REGON: ……………………………………………….……………….\*\* NIP: ……………………………………………………………….………\*\*.

telefon: ………………………………..……………………………… e-mail: ……………………………………………………………..……

faks ………………………………………………………………………..

Osoba do kontaktów: …………………………………………………………………………

Korespondencję w sprawie niniejszego postępowania należy kierować do *((jeżeli adres jest inny niż powyżej):*

Imię i nazwisko ………………………………………….................................

Adres …………….........................................................

telefon: ………………………………………………….………………… e-mail: ……………………………………………………………..……

faks ………………………………………………………….……………….

Oświadczam/oświadczamy\* że:

1. akceptuję/ akceptujemy\* wszystkie warunki zawarte w SIWZ i oferuję/oferujemy\* wykonanie przedmiotu zamówienia zgodnie ze Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia.
2. Oferujemy wykonanie przedmiotu zamówienia:

***cena ofertowa brutto*** *=*  ……………………………………………… **zł,** *(Wykonawca wpisuje cenę ofertową brutto z Kalkulacji cenowej, wiersz 25 kolumna F)* w tym Vat ………… %

słownie ………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

1. Oświadczam/oświadczamy, że:
2. ***liczba dni roboczych na dostarczenie przesyłki priorytetowej (krajowej) do adresata*** *- (Wykonawca wpisuje liczbę dni roboczych* od dnia następnego po dniu nadania przesyłki przez Zamawiającego) wynosi …………………...…… *dzień/dni\**
3. ***liczba dni roboczych na dostarczenie przesyłki zwykłej (krajowej) do adresata*** *- (Wykonawca wpisuje liczbę dni roboczych* od dnia następnego po dniu nadania przesyłki przez Zamawiającego)wynosi …………………...…… *dzień/dni\**
4. ***liczba pracowników Wykonawcy zatrudnionych na podstawie umowy o pracę, związaną z bezpośrednim odbiorem i dostarczeniem przesyłek pocztowych, w przeliczeniu na pełnozatrudnionych, według stanu na dzień 01.08.2015 r.***

*wynosi* …………………...……

4. akceptuję/akceptujemy\* warunki płatności zawarte we wzorze umowy.

5. zobowiązuję się w przypadku wyboru mojej oferty/ zobowiązujemy się w przypadku wyboru naszej oferty\* do zawarcia umowy na warunkach określonych w niej przez Zamawiającego, w miejscu i terminie przez niego wyznaczonym.

6. jeżeli nastąpią jakiekolwiek znaczące **zmiany** przedstawione w naszych dokumentach załączonych do oferty, natychmiast poinformuję/poinformujemy\* o nich Zamawiającego.

1. zgadzam/zgadzamy\* się podtrzymać niniejszą ofertę przez okres **30 dni** od daty ustalonej w SIWZ na złożenie oferty oraz informuję/informujemy\*, że oferta pozostanie dla mnie/nas\* wiążąca i może być zaakceptowana w każdym czasie przed upływem terminu związania ofertą.

8. a) samodzielnie wykonam/wykonamy zamówienie\*

b) zamierzam/zamierzamy powierzyć podwykonawcy/com\* wykonanie zamówienia **w części** ……………… *(wypełnia Wykonawca, jeśli dotyczy).*

9. a) spełniam/spełniamy\* samodzielnie warunki udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy;

b) powołuję/powołujemy\* się na zasadach określonych w art. 26 ust. 2b ustawy na zasoby innego/innych podmiotu/ów\* (podwykonawcy/ców)\* w celu spełniania warunku z pkt 9.1.2. SIWZ tj. **będę polegać /będziemy polegać**\* **na wiedzy i doświadczeniu** ……………………….….……………… *(należy podać nazwę podmiotu/ów\* (podwykonawcy/ców).*

10. przy zaistnieniu okoliczności wskazanych w art. 46 ust. 1 i 1a ustawy PZP, wadium prosimy zwrócić na konto o nr .......................................................................... *(wypełnia Wykonawca wnoszący wadium w pieniądzu).*

11. do oferty dołączam/dołączamy\*:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Kalkulacja cenowa – Załącznik nr 2 do SIWZ | TAK\* | NIE\* |
| Formularz ofertowy – Załącznik nr 3 do SIWZ | TAK\* | NIE\* |
| oświadczenie Wykonawcy o spełnieniu warunku udziału w postępowaniu dotyczącego posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności – Załącznik nr 4 do SIWZ | TAK\* | NIE\* |
| Wykaz głównych usług – Załącznik nr 5 do SIWZ wraz z dowodami | TAK\* | NIE\* |
| zobowiązanie, o którym mowa w pkt 10.1.3. SIWZ  | TAK\* | NIE\* |
| oświadczenie Wykonawcy o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu – Załącznik nr 6 do SIWZ | TAK\* | NIE\* |
| oświadczenie Wykonawcy o braku podstaw do wykluczenia Wykonawcy – Załącznik nr 7 do SIWZ | TAK\* | NIE\* |
| lista podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 2 pkt 5 ustawy, albo informacja, że Wykonawca nie należy do grupy kapitałowej – Załącznik nr 8 do SIWZ | TAK\* | NIE\* |
| aktualny odpis z właściwego rejestru  | TAK\* | NIE\* |
| aktualny odpis z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej | TAK\* | NIE\* |
| dokumenty, o których mowa w pkt 10.4. SIWZ  | TAK\* | NIE\* |
| pełnomocnictwo, o którym mowa w pkt 11.1. SIWZ  | TAK\* | NIE\* |
| dokumenty, o których mowa w pkt 12. SIWZ | TAK\* | NIE\* |
| dowód wniesienia wadium – zgodnie z pkt 13.3. lub 13.4. SIWZ | TAK\* | NIE\* |
| inne dokumenty (*Wykonawca wpisuje jakie*) | TAK\* | NIE\* |

....................................., .............. 2015 r. ……………….......................................

 miejscowość data podpis i pieczątka Wykonawcy

*\* niepotrzebne skreślić*

*\*\* Wykonawcy zagraniczni nie wypełniają*

**Numer sprawy: 10/2015 Załącznik nr 4 do SIWZ**

**OŚWIADCZENIE WYKONAWCY**

**O SPEŁNIENIU WARUNKU UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU DOTYCZĄCEGO POSIADANIA UPRAWNIEŃ DO WYKONYWANIA OKREŚLONEJ DZIAŁALNOŚCI LUB CZYNNOŚCI.**

**Nazwa Wykonawcy**:...................................................................................................................................

**siedziba Wykonawcy** ................................................................................................................................

***W przypadku oferty składanej przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego, należy wpisać wszystkich Wykonawców z podaniem ich nazwy i adresu siedziby.***

Składając ofertę w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego, którego przedmiotem jest **„Świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym dla Urzędu Pracy m.st. Warszawy”**,oświadczam, że posiadam\*/oświadczamy, że posiadamy\* uprawnienia do wykonywania działalności pocztowej na podstawie wpisu do rejestru operatorów pocztowych prowadzonego przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej zgodnie z art. 6 ustawy z 23 listopada 2012 r. *Prawo pocztowe* (Dz. U. z 2012 r. poz. 1529).

Nr wpisu do rejestru operatorów pocztowych ………………………………………………… .

..............................., ............... 2015 r. …..............................................................

 miejscowość, data podpis i pieczątka Wykonawcy

***Uwaga!***

W wykropkowanych miejscach oświadczenia Wykonawca podaje stosowne informacje.

*\* niepotrzebne skreślić*

**Numer sprawy: 10/2015 Załącznik nr 5 do SIWZ**

**WYKAZ GŁÓWNYCH USŁUG**

na potwierdzenie spełniania warunku posiadania wiedzy i doświadczenia

opisanego w pkt 9.1.2. SIWZ

**Nazwa Wykonawcy**:.....................................................................................................................................

**siedziba Wykonawcy**: .................................................................................................................................

*(w przypadku oferty składanej przez* ***Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia****, należy wpisać* ***wszystkich Wykonawców*** *z określeniem ich nazwy i siedziby)*

Składając ofertę w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, którego przedmiotem jest „**świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym dla Urzędu Pracy m.st. Warszawy”** przedkładam *Wykaz głównych usług.*

Wykonawca w *Wykazie głównych usług* wykazuje wykonaną, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywaną główną usługę,w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, o wartości nie mniejszej niż 300 000,00 zł brutto, charakterze i zakresie podobnym do przedmiotu zamówienia, wraz z podaniem wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotu, na rzecz którego usługa została wykonana, oraz załączeniem dowodów**\*** czy została wykonana lub jest wykonywana należycie.

**\*** Dowodami w myśl Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 19 lutego 2013r. *w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać Zamawiający od wykonawcy, oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane,* są:

- poświadczenie, z tym że w odniesieniu do nadal wykonywanych usług okresowych lub ciągłych poświadczenie powinno być wydane nie wcześniej niż na 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert;

- oświadczenie Wykonawcy – jeżeli z uzasadnionych przyczyn o obiektywnym charakterze Wykonawca nie jest w stanie uzyskać poświadczenia, o którym mowa wyżej. W przypadku złożenia oświadczenia, Wykonawca jest zobowiązany do podania przyczyn nieuzyskania poświadczenia.

W przypadku, gdy Zamawiający jest podmiotem, na rzecz którego główna usługa wykazana w ww. wykazie usług została wcześniej wykonana, Wykonawca nie ma obowiązku przedkładania dowodów, o których mowa wyżej.

W przypadku wykazania większej liczby głównych usług, Wykonawca samodzielnie rozszerza poniższą tabelę.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **L.p.** | **Podmiot, na rzecz którego główna usługa została wykonana/jest wykonywana** (nazwa i adres) | **Opis przedmiotu (rodzaj) wykonanej/wykonywanej usługi**  | **Data wykonania** **/ data wykonywania****od ... – do ....**(należy podać dzień, miesiąc i rok) | **Wartość zamówienia z podatkiem VAT- w zł –** w przypadku świadczeń ciągłych Wykonawca wpisuje wartość usługi do dnia wystawienia poświadczenia\*. | **Rodzaj dowodu na potwierdzenie należytego wykonania usługi\*** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |  |
| 1 |  |  | od……………do…………… |  |  |

W przypadku, gdy Wykonawca nie posiada wymaganej wiedzy i doświadczenia, może on polegać na wiedzy i doświadczeniu innych podmiotów na zasadach określonych w art. 26 ust. 2b ustawy. Składa wówczas dokumenty, o których mowa w pkt 10.1.3. SIWZ. Inny podmiot musi być zaangażowany w realizację zamówienia.

..............................., ............... 2015 r. .............................................................

miejscowość, data podpis i pieczątka Wykonawcy

*Zamawiający zastrzega sobie prawo do weryfikacji powyższych danych.*

**Numer sprawy: 10/2015 Załącznik nr 6 do SIWZ**

**OŚWIADCZENIE WYKONAWCY**

**O SPEŁNIANIU WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU**

**O KTÓRYCH MOWA W ART. 22 UST. 1 USTAWY Z DNIA 29 STYCZNIA 2004 R. PRAWO ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH (DZ. U. Z 2013 R. POZ. 907 Z PÓŹN. ZM.).**

**Nazwa Wykonawcy**:...................................................................................................................................

**siedziba Wykonawcy** ................................................................................................................................

***W przypadku oferty składanej przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego, należy wpisać wszystkich Wykonawców z podaniem ich nazwy i adresu siedziby.***

Składając ofertę w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego, którego przedmiotem jest **„Świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym dla Urzędu Pracy m.st. Warszawy”**,oświadczam, że spełniam\*/ oświadczamy, że spełniamy\* warunki udziału w postępowaniu określone w art. 22 ust. 1 ww. ustawy tj.:

 1. posiadam/posiadamy\* uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania;

 2. posiadam/posiadamy\* wiedzę i doświadczenie;

 3. dysponuję/dysponujemy\* odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;

 4. znajduję/znajdujemy się\* w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia.

..............................., ............... 2015 r. …..............................................................

 miejscowość, data podpis i pieczątka Wykonawcy

***Uwaga!***

*\* niepotrzebne skreślić*

**Numer sprawy: 10/2015 Załącznik nr 7 do SIWZ**

**OŚWIADCZENIE WYKONAWCY**

**O BRAKU PODSTAW DO WYKLUCZENIA**

**Z UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU W OKOLICZNOŚCIACH WSKAZANYCH W ART. 24 UST. 1 USTAWY Z DNIA 29 STYCZNIA 2004 R. PRAWO ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH (DZ. U. Z 2013 R. POZ. 907 Z PÓŹN. ZM.).**

**Nazwa Wykonawcy**:....................................................................................................................................

**siedziba Wykonawcy** ..................................................................................................................................

***W przypadku oferty składanej przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego, niniejszy załącznik składa w swoim imieniu każdy z Wykonawców z podaniem nazwy i adresu siedziby.***

Składając ofertę w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego, którego przedmiotem jest **„Świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym dla Urzędu Pracy m.st. Warszawy”** oświadczam, że nie podlegam/oświadczamy, że nie podlegamy\* wykluczeniu z udziału w postępowaniu w okolicznościach wskazanych w art. 24 ust. 1 ww. ustawy.

..............................., ............... 2015 r. …..............................................................

 miejscowość, data podpis i pieczątka Wykonawcy

***Uwaga!***

*\* niepotrzebne skreślić*

**Numer sprawy: 10/2015 Załącznik nr 8 do SIWZ**

**Nazwa Wykonawcy**:....................................................................................................................................

**siedziba Wykonawcy** ..................................................................................................................................

***W przypadku oferty składanej przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego, niniejszy załącznik składa w swoim imieniu każdy z Wykonawców z podaniem nazwy i adresu siedziby.***

***\*UWAGA: należy wypełnić pkt 1 lub pkt 2***

* + - 1. **LISTA PODMIOTÓW NALEŻĄCYCH DO TEJ SAMEJ GRUPY KAPITAŁOWEJ\***

Składając ofertę w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego, którego przedmiotem jest **„Świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym dla Urzędu Pracy m.st. Warszawy”** **składam/składamy\*\* listę podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 2 pkt 5** ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 907 z późn. zm.)

*(Wykonawca podaje poniżej nazwę i adres podmiotu/ów należącego/ych do tej samej grupy kapitałowej. W przypadku wykazania większej liczby podmiotów, Wykonawca samodzielnie rozszerza poniższą listę).*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| l.p. | Nazwa podmiotu wchodzącego w skład grupy kapitałowej | Adres podmiotu |
| 1. |  |  |
| 2. |  |  |
| 3. |  |  |
| ….. |  |  |

..............................., ............... 2015 r. …..............................................................

miejscowość, data podpis i pieczątka Wykonawcy

W przypadku niewypełnienia Listy podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej, Wykonawca wypełnia poniższą informację:

* + - 1. **INFORMACJA, ŻE WYKONAWCA NIE NALEŻY DO GRUPY KAPITAŁOWEJ\***

Składając ofertę w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego, którego przedmiotem jest **„Świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym dla Urzędu Pracy m.st. Warszawy” informuję, że nie należę/informujemy, że nie należymy\*\* do grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 2 pkt 5** ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 907 z późn. zm.)\*

..............................., ............... 2015 r. …..............................................................

miejscowość, data podpis i pieczątka Wykonawcy

***Uwaga!***

*\*\* niepotrzebne skreślić*

**Art. 24 ust. 2 pkt 5 ustawy Prawo zamówień publicznych brzmi następująco:**

*Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się również wykonawców, którzy należąc do tej samej grupy kapitałowej, w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. Nr 50, poz. 331, z późn. zm.), złożyli odrębne oferty lub wnioski o dopuszczenie do udziału w tym samym postępowaniu, chyba że wykażą, że istniejące między nimi powiązania nie prowadzą do zachwiania uczciwej konkurencji pomiędzy wykonawcami w postępowaniu o udzielenie zamówienia.*

*Zamawiający zastrzega sobie prawo do weryfikacji powyższych danych.*

**Numer sprawy: 10/2015**

**UMOWA nr OA.C.ZP.223..............2015 - WZÓR**

Niniejsza umowa, zwana dalej Umową została zawarta w Warszawie w dniu …………….. 2015 r. pomiędzy:

**Miastem st. Warszawa – Urzędem Pracy m.st. Warszawy,** 04-111 Warszawa ul. Grochowska 171B, NIP 113-21-91-233, REGON 016210417, w imieniu którego, na podstawie udzielonego przez Prezydenta m.st. Warszawy pełnomocnictwa nr ………….. z dnia …………….. działa ……………….. – ……………………,

**zwanym dalej Zamawiającym,**

a

**………………….**, ……………….. ul. ……………….., NIP ………., REGON ……………, ………………………, ………………………,

**zwaną dalej Wykonawcą.**

W dalszej części Umowy Zamawiający i Wykonawca zwani będą Stronami.

*W wyniku wyboru Wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego zgodnie z art. 39 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 907 z późn. zm.), zwanej dalej ustawą, zawarto Umowę o następującej treści:*

**§ 1**

**Przedmiot Umowy**

 Przedmiotem Umowy jest **„Świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym dla Urzędu Pracy m.st. Warszawy”**, zwanych dalej usługami.

 Wykonawca zobowiązuje się realizować przedmiot Umowy zgodnie z *Opisem przedmiotu zamówienia*, zwanym dalej OPZ, stanowiącym Załącznik nr 1 do Umowy.

3. Rodzaj przesyłki, wagę przesyłki, prognozowaną liczbę przesyłek, cenę brutto za 1 przesyłkę, wartość brutto, zawiera kopia Kalkulacji cenowej (z oferty), stanowiąca Załącznik nr 2 do Umowy.

4. Pozostałe rodzaje przesyłek, o których mowa w Kalkulacji cenowej w wierszu 23 zawiera *Cennik Wykonawcy za usługi nieujęte w Kalkulacji cenowej* stanowiący Załącznik nr 3 do Umowy.

**§ 2**

**Termin i miejsce realizacji Umowy**

1. **Umowa obowiązuje od dnia ………………… 2015 roku** i będzie kontynuowana do dnia 31.12.2016 r. lub do wcześniejszego wyczerpania środków finansowych przeznaczonych na ten cel, o których mowa w § 3 ust. 1 umowy.

2. Wykonawca zobowiązuje się do **dostarczenia przesyłki priorytetowej** (krajowej) do adresata **w ciągu ……… dni roboczych** licząc od dnia następnego po dniu nadania przesyłki przez Zamawiającego.

3. Wykonawca zobowiązuje się do **dostarczenia przesyłki zwykłej** (krajowej) do adresata **w ciągu ……… dni roboczych** licząc od dnia następnego po dniu nadania przesyłki przez Zamawiającego.

4. Zamawiający zastrzega sobie prawo kontroli terminów świadczonych usług, o których mowa w pkt 2 i 3, jeden, dwa razy w miesiącu kalendarzowym, na losowo wybranych przez Zamawiającego 20 sztukach zwrotach listów i Zwrotnych potwierdzeń odbioru dostarczonych w tym samym czasie.

**§ 3**

**Wynagrodzenie i warunki płatności**

* 1. **Całkowita wartość Umowy brutto nie może przekroczyć kwoty** …………………. **zł** (słownie: …………………… złotych) wraz z podatkiem VAT.

2. W cenie określonej w ust. 1 uwzględniono wszelkie koszty związane z realizacją umowy.

* + - 1. Wykonawca zobowiązuje się do utrzymania stałych cen jednostkowych zawartych w *Kalkulacji cenowej*, oraz w *Cenniku Wykonawcy za usługi nieujęte w Kalkulacji cenowej* przez okres obowiązywania umowy
			2. Rozliczenia za wykonaną usługę będą dokonywane w oparciu o ilości faktycznie nadanych i zwróconych przesyłek, o których mowa w Kalkulacji cenowej stanowiącej Załącznik nr 2 do Umowy, w okresie miesiąca kalendarzowego.
			3. Faktury VAT/rachunki **należy wystawić** na adres: **Urząd Pracy m.st. Warszawy, ul. Grochowska 171B, 04-111 Warszawa,** oddzielnie dla Urzędu Pracy m.st. Warszawy przy ul. Grochowskiej 171B i Urzędu Pracy m.st. Warszawy przy ul. Erazma Ciołka 10A.
			4. Faktury VAT/rachunki **należy dostarczać** do Urzędu Pracy m.st. Warszawy przy ul. Grochowskiej 171B, do pokoju nr 1 lub do Urzędu Pracy m.st. Warszawy przy ul. Erazma Ciołka 10A do pokoju nr 15, w godzinach pracy Zamawiającego.

7. Zapłata wynagrodzenia dokonana zostanie w formie przelewu na rachunek bankowy Wykonawcy wskazany na fakturze VAT/rachunku w terminie **do 21 dni** od dnia przedłożenia Zamawiającemu prawidłowo wystawionej faktury VAT/rachunku.

1. Za datę zapłaty uznaje się dzień, w którym Zamawiający wydał polecenie swojemu bankowi dokonania przelewu wynagrodzenia na rachunek bankowy Wykonawcy.
2. Wynagrodzenie płatne jest z Funduszu Pracy.

**§ 4**

**Nadzór nad realizacją Umowy**

1. Osobami pełniącymi nadzór nad realizacją Umowy są:

 1) po stronie Zamawiającego:

 a) Pani ……………, tel. ………….., faks ……………….., e-mail: ……………….@up.warszawa.pl

 b) Pani ……………, tel. ………….., faks ……………….., e-mail: ……………….@up.warszawa.pl

 2) po stronie Wykonawcy:

 a) dla Urzędu Pracy m.st. Warszawy przy ul. Grochowskiej 171B – ………………………

 tel. ………………, faks ……………………, e-mail ……………………………

 b) dla Urzędu Pracy m.st. Warszawy przy ul. Erazma Ciołka 10A – …………………………

 tel. ……………, faks ………………………, e-mail ……………………………

2. Strony oświadczają, iż osoby, o których mowa w ust. 1, są umocowane do dokonywania czynności związanych z realizacją Umowy. Zmiana tych osób nie stanowi zmiany Umowy i wymaga jedynie pisemnego oświadczenia złożonego drugiej Stronie.

3. Każda z osób wymienionych w ust. 1 uprawniona jest do samodzielnego działania.

4. Wszystkie informacje związane z realizacją Umowy Strony przekazują sobie za pomocą faksu, poczty elektronicznej lub telefonicznie, pod numery i adresy wskazane w ust. 1.

**§ 5**

**Kary umowne**

1. W przypadku stwierdzenia przez osoby wskazane w § 4 ust. 1 pkt 1 Umowy nieprawidłowości w realizowanej przez Wykonawcę Umowie, Zamawiający zobowiązuje się przekazać Wykonawcy na piśmie swoje zastrzeżenia, a Wykonawca w wyznaczonym terminie zobowiązany jest przedstawić swoje pisemne wyjaśnienia w tym zakresie.
2. W przypadku nieprzedstawienia wyjaśnień lub gdy Zamawiający uzna je za niewystarczające, oraz w przypadku niepodjęcia natychmiastowych działań mających na celu należyte wywiązanie się z Umowy, zastosowanie mają postanowienia niniejszego paragrafu.
3. W przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania Umowy Wykonawca zobowiązany jest do zapłaty na rzecz Zamawiającego następujących kar umownych:
4. w razie nieprzystąpienia przez Wykonawcę do wykonania Umowy z przyczyn leżących wyłącznie po jego stronie – w wysokości 10% całkowitej wartości Umowy, o której mowa w § 3 ust. 1;
5. za każdorazowy przypadek nienależytego wykonania Umowy, z wyjątkiem sytuacji o której mowa w pkt 3 i 4, a w szczególności naruszenia warunków i zasad wykonywania Umowy określonych w OPZ – w wysokości określonej w Rozdziale 8 ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (Dz. U. z 2012 r. poz. 1529);
6. w sytuacji, o której mowa w § 2 ust. 4, w przypadku kontroli terminów realizacji umowy, o których mowa w § 2 ust. 2 i 3 – w wysokości dziesięciokrotnej wartości przesyłki dla której stwierdzono opóźnienia w realizacji usługi;
7. w przypadku zwrotu nieodebranej przesyłki poleconej - za brak którejkolwiek czytelnej informacji na przesyłce dotyczącej pierwszego, drugiego awiza, braku dat awizowania lub daty zwrotu przesyłki – w wysokości 150,00 zł. za przesyłkę na której stwierdzono uchybienie;

 5) w przypadku wypowiedzenia Umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, z wyłączeniem sytuacji, o której mowa w pkt 1 - w wysokości 10% całkowitej wartości Umowy, o której mowa w § 3 ust. 1.

4. Określone w ust. 3 kary umowne mogą być naliczane niezależnie od siebie. W przypadku ich naliczenia, Zamawiający poinformuje Wykonawcę za pośrednictwem faksu na numer podany w § 4 ust. 1 pkt 2 Umowy potwierdzonego na piśmie drogą pocztową, o przyczynach naliczenia i wysokości kary umownej oraz wystawi Wykonawcy notę obciążeniową.

5. Wykonawca wyraża zgodę na potrącenie przez Zamawiającego kar umownych z przysługującego Wykonawcy wynagrodzenia, o którym mowa w § 3 ust. 4 Umowy.

6. Kary umowne potrącane będą przy zapłacie faktury VAT/rachunku.

7. W przypadku, gdy kwota naliczonych kar umownych przekroczy wysokość wynagrodzenia, różnicę Wykonawca ma obowiązek wpłacić na wskazany w nocie obciążeniowej rachunek bankowy Zamawiającego w terminie 7 dni od dnia doręczenia Wykonawcy noty obciążeniowej.

8. W przypadku naliczenia kary umownej, o której mowa w ust. 3 pkt 1, 3 i 4 Umowy, Wykonawca ma obowiązek wpłacić należną karę na wskazany w nocie obciążeniowej rachunek bankowy Zamawiającego w terminie 7 dni od dnia doręczenia Wykonawcy noty obciążeniowej.

9. W przypadku niezapłacenia w terminie kary umownej, o której mowa w ust. 7 i 8, zostaną naliczone odsetki ustawowe od dnia następnego po dniu doręczenia Wykonawcy noty obciążeniowej.

10. W przypadku uznania wyjaśnień Wykonawcy, o których mowa w ust. 1 za wystarczające, termin zapłaty określony w § 3 ust. 7 Umowy ulega odpowiedniemu przedłużeniu o okres, w jakim wyjaśniane były zastrzeżenia Zamawiającego.

11. Zamawiający zastrzega sobie prawo dochodzenia odszkodowania przekraczającego wysokość kar umownych do wysokości rzeczywiście poniesionej szkody, z wyłączeniem utraconych korzyści.

**§ 6**

**Wypowiedzenie Umowy**

1. Zamawiający wypowiada Umowę ze skutkiem natychmiastowym z powodu niedotrzymania przez Wykonawcę istotnych warunków Umowy, w szczególności w przypadku:

1) zajęcia majątku, otwarcia likwidacji lub ogłoszenia upadłości Wykonawcy w stopniu uniemożliwiającym mu wykonanie Umowy;

2) nieprzystąpienia przez Wykonawcę do wykonania postanowień Umowy;

3) trzykrotnego nienależytego wykonania Umowy przez Wykonawcę.

2. W przypadku wypowiedzenia Umowy z przyczyn wskazanych w ust. 1, § 5 ust. 1 stosuje się odpowiednio.

Wykonawca ma obowiązek w terminie 48 godzin zawiadomić Zamawiającego o zaistnieniu zdarzenia opisanego w ust. 1 pkt 1.

3. W przypadku wypowiedzenia Umowy przez Zamawiającego z przyczyn, o których mowa w ust. 1, Zamawiający wyliczy proporcjonalnie kwotę należną Wykonawcy za liczbę dni prawidłowo świadczonej usługi w stosunku do całego miesiąca, a Wykonawca wystawi na tej podstawie fakturę VAT/rachunek zgodnie z treścią § 3.

4. Wypowiedzenie Umowy następuje z dniem wskazanym przez Zamawiającego w wypowiedzeniu i wymaga formy pisemnej.

**§ 7**

**Postanowienia końcowe**

1. W razie sporów związanych z realizacją Umowy Strony będą dążyć do jego polubownego rozstrzygnięcia, a w przypadku braku porozumienia Strony poddadzą spór pod rozstrzygnięcie sądu powszechnego właściwego dla siedziby Zamawiającego.

2. W sprawach nieuregulowanych Umową, zastosowanie mają przepisy Kodeksu cywilnego, ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (Dz. U. z 2012 r. poz. 1529), Regulaminu świadczenia usług Wykonawcy w zakresie niesprzecznym z Umową oraz ustawy.

3. W razie wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie Umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia Umowy, Zamawiający może odstąpić od Umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o powyższych okolicznościach. W takim wypadku Wykonawca może żądać jedynie wynagrodzenia należnego mu z tytułu wykonania części Umowy.

4. Zmiany Umowy nie stanowi w szczególności zmian nazwy/określeń Stron, siedziby Stron, zmian osób odpowiedzialnych za nadzór nad realizacją Umowy.

5. Zmiana postanowień Umowy może nastąpić w przypadku, gdy:

1) nastąpi zmiana powszechnie obowiązujących przepisów prawa w zakresie mającym wpływ na realizację przedmiotu zamówienia, w tym w szczególności zmiany stawki podatku od towarów i usług VAT.

2) dotrzymanie przez Wykonawcę istotnych postanowień Umowy nie jest możliwe ze względu na działanie siły wyższej. Siła wyższa to zdarzenie zewnętrzne, którego Strony nie mogły przewidzieć i któremu nie mogły zapobiec, uniemożliwiające wykonanie umowy w całości lub części, na stałe lub na pewien czas, któremu strona nie mogła przeciwdziałać przy zachowaniu należytej staranności i które nie wynikało wskutek błędów lub zaniedbań strony dotkniętej działaniem.

3) w przypadku zmiany lub rezygnacji z podwykonawcy, gdy Wykonawca powoływał się na zasadach określonych w art. 26 ust. 2b ustawy na zasoby podwykonawcy, art. 36b ust. 2 ustawy stosuje się odpowiednio oraz wymaga zgody Zamawiającego. Zmiana lub rezygnacja z podwykonawcy nie może mieć wpływu na prawidłowy przebieg dostawy, ani powodować podwyższenia całkowitego jej kosztu. Postanowienia dotyczą Wykonawcy, który będzie realizował zamówienie przy udziale podwykonawcy;

4) nastąpi wprowadzenie podwykonawcy do realizacji Umowy. Wykonawca przestawi wówczas oświadczenie o podwykonawcy wskazujące jego nazwę i adres siedziby.

6. O zaistnieniu zdarzeń, o których mowa w ust. 5 pkt 1,3 i 4, Wykonawca poinformuje Zamawiającego z odpowiednim wyprzedzeniem.

7. O zaistnieniu zdarzeń, o których mowa w ust. 5 pkt 2, Wykonawca zawiadomi Zamawiającego najpóźniej w następnym dniu po zaistnieniu zdarzenia.

8. Wszelkie zmiany Umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

9. Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, dwa dla Zamawiającego i jeden dla Wykonawcy.

10. Załączniki do Umowy:

Załącznik nr 1 – Opis przedmiotu zamówienia.

Załącznik nr 2 – Kalkulacja cenowa.

Załącznik nr 3 – Regulamin świadczenia usług przez Wykonawcę.

Załącznik nr 4 – Cennik Wykonawcy za usługi nieujęte w Kalkulacji cenowej.

Załącznik nr 5 – Protokół zgłoszenia reklamacji.

 **ZAMAWIAJĄCY WYKONAWCA**

 ............................................ .............................................

 pieczątka i podpis pieczątka i podpis