**Zamawiający:**

Miasto st. Warszawa,

w ramach którego działa Urząd Pracy m.st. Warszawy.

**SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA**

**zwana dalej „SIWZ”**

**na**

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

**(numer sprawy: 11/2016)**

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

Wartość zamówienia nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty określonej w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych   
(Dz. U. z 2015 r. poz. 2164 ze zm.) – dalej „Pzp”.

**Świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym dla Urzędu Pracy m.st. Warszawy realizowane jest ze środków Funduszu Pracy.**

**TERMIN SKŁADANIA OFERT –07.12.2016 r. GODZ. 12:00**

**TERMIN OTWARCIA OFERT – 07.12.2016 r. GODZ. 12:15**

Opracowała: komisja przetargowa w składzie:

1. Krystyna Wysocka – Przewodniczący Komisji (na czas swojej nieobecności przekazuje zadania Przewodniczącego Komisji jednemu z Członków Komisji),
2. Agnieszka Cejnowa / Lilianna Pucek / (zamiennie) – Członek Komisji,
3. Elwira Bylinka / Ewa Kocemba (zamiennie) – Członek Komisji,
4. Sylwia Feliszek / Agnieszka Kwapich (zamiennie) – Sekretarz Komisji.

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

Warszawa, dnia 29.11.2016r.

Zamawiający oczekuje, że Wykonawcy zapoznają się dokładnie z treścią niniejszej SIWZ. Wykonawca ponosi ryzyko niedostarczenia wszystkich wymaganych informacji i dokumentów, oraz przedłożenia oferty nie odpowiadającej wymaganiom określonym przez Zamawiającego.

**CZĘŚĆ I**

**INFORMACJE O ZAMAWIAJĄCYM.**

**1. Zamawiający:**

1.1. **Miasto st. Warszawa**

Plac Bankowy 3/5 00-950 Warszawa, w ramach którego działa:

**Urząd Pracy m.st. Warszawy** 04-111 Warszawa ul. Grochowska 171B.

**adres Zamawiającego do korespondencji:**

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

1.2. Godziny pracy Zamawiającego: poniedziałek - piątek, 8:00-16:00, Klienci obsługiwani są w godz.   
 8:00-15:00.

* 1. faks 22 837 33 40
  2. Oznaczenie niniejszego postępowania: **11/2016**
  3. 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 odpowiedzialności 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”.**

* 1. Przedmiot zamówienia został opisany w Opisie przedmiotu zamówienia, zwanym OPZ, stanowiącym:

- Załącznik nr 1a do SIWZ/Załącznik nr 1a do Umowy dla części 1.

* 1. Przedmiot zamówienia będzie realizowany zgodnie z postanowieniami wzoru umowy, stanowiącej Załącznik nr 6 do SIWZ.
  2. Kod i nazwa wg Wspólnego Słownika Zamówień (CPV):

64110000-0 – usługi pocztowe

64112000-4 – usługi pocztowe dotyczące listów

64113000-1 – usługi pocztowe dotyczące paczek.

* 1. Zamawiający **nie** **dopuszcza** możliwości składania ofert częściowych. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych.

2.6. Zamawiający **nie przewiduje** możliwości udzielenia zamówień, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt **7 Pzp**.

2.7. Wykonawca może powierzyć cześć prac podwykonawcom. Informację o zamierzeniu skorzystania z tej możliwości wraz z podaniem przez Wykonawcę firm podwykonawców, należy zamieścić w Oświadczeniu stanowiącym załącznik nr 5 do SIWZ., jak również należy podać, które części zamówienia zostaną powierzone podwykonawcom.

**3. Termin i miejsce wykonania zamówienia.**

3.1. Usługa świadczona będzie najwcześniej od dnia 01.01.2017 r., i będzie kontynuowana do 31.12.2017 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 2015 r. poz. 2164 ze zm.), zwanej dalej ustawą.

4.2. Wartość zamówienia nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 209 000 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 z zastrzeżeniem pkt 6.2. poniżej.
  2. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia i informacje Wykonawcy **przekazują faksem,** z zastrzeżeniem pkt 6.5. i 6.6. SIWZ, 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 1.1. SIWZ.
  3. Zamawiający przekazuje oświadczenia, wnioski, zawiadomienia i informacje faksem na dane teleadresowe wskazane w ofercie. Wykonawcy zobowiązani są do wpisania dokładnych danych teleadresowych osoby upoważnionej do kontaktów w sprawie niniejszego postępowania. 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 11/2016.
  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 tj. do godziny 16.00. Każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.
  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, umowa oraz oświadczenia i dokumenty wymienione w części III, pkt 10.1 oraz 10.2 niniejszej SIWZ (również w przypadku ich złożenia w wyniku wezwania, o którym mowa w art. 26 ust. 3 ustawy PZP) 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:

Sylwia Feliszek, Lilianna Pucek, - faks 22 837 33 40; Jednocześnie Zamawiający informuje, że przepisy ustawy nie pozwalają na jakikolwiek inny kontakt – zarówno z Zamawiającym, jak i osobami uprawnionymi do porozumiewania się z Wykonawcami - niż wskazany w SIWZ. Oznacza to, że Zamawiający nie będzie reagował na inne formy kontaktowania się z nim, w szczególności na kontakt telefoniczny lub osobisty w swojej siedzibie.

**8. Dodatkowe informacje Zamawiającego.**

* 1. Zamawiający nie przewiduje możliwości rozliczenia z Wykonawcą w innej walucie niż złoty polski.
  2. Zamawiający nie przewiduje wyboru najkorzystniejszej oferty z zastosowaniem aukcji elektronicznej.
  3. Wykonawcy ponoszą wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.

**CZĘŚĆ III**

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

**9. Warunki udziału w postępowaniu.**

9.1. 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 2016 r. poz. 1113).

**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 5 do SIWZ.*

9.1.2. *spełniają warunki udziału w postępowaniu dotyczące zdolności technicznej lub zawodowej*

Wykonawca spełni warunek jeżeli wykaże się wykonaniem lub wykonywaniem w ciągu ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy, w tym okresie – co najmniej 1 usługi polegającej na świadczeniu usług pocztowych w obrocie krajowym lub zagranicznym przez okres co najmniej 12 miesięcy, o wartości nie mniejszej niż 300 000 zł. , wraz z podaniem wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotu, na rzecz którego usługa została wykonana, oraz załączeniem dowodów, o których mowa w § 2 ust. 4 pkt. 2) Rozporządzenia Ministra Rozwoju z dnia 26 lipca 2016r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia ( Dz. U. 2016, poz. 1126 ) , czy usługa została wykonana lub jest wykonywana należycie.

***Zamawiający dokona oceny spełniania warunku dotyczącego zdolności technicznej lub zawodowej w oparciu o Wykaz głównych usług ­- Załącznik nr 4 do SIWZ*** ***wraz z dowodami****.*

9.1.3. *nie podlegają wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 oraz na podstawie art. 24 ust. 5 pkt. 1*

***Zamawiający dokona oceny spełnienia tego warunku w oparciu o Oświadczenie Wykonawcy o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu oraz o nie podleganiu wykluczeniu – załącznik nr 5 do SIWZ.***

9.2. Zamawiający może, na każdym etapie postępowania, uznać, że wykonawca nie posiada wymaganych zdolności, jeżeli zaangażowanie zasobów technicznych lub zawodowych Wykonawcy w inne przedsięwzięcia gospodarcze wykonawcy może mieć negatywny wpływ na realizację zamówienia.

9.3. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia warunki, o których mowa:

1. w pkt. 9.1.3. niniejszej SIWZ dotyczą każdego Wykonawcy osobno;
2. w pkt 9.1.1 i 9.1.2. niniejszej SIWZ zostaną spełnione przez tego z Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, który wykazuje spełnienie warunku udziału w postępowaniu

9.4. Wykonawca może w celu potwierdzenia spełniania warunków, o których mowa w pkt 9.1.1 oraz 9.1.2. w stosownych sytuacjach oraz w odniesieniu do konkretnego zamówienia, lub jego części, polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nim stosunków prawnych.

9.5. Zamawiający jednocześnie informuje, iż „stosowna sytuacja” o której mowa w pkt 9.4. wystąpi wyłącznie w przypadku kiedy:

9.5.1. Wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów udowodni zamawiającemu, że realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów, **w szczególności przedstawiając zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia.**

9.5.2. Zamawiający oceni, czy udostępniane Wykonawcy przez inne podmioty zdolności techniczne lub zawodowe, pozwalają na wykazanie przez Wykonawcę spełniania warunków udziału w postępowaniu oraz zbada, czy nie zachodzą wobec podmiotu udostępniającego zasoby podstawy wykluczenia, o których mowa w art. 24 ust. 1 pkt 13–22 i ust. 5.

9.5.3. Jeżeli zdolności techniczne lub zawodowe lub sytuacja ekonomiczna lub finansowa, podmiotu, o którym mowa w pkt 9.4, nie potwierdzają spełnienia przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu lub zachodzą wobec tych podmiotów podstawy wykluczenia, zamawiający żąda, aby Wykonawca w terminie określonym przez zamawiającego:

a) zastąpił ten podmiot innym podmiotem lub podmiotami lub

b) zobowiązał się do osobistego wykonania odpowiedniej części zamówienia, jeżeli wykaże zdolności techniczne lub zawodowe, o których mowa w pkt 9.1.2

**10. Wykaz oświadczeń lub dokumentów, potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz braku podstaw wykluczenia.**

10.1. Do oferty każdy Wykonawca musi dołączyć aktualne na dzień składania ofert **oświadczenie** w zakresie wskazanym w załączniku nr 5 do SIWZ. Informacje zawarte w oświadczeniu będą stanowić wstępne potwierdzenie, że Wykonawca nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu.

10.2. W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców, oświadczenie, o którym mowa w pkt 10.1. niniejszej SIWZ **składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie.** Oświadczenie to ma potwierdzać spełnianie warunków udziału w postępowaniu, brak podstaw wykluczenia w zakresie, w którym każdy z Wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu, brak podstaw wykluczenia.

10.3. Wykonawca, który zamierza powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcom, w celu wykazania braku istnienia wobec nich podstaw wykluczenia z udziału w postępowaniu **zamieszcza informacje o podwykonawcach w oświadczeniu, o którym mowa w pkt 10.1. niniejszej SIWZ.**

10.4. Wykonawca, który powołuje się na zasoby innych podmiotów, w celu wykazania braku istnienia wobec nich podstaw wykluczenia oraz spełnienia - w zakresie, w jakim powołuje się na ich zasoby - warunków udziału w postępowaniu **zamieszcza informacje o tych podmiotach w oświadczeniu, o którym mowa w pkt 10.1. niniejszej SIWZ**.

10.5**. Zamawiający przed udzieleniem zamówienia, wezwie Wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, do złożenia w wyznaczonym, nie krótszym niż 5 dni, terminie aktualnych na dzień złożenia następujących oświadczeń lub dokumentów:**

a) odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu potwierdzenia braku podstaw do wykluczenia na podstawie art. 24 ust. 5 pkt 1 ustawy. W przypadku składania oferty przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego, powyższy dokument składa każdy z Wykonawców oddzielnie,

b) 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 4 do SIWZ.

10.6. Wykonawca w **terminie 3 dni od dnia zamieszczenia na stronie internetowej informacji, o której mowa w art. 86 ust. 3 ustawy PZP**, przekaże zamawiającemu **oświadczenie o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej,** o której mowa w art. 24 ust. 1 pkt 23 ustawy PZP, zgodnie z załącznikiem nr 7 do SIWZ Wraz ze złożeniem oświadczenia, Wykonawca może przedstawić dowody, że powiązania z innym wykonawcą nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu o udzielenie zamówienia.

10.7. Jeżeli Wykonawca nie złoży oświadczenia, o którym mowa w pkt 10.1. niniejszej SIWZ, oświadczeń lub dokumentów potwierdzających okoliczności, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy PZP, lub innych dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia postępowania, oświadczenia lub dokumenty są niekompletne, zawierają błędy lub budzą wskazane przez zamawiającego wątpliwości, zamawiający wezwie do ich złożenia, uzupełnienia, poprawienia w terminie przez siebie wskazanym, chyba że mimo ich złożenia oferta Wykonawcy podlegałaby odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania.

**10a. Inne dokumenty wymagane od Wykonawcy.**

10a.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.

10a.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 PZP 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. 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 10.5.a SIWZ składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym Wykonawca 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, 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 Wykonawcy, ze wskazaniem osoby albo osób uprawnionych do jego reprezentacji złożone przed notariuszem lub przed organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego właściwym ze względu na siedzibę lub miejsce zamieszkania wykonawcy. *Dokument musi być wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.*

12.3. W przypadku wątpliwości co do treści dokumentu złożonego przez Wykonawcę, Zamawiający może zwrócić się do właściwych organów odpowiednio kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, o udzielenie niezbędnych informacji dotyczących tego dokumentu.

**13. Informacja na temat wadium.**

13.1. Wykonawca zobowiązany jest zabezpieczyć ofertę wadium w kwocie: **10 000,00 zł** ( słownie : dziesięć

tysięcy zł ) które musi być wniesione przed upływem terminu składania ofert wskazanym w pkt 22.1.

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 11/2016 ”.**

*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 11/2016.”.**

13.5. **Beneficjentem takich dokumentów jest Miasto st. Warszawa -** **Urząd Pracy m.st. Warszawy** Plac Bankowy 3/5 00-950 Warszawa, w ramach którego działa: **Urząd Pracy m.st. Warszawy** 04-111Warszawa ul. Grochowska 171B.

13.6. Złożone poręczenie lub gwarancja muszą zawierać w swojej treści zobowiązanie zgodne z art. 46 ust. 4a i art. 46 ust. 5 Pzp 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. Oferta Wykonawcy, który nie wniesie wadium lub wniesie w sposób nieprawidłowy zostanie odrzucona.

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:

a) odmówił podpisania umowy w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych w ofercie;

b) nie wniósł wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy;

c) 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 i 3a ustawy, z przyczyn leżących po jego stronie, nie złożył oświadczeń lub dokumentów potwierdzających okoliczności, o których mowa w art. 25a ust. 1, oświadczenia, o którym mowa w art. 25a ust. 1, pełnomocnictw lub nie wyraził zgody na poprawienie omyłki, o której mowa w art. 87 ust. 2 pkt 3 ustawy, co spowodowało 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. wypełniony Formularz ofertowy sporządzony z wykorzystaniem wzoru stanowiącego Załącznik 3 do SIWZ;
    2. Kalkulacja cenowa stanowiąca Załącznik nr 2 do SIWZ
    3. oświadczenia wymienione w pkt 10.1-4 niniejszej SIWZ;
    4. pełnomocnictwo, o którym mowa w pkt 10a.2. SIWZ- *jeśli dotyczy*;

**14.2. Wymogi formalne**.

14.2.1. Oferta musi być sporządzona w języku polskim np. na maszynie do pisania, komputerze lub ręcznie długopisem drukowanym, czytelnym pismem, **z zachowaniem formy pisemnej pod rygorem nieważności.**

14.2.2. Oferta musi być sporządzona przez Wykonawcę ściśle według postanowień SIWZ, o treści zgodnej z treścią SIWZ.

14.2.3. Oferta musi być podpisana przez osobę(-y) upoważnioną(-e) do reprezentowania Wykonawcy na zewnątrz i zaciągania zobowiązań w wysokości odpowiadającej cenie oferty. W przypadku podpisywania oferty oraz poświadczania za zgodność z oryginałem kopii dokumentów przez osobę niewymienioną w dokumencie rejestrowym lub ewidencji lub innym dokumencie właściwym dla formy organizacyjnej Wykonawcy, należy do oferty załączyć pełnomocnictwo, o którym mowa w pkt 10.a.2. SIWZ.

14.2.4. 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 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.

14.2.5. Każda poprawka, przekreślenie, dopisek (również przy użyciu korektora), uzupełnienie, itp. W ofercie, powinny być parafowane własnoręcznie przez osobę(-y) podpisującą(-e) ofertę.

14.2.6. Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z ich tłumaczeniem na język polski.

14.2.7. Oświadczenia, o których mowa w Rozporządzenia Ministra Rozwoju z dnia 26 lipca 2016r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia ( Dz. U. 2016, poz. 1126 ) dotyczące Wykonawcy i innych podmiotów, na których zdolnościach lub sytuacji polega Wykonawca na zasadach określonych w art 22a Pzp oraz dotyczące podwykonawców, składne są w oryginale.

14.2.8. Dokumenty, o których mowa w Rozporządzenia Ministra Rozwoju z dnia 26 lipca 2016r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia ( Dz. U. 2016, poz. 1126 ), inne niż oświadczenia, o których mowa w § 14.1. w/w rozporządzenia, składane są w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem.

14.2.9. Poświadczenia za zgodność z oryginałem dokonuje odpowiednio Wykonawca, podmiot, na którego zdolnościach lub sytuacji polega Wykonawca, Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego albo podwykonawcy, w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą.

14.2.10. Zamawiający może żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii dokumentów, o których mowa w rozporządzeniu, innych niż oświadczenia, wyłącznie wtedy, gdy złożona kopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi wątpliwości co do jej prawdziwości.

14.2.11. Zaleca się, aby każda zapisana strona oferty była ponumerowana kolejnymi numerami, a cała oferta była zszyta (spięta, oprawiona, zbindowana, itp.) w sposób uniemożliwiający jej zdekompletowanie, oraz żeby zawierała spis treści.

14.2.12. 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.

14.2.13. Zamawiający informuje, że zgodnie z art. 8 w zw. z art 96 ust. 3 Pzp, oferty składane w postępowaniu o zamówienie publiczne są jawne i podlegają udostępnieniu od chwili ich otwarcia, z wyjątkiem informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeśli Wykonawca w terminie składania ofert zastrzegł, że nie mogą one być udostępniane i jednocześnie wykazał, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa.

14.2.14. Zastrzeżenie informacji, które nie stanowią tajemnicy przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, będzie traktowane jako bezskuteczne i skutkować będzie zgodnie z uchwałą SN z 20.10.2005 (sygn. III CZP 74/05) ich odtajnieniem.

14.2.15. 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:

a) ma charakter techniczny, technologiczny, organizacyjny przedsiębiorstwa lub posiada wartość gospodarczą;

b) nie została ujawniona do wiadomości publicznej;

c) 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 Pzp. 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.

14.2.16. Zamawiający informuje, że w przypadku kiedy Wykonawca otrzyma od niego wezwanie w trybie art. 90 ustawy, a złożone przez niego wyjaśnienia i/lub dowody stanowić będą tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, Wykonawcy będzie przysługiwało prawo zastrzeżenia ich jako tajemnica przedsiębiorstwa. Przedmiotowe zastrzeżenie zamawiający uzna za skuteczne wyłącznie w sytuacji kiedy Wykonawca oprócz samego zastrzeżenia jednocześnie wykaże, iż dane informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Powyższe ma zastosowanie również w przypadku uzupełniania ofert, jak i składania wyjaśnień do złożonych ofert.

**15. Opakowanie oferty.**

15.1. Ofertę można złożyć osobiście w Urzędzie Pracy m.st. Warszawy ul. Erazma Ciołka 10A, 01-402 Warszawa, 1 piętro, pokój 120 (sekretariat) w nieprzejrzystym, trwale zamkniętym opakowaniu (np. kopercie), uniemożliwiającym bezśladowe otwarcie i zapoznanie się z treścią oferty przed upływem terminu otwarcia ofert (np. przez podpisanie się na wszystkich połączeniach) o treści zgodnej z pkt 15.3. SIWZ.

15.2. Oferta przesłana pocztą lub dostarczona przy pomocy kuriera powinna być złożona w dwóch kopertach: wewnętrznej – o treści zgodnej z pkt 15.3. SIWZ i zewnętrznej – o treści zgodnej z pkt 15.3. SIWZ.

15.3. **Opakowanie** powinno być oznakowane jako "OFERTA" 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: 11/2016**

**OFERTA**

**na**

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

**Nie otwierać przed dniem 07.12.2016 r. godz. 12.15**

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

15.4. 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 udostępnia 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. Niezwłocznie po zamieszczeniu zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu, Zamawiający zamieści informacje o zmianach 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 zamieści informacje 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 na stronie internetowej [www.bip.up.warszawa.pl](http://www.bip.up.warszawa.pl/).

**18. Opis sposobu obliczania ceny ofertowej brutto**.

18.1.Wykonawca określa cenę realizacji zamówienia poprzez wskazanie w Formularzu ofertowym sporządzonym wg wzoru Załącznika nr 3 do SIWZ łącznej ceny ofertowej brutto za realizację przedmiotu zamówienia.

* 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. Zamawiający nie przewiduje możliwości zmiany ceny ofertowej brutto.

18.4. Cena ofertowa brutto podana przez Wykonawcęjest wartością służącą do porównania ofert złożonych w ww. postępowaniu.

18.5. 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.

18.6. Wszystkie ceny i wartości składające się na cenę ofertową brutto wpisane przez Wykonawcę muszą być liczone 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.

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

18.8. Jeżeli w postępowaniu złożona będzie oferta, której wybór prowadziłby do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami od podatku od towarów i usług, zamawiający w celu oceny takiej oferty doliczy do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek rozliczyć zgodnie z tymi przepisami. W takim przypadku Wykonawca składając ofertę jest zobligowany poinformować zamawiającego, że wybór jego oferty będzie prowadzić do powstania obowiązku podatkowego, wskazując nazwę (rodzaj) towaru/usługi, których dostawa/świadczenie będzie prowadzić do jego powstania, oraz wskazując ich wartość bez kwoty podatku.

18.9. Zapłata wynagrodzenia nastąpi zgodnie z warunkami umowy.

**CZĘŚĆ V**

**WYBÓR 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/ocena pełnomocnictw.

Jeżeli Wykonawca nie złożył oświadczenia, o którym mowa w art. 25a ust. 1 Pzp, oświadczeń lub dokumentów potwierdzających okoliczności, o których mowa w art. 25 ust. 1 Pzp, lub innych dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia postępowania, oświadczenia lub dokumenty są niekompletne, zawierają błędy lub budzą wskazane przez zamawiającego wątpliwości, zamawiający wzywa do ich złożenia, uzupełnienia lub poprawienia lub do udzielania wyjaśnień w terminie przez siebie wskazanym, chyba że mimo ich złożenia, uzupełnienia lub poprawienia lub udzielenia wyjaśnień oferta Wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania. Jeżeli Wykonawca nie złożył wymaganych pełnomocnictw albo złożył wadliwe pełnomocnictwa, zamawiający wzywa do ich złożenia w terminie przez siebie wskazanym, chyba że mimo ich złożenia oferta Wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania. Zamawiający wzywa także, w wyznaczonym przez siebie terminie, do złożenia wyjaśnień dotyczących oświadczeń lub dokumentów, o których mowa w art. 25 ust. 1.

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 lub koszt lub ich istotne części składowe wydają się rażąco niskie w stosunku do przedmiotu zamówienia i budzą wątpliwości Zamawiającego, Zamawiający na podstawie art. 90 ustawy zwróci się do Wykonawcy o udzielenie wyjaśnień, **w tym do złożenia dowodów,** dotyczących wyliczenia ceny lub kosztu.

19.2.2.3. Po wyczerpaniu przez Zamawiającego możliwości wskazanych w art. 87 ust. 1-2 oraz art. 90 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.

Zamawiający wyłoni Wykonawcę ocenionego najwyżej, następnie wezwie Wykonawcę do złożenia dokumentów o których mowa w pkt 10.5 SIWZ.

W przypadku, gdy na podstawie złożonych dokumentów okaże się, ze oferta podlega odrzuceniu lub Wykonawca podlega wykluczeniu, Zamawiający ponownie wyłoni Wykonawcę, z tym że przy ocenie i badaniu nie będzie brana pod uwagę oferta odrzucona lub oferta Wykonawcy wykluczonego., Następnie Zamawiający wezwie ponownie wyłonionego Wykonawcę do złożenia dokumentów, o których mowa w 10.5 SIWZ i dokona oceny złożonych dokumentów. Procedura ta może być powtarzana do chwili wyłonienia Wykonawcy, którego oferta nie będzie podlegać odrzuceniu i który to Wykonawca nie będzie podlegał wykluczeniu.

**20. Opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem wag tych kryteriów i sposobu oceny ofert.**

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

punktowe:

**Kryterium nr 1 –** *cena ofertowa brutto*– **60 pkt**

**Kryterium nr 2 –** *liczba dni roboczych na dostarczenie przesyłki priorytetowej (krajowej) do adresata* – **10 pkt**

**Kryterium nr 3 –** *liczba dni roboczych na dostarczenie przesyłki zwykłej (krajowej) do adresata* – **10 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 01.08.2016 r.*– **20 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 60 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:

1. D + 1 dzień roboczy – 10 pkt;
2. D + 2 dni robocze – 8 pkt;
3. D + 3 dni robocze – 5 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:

1. D + 3 dni robocze – 10 pkt;
2. D + 4 dni robocze – 8 pkt;
3. D + 5 dni roboczych – 5 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 01.08.2016 r. ( L )*

*21.4.1 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 01.08.2016 r. (L)*będzie obliczona w następujący sposób:

liczba pracowników Wykonawcy oferty badanej

L = ----------------------------------------------------------------- x 20 pkt

oferta z najwyższą liczbą pracowników Wykonawcy

21.4.2 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 01.08.2016 r.*

21.5. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyska najwyższą liczbę punktów w łącznej ocenie punktowej w danej części.

* 1. Obliczenia dokonywane będą z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
  2. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta odpowiadać będzie wszystkim wymogom przedstawionym w ustawie pzp, w SIWZ i zostanie oceniona jako najkorzystniejsza w oparciu o podane kryteria wyboru.
  3. Jeżeli nie będzie można wybrać oferty najkorzystniejszej z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans *ceny lub kosztu i innych kryteriów oceny ofert*, Zamawiający spośród tych ofert wybiera ofertę z najniższą ceną lub najniższym kosztem, a jeżeli zostały złożone oferty o takiej samej cenie lub koszcie, zamawiający wzywa wykonawców, którzy złożyli te oferty do złożenia w określonym terminie ofert dodatkowych.
  4. Zamawiający nie przewiduje przeprowadzenia dogrywki w formie aukcji elektronicznej.

**CZĘŚĆ VI**

**INFORMACJE O TRYBIE SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT**

**22. Składanie ofert.**

22.1. **Termin: do dnia** **07.12.2016 r. do godz. 12.00**

22.2. **Miejsce:**

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

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 07.12.2016 r. o godz. 12.15**

23.2. **Miejsce:**

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

**24. Publiczne otwarcie ofert.**

* 1. Z zawartością ofert nie można zapoznać się przed upływem terminu do ich otwarcia.
  2. Otwarcie ofert jest jawne.

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

24.4. 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.

24.5. Niezwłocznie po otwarciu ofert zamawiający zamieszcza na stronie internetowej informacje dotyczące:

1) kwoty, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia;

2) firm oraz adresów Wykonawców, którzy złożyli oferty w terminie;

3) ceny, terminu Wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofertach.

24.6. 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.

**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. W przypadku złożenia kilku „ZMIAN” kopertę każdej zmiany należy dodatkowo opatrzyć dopiskiem „ZMIANA nr …..”.

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.**

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 Pzp.

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 11/2016”.** 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.

* 1. **Beneficjentem takich dokumentów jest Miasto st. Warszawa -** **Urząd Pracy m.st. Warszawy** Plac Bankowy 3/5 00-950 Warszawa, w ramach którego działa: **Urząd Pracy m.st. Warszawy** 04-111Warszawa ul. Grochowska 171B.
  2. W przypadku, gdy zabezpieczenie, będzie wnoszone w formie innej niż pieniądz, Zamawiający zastrzega sobie prawo do akceptacji projektu ww. dokumentu.
  3. Zamawiający zwróci zabezpieczenie należytego wykonania umowyna zasadach określonych w art. 151 ust. 1 Pzp.

**28. Termin płatności.**

28.1. Termin płatności za wykonanie usługi został zawarty we wzorze umowy, tj. w Załączniku nr 6 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 umowy może nastąpić w przypadkach określonych w umowie.

**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. W przypadku wyboru oferty złożonej przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia Zamawiający może żądać przed zawarciem umowy przedstawienia umowy regulującej współpracę tych Wykonawców. Umowa taka winna określać strony umowy, cel działania, sposób współdziałania, zakres prac przewidzianych do wykonania każdemu z nich, solidarną odpowiedzialność za wykonanie zamówienia, oznaczenie czasu trwania konsorcjum (obejmującego okres realizacji przedmiotu zamówienia, gwarancji i rękojmi), wykluczenie możliwości wypowiedzenia umowy konsorcjum przez któregokolwiek z jego członków do czasu wykonania zamówienia.
  4. Zamawiający zastrzega sobie możliwość dokonania zmian we wzorze umowy, po rozstrzygnięciu postępowania, a przed podpisaniem umowy, jeśli zmiany w istotny sposób nie wpłyną na treść umowy.
  5. W przypadku, gdy Wykonawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, uchyla się od zawarcia umowy, Zamawiający będzie mógł wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzenia ich ponownego badania i oceny chyba, że zachodzą przesłanki, o których mowa w art. 93 ust. 1 ustawy PZP.
  6. Umowa zostanie zawarta po uzyskaniu przez Zamawiającego informacji o ustalonych limitach na rok 2017.

**CZĘŚĆ VIII**

**POSTANOWIENIA KOŃCOWE.**

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

32.1.Zamawiający informuje niezwłocznie wszystkich Wykonawców o:

1) wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę albo imię i nazwisko, siedzibę albo miejsce zamieszkania i adres, jeżeli jest miejscem wykonywania działalności Wykonawcy, którego ofertę wybrano, oraz nazwy albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania i adresy, jeżeli są miejscami wykonywania działalności wykonawców, którzy złożyli oferty, a także punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację,

2) Wykonawcach, którzy zostali wykluczeni,

3) Wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, powodach odrzucenia oferty, a w przypadkach, o których mowa w art. 89 ust. 4 i 5, braku równoważności lub braku spełniania wymagań dotyczących wydajności lub funkcjonalności,

4) unieważnieniu postępowania

– podając uzasadnienie faktyczne i prawne.

32.1.a. W przypadkach, o których mowa w art. 24 ust. 8, informacja, o której mowa w pkt 32.1.2, zawiera wyjaśnienie powodów, dla których dowody przedstawione przez Wykonawcę, zamawiający uznał za niewystarczające.

32.2. Zamawiający udostępnia informacje, o których mowa w pkt 32.1.1 i 32.1.4, na stronie internetowej.

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 2015 r. poz. 2164 ze 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 | Wykaz głównych usług. |
| Załącznik nr 5 | Oświadczenie |
| Załącznik nr 6 | Wzór umowy |
| Załącznik nr 7 | 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. |

**Numer sprawy: 11/2016 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 (w sposób niezasłaniający imienia i nazwiska adresata ani miejsca jego zamieszkania) oraz w książce nadawczej (również w sposób niezasłaniający danych adresata).
   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, a 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 (listonosz, doręczyciel, kurier i inna osoba występująca przy realizacji zamówienia), w tym personel podwykonawcy (o ile dotyczy).
   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 niebędąca 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, niebędąca przesyłką najszybszej kategorii, krajowa, gabaryt A\* |
| *zwykła priorytetowa* | nierejestrowana, będąca przesyłką najszybszej kategorii, krajowa, gabaryt A\* |
| *polecona* | rejestrowana, niebędąca przesyłką najszybszej kategorii, krajowa, gabaryt A\* |
| *polecona priorytetowa* | rejestrowana, będąca przesyłką najszybszej kategorii, krajowa, gabaryt A\* |
| *polecona ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru (ZPO)* | rejestrowana, niebędąca 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, niebędąca przesyłką najszybszej kategorii, krajowa, gabaryt A Gabaryt A oznacza paczki o wymiarach:   1. Minimalnych - strona adresowa nie może być mniejsza niż 90 x 140 mm; 2. Maksymalnych - żaden z wymiarów nie może przekraczać wysokości 300 mm, długości 600 mm i szerokości 300 mm |
| *polecona ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru (ZPO) nadawana u operatora wyznaczonego* | rejestrowana, niebędąca przesyłką najszybszej kategorii, przyjęta za pokwitowaniem przyjęcia i doręczenia 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. 11:00–13:00. 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. Indywidualny kod przesyłki musi zostać naklejony co najmniej na pierwszej i ostatniej pozycji na danej stronie książki nadawczej. 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 niepóźnej w 15. dniu od wyczerpania 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. nadruku lub pieczątki, 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 nierejestrowanych – 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 odpłatne druki ZPO krajowe i zagraniczne, niezwłocznie na wystosowaną mailowo prośbę Opiekuna ze strony Zamawiającego.
15. Zamawiający wymaga, by na dostarczonych drukach ZPO, paski zabezpieczające klej były przyklejone tak, aby warstwa kleju nie wystawała poza ich obręb oraz żeby się nie odklejały. W przypadku dostarczenia druków ZPO, które nie spełnią powyższych wymagań, Wykonawca zobowiązany będzie do niezwłocznej wymiany wadliwej partii druków ZPO.
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 nie dłuższym niż 14 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 w terminie nie dłuższym niż 15 dni 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.

**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 w dni robocze, od poniedziałku do piątku, przez minimum 6 godzin dziennie, w tym raz w tygodniu co najmniej do godz. 18:00 lub w soboty przez co najmniej 3 godziny i muszą być oznakowane widocznym logo lub nazwą Wykonawcy oraz zapewniać bezpieczeństwo korespondencji i swobodny jej odbiór przez adresata.

**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 będą co najmniej 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. 13:00, do lokalizacji wymienionych w pkt II.1. a), nie później niż 15 dni od dostarczenia przesyłki ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru lub wyczerpania możliwości jej dostarczenia.
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 ich nadania, w ramach kwoty z wiersza 24 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 po stronie Zamawiającego.
9. Zamawiający zastrzega sobie prawo kontroli jakości świadczonej usługi poprzez sprawdzanie terminów dostarczania przesyłek priorytetowych (będących przesyłkami najszybszej kategorii) i zwykłych (niebędących przesyłkami najszybszej kategorii), o których to terminach mowa w pkt II.11 OPZ i które zadeklarował Wykonawca. Zamawiający będzie kontrolował terminy dla przesyłek rejestrowanych krajowych.

Zamawiający weźmie, jeden-dwa razy w miesiącu kalendarzowym, do kontroli losowo wybrane, dostarczone w tym samym dniu dokumenty ZPO i/lub nieodebrane przez adresata przesyłki (zwroty) – w sumie 20 sztuk.

Zamawiający na podstawie książki nadawczej ustali datę nadania przesyłki rejestrowanej, sprawdzi datę odbioru przesyłki przez adresata na dokumencie ZPO lub, w przypadku zwrotu przesyłki nieodebranej przez adresata, terminy, o których mowa w pkt II.11 OPZ. W przypadku niedotrzymania terminów zadeklarowanych przez Wykonawcę, zostaną naliczone kary umowne, o których mowa w § 6 ust. 3 pkt 3 Umowy.

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.

15. Zamawiający wymaga od Wykonawcy, aby przez cały okres realizacji Umowy liczba pracowników Wykonawcy zatrudnionych na podstawie umowy o pracę, związaną z bezpośrednim odbiorem i dostarczeniem przesyłek pocztowych, w przeliczeniu na pełnozatrudnionych nie była mniejsza niż wskazana w ofercie.

16. Zamawiający na etapie realizacji zamówienia będzie kontrolował wymóg z pkt 15 OPZ na podstawie comiesięcznych oświadczeń składanych przez Wykonawcę do 15 dnia miesiąca następującego po miesiącu rozliczeniowym, w których Wykonawca potwierdzi iż liczba pracowników Wykonawcy zatrudnionych na podstawie umowy, związaną z bezpośrednim odbiorem i dostarczaniem przesyłek pocztowych, w przeliczeniu na pełnozatrudnionych nie zmniejszyła się w stosunku do deklaracji wskazanej w ofercie.

**Numer sprawy: 11/2016 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);

- 26 F – cena ofertowa brutto - Wykonawca podaje sumę wierszy 23, 24 i 25 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 | 55 000 |  |  |
| 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 | 50 |  |  |
| 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 | **Druk zwrotnego potwierdzenia odbioru** | - | 122 350 |  |  |
| 23 | suma kolumn 1-22 | x | x | x |  |
| 24 | prognozowana wartość przewidziana na inne przesyłki lub druki zwrotnego potwierdzenia odbioru nieujęte w Kalkulacji cenowej – 1% | x | x | (kol. F, wiersz 23) x 1% |  |
| 25 | maksymalny koszt odbioru przesyłek od Zamawiającego za cały okres świadczenia usługi\* | x | x | x |  |
| 26 | **cena ofertowa brutto** | x | x | suma kolumn 23-25 |  |

\* 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).

..............................., ............... 2016 r. .............................................................

miejscowość, data podpis i pieczątka Wykonawcy

**Numer sprawy: 11/2016 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.

**A. Dane Wykonawcy:**

Osoba upoważniona do reprezentacji Wykonawcy/ów i podpisująca ofertę:................................................

Nazwa Wykonawcy/Wykonawców:...........................................................................................................

Adres siedziby Wykonawcy......................................................................................................................

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

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

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

Osoba odpowiedzialna za kontakty z Zamawiającym: ……………………………………………………………………………

Dane teleadresowe, na które należy przekazywać korespondencję związaną z niniejszym postępowaniem:

e-mail: …………………………………………………………….

faks …………………………………………………………………

Adres do korespondencji *(jeżeli inny niż adres siedziby)* ………………………………………………………………….......……

**B. Cena ofertowa oraz warunki realizacji przedmiotu zamówienia**

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 01.08.2016 r.* *wynosi* …………………...……**

**C. Oświadczenia:**

1. Zamówienie zostanie zrealizowane w terminach określonych w SIWZ oraz we wzorze umowy;
2. W cenie oferty zostały uwzględnione wszystkie koszty wykonania zamówienia;
3. Zapoznaliśmy się ze Specyfikacją Istotnych Warunków Zamówienia oraz wzorem umowy i nie wnosimy do nich żadnych zastrzeżeń oraz przyjmujemy warunki w nich zawarte:
4. Akceptujemy warunki płatności zawarte we wzorze umowy;
5. Zgadzamy się podtrzymać niniejszą ofertę przez okres 30 dni od daty ustalonej w SIWZ na złożenie oferty oraz informujemy, że oferta pozostanie dla nas wiążąca i może być zaakceptowana w każdym czasie przed upływem terminu związania ofertą;
6. Wadium w kwocie …......................................... zł zostało wniesione w dniu ................... w formie.
7. Przy zaistnieniu okoliczności wskazanych w art. 46 ustawy PZP, wadium prosimy zwrócić na konto o nr ...................................................................*(wypełnia Wykonawca wnoszący wadium w pieniądzu).*

**D. Zobowiązania w przypadku przyznania zamówienia:**

1. Zobowiązuję się w przypadku wyboru mojej oferty do zawarcia umowy na warunkach określonych w niej przez Zamawiającego, w miejscu i terminie przez niego wyznaczonym;

2. Zobowiązujemy się do wniesienia najpóźniej w dniu zawarcia umowy zabezpieczenia należytego wykonania umowy w wysokości 2% ceny ofertowej brutto dla każdej oferowanej części osobno;

3. Osobą upoważnioną do kontaktów z Zamawiającym w sprawach dotyczących realizacji umowy jest...................................................e-mail:.................................. tel./faks...........................................

**G. Spis treści:**

Integralną część oferty stanowią następujące dokumenty:

1. ..........................................

2. …..........................................

3. ….........................................

....................................., .............. 2016 r. ……………….......................................

miejscowość data podpis i pieczątka Wykonawcy

*\* niepotrzebne skreślić*

*\*\* Wykonawcy zagraniczni nie wypełniają*

**Numer sprawy: 11/2016 Załącznik nr 4 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 wraz z dowodami.*

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…………… |  |  |

..............................., ............... 2016 r. .............................................................

miejscowość, data podpis i pieczątka Wykonawcy

*Zamawiający zastrzega sobie prawo do weryfikacji powyższych danych.*

**Numer sprawy: 11/2016 Załącznik nr 5 do SIWZ**

Działając w imieniu Wykonawcy...........................................................................................................

*(podać nazwę i adres siedziby Wykonawcy)*

reprezentowanego przez:.....................................................................

*(imię, nazwisko, stanowisko/podstawa do reprezentacji)*

**Oświadczenie wykonawcy**

**składane na podstawie art. 25a ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r.**

**Prawo zamówień publicznych (dalej jako: ustawa Pzp),**

**DOTYCZĄCE PRZESŁANEK WYKLUCZENIA Z POSTĘPOWANIA**

Na potrzeby postępowania o udzielenie zamówienia publicznego pn. **„Świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym dla Urzędu Pracy m.st. Warszawy** **”**

prowadzonego przez:

Miasto st. Warszawa, w ramach którego działa Urząd Pracy m.st. Warszawy.

oświadczam, co następuje:

**OŚWIADCZENIA DOTYCZĄCE WYKONAWCY:**

1. Oświadczam, że nie podlegam wykluczeniu z postępowania na podstawie   
   art. 24 ust. 1 ustawy Pzp. oraz na podstawie art. 24 ust. 5 pkt. 1

…...................., .............. 2016 r. ……………….................................

*miejscowość data podpis i pieczątka upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy*

1. Oświadczam, że zachodzą w stosunku do mnie podstawy wykluczenia z postępowania na podstawie art. …………. ustawy Pzp *(podać mającą zastosowanie podstawę wykluczenia spośród wymienionych w art. 24 ust. 1 pkt 13-14, 16-20 lub art. 24 ust. 5 ustawy Pzp).* Jednocześnie oświadczam, że w związku z ww. okolicznością, na podstawie art. 24 ust. 8 ustawy Pzp podjąłem następujące środki naprawcze: …………………………………………………………………………………………………

...................., .............. 2016 r. ……………….................................

*miejscowość data podpis i pieczątka upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy*

**OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE PODMIOTU, NA KTÓREGO ZASOBY POWOŁUJE SIĘ WYKONAWCA:**

1. Oświadczam, że następujący/e podmiot/y, na którego/ych zasoby powołuję się w niniejszym postępowaniu, tj.: …………………………………………………………………….……………………… *(podać pełną nazwę/firmę, adres, a także w zależności od podmiotu: NIP/PESEL, KRS/CEiDG)* nie podlega/ją wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia.

...................., .............. 2016 r. ……………….................................

miejscowość data podpis i pieczątka upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy

**DOTYCZĄCE SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU**

**INFORMACJA DOTYCZĄCA WYKONAWCY:**

1. Oświadczam, że spełniam warunki udziału w postępowaniu określone przez Zamawiającego w Części III pkt. 9 SIWZ.

...................., .............. 2016 r. ……………….................................

*miejscowość data podpis i pieczątka upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy*

**INFORMACJA W ZWIĄZKU Z POLEGANIEM NA ZASOBACH INNYCH PODMIOTÓW**:

1. Oświadczam, że w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, określonych przez zamawiającego w Części III pkt. 9 SIWZ *(wskazać dokument i właściwą jednostkę redakcyjną dokumentu, w której określono warunki udziału w postępowaniu),* polegam na zasobach następującego/ych podmiotu/ów: ……………………………………………………………………….…………………, w następującym zakresie: …………………………………………

*(wskazać podmiot i określić odpowiedni zakres dla wskazanego podmiotu).*

...................., .............. 2016 r. ……………….................................

miejscowość data podpis i pieczątka upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy

**OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE PODANYCH INFORMACJI:**

Oświadczam, że wszystkie informacje podane w powyższych oświadczeniach są aktualne   
i zgodne z prawdą oraz zostały przedstawione z pełną świadomością konsekwencji wprowadzenia zamawiającego w błąd przy przedstawianiu informacji.

………...................., .............. 2016 r. ……………….................................

miejscowość data podpis i pieczątka upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy

**Numer sprawy: 11/2016 Załącznik nr 6 do SIWZ**

**Wzór umowy nr OA.C.ZP.223………SF.2016**

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

**Miastem stołecznym Warszawa**,Plac Bankowy 3/5, 00-950 Warszawa, NIP 525-22-48-481, w ramach którego działa **Urząd Pracy m.st. Warszawy** ul. Grochowska 171B, 04-111 Warszawa, reprezentowany na podstawie pełnomocnictwa Prezydenta m.st. Warszawy z dnia ………….. nr …………… przez ………………………………….,

a

**………………………………………..** reprezentowaną przez:

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 2015 r. poz. 2164 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.

Wykonawca zobowiązuje się przez cały okres trwania Umowy do realizacji przedmiotu zamówienia w zakresie bezpośredniego doręczania przesyłek pocztowych przez osoby (listonoszy, doręczycieli, kurierów), spośród których osoby pozostające w stosunku pracy będą stanowiły …….. wszystkich osób, którym Wykonawca powierzył realizację przedmiotu zamówienia w zakresie bezpośredniego doręczania przesyłek pocztowych, z uwzględnieniem personelu podwykonawców (o ile dotyczy).

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.

Pozostałe rodzaje przesyłek, o których mowa w Kalkulacji cenowej w wierszu 24 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 01.01.2017 roku** i będzie kontynuowana **do dnia 31.12.2017 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 jakości świadczonej usługi, o której mowa w pkt IV.11. OPZ.

5. Zamawiający zastrzega sobie prawo kontroli, o której mowa w pkt IV.16 OPZ.

**§ 3**

**Wynagrodzenie i warunki płatności**

**1. Całkowita wartość Umowy nie może przekroczyć kwoty** netto ……….… zł, co z podatkiem VAT w kwocie …………. zł, daje łączną cenę ofertową brutto …………………zł.

* + - 1. W cenie określonej w ust. 1 uwzględniono wszelkie koszty związane z realizacją Umowy.
      2. Wykonawca zobowiązuje się do utrzymania stałych cen zawartych w *Kalkulacji cenowej*, oraz w *Cenniku Wykonawcy za usługi nieujęte w Kalkulacji cenowej* przez cały okres obowiązywania Umowy.
      3. Za okres rozliczeniowy przyjmuje się jeden miesiąc kalendarzowy. Rozliczenia za wykonaną usługę będą dokonywane na podstawie faktury VAT w oparciu o ilości faktycznie nadanych przesyłek w okresie miesiąca kalendarzowego oraz liczby zwrotów przesyłek nieodebranych przez adresatów z poprzedniego okresu rozliczeniowego.
      4. Nabywcą wskazanym na fakturze VAT/rachunku jest: Miasto stołeczne Warszawa, 00-950 Warszawa, Plac Bankowy 3/5, NIP 525-22-48-481. Odbiorcą i płatnikiem faktury VAT/rachunku jest Urząd Pracy m.st. Warszawy, 04-111 Warszawa, ul. Grochowska 171B. Faktura VAT/rachunek musi zawierać numer umowy, której dotyczy. Faktury VAT należy wystawićoddzielnie dla Urzędu Pracy m.st. Warszawy przy ul. Grochowskiej 171B i Urzędu Pracy m.st. Warszawy przy ul. Erazma Ciołka 10A.
      5. Faktury VAT **należy dostarczać** 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 w terminie **do 21 dni** od dnia przedłożenia Zamawiającemu prawidłowo wystawionej faktury VAT.

1. Za datę zapłaty uznaje się dzień, uznania rachunku bankowego 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:

b) Pani …………., tel. ……………., faks ……………., e-mail: .

2) po stronie Wykonawcy:

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

Pani ……………….., tel. ……………….., tel. kom. ………………., faks …………………,

e-mail: […………………………….](mailto:renata.bogdanska@warszawa.poczta-polska.pl)

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

Pani …………………, tel. …………........, tel. kom. ………………, 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**

**Zabezpieczenie należytego wykonania Umowy**

1. Wykonawca przed podpisaniem Umowy wniósł na rzecz Zamawiającego zabezpieczenie należytego wykonania umowy, zwane dalej zabezpieczeniem,w gotówce w wysokości równej **2%** całkowitej wartości Umowy brutto podanej w § 3 ust. 1, czyli kwotę ………………….. zł, słownie: ……………………………………
2. Zabezpieczenie, o którym mowa w ust. 1, jest przeznaczone na pokrycie roszczeń Zamawiającego z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania przedmiotu Umowy.
3. Zamawiający zwróci Wykonawcy zabezpieczenie zgodnie z art. 151 ust. 1 ustawy.

**§ 6**

**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, Zamawiającemu przysługuje odszkodowanie oraz inne roszczenia na zasadach i w wysokościach określonych w ustawie Prawo pocztowe oraz w przepisach Kodeksu cywilnego.
4. W razie nieprzystąpienia przez Wykonawcę do wykonania Umowy z przyczyn leżących wyłącznie po jego stronie, Wykonawca zobowiązany jest do zapłaty na rzecz Zamawiającego kary umownej w wysokości 10% całkowitej wartości Umowy, o której mowa w § 3 ust. 1.
5. Zamawiający zastrzega sobie prawo dochodzenia odszkodowania przekraczającego wysokość kar umownych do wysokości rzeczywiście poniesionej szkody, z wyłączeniem utraconych korzyści.

**§ 7**

**Wypowiedzenie Umowy**

1. Zamawiający wypowiada Umowę 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) pięciokrotnego nienależytego wykonania Umowy przez Wykonawcę. Przez jednokrotne nienależyte wykonanie Umowy rozumie się przekroczenie 30 reklamacji miesięcznie.

2. W przypadku wypowiedzenia Umowy z przyczyn wskazanych w ust. 1, § 6 ust. 4 stosuje się odpowiednio.

3. Wykonawca ma obowiązek w terminie 48 godzin zawiadomić Zamawiającego o zaistnieniu zdarzenia opisanego w ust. 1 pkt 1 w formie pisemnej, na adres: Urząd Pracy m.st. Warszawy, ul. Erazma Ciołka 10A, 01-402 Warszawa.

4. W przypadku wypowiedzenia Umowy przez Zamawiającego z przyczyn, o których mowa w ust. 1, Zamawiający wyliczy kwotę należną Wykonawcy za liczbę faktycznie nadanych i prawidłowo doręczonych przesyłek do dnia wypowiedzenia Umowy, a Wykonawca wystawi na tej podstawie fakturę VAT zgodnie z treścią § 3. Przesyłki nadane w okresie wypowiedzenia Umowy muszą być doręczane zgodnie z OPZ.

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

**§ 8**

**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 2016 r. poz. 1113 z późn. zm), 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 zmiana nazwy/określeń Stron, siedziby Stron, zmiana osób odpowiedzialnych za nadzór nad realizacją Umowy.

5. Zmiana postanowień Umowy może nastąpić w szczególności, 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) nastąpiła zmiana lub rezygnacja z podwykonawcy, a Wykonawca powoływał się na zasadach określonych w art. 22a ust. 1 ustawy na jego zasoby, art. 36b ust. 2 ustawy stosuje się odpowiednio oraz wymaga zgody Zamawiającego. Zmiana lub rezygnacja z podwykonawcy nie może mieć wpływu na prawidłowy przebieg usługi, ani powodować podwyższenia całkowitego jej kosztu. Postanowienia dotyczą Wykonawcy, który będzie realizował zamówienie przy udziale podwykonawcy;

4) nastąpi zmiana wysokości wynagrodzenia Wykonawcy w przypadku zmiany wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę oraz wysokości minimalnej stawki godzinowej, ustalonego na podstawie art. 2 ust. 3 do 5 ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (Dz. U. z 2015r. poz. 2008, z późn. zm.) jeżeli zmiany te będą miały wpływ na koszty wykonania Umowy przez Wykonawcę;

5) nastąpi zmiana wysokości wynagrodzenia Wykonawcy w przypadku zmiany zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu lub wysokości stawki składki na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne, jeżeli zmiany te będą miały wpływ na koszty wykonania Umowy przez Wykonawcę.

6. O zaistnieniu zdarzenia, o którym mowa w ust. 5 pkt 3, 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. W przypadkach, o których mowa w ust. 5 pkt 1, 4 i 5, Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego   
o przeprowadzenie negocjacji w sprawie odpowiedniej zmiany wynagrodzenia. Zmiana Umowy na podstawie ustaleń negocjacyjnych może nastąpić po wejściu w życie przepisów będących przyczyną waloryzacji.

9. Zamawiający może rozwiązać Umowę, jeżeli zachodzi co najmniej jedna z następujących okoliczności:

1) zmiana umowy została dokonana z naruszeniem art 144 ust. 1-1b, 1d i 1e ustawy;

2) wykonawca w chwili zawarcia Umowy podlegał wykluczeniu z postępowania na podstawie art 24 ust.1 ustawy;

3) Trybunał Sprawiedliwości Unii Europejskiej stwierdził, w ramach procedury przewidzianej w art. 258 Traktatu o Funkcjonowaniu Unii Europejskiej, że państwo polskie uchybiło zobowiązaniom, które ciążą na nim na mocy Traktatów, dyrektywy 2014/24/UE i dyrektywy 2014/25/UE, z uwagi na to, że zamawiający udzielił zamówienia z naruszeniem przepisów prawa Unii Europejskiej. W takich przypadkach, Wykonawca może żądać jedynie wynagrodzenia należnego mu z tytułu wykonania części Umowy.

10. Wykonawca, bez uprzedniej pisemnej zgody Zamawiającego, nie może przenosić na osoby trzecie praw i obowiązków wynikających z Umowy.

11. Wykonawca oświadcza, że przy realizacji Umowy będzie przestrzegał przepisów ustawy o Prawie autorskim i prawach pokrewnych oraz nie naruszy praw majątkowych osób trzecich.

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

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

14. Załączniki do Umowy:

Załącznik nr 1 – Opis przedmiotu zamówienia.

Załącznik nr 2 – Kalkulacja cenowa (kopia z oferty).

Załącznik nr 3 – Cennik Wykonawcy za usługi nieujęte w Kalkulacji cenowej.

Załącznik nr 4 – Regulamin świadczenia usług przez Wykonawcę.

Załącznik nr 5 – Protokół zgłoszenia reklamacji.

**ZAMAWIAJĄCY WYKONAWCA**

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

pieczątka i podpis pieczątka i podpis

**Numer sprawy: 11/2016 Załącznik nr 7do SIWZ**

**INFORMACJA WYKONAWCY**

**dotycząca przynależności do grupy kapitałowej,   
o której mowa w art. 24 ust. 1 pkt 23 Pzp**

Przystępując do postępowania o zamówienie publiczne na:

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

WYKONAWCA (nazwa firmy): .................................................................................................................

adres: .................................................................................................................................................

**O Ś W I A D C Z A, Ż E \*:**

□ **nie należy do** **grupy kapitałowej**, w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. z  2015 r. poz. 184 z późn. zm.);

□ **należy do grupy kapitałowej**, w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. z  2015 r. poz. 184 z późn. zm.), w której skład wchodzą następujące podmioty:

|  |  |
| --- | --- |
| Lp. | Nazwa przedsiębiorcy, adres siedziby |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

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

( nazwa i adres firmy, pieczątka firmowa ) imię, nazwisko i podpis osoby uprawnionej

(osób uprawnionych) do reprezentowania

\*Należy zaznaczyć właściwą opcję. W przypadku, gdy wykonawca należy do grupy kapitałowej, konieczne jest wypełnienie załączonej tabeli lub dołączenie listy przedsiębiorców należących do tej samej grupy kapitałowej w formie oddzielnego dokumentu. W takim przypadku wykonawca może przedstawić wraz z niniejszym oświadczeniem dowody, że powiązania z innym wykonawcą nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu o udzielenie zamówienia.