**Nr sprawy RDOŚ-Gd-OFII.261.1.19.2015.LM**

**SPECYFIKACJA**

**ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA (SIWZ)**

Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego o wartości mniejszej niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t. j. w Dz. U. z 2013 r. poz. 907 z późn. zm.).

**Przedmiot zamówienia:**

Świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym oraz przesyłek kurierskich na potrzeby Regionalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska w Gdańsku

Zatwierdzam:

……………………………….

Gdańsk, dnia ……………….

**I. NAZWA I ADRES ZAMAWIAJĄCEGO**

Regionalna Dyrekcja Ochrony Środowiska w Gdańsku,

ul. Chmielna 54/57

80-873 Gdańsk

NIP: 503-304-72-93, REGON: 220-700-750

http:// [bip.gdansk.rdos.gov.pl/](http://www.gdansk.rdos.gov.pl/)

**II. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA**

1. Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego o wartości mniejszej niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t. j. w Dz. U. z 2013 r., poz. 907 z późn. zm.), zwanej dalej „ustawą”.
2. W sprawach, które nie zostały uregulowane w niniejszej SIWZ, mają zastosowanie przepisy ustawy i akty wykonawcze do ustawy.

**III. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym w zakresie przyjmowania, przemieszczania, doręczania przesyłek pocztowych oraz przesyłek kurierskich i ich ewentualnych zwrotów, w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 roku Prawo pocztowe (Dz. U. z 2012 r., poz. 1529) oraz usługi odbioru przesyłek z siedziby Zamawiającego. W ramach zamówienia Zamawiający przewiduje obowiązek nadawania przesyłek rejestrowanych w polskiej placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (57 § 5 pkt 2 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks Postępowania Administracyjnego (Dz. U. z 2013 r., poz. 267)).
2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia zawiera **załącznik nr 1** do SIWZ.
3. Szacunkowe dane dotyczące ilości nadawanych przesyłek pocztowych przez Zamawiającego zawiera Formularz ofertowy stanowiący **załącznik nr 2** do SIWZ. Ilości mogą ulec zmianie w zależności od potrzeb Zamawiającego, na co Wykonawca wyraża zgodę i nie będzie dochodził roszczeń z tytułu zmian ilościowych i rodzajowych w trakcie realizacji umowy.
4. Dane o planowanej ilości przesyłek pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym mają charakter szacunkowy, stanowią element niezbędny służący do wyboru najkorzystniejszej oferty i nie stanowią ze strony zamawiającego zobowiązania do nadawania przesyłek w podanych ilościach.

**Oznaczenie przedmiotu zamówienia według Wspólnego Słownika Zamówień (CPV**

CPV 64.10.00.00-7 - usługi pocztowe i kurierskie

64.11.20.00-4 - usługi pocztowe dotyczące listów

64.11.30.00-1 – usługi pocztowe dotyczące paczek

**IV. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA**

Wymagany termin wykonania zamówienia: od 04.01.2016 r. do 31.12.2016 r.

**V. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ OPIS SPOSOBU DOKONYWANIA OCENY SPEŁNIANIA TYCH WARUNKÓW**

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy:

1) którzy spełniają warunki, dotyczące:

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

Warunek ten zostanie spełniony jeżeli Wykonawca wykaże, że posiada aktualny wpis do Rejestru Operatorów Pocztowych prowadzonego przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej.

- posiadania wiedzy i doświadczenia:

**Warunek ten zostanie spełniony jeżeli wykonawca przedłoży oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy**

- dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia,

**Warunek ten zostanie spełniony jeżeli wykonawca przedłoży oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy**

- sytuacji ekonomicznej i finansowej

**Warunek ten zostanie spełniony jeżeli wykonawca przedłoży oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy**

2) wobec których brak jest podstaw do wykluczenia z powodu niespełniania warunków, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy.

2. Na potwierdzenie spełniania warunków udziału w postępowaniu i braku podstaw do wykluczenia z powodu niespełniania warunków o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy, Zamawiający wymaga złożenia przez Wykonawców pisemnych oświadczeń lub dokumentów, określonych w Rozdziale  **VI.**

3. Warunki udziału w postępowaniu oraz brak podstaw do wykluczenia będą oceniane w oparciu o kryterium spełnia/nie spełnia.

**VI. WYKAZ OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW, JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU**

1. Wykonawca składa następujące oświadczenia lub dokumenty:

1) oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu na podstawie art. 22 ust. 1 ustawy Pzp z wykorzystaniem wzoru stanowiącego **załącznik nr 3** do SIWZ;

2) w celu potwierdzenia braku podstaw do wykluczenia z powodu niespełniania warunków, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy :

a) oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z powodu niespełniania warunków, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy – z wykorzystaniem wzoru stanowiącego **załącznik nr 4** do SIWZ;

3) aktualny odpis z właściwego rejestru lub centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

4) aktualny wpis do rejestru operatorów pocztowych prowadzony przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej na wykonywanie działalności pocztowej zgodnie z art. 6 ustawy Prawo pocztowe z dnia 23 listopada 2012 roku (Dz. U. poz. 1529).

5) W celu wykazania spełniania warunku udziału w postępowaniu dotyczącego braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 2 pkt. 5 ustawy, należy złożyć następujące dokumenty:

1. listę podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej, lub informację o tym że nie należy do grupy kapitałowej – zgodnie z treścią znajdującą się w druku oferty, który stanowi **załącznik nr 5 do SIWZ.**

2**.** Formularz ofertowy wg wzoru stanowiącego **załącznik nr 2** do SIWZ.

3. Wykaz placówek pocztowych zgodnie z opisem w Opisie Przedmiotu Zamówienia pkt. 10.(Załącznik nr 1 do SIWZ) **Załącznik nr 7**

4. W przypadku, gdy Wykonawcy wspólnie ubiegają się o udzielenie zamówienia (np. w formie konsorcjum, spółki cywilnej lub innego porozumienia regulującego ich współpracę w celu uzyskania zamówienia) należy załączyć dodatkowo pełnomocnictwo udzielone przez Wykonawców do reprezentowania ich w postępowaniu lub do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy. Oświadczenia lub dokumenty wymienione w SIWZ składane są przez Wykonawców wspólnie. Jeżeli oferta Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia zostanie wybrana, Wykonawcy, przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego przedstawią Zamawiającemu umowę regulującą ich współpracę.

5. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa w ust. 1 pkt 3)

– składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że:

a) nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości,

6. Dokumenty, o których mowa w ust 5., powinny być wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

7. Jeżeli w miejscu zamieszkania osoby lub w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w ust. 5, zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie złożone przed notariuszem, właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania.

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

9. Wszystkie dokumenty muszą być złożone w formie oryginału lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę lub osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia oraz w przypadku podmiotów, na których zasobach lub zdolnościach finansowych polega Wykonawca na zasadach określonych w art. 26 ust. 2b ustawy, kopie dokumentów dotyczących odpowiednio Wykonawcy lub tych podmiotów są poświadczane za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę lub te podmioty.

10. Poświadczenie za zgodność z oryginałem winno być sporządzone w sposób umożliwiający identyfikację podpisu (np. wraz z imienną pieczątką osoby poświadczającej kopię dokumentu za zgodność z oryginałem).

11. W przypadku poświadczania za zgodność z oryginałem kopiidokumentów przez osob(ę)y nie wymienion(ą)e w dokumencie rejestracyjnym (ewidencyjnym) Wykonawcy, należy do oferty dołączyć stosowne pełnomocnictwo*.* Pełnomocnictwo powinno być przedstawione w formie oryginału lub poświadczonej notarialnie za zgodność z oryginałem kopii.

12. Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy w wyznaczonym terminie nie złożyli wymaganych przez Zamawiającego dokumentów lub oświadczeń, o których mowa w art. 25 ust. 1, lub którzy nie złożyli pełnomocnictw, albo którzy złożyli wymagane przez Zamawiającego oświadczenia i dokumenty, o których mowa w art. 25 ust. 1, zawierające błędy, lub którzy złożyli wadliwe pełnomocnictwa do ich złożenia w wyznaczonym terminie, chyba, że mimo ich złożenia oferta Wykonawcy podlegać będzie odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania. Zamawiający wezwie także, w wyznaczonym przez siebie terminie do złożenia wyjaśnień dotyczących oświadczeń lub dokumentów o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy.

**VII. INFORMACJE O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI ORAZ PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ LUB  DOKUMENTÓW**

Wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują pisemnie, faksem lub drogą elektroniczną. W przypadku oświadczeń, wniosków, zawiadomień i informacji przekazanych za pomocą faksu lub drogą elektroniczną, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania. Wyjaśnienia treści SIWZ udzielane są na zasadach określonych w art. 38 ustawy.

**VIII. OSOBY UPOWAŻNIONE DO POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI**

1. Osobami uprawnionymi przez Zamawiającego do porozumiewania się z Wykonawcami jest:

W sprawach formalno prawnych:

**Krystyna Molenda** – st. Inspektor ds. zamówień publicznych, w dniach od poniedziałku do piątku w godzinach od 8.30 do 14.00. tel. 58 683 68 35

W sprawach merytorycznych:

**Elżbieta Spryngacz –** st. Inspektor, w dniach od poniedziałku do piątku w godzinach od 8.30 do 14.00. tel. 58 683 68 22

1. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia, informacje (w tym środki ochrony prawnej, zapytanie) Zamawiający oraz Wykonawcy mogą także przekazywać faksem lub drogą elektroniczną.
2. W przypadku przekazania: oświadczenia, wniosku, zawiadomienia, informacji (w tym środki ochrony prawnej lub zapytania) faksem, lub drogą elektroniczną każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.
3. Numer faksu Zamawiającego, na który należy kierować oświadczenia, wnioski, zawiadomienia, informacje to: 0-58 683 68 03

Adres e-mail: sekretariat@gda.rdos.gov.pl

**Korespondencja przesłana za pomocą faksu lub drogą elektroniczną po godzinach urzędowania tj. po godz. 15.30 zostanie zarejestrowana w następnym dniu pracy Zamawiającego i uznana za wniesioną w dniu jej zarejestrowania.**

1. Oferta musi być złożona w formie pisemnej**.**
2. Adres do korespondencji pisemnej:

**Regionalna Dyrekcja Ochrony Środowiska w Gdańsku**

**ul. Chmielna 54/57**

**80-748 Gdańsk**

1. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści SIWZ. Zamawiający jest obowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert – pod warunkiem że wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynął do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.
2. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynął po upływie terminu składania wniosku, o którym mowa w ust. 8, lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, Zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania.
3. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku, o którym mowa w ust. 8.
4. Treść zapytania wraz z wyjaśnieniem zostanie przekazana jednocześnie wszystkim Wykonawcom, którym doręczono SIWZ bez wskazania źródła zapytania oraz zostanie zamieszczona na stronie internetowej: [bip.gdansk.rdos.gov.pl](http://www.gdansk.rdos.gov.pl)
5. W uzasadnionych przypadkach, przed upływem terminu składania ofert, Zamawiający może zmienić treść Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.

11.1 Dokonaną zmianę SIWZ Zamawiający przekaże niezwłocznie wszystkim Wykonawcom, którym doręczono SIWZ oraz zamieści na stronie internetowej Zamawiającego.

11.2 Zamawiający może przedłużyć termin składania ofert, w przypadkach zaistnienia przesłanek określonych w art. 12 a lub art. 38 ust. 6 ustawy.

**IX. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM**

Zamawiający nie wymaga od wykonawców wniesienia wadium.

**X. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ**

Składający ofertę Wykonawca pozostaje nią związany przez okres 30 dni od upływu terminu składania ofert.

**XI. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERT**

1. Ofertę należy złożyć wg formularza ofertowego z wykorzystaniem wzoru **– załącznik nr 2** do SIWZ.

2. Ofertę należy sporządzić zgodnie z wymaganiami SIWZ.

3. Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę na wykonanie zamówienia.

4. Oferta powinna być napisana w języku polskim, czytelną i trwałą techniką (dopuszcza się sporządzenie oferty w formie maszynopisu lub techniką komputerową) oraz podpisana wraz z załącznikami przez osobę/osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy, wymienione w Krajowym Rejestrze Sądowym bądź ewidencji działalności gospodarczej lub osoby posiadające pisemne pełnomocnictwo w tym zakresie. Pełnomocnictwo stanowi załącznik do oferty.

Pełnomocnictwo powinno być przedstawione w formie oryginału lub poświadczonej notarialnie za zgodność z oryginałem kopii.

4.1 W przypadku składania dokumentów w formie kopii, muszą one być poświadczone za zgodność z oryginałem przez upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy.

4.2 W przypadku podpisywania oferty lub poświadczenia za zgodność z oryginałem kopii dokumentów przez osobę upoważnioną, należy do oferty dołączyć stosowne pełnomocnictwo. Pełnomocnictwo powinno być przedstawione w formie oryginału lub poświadczonej notarialnie za zgodność z oryginałem kopii.

5. Wszystkie strony oferty wraz z załącznikami muszą być spięte lub zszyte i zabezpieczone w sposób zapobiegający możliwości zdekompletowania. Wszystkie strony powinny być kolejno ponumerowane. Brak numeracji stron oraz niezszycie lub niespięcie oferty nie powoduje jej odrzucenia, jednakże w takim przypadku Wykonawca nie może powoływać się, że usunięto którąś ze stron.

6. Wszelkie poprawki lub zmiany w tekście oferty muszą być parafowane i datowane własnoręcznie przez osobę podpisującą ofertę.

7. Ofertę należy złożyć w dwóch nieprzezroczystych, zamkniętych kopertach, zapieczętowanych w sposób gwarantujący zachowanie ich w stanie nienaruszonym.

Koperta zewnętrzna ma być zaadresowana na adres Zamawiającego oraz być oznakowana następująco:

**"Oferta na świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym na potrzeby Regionalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska w Gdańsku**

**nr sprawy: RDOŚ-Gd-OFII.261.1.19.2015.LM**

**Nie otwierać przed datą 10.12.2015 r. godz. 10:00”**

Koperta wewnętrzna – oprócz opisu jw. winna zawierać nazwę i adres Wykonawcy.

8. Wykonawca na formularzu ofertowym winien złożyć stosowne zastrzeżenie dotyczące „tajemnicy przedsiębiorstwa” w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji.

8.1 Informacje zastrzeżone należy dołączyć do oferty oddzielnie od jej pozostałych, jawnych elementów z napisem „tajemnica przedsiębiorstwa”.

8.2 W przypadku braku stosownego zastrzeżenia cała oferta od chwili otwarcia może być ujawniona.

9. Wykonawcy ponoszą wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty, z zastrzeżeniem art. 93, ust. 4 ustawy Prawo zamówień publicznych.

10. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia. W takim przypadku ich oferta musi spełniać następujące wymagania:

10.1 warunki dotyczące Wykonawcy stosuje się odpowiednio do wykonawców, o których mowa w pkt 10,

10.2 oferta musi być podpisana w taki sposób, by prawnie zobowiązywała wszystkich Wykonawców występujących wspólnie,

10.3 wykonawcy występujący wspólnie muszą ustanowić pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie niniejszego zamówienia lub do reprezentowania ich w postępowaniu oraz zawarcia umowy o udzielenie przedmiotowego zamówienia publicznego. Umocowanie może wynikać z treści umowy konsorcjum, umowy spółki cywilnej – w takim przypadku umowę należy dołączyć do oferty – lub zostać przedłożone oddzielnie wraz ofertą.

Uwaga: treść pełnomocnictwa powinna dokładnie określać zakres umocowania.

10.4 Wszelka korespondencja oraz uzgodnienia dokonywane będą wyłącznie z pełnomocnikiem.

10.5 Wypełniając formularz ofertowy, jak również inne dokumenty powołujące się na „wykonawcę” w miejscu „np. nazwa i adres Wykonawcy” należy wpisać dane dotyczące konsorcjum, a nie pełnomocnika konsorcjum ,

**XII. MIEJSCE ORAZ TERMIN składania i otwarcia ofert**

1. Oferty należy składać w formie pisemnej w Kancelarii Regionalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska w Gdańsku, ul. Chmielna 54/57, 80-873 Gdańsk, (parter) lub drogą pocztową do **dnia 10.12. 2015 roku do godz. 09:30.**

2. Za termin złożenia uważa się fizyczną obecność oferty w miejscu składania ofert, określonym w ust. 1.

3. Publiczne otwarcie ofert nastąpi w siedzibie Zamawiającego w pokoju nr 211 A, dnia **10.12. 2015 roku o godz.** **10:00.**

**XIII. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY**

1. Cena oferty musi uwzględniać wszystkie zobowiązania niezbędne do wykonania przedmiotu zamówienia, musi być podana w PLN cyfrowo i słownie, z dokładnością nie większą niż dwa miejsca po przecinku.

2. Wykonawca poda cenę oferty zgodnie z formularzem ofertowym sporządzonym według wzoru stanowiącego **załącznik nr 2** do SIWZ. Określona w ten sposób cena oferty służyć będzie wyłącznie do porównywania ofert. Rozliczenia za realizację zamówienia będą prowadzone w oparciu o ceny jednostkowe za wskazane rodzaje przesyłek pocztowych podane przez Wykonawcę w Formularzu Ofertowym i faktyczne ilości nadanych przesyłek.

3. Załączona do oferty kalkulacja wartości zamówienia musi zawierać ceny jednostkowe przesyłek pocztowych z uwzględnieniem ich rodzaju, kategorii i gabarytu. Cena musi obejmować wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia.

4. Cena podana w ofercie (brutto) powinna być określona jednoznacznie i obliczona do dwóch miejsc po przecinku.

5. Ceny jednostkowe określone przez Wykonawcę będą obowiązywały w okresie realizacji umowy i nie mogą ulec zmianie.

Informacje dotyczące walut obcych, w jakich mogą być prowadzone rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą.

Rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą prowadzone będą w PLN.

**XIV. OPIS KRYTERIÓW, KTÓRYMI ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE SIĘ KIEROWAŁ PRZY WYBORZE OFERTY, WRAZ Z PODANIEM ZNACZENIA TYCH KRYTERIÓW ORAZ SPOSOBU OCENY OFERT**

1. Zamawiający wybiera ofertę najkorzystniejszą na podstawie kryteriów oceny ofert wymienionych poniżej.
2. Zamawiający uzna oferty za spełniające wymagania i przyjmie do szczegółowego rozpatrywania, jeżeli:
3. Oferent przedstawił ofertę zgodną co do treści z wymaganiami Zamawiającego,
4. Z treści złożonych dokumentów wynika, że Oferent spełnia warunki formalne określone niniejszą specyfikacją,
5. Złożone oświadczenia są aktualne i podpisane przez osoby uprawnione,

**Kryteria oceny**:

KRYTERIUM 1 CENA 70%

Oferta najtańsza otrzyma 70 pkt. Pozostałe proporcjonalnie mniej, według formuły:

Cn

C1 = x 70

Cb

Gdzie:

Cn – najniższa cena spośród ofert nieodrzuconych

Cb- cena oferty rozpatrywanej

C1 - wartość oferty w kryterium cena

KRYTERIUM 2 – liczba osób które będą zatrudnione na podstawie umowy o pracę, w przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy, którym będzie powierzona realizacja przedmiotu zamówienia, zwana dalej „liczbą pracowników” – 30%

Brak podania liczby pracowników w ofercie skutkować będzie przyznaniem 0 punktów.

Liczba pracowników oferty badanej

Najwyższa liczba pracowników spośród wszystkich ofert

**Sposób oceny ofert:**

C = C1 + C2

C – łączna suma punktów

C1 – liczba punktów w kryterium cena

C2 – liczba punktów w kryterium liczba pracowników

**WAŻNE!**

Wykonawca z którym zostanie zawarta umowa w sprawie niniejszego zamówienia publicznego musi, najpóźniej w dniu 30.12.2015 r. przedstawić wykaz pracowników, którzy będą zatrudnieni na podstawie umowy o pracę do realizacji niniejszego zamówienia. Wykaz ten musi uwzględniać imię i nazwisko pracownika, jego pesel, datę zatrudnienia i wymiar czasu pracy. W przypadku gdy Wykonawca w w/w terminie nie przedstawi wykazu spełniającego opisane wymagania Zamawiający odstąpi od umowy.

1. Za ofertę najkorzystniejszą uznana zostanie oferta zawierająca najwyższą ocenę punktową.
2. W sytuacji, gdy Zamawiający nie będzie mógł dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na to, że zostały złożone oferty o takiej samej wartości punktowej, wezwie on Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w określonym przez niego terminie ofert dodatkowych.
3. Wykonawcy składający oferty dodatkowe nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w złożonych ofertach.
4. W toku oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawcy pisemnych wyjaśnień dotyczących treści złożonej oferty. Wykonawca będzie zobowiązany do przedstawienia pisemnych wyjaśnień w terminie określonym przez Zamawiającego.
5. Zamawiający poprawi oczywiste i inne omyłki zgodnie z przepisami określonymi w art. 87 Ustawy - Prawo zamówień publicznych. O poprawieniu omyłek Zamawiający powiadomi wykonawcę, którego oferta została poprawiona. Zamawiający odrzuci ofertę Wykonawcy, który w terminie 3 dni od dnia doręczenia zawiadomienia nie zgodzi się na poprawienie omyłki, o której mowa w art. 87 ust. 2 pkt 3.
6. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta odpowiada wszystkim wymaganiom przedstawionym w ustawie oraz SIWZ oraz zostanie oceniona jako najkorzystniejsza w oparciu o podane kryteria.

## Modyfikacja i wycofywanie oferty

1. Wykonawca może wprowadzić zmiany, poprawki, modyfikacje i uzupełnienia do złożonej oferty pod warunkiem, że Zamawiający otrzyma pisemne powiadomienie o wprowadzeniu zmian, poprawek itp. przed terminem składania ofert.
2. Powiadomienie o wprowadzeniu zmian musi być złożone wg takich samych zasad jak składana oferta, w zamkniętej kopercie, odpowiednio oznakowanej z dopiskiem „ZMIANA”.
3. Koperty oznakowane dopiskiem „ZMIANA” zostaną otwarte przy otwieraniu oferty Wykonawcy, który wprowadził zmiany i po stwierdzeniu poprawności procedury dokonania zmian, zostaną dołączone do oferty.
4. Wykonawca ma prawo przed upływem terminu składania ofert wycofać się z postępowania poprzez złożenie pisemnego powiadomienia (wg takich samych zasad jak wprowadzanie zmian) z napisem na kopercie „WYCOFANIE”.
5. Koperty oznakowane w ten sposób będą otwierane w pierwszej kolejności i po stwierdzeniu poprawności postępowania Wykonawca, koperty ofert wycofywanych nie będą otwierane.

**XV. INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO**

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

1) wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę (firmę) albo imię i nazwisko, siedzibę albo miejsce zamieszkania i adres Wykonawcy, którego ofertę wybrano, uzasadnienie jej wyboru oraz nazwy (firmy) albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania i adresy Wykonawców, którzy złożyli oferty a także punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację;

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

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

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

2. Informacje, o których mowa w ust. 1 pkt 1, zostaną zamieszczone w siedzibie Zamawiającego na tablicy ogłoszeń oraz na jego stronie internetowej.

3. Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, Zamawiający wskaże termin i miejsce podpisania umowy.

4. Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana jako najkorzystniejsza przekaże Zamawiającemu informacje dotyczące osób podpisujących umowę oraz osób upoważnionych do kontaktów w ramach realizacji umowy.

5. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, uchyla się od zawarcia umowy, Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzania ich ponownego badania i oceny, chyba że zajdą przesłanki unieważnienia postępowania, o których mowa w art. 93 ust. 1 ustawy.

**XVI. ZABEZPIECZENIE NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY**

Zamawiający nie żąda zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

## XVII. ISTOTNE DLA STRON POSTANOWIENIA, KTÓRE ZOSTANĄ WPROWADZONE DO TREŚCI ZAWIERANEJ UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO

* + 1. Zamawiający wymaga od wykonawcy, aby zawarł z nim umowę w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych we wzorze umowy stanowiącym **załącznik nr 6** do niniejszej SIWZ.

Zgodnie z art. 144 ust. 1 ustawy Zamawiający przewiduje możliwość dokonania istotnych zmian postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy. Istotne zmiany postanowień umowy mogą dotyczyć:

1. W sytuacji gdy w związku ze zmianą przepisów prawa, zmianie ulegnie stawka podatku od towarów i usług VAT Zamawiający zmodyfikuje postanowienia umowy w zakresie podatku VAT i w konsekwencji zmiany kwoty wynagrodzenia Wykonawcy brutto, przy czym kwota netto pozostaje bez zmian.
2. Strony zobowiązują się do dokonania zmian postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty Wykonawcy, polegających na obniżeniu cen określonych przez Wykonawcę w ofercie w trakcie realizacji przedmiotu zamówienia, w przypadku gdy opłaty pocztowe wynikające ze standardowego cennika lub regulaminu Wykonawcy będą niższe od cen wynikających z przedłożonej oferty. Wykonawca ma wówczas obowiązek stosować względem Zamawiającego obniżone opłaty dla usług będących przedmiotem zamówienia.

# XVIII. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCYCH WYKONAWCY W TOKU POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWNIENIA

* 1. Informacje ogólne.
     1. Środki ochrony prawnej przysługują Wykonawcy, a także innemu podmiotowi jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu danego zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy Pzp,
     2. Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia o zamówieniu oraz SIWZ przysługują również organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art. 154 pkt. 5 ustawy Pzp,
     3. Środkami ochrony prawnej w niniejszym postępowaniu są:

1. Przekazanie informacji o nieprawidłowościach zamawiającemu w oparciu o art. 181 ustawy Pzp,
2. Wniesienie odwołania na podstawie art. 180 ust. 2 ustawy Pzp,
3. Skarga do sądu.
   1. Szczegółowo kwestie związane z wniesieniem odwołania zawarte są w art. 179-189 ustawy Pzp.

**XIX. PODWYKONAWCY**

Wykonawca zobowiązany jest wskazać w ofercie część zamówienia, której wykonanie powierzy podwykonawcom.

**Wykaz załączników:**

1. załącznik nr 1 do – szczegółowy opis przedmiotu zamówienia;
2. załącznik nr 2 do – wzór formularza ofertowego;
3. załącznik nr 3 do – wzór oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu;
4. załącznik nr 4 do – wzór oświadczenia o braku podstaw do wykluczenia;
5. załącznik nr 5 – oświadczenie o przynależności do grupy kapitałowej;
6. Załącznik nr 6 – wzór umowy
7. Załącznik nr 7 –Wykaz Placówek pocztowych