

Zielona Góra, 2013-12-23

znak sprawy: ROPS.II.32.4.22.2013

Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia

w postępowaniu przetargowym pn:

„Świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek oraz paczek dla Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Zielonej Górze oraz Ośrodka Adopcyjnego z siedzibą w Gorzowie Wielkopolskim”.

Przedmiot zamówienia współfinansowany ze środków Unii Europejskiej;

1. Projekt pn. ” Podnoszenie kwalifikacji kadr pomocy i integracji społecznej w województwie lubuskim” realizowany w ramach Program Operacyjnego Kapitał Ludzki, Priorytet VII, Działanie 7.1, Poddziałanie 7.1.3,

2. Europejski Fundusz Społeczny. 1.2 „Wsparcie systemowe instytucji pomocy i integracji społecznej”. Priorytet I zatrudnienie i integracja społeczna” Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki. Projekt pn.: ” Koordynacja na rzecz aktywnej integracji”.

Nazwa i adres Zamawiającego:

Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej

w Zielonej Górze

al. Niepodległości 36 , 65- 042 Zielona Góra

Tel.; + 48/68/ 323 18 80

Fax: + 48/68/ 352 39 54

Godzina urzędowania: 8⁰⁰ - 16⁰⁰ / poniedziałek /7³⁰ – 15³⁰ / od wtorku do piątku /

NIP: 973 -100 - 92 - 10

REGON: 081048430

Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Zielonej Górze zaprasza do udziału w postępowaniu prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego na zasadach określonych w ustawie - Prawo zamówień publicznych z dnia 29 stycznia 2004 r. (Dz. U. z 2013r. poz.907 t.j. z późn. zm.), zwanej dalej ustawą, zgodnie z art. 10 ust. 1 w związku z art. 39 o wartości mniejszej niż kwoty, o których mowa w art. 11 ust. 8 Pzp. tj. kwoty 200 000 euro.

I. Opis przedmiotu zamówienia.

1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie dla Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Zielonej Górze oraz Ośrodka Adopcyjnego z siedzibą w Gorzowie Wielkopolskim, usług w zakresie odbierania z siedziby Zamawiającego tj. Zielona Góra, ul. Niepodległości 36 i Gorzów Wielkopolski ul. Łokietka nr 22 przygotowanych do ekspedycji przesyłek, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych oraz paczek w obrocie krajowym i zagranicznym oraz ich ewentualnych zwrotów do siedziby w Zielonej Górze przy ul. Niepodległości oraz Ośrodka Adopcyjnego z siedzibą w Gorzowie Wielkopolskim ul. Łokietka nr 22 w szczególności na podstawie następujących przepisów: ustawy Prawo pocztowe z dnia 23 listopada 2012r. (Dz. U. 2012, poz. 1529), rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 13 października 2003 r. w sprawie reklamacji powszechnej usługi pocztowej w zakresie przesyłki rejestrowanej i przekazu pocztowego (Dz. U. Nr 183 poz. 1795 z późn. zm.) oraz międzynarodowych przepisów pocztowych: Siódmym protokołem dodatkowym do Konstytucji Światowego Związku Pocztowego, regulaminem Centralnego Światowego Związku Pocztowego wraz z załącznikiem - Regulaminem wewnętrznym Kongresów, Światowa Konwencja Pocztowa, Porozumieniem dotyczącym pocztowych usług płatniczych - umowa międzynarodowa ogłoszona w dniu 8 listopada 2007r. (Dz. U. Nr 206, poz. 1494), Regulaminem Poczty Listowej ogłoszonym w dniu 21 czerwca 2007r. (Dz. U. Nr 108, poz. 744), Regulaminem dotyczącym paczek pocztowych ogłoszonym w dniu 21 czerwca 2007r. (Dz. U. Nr 108, poz. 745) w przypadku usług pocztowych w obrocie zagranicznym.
2. Przedmiot zamówienia obejmuje m.in.:
 - 1) Przyjmowanie, przemieszczanie i dostarczanie przesyłek pocztowych, będących przedmiotem zamówienia, w tym przesyłki listowe do 2000 g:
 - a) zwykłe – przesyłka nie rejestrowana nie będąca przesyłką najszybszej kategorii,
 - b) zwykłe priorytetowe – przesyłka nie rejestrowana listowa najszybszej kategorii,
 - c) polecone – przesyłka rejestrowana będąca przesyłką listową, przemieszczana i doręczaną w sposób zabezpieczający ją przed utratą, ubytkiem zawartości lub uszkodzeniem,
 - d) polecone priorytetowe – przesyłka rejestrowana najszybszej kategorii,
 - e) polecone ze zwrotnym poświadczeniem odbioru (ZPO) – przesyłka przyjęta za potwierdzeniem nadania i doręczona za pokwitowaniem odbioru,
 - f) polecone priorytetowe ze zwrotnym poświadczeniem odbioru (ZPO) – przesyłka najszybszej kategorii przyjęta za potwierdzeniem nadania i doręczona za pokwitowaniem odbioru,
 - g) z zadeklarowaną wartością – przesyłka rejestrowana, za której utratę, ubytek zawartości lub uszkodzenie operator ponosi odpowiedzialność do wysokości zwykłej wartości utraconych rzeczy (Dz.U. z 2012 r., poz. 1529).

- 2) Przyjmowanie, przemieszczanie i dostarczanie paczek pocztowych mające gabaryty oznaczone symbolem A i B:
- zwykle – paczki rejestrowane nie będące paczkami najszybszej kategorii,
 - priorytetowe – paczki rejestrowane najszybszej kategorii,
 - pobraniowe – paczki rejestrowane nie będące paczkami najszybszej kategorii (za pobraniem opłaty),
 - z zadeklarowaną wartością – przesyłki rejestrowane niebędące przesyłkami najszybszej kategorii z zadeklarowaną wartością,
 - ze zwrotnym poświadczeniem odbioru (ZPO).

Gabaryt A – to przesyłka o wymiarach:

- minimum – wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90 x 140 mm,
- maksimum – żaden z wymiarów nie może przekroczyć długości 600 mm, szerokość 500 mm, wysokość 300 mm.

Gabaryt B

- minimum – jeśli choć jeden z wymiarów przekracza długość 600 mm lub długość 500 mm lub szerokość 500 mm,
- maksimum – suma długości i największego obwodu w innym kierunku niż długość nie może być większa 3000 mm, przy czym największy wymiar nie może przekroczyć 1500 mm.

3. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia określa załącznik nr 1 stanowiący integralną część SIWZ.

4. Przedmiot zamówienia będzie realizowany dla:

1) Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Zielonej Górze, al. Niepodległości 36 , 65-042 Zielona Góra (średnia dwunastomiesięczna ilość przesyłek nadawana przez jednostkę – 18 760 sztuk, średnia dwunastomiesięczna ilość paczek – 3 sztuki);

2) Ośrodek Adopcyjny z siedzibą w Gorzowie Wielkopolskim, ul. Łokietka 22 , 66-400 Gorzów Wielkopolski (średnia dwunastomiesięczna ilość przesyłek nadawana przez jednostkę – 1400 sztuk, średnia dwunastomiesięczna ilość paczek – 0 sztuk).

Przesyłki i paczki będą kwalifikowane według kategorii wagowych obowiązujących u Wykonawcy.

5. Jeżeli niniejsza Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia zawiera odmienne postanowienia od powyższych uregulowań, to jej zapisy mają pierwszeństwo w zastosowaniu.

Usługi pocztowe stanowiące przedmiot zamówienia obejmują w szczególności przesyłki o wagach wyszczególnionych w załączniku o nazwie „Formularz cenowy” nr 1A i 1B stanowiący integralną część formularza ofertowego.

Odbiór przesyłek przez Wykonawcę dokonywany będzie w siedzibie Zamawiającego tj. Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Zielonej Górze, ul. Niepodległości nr 36, Ośrodek Adopcyjny w Gorzowie Wielkopolskim ul. Łokietka nr 22 codziennie w dni robocze (poniedziałek – piątek) w godzinach 12⁰⁰ -15⁰⁰ z Kancelarii Ogólnej / Sekretariatu (pokój nr 10 w Zielonej Górze i Gorzowie Wielkopolskim ul. Łokietka nr 22 Sekretariat). Zamawiający wymaga, aby wszystkie przesyłki Wykonawca doręczał tylko i wyłącznie do siedziby głównej Zamawiającego tj. Zielona Góra, al. Niepodległości 36 – Sekretariat ,pokój nr 10 (I piętro) i Gorzowa Wielkopolskiego ul. Łokietka nr 22 .

6. Zamawiający wymaga, aby usługa dostarczania przesyłek świadczona była do każdego wskazanego przez Zamawiającego adresu w Polsce i za granicami kraju.
 7. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca określił wzory oznakowania przesyłek rejestrowanych/lub priorytetowych – ekspresowych, które będą stosowane przy oznakowywaniu przesyłek listowych i paczek (dopuszcza się przekazanie Zamawiającemu wzoru pieczęci zastępującego w/w oznaczenia).
 8. Znaczek opłaty pocztowej zastąpi pieczęć wykonana wg wzoru dostarczonego przez Wykonawcę.
 9. Druki potwierdzenia odbioru przesyłki będą zapewnione przez Zamawiającego wg wzorów obowiązujących w Regionalnym Ośrodku Polityki Społecznej w Zielonej Górze dot. potwierdzenia odbioru przesyłki – na zasadach określonych w ustawie z dnia 14.06.1960r. Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz. U. z 2013 r., poz. 267), natomiast bezpłatne formularze potwierdzeń odbioru - zapewni Wykonawca.
 10. Szacunkowe ilości przewidywanych przesyłek i paczek w okresie świadczenia usług zawiera - załącznik o nazwie „Formularz cenowy” stanowiący integralną część zał. Nr 1A i 1B do SIWZ.
 11. Podane w zestawieniu szacunkowe ilości przesyłek sporządzone zostały w oparciu o dane z roku ubiegłego i służą jedynie orientacyjnemu określeniu wielkości przedmiotu zamówienia.
 12. Zamawiający nie gwarantuje w żaden sposób, że podane ilości zostaną osiągnięte w okresie trwania umowy, w związku z tym Zamawiający zapłaci Wykonawcy tylko i wyłącznie za usługi faktycznie wykonane.
 13. Rozliczenia między Stronami z tytułu realizacji przedmiotu umowy dokonywane będą z dołu tj. w terminie późniejszym niż dzień nadania przesyłek, z zastrzeżeniem, iż obliczenia dokonuje się w ostatnim dniu okresu rozliczeniowego. Okresem rozliczeniowym opłaty z dołu będzie okres miesiąca kalendarzowego.
- CPV: 64110000-0 usługi pocztowe.

II. Podwykonawstwo.

Zamawiający dopuszcza możliwość powierzenia przez Wykonawcę części lub całości zamówienia podwykonawcom. W takim przypadku Wykonawca zobowiązany jest do wskazania w swojej ofercie części zamówienia (zakresu), których wykonanie zamierza powierzyć Podwykonawcom. (w formularzu ofertowym w pkt 7).

III. Informacja o możliwości złożenia oferty częściowej.

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.

IV. Informacja o możliwości złożenia oferty równoważnej.

Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert równoważnych.

V. Informacja o możliwości złożenia oferty wariantowej.

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

VI. Informacje o zamówieniach uzupełniających.

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

VII. Umowa ramowa.

Zamawiający nie zamierza zawrzeć umowy ramowej.

VIII. Aukcja elektroniczna.

Zamawiający nie przewiduje organizowania aukcji elektronicznej.

IX. Termin wykonania zamówienia.

1. Termin realizacji usługi od dnia podpisania umowy do dnia 31.12.2014r.

X. Warunków udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków.

1. O zamówienie mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki udziału w postępowaniu, w szczególności dotyczące:

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

Działalność prowadzona na potrzeby wykonania przedmiotu zamówienia nie wymaga posiadania specjalnych uprawnień;

- 2) posiadania wiedzy i doświadczenia.

W celu potwierdzenia posiadania wiedzy i doświadczenia Wykonawca winien udokumentować realizację jednej usługi o wartości równej lub przekraczającej **50 000,000 zł brutto**, w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wraz z dokumentami potwierdzającymi, że usługa ta została wykonana lub jest wykonywana należycie (np. referencje, protokoły odbioru).

- 3) dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonywania zamówienia;

Zamawiający nie wyznacza szczegółowego warunku w tym zakresie;

- 4) sytuacji ekonomicznej i finansowej;

Zamawiający nie wyznacza szczegółowego warunku w tym zakresie;

2. Udział podmiotów trzecich.

2.1. Wykonawca może polegać na wiedzy i doświadczeniu oraz osobach zdolnych do wykonania zamówienia innych podmiotów niezależnie od charakteru prawnego łączącego go z nimi stosunków. Wykonawca w takiej sytuacji zobowiązany jest udowodnić Zamawiającemu, iż będzie dysponował zasobami niezbędnymi do realizacji zamówienia przedstawiając w tym celu pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia.

2.2. W sytuacji, kiedy Wykonawca samodzielnie wykazuje spełnienie warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 22 ustawy Pzp, nawet jeżeli Wykonawca zamierza skorzystać z potencjału podmiotów trzecich nie jest on zobowiązany do udowadniania, iż zasobami podmiotów trzecich będzie dysponował.

2.3 Z udziału z niniejszego postępowania wyklucza się Wykonawców, którzy podlegają wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1. i ust. 2 oraz 24b ust. 3 ustawy Prawo zamówień publicznych.

3. Ocena spełnienia wyżej opisanych warunków udziału w postępowaniu dokonana będzie w oparciu o złożone przez Wykonawcę dokumenty oraz oświadczenia.

4. Wykonawcy, którzy wspólnie będą ubiegać się o udzielenie zamówienia (zgodnie z art. 23 ust 2 ustawy Pzp):

a) Ustanowią Pełnomocnika (lidera) do ich reprezentowania w niniejszym postępowaniu, albo reprezentowania ich w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Zaleca się, aby Pełnomocnikiem był jeden z Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.

b) Pełnomocnictwo/upoważnienie winno być zgodne z wymogami prawa i podpisane przez prawnie upoważnionych przedstawicieli każdego z partnerów oraz dołączone do oferty.

c) W przypadku Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia, oświadczenie, o którym mowa w rozdziale XI pkt 1 ppkt 1.1, musi dotyczyć wszystkich podmiotów łącznie, w zakresie spełnienia warunków udziału w postępowaniu (art. 22 ust. 1 pkt 1 - 4 ustawy Pzp) – składa je wyłącznie lider.

d) W przypadku Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia oświadczenie, o którym mowa w rozdziale XI pkt 2 ppkt 2.1 (z art. 24 ust. 1 ustawy) zobowiązany jest złożyć każdy z członków konsorcjum, w tym lider.

e) W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia od Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, dokument wymieniony w rozdziale XI pkt 2 ppkt 2.2 musi być złożony przez każdego członka konsorcjum, w tym lidera.

f) W celu potwierdzenia warunków udziału w postępowaniu dokumenty wymienione w rozdziale XI pkt 1 ppkt 1.2 składają ci Wykonawcy, których te dokumenty dotyczą w taki sposób, aby wykazać spełnienie warunku łącznie.

Wszelka korespondencja prowadzona będzie wyłącznie z Pełnomocnikiem.

5. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentu, o którym mowa w rozdziale XI pkt 2 ppkt 2.2, składa dokument wystawiony w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że:

- nie otwarto jego likwidacji, ani nie ogłoszono upadłości.

Dokumenty, o których mowa w pkt 5 powinien być wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert. Jeżeli w miejscu zamieszkania osoby lub w kraju, pochodzenia osoby, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentu, o którym mowa wyżej, 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.

XI. Informacja o oświadczeniach i dokumentach, jakie mają dostarczyć Wykonawcy.

1. Oświadczenia i dokumenty potwierdzające warunki określone w art. 22 ust. 1 ustawy:

1.1. Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu zgodnie z art. 22 ust. 1 – zgodnie z załącznikiem Nr 3 do SIWZ.

1.2 Wykaz wykonanych dostaw w zakresie niezbędnym do wykazania spełnienia warunku wiedzy i doświadczenia w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy w tym okresie – **jednej usługi o wartości równej lub przekraczającej kwotę brutto 50 000,00 zł.**, wraz z dokumentami potwierdzającymi, że usługa ta

została wykonana lub jest wykonywana należycie (np. referencje, protokoły odbioru) – zgodnie z załącznikiem Nr 5 do SIWZ.

2. Oświadczenia i dokumenty potwierdzające brak podstaw do wykluczenia Wykonawcy z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na podstawie art. 24 ust. 1. Ustawy Pzp.

2.1 Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia Wykonawcy z postępowaniu zgodnie z art. 24 ust. 1 zgodnie z załącznikiem Nr 4 do SIWZ.

2.2. Aktualny odpis z właściwego rejestru, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy, wystawionego nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert,

2.3 Oświadczenie dot. grupy kapitałowej, którego obowiązek złożenia wynika z art. 24 ust.2pkt 5 ustawy – Prawo Zamówień Publicznych – zgodnie z załącznikiem Nr 6 do SIWZ.

Nie spełnienie warunków udziału w postępowaniu skutkować będzie wykluczeniem Wykonawcy z postępowania, z zastrzeżeniem art. 26 ust. 3, 4 i 2d ustawy Pzp.

UWAGA:

W sytuacji, gdy Wykonawca wykazując spełnienie warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy Pzp będzie polegał na zasobach innych podmiotów, a podmioty te będą brały udział w realizacji części zamówienia, dokumenty dotyczące tych podmiotów, a wymienione w rozdziale XI pkt 2 ppkt 2.1 i 2.2 Wykonawca zobowiązany jest załączyć do oferty.

3. Inne oświadczenia i dokumenty.

1) Wypełniony i podpisany „Formularz ofertowy” – zgodnie z załącznikiem Nr 2 do SIWZ.

2) Wypełnione i podpisane „Formularz cenowy” - zgodnie z załącznikami Nr 1A ,1 B do SIWZ.

3) Pisemne zobowiązanie, o którym mowa w rozdziale XI pkt 2 ppkt 2.1. SIWZ, o ile Wykonawca polega na zasobach innych podmiotów na zasadach określonych w art. 26 ust. 2b ustawy Pzp - jeśli dotyczy.

4) Pełnomocnictwo - jeśli dotyczy,

5) Umowę spółki cywilnej – jeśli dotyczy.

XII. Forma dokumentów.

1 Dokumenty są składane w formie oryginału lub kopii poświadczonej „za zgodność z oryginałem” przez Wykonawcę, lub osobę/osoby uprawnione do składania oferty (uwaga: podpis nieczytelny jest dopuszczalny wyłącznie z pieczęcią imienną osoby składającej podpis). Zamawiający wymaga aby „za zgodność z oryginałem” była podpisana każda zapisana strona oferty zawierająca jakąkolwiek treść.

2 W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, o których mowa w rozdziale X pkt 4 SIWZ kopie dokumentów dotyczących odpowiednio Wykonawcy lub tych podmiotów są poświadczane „za zgodność z oryginałem” przez Wykonawcę lub te podmioty.

UWAGA: dokumenty podmiotów, o których mowa w rozdziale XI pkt. 2 składane są wyłącznie w formie oryginałów.

3. Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski, poświadczone przez Wykonawcę.

4. Zamawiający zażąda przedstawienia oryginału lub notarialnie potwierdzonej kopii dokumentu wyłącznie wtedy, gdy złożona przez Wykonawcę kserokopia dokumentu jest nieczytelna lub

budzi wątpliwości, co do jej prawdziwości.

5. Nazwy dokumentów w ofercie stanowiące informację zastrzeżoną przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (t.j. Dz. U. z 2003 r., Nr 153, poz. 1503 z późn. zm.), powinny być w wykazie załączników graficznie wyróżnione, tj.:
 - spięte i włożone w oddzielną nieprzeźroczystą okładkę,
 - specjalnie opisane na okładce,
 - wewnątrz okładki winien być spis zawartości podpisany przez Wykonawcę.

W zakresie badania zasadności utajnienia informacji, jako „tajemnicy przedsiębiorstwa”, w rozumieniu przepisów ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (t.j. Dz. U. z 2003r., Nr 153, poz. 1503 z późn. zm.), informacja może zostać zastrzeżona jedynie w wypadku łącznego spełnienia przesłanek, o których mowa w art. 11 ust. 4 cytowanej ustawy.

UWAGA:

Stosowne zastrzeżenie, co do tajemnicy przedsiębiorstwa, Wykonawca winien złożyć na formularzu ofertowym. W sytuacji zastrzeżenia części oferty, jako tajemnicę przedsiębiorstwa, Wykonawca zobowiązany jest do oferty załączyć uzasadnienie w kwestii związanej z informacją stanowiącą tajemnicę przedsiębiorstwa. Niezłożenie stosownego uzasadnienia do oferty w części dotyczącej „tajemnicy przedsiębiorstwa” upoważni Zamawiającego do odtajnienia dokumentów i ujawnienia ich na wniosek uczestników postępowania.

XIII. Informacja o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń i zawiadomień. Udzielanie wyjaśnień.

1. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują pisemnie lub faksem pod nr fax (068) 352 39 54.
2. Zamawiający oświadcza, iż nie zamierza zwoływać zebrania Wykonawców w celu wyjaśniania treści SIWZ.
3. Wszelkie zmiany treści SIWZ, jak i odpowiedzi na pytania, co do treści SIWZ, Zamawiający zamieszczać będzie na stronie internetowej Zamawiającego, tj. www.rops.lubuskie.pl.
4. 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.
5. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia wpłynął po upływie terminu składania wniosku, o którym mowa pkt 4, lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, Zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku, o którym mowa w pkt 4.

XIV. Osoby uprawnione do porozumiewania się z Wykonawcami.

1. W sprawach merytorycznych:

Pan Arkadiusz Matysiak – Wydział Finansowy - Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Zielonej Górze tel.: 48 68 323 18 83.

XV. Wymagania dotyczące wadium.

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium przetargowego.

XVI. Termin związania ofertą.

Termin związania ofertą określa się na **30 dni** licząc od upływu terminu wyznaczonego na

składanie ofert.

XVII. Opis sposobu przygotowania ofert.

1. Forma pisemna pod rygorem nieważności.
2. Ofertę stanowi druk „Formularz ofertowy”- z bezwzględnie wymaganymi dokumentami wymienionymi w rozdziale XIII SIWZ.
3. Zaleca się aby w przypadku osób fizycznych ubiegających się o udzielenie zamówienia, o którym mowa w niniejszej SIWZ, Wykonawca załączył do oferty kserokopię potwierdzoną za zgodność z oryginałem – wypisu z ewidencji działalności gospodarczej.
4. Zaleca się, aby formularze z informacjami niezbędnymi do oceny oferty zostały sporządzone zgodnie z wzorami dołączonymi do SIWZ.
5. Oferta musi być wypełniona pismem komputerowym, maszynowym lub czytelnym pismem ręcznym (zapisy dokonane pismem ręcznym Wykonawca zobowiązany jest wykonać z użyciem długopisu lub atramentu).
6. Każdy Wykonawca przedłoży ofertę (sam lub jako reprezentant spółki) zawierającą jedną jednoznacznie opisaną propozycję.
7. Oferta winna być sporządzona w języku polskim.
8. Oferta i wszystkie załączniki winny być podpisane przez osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy, zgodnie z przyjętymi zasadami reprezentacji.
9. W przypadku, gdy ofertę podpisuje osoba niewymieniona w dokumentach rejestrowych Wykonawcy do oferty należy dołączyć pełnomocnictwo do podpisania oferty, określające jego zakres oraz podpisane przez osoby uprawnione do reprezentacji Wykonawcy. W przypadku złożenia kserokopii pełnomocnictwa, musi być ona potwierdzona za zgodność z oryginałem przez notariusza lub osobę udzielającą pełnomocnictwa.
10. Wszelkie zmiany w treści oferty (poprawki, przekreślenia, dopiski) winny być podpisane przez Wykonawcę.
11. Podpisy muszą być nanoszone w sposób umożliwiający ich identyfikację, tzn. muszą być czytelne lub złożone wraz z imienną pieczęcią. UWAGA: Podpis nieczytelny jest dopuszczalny wyłącznie z pieczęcią imienną osoby składającej podpis.
12. Wykonawca może wprowadzić zmiany lub wycofać złożoną ofertę pod warunkiem, że Zamawiający otrzyma pisemne powiadomienie przed upływem terminu do składania ofert.
13. Powiadomienie musi być złożone według tych samych zasad jak składana oferta z dopiskiem „OFERTA ZAMIENNA Z WYCOFANIEM POPRZEDNIEJ”, zarówno zmiana jak i wycofanie wymaga formy pisemnej. Zmiany dotyczące treści ofert powinny być przygotowane, opakowane i zaadresowane w ten sam sposób jak oferta.
14. Złożenie nowej oferty w zamian za wycofaną jest możliwe tylko przed upływem terminu składania ofert.
15. Złożenie oferty zamienną bez wycofania poprzednio złożonej zostanie uznane za złożenie dwóch ofert, co spowoduje odrzucenie ofert z mocy art. 89 ust. 1 pkt 1, gdyż jest sprzeczne z art. 82 ust.1 Pzp.
16. Wykonawca może także uzupełnić wcześniej złożoną ofertę, jednak wyłącznie przed upływem terminu składania ofert oznaczając przy tym opakowanie, tak jak podano w rozdziale XX pkt 1 i 2 SIWZ oraz dodatkowym napisem: „UZUPEŁNIENIE OFERTY”. Oferty z takim oznaczeniem będą otwarte w ostatniej kolejności.
17. W interesie Wykonawcy zaleca się, aby:
 - wszystkie kartki oferty były ponumerowane i parafowane przez osoby podpisujące ofertę,
 - oferta była złożona w teczce lub zszyta w sposób uniemożliwiający jej zdekompletowanie,
 - wszystkie dokumenty oferty powinny być złożone wewnątrz opakowania.

XVIII. Miejsce oraz termin składania ofert.

1. Ofertę należy złożyć w siedzibie Zamawiającego, tj. w Regionalnym Ośrodku Polityki Społecznej w Zielonej Górze, 65 – 042 Zielona Góra, al. Niepodległości 36 - sekretariat (I piętro - pokój nr 10) w nieprzekraczalnym terminie do **dnia 03 stycznia 2014r., do godz. 10⁰⁰** w zamkniętym, nieprzeźroczystym opakowaniu oznaczonym w sposób gwarantujący nienaruszalność.
2. Najlepiej, aby kopertę opisać następująco:
Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej, 65-042 Zielona Góra, al. Niepodległości 36 i oznaczyć: OFERTA NA: „Świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek oraz paczek dla Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Zielonej Górze oraz Ośrodka Adopcyjnego z siedzibą w Gorzowie Wielkopolskim”. Nie otwierać przed dniem **03 stycznia 2014r., godz. 10³⁰**.
3. Poza oznaczeniami podanymi powyżej wskazane jest, aby koperta posiadała nazwę i adres Wykonawcy.
4. Każda złożona oferta zostanie wpisana do rejestru prowadzonego przez Zamawiającego i otrzyma swój numer identyfikacyjny.
5. Rejestr zostanie zamknięty wraz z upływem terminu składania ofert poprzez zakreślenie i adnotację o liczbie ofert złożonych w terminie. Oferty złożone po terminie zostaną zarejestrowane pod powyższą adnotacją i zostaną zwrócone Wykonawcy.
Oferty można składać osobiście lub przesłać pocztą na adres Zamawiającego. W takim przypadku za termin złożenia ofert uznaje się datę i godzinę potwierdzenia odbioru przesyłki przez Zamawiającego.
6. Na wniosek Wykonawcy Zamawiający wydaje poświadczenie złożenia oferty z określeniem daty i godziny złożenia oraz numerem identyfikacyjnym oferty zgodnym z rejestrem.
7. Konsekwencje niewłaściwego opakowania oferty, złożenia jej w niewłaściwym miejscu lub nie dostarczenia jej do miejsca składania ofert w wyznaczonym terminie obciążają Wykonawcę.

XIX. Miejsce i termin otwarcia ofert.

1. Otwarcie ofert nastąpi w siedzibie Zamawiającego w Regionalnym Ośrodku Polityki Społecznej w Zielonej Górze, ul. Niepodległości 36 w dniu **03 stycznia 2014r., o godz. 10³⁰** – (I piętro - pokój nr 10)
2. Otwarcie ofert jest jawne.
3. Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
4. W trakcie publicznego otwarcia ofert nie będą otwierane koperty, zawierające oferty, których dotyczy „Wycofanie”. Takie oferty zostaną odesłane Wykonawcom bez otwierania.
5. Koperty oznakowane dopiskiem „Zmiana” zostaną otwarte przed otwarciem kopert zawierających oferty, których zmiany dotyczą. Po stwierdzeniu poprawności procedury dokonania zmian, zmiany zostaną dołączone do oferty.
6. Podczas otwarcia ofert Zamawiający poda:
 - nazwę i adres Wykonawcy, którego oferta jest otwierana,
 - informacje dotyczące ceny /całej oferty/,
 - terminu wykonania zamówienia.

XX. Opis sposobu obliczenia ceny.

1. Wykonawca wypełni załącznik nr 1A i 1B do SIWZ, w którym pozycja cena brutto ogółem w pkt 1 formularza ofertowego będzie stanowić cenę oferty za cały przedmiot zamówienia.
2. Wynagrodzenie Wykonawcy będzie zmienne przez cały okres obowiązywania umowy.
3. Cena oferty musi zawierać wszystkie składowe, w tym również:
 - a) koszt wykonania doręczeń i odbioru poczty,

- b) narzuty i dodatki dla Wykonawcy,
 - c) koszt dostawy do siedziby Zamawiającego,
 - d) inne koszty niezbędne do wykonania przedmiotu zamówienia,
4. Cenę w formularzu ofertowym należy podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, zgodnie z matematycznymi zasadami zaokrąglania.
5. Zamawiający poprawiać będzie omyłki rachunkowe w obliczeniu ceny podanej w pkt 1 formularza ofertowego i cenowego polegające m. in. na:
- a) błędnym zsumowaniu w formularzu ofertowym i cenowym wartości netto, kwoty podatku od towarów i usług pod warunkiem prawidłowo podanej stawki podatku VAT,
 - b) błędnym zsumowaniu w formularzu cenowym wartości brutto w kolumnie 7,
 - c) na błędnym przemnożeniu przewidywanych ilości w kolumnie 4 przez ceny jednostkowe brutto określone w kolumnie 6.
6. Zamawiający w złożonym formularzu cenowym zgodnie z normą prawną art. 87 ust. 2 pkt 3 ustawy Pzp, poprawiać będzie inne omyłki polegające na niezgodności ofert z SIWZ, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty polegających na:
- 1) na błędnym wpisaniu przewidywanych ilości, dostosowując treść do odpowiedniego dokumentu wzorcowego zamieszczonego w SIWZ .
Brak jakiegokolwiek pozycji w złożonym przez Wykonawcę w formularzu cenowym nie będzie poprawiane i skutkować będzie odrzuceniem oferty na podstawie art. 89 ust. 1 pkt 2 ustawy Pzp.
 - 2) na zdublowaniu tych samych pozycji w formularzu cenowym w następujący sposób:
 - 2.1) Zamawiający wykreśli z formularza cenowego zdublowane pozycje, pozostawiając jedną z nich (z niższą ceną).
 - 2.2) Po wykreśleniu zdublowanych pozycji Zamawiający zsumuje wartości podane w pozostawionym formularzu cenowym i tak obliczoną cenę przyjmie, jako cenę ofertową.
7. Wszystkie koszty związane ze sporządzeniem i złożeniem oferty ponosi sam Wykonawca, niezależnie od wyniku postępowania przetargowego.

XXI. Informacja dotycząca walut obcych, w jakich mogą być prowadzone rozliczenia między Zamawiającym, a Wykonawcą.

Rozliczenia między Zamawiającym, a Wykonawcą będą prowadzone wyłącznie w **złotych polskich**.

XXII. Opis kryteriów, którymi zamawiający będzie się kierował przy wyborze ofert wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów oraz sposobu oceny ofert.

Przy wyborze oferty Zamawiający będzie się kierował następującym kryterium:

1) Cena - 100%

Dla kryterium - cena, dla którego cena minimalna jest najkorzystniejsza, ilość punktów będzie obliczona wg wzoru:

$$C = \frac{\text{Cena oferty najniższej spośród ofert niepodlegających odrzuceniu}}{\text{Cena oferty badanej niepodlegającej odrzuceniu}} * 100 \times 100\%$$

XXIII. Informacja o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.

I. Podpisanie umowy:

1. Z Wykonawcą, którego oferta została uznana za najkorzystniejsza, zostanie zawarta umowa wg warunków podanych w projekcie umowy załączonym do niniejszej SIWZ (załącznikiem nr 7) oraz formularzu ofertowym przedstawionym przez Wykonawcę.
2. Zamawiający zawrze umowę w sprawie zamówienia publicznego w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przekazania zawiadomienia o wyborze oferty faksem.
Zamawiający może zawrzeć umowę w sprawie zamówienia publicznego przed upływem terminu, o którym mowa wyżej, jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia zostanie złożona tylko jedna oferta lub w postępowaniu nie odrzucono żadnej oferty oraz nie wykluczono żadnego Wykonawcy.
3. W przypadku złożenia oferty wspólnej Wykonawcy muszą dostarczyć umowę konsorcjum, która musi zawierać, co najmniej:
 - 1) wyszczególnienie podmiotów występujących wspólnie,
 - 2) kto jest upoważniony do podpisania umowy z Zamawiającym,
 - 3) kto jest upoważniony do kontaktów z Zamawiającym,
 - 4) dokładne określenie celu, dla którego realizacji umowa została zawarta,
 - 5) oznaczenie czasu trwania umowy, obejmującego minimum okres pełnej realizacji zamówienia wydłużony o okres odpowiedzialności z tytułu udzielonej gwarancji oraz okres konieczny dla usunięcia usterek pogwarancyjnych.
4. Zamawiający wezwie Wykonawcę do podpisania umowy faksem lub pisemnie. Zamawiający uzna za uchylanie się przez wybranego Wykonawcę od zawarcia umowy poprzez dwukrotne nieusprawiedliwione przez Wykonawcę niestawienie się w wyznaczonym terminie do podpisania umowy, co upoważni Zamawiającego do przeprowadzenia procedury z art. 94 ust. 3 Pzp.
5. Zamawiający przez dniem podpisania umowy może wezwać Wykonawcę do przedłożenia Zamawiającemu wpisu do ewidencji działalności gospodarczej- jeśli dotyczy.

II. Zmiany w umowie.

Zamawiający zastrzega sobie prawo wprowadzenia zmian do zawartej umowy z wybranym Wykonawcą w niniejszym postępowaniu, w przypadku wystąpienia niżej podanych okoliczności:

1. Zmiany wynagrodzenia Wykonawcy w przypadku ustawowej zmiany wysokości stawki podatku VAT.
2. W przypadku konieczności przesunięcia terminów umownych, jeśli konieczność ta, nastąpiła na skutek okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili zawierania niniejszej umowy tj.:
 - 2.1. Z powodu działań osób trzecich uniemożliwiających wykonanie prac, które to działania nie są konsekwencją winy którejkolwiek ze stron.
 - 2.2. Z powodu okoliczności siły wyższej, np. wystąpienia zdarzenia losowego wywołanego przez czynniki zewnętrzne, którego nie można było przewidzieć z pewnością, w szczególności zagrażającego bezpośrednio życiu lub zdrowiu ludzi lub grażącego powstaniem szkody w znacznych rozmiarach.
3. Zmiany podmiotów na etapie realizacji zamówienia na zasobach, których Wykonawca opierał się wskazując spełnienie warunków udziału w postępowaniu, pod warunkiem, gdy nowy podwykonawca wykaże spełnianie warunków w zakresie nie mniejszym niż wskazany na etapie postępowania o zamówienie publiczne dotychczasowy podwykonawca.
4. O wystąpieniu okoliczności mogących wpłynąć na zmianę umowy Wykonawca winien jest poinformować Zamawiającego pisemnie.

XXIV. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

XXV. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia.

1. Wobec niezgodnych z przepisami ustawy czynności Zamawiającego, podjętej w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub zaniechaniu czynności, do której Zamawiający jest zobowiązany na podstawie ustawy, Wykonawcom przysługuje odwołanie.
2. Wykonawca może w terminie przewidzianym do wniesienia odwołania poinformować Zamawiającego o niezgodnej z przepisami ustawy czynności podjętej przez niego lub zaniechaniu czynności, do której jest on zobowiązany na podstawie ustawy, na które nie przysługuje odwołanie określone w pkt 7 niniejszego rozdziału.
3. W przypadku uznania zasadności przekazanej informacji Zamawiający powtarza czynność albo dokonuje czynności zaniechanej, informując o tym wykonawców w sposób przewidziany w ustawie dla tej czynności.
4. Na czynności, o których mowa w pkt 3, nie przysługuje odwołanie, z zastrzeżeniem pkt 7.
5. Odwołanie przysługuje wyłącznie od niezgodnej z przepisami ustawy czynności Zamawiającego podjętej w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub zaniechania czynności, do której Zamawiający jest zobowiązany na podstawie ustawy Pzp.
6. Odwołanie wnosi się w terminie 5 dni od dnia, przesłania informacji o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli zostały przesłane faksem, albo w terminie 10 dni jeżeli zostały przesłane w inny sposób.
7. Odwołanie wobec treści ogłoszenia o zamówieniu oraz postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia wnosi się w terminie 5 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub zamieszczenia specyfikacji istotnych warunków zamówienia na stronie internetowej Zamawiającego.
8. Odwołanie wobec czynności innych niż określone w pkt. 6 i 7 wnosi się w terminie 5 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia.
9. W niniejszym postępowaniu Wykonawcy przysługuje odwołanie wobec czynności:
 - 9.1. opisu sposobu dokonywania oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu,
 - 9.2. wykluczenia Wykonawcy z postępowania o udzielenie zamówienia,
 - 9.3. odrzucenia oferty odwołującego.
10. Odwołanie wnosi się do Prezesa Izby w formie pisemnej albo elektronicznej opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu.
11. Szczegóły dotyczące środków ochrony prawnej określa Dział VI ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013r. poz.907 t.j. z późn. zm.).

XXVI. Postanowienia dotyczące jawności protokołu postępowania o udzielenie zamówienia.

1. Protokół wraz z załącznikami jest jawny.
2. Załączniki do protokołu udostępnia się po dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty lub unieważnieniu postępowania.
3. Udostępnianie protokołu lub załączników do protokołu odbywać się będzie wg. poniższych zasad:
 - 1) Zamawiający udostępnia wskazane dokumenty po złożeniu wniosku;
 - 2) Zamawiający wyznaczy termin, miejsce oraz zakres udostępnianych dokumentów i informacji.
 - 3) udostępnianie dokumentów odbywać się będzie w obecności pracownika Zamawiającego;
 - 4) udostępnianie może mieć miejsce wyłącznie w siedzibie Zamawiającego oraz w czasie godzin pracy

Zamawiającego.

- 5) Zamawiający nie przewiduje wykonywania kserokopii złożonych ofert oraz załączników do niniejszej oferty z uwagi na utrudnienia techniczne. Zamawiający wyraża zgodę na utrwalanie obrazu treści złożonych ofert za pomocą urządzeń lub środków technicznych tj. np. aparatu fotograficznego.

Załączniki do SIWZ

- Załącznik nr 1, opis przedmiotu zamówienia.
- Załącznik nr 1A i 1B Formularz cenowy
- Załącznik nr 2 - Formularz ofertowy.
- Załącznik nr 3 - Oświadczenie Wykonawcy o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu zgodnie z art. 22 ust. 1 pkt 1- 4 ustawy Prawo zamówień publicznych.
- Załącznik nr 4 - Oświadczenie Wykonawcy o braku podstaw do wykluczenia z art. 24 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych.
- Załącznik nr 5 - Wykaz usług
- Załącznik nr 6 - Oświadczenie w trybie z art. 24 ust. 2 pkt 5.
- Załącznik nr 7 - Projekt umowy

.....
podpis Zamawiającego

