

Adres strony internetowej, na której Zamawiający udostępnia Specyfikację Istotnych Warunków Zamówienia:

www.bip@piotrkow.pl

**Piotrków Trybunalski: ŚWIADCZENIE USŁUG POCZTOWYCH NA
TERENIE MIASTA PIOTRKOWA TRYBUNALSKIEGO DLA URZĘDU
MIASTA PIOTRKOWA TRYBUNALSKIEGO OD 01.01.2016r. do
31.12.2016r.**

Numer ogłoszenia: 308986 - 2015; data zamieszczenia: 17.11.2015

OGŁOSZENIE O ZAMÓWIENIU - usługi

Zamieszczanie ogłoszenia: obowiązkowe.

Ogłoszenie dotyczy:

- zamówienia publicznego
 zawarcia umowy ramowej
 ustanowienia dynamicznego systemu zakupów (DSZ)

SEKCJA I: ZAMAWIAJĄCY

I. 1) NAZWA I ADRES: Miasto Piotrków Trybunalski , ul. Pasaż Rudowskiego 10, 97-300 Piotrków Trybunalski, woj. łódzkie, tel. 044 7327796, faks 044 7327798.

- **Adres strony internetowej zamawiającego:** www.piotrkow.pl

I. 2) RODZAJ ZAMAWIAJĄCEGO: Administracja samorządowa.

SEKCJA II: PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

II.1) OKREŚLENIE PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

II.1.1) Nazwa nadana zamówieniu przez zamawiającego: ŚWIADCZENIE USŁUG POCZTOWYCH NA TERENIE MIASTA PIOTRKOWA TRYBUNALSKIEGO DLA URZĘDU MIASTA PIOTRKOWA TRYBUNALSKIEGO OD 01.01.2016r. do 31.12.2016r..

II.1.2) Rodzaj zamówienia: usługi.

II.1.4) Określenie przedmiotu oraz wielkości lub zakresu zamówienia: 1.Przedmiotem zamówienia będzie świadczenie przez Wykonawcę usług pocztowych na terenie miasta Piotrkowa Trybunalskiego w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych (przesyłki listowe i paczki pocztowe) oraz ewentualnych zwrotów, które będą realizowane zgodnie z

obowiązującymi przepisami: 1) ustawy z dnia 23 listopada 2012r. Prawo pocztowe (Dz.U.z 2012r., poz.1529), 2) ustawy z dnia 29 sierpnia 1997r. Ordynacja podatkowa (t.j. Dz.U. z 2015r., poz. 613 z późn. zmianami), 3) ustawy z dnia 14 czerwca 1960r. Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz.U. z 2013r., poz.267 z późn. zmianami), 4) innymi aktami prawnymi regulującymi przedmiot zamówienia wydanymi na podstawie ww. przepisów. 2.Przesyłki pocztowe dzielimy na przesyłki listowe oraz paczki pocztowe. Wyróżniamy przesyłki listowe rejestrowane i nierejestrowane.

1)Przez przesyłki listowe, będące przedmiotem zamówienia rozumie się przesyłki o wadze do 2000 g: a)zwykłe - przesyłki nierejestrowane, niebędące przesyłkami najszybszej kategorii w obrocie krajowym, b)polecone - przesyłki rejestrowane nie będące przesyłkami najszybszej kategorii w obrocie krajowym przyjęte (odebrane z siedziby Zamawiającego) za pokwitowaniem przyjęcia (nadania) w pocztowej książce nadawczej i doręczone za pokwitowaniem odbioru na druku karty doręczeń Wykonawcy. Przemieszczane i doręczane w sposób zabezpieczający je przed utratą, ubytkiem zawartości lub uszkodzeniem, c)polecone za zwrotnym potwierdzeniem odbioru - przesyłki rejestrowane nie będące przesyłkami najszybszej kategorii w obrocie krajowym przyjęte (odebrane z siedziby Zamawiającego) za pokwitowaniem przyjęcia (nadania) w pocztowej książce nadawczej i doręczone za pokwitowaniem odbioru na druku karty doręczeń Wykonawcy oraz na druku zwrotnego potwierdzenia odbioru zwracanym do Zamawiającego. Przemieszczane i doręczane w sposób zabezpieczający je przed utratą, ubytkiem zawartości lub uszkodzeniem,

2)Wykonawca zobowiązany będzie dostarczać przesyłki listowe: a)zwykłe - w terminie nie dłuższym niż 72 godziny od momentu pobrania ich z siedziby Zamawiającego, b)polecone - w terminie nie dłuższym niż 48 godzin od momentu pobrania ich z siedziby Zamawiającego. c)polecone za zwrotnym potwierdzeniem odbioru - w terminie nie dłuższym niż 48 godzin od momentu pobrania ich z siedziby Zamawiającego. 3)Przez paczki pocztowe, będące przedmiotem zamówienia rozumie się paczki o wadze powyżej 2000 g. 4) Wykonawca zobowiązany będzie dostarczać paczki pocztowe: a)w terminie nie dłuższym niż 48 godzin od momentu pobrania ich z siedziby Zamawiającego. 3.Wykonawca zobowiązany będzie również do dostarczania druków bezadresowych w terminie nie dłuższym niż 7 dni od momentu pobrania ich z siedziby Zamawiającego. 4.Przesyłki pocztowe będą ujęte w pocztowej książce nadawczej składającej się z 3 części: 1)zestawienia dla przesyłek rejestrowanych (w tym paczki), 2)zestawienia ilościowego przesyłek nierejestrowanych, 3)zestawienia podsumowującego koszty nadanych przesyłek pocztowych. 5.Zamawiający zobowiązuje się do nadawania przesyłek pocztowych w stanie uporządkowanym, przez co należy rozumieć: 1)dla przesyłek rejestrowanych - wpisanie każdej przesyłki pocztowej do zestawienia w pocztowej książce nadawczej w dwóch egzemplarzach, z których jeden egzemplarz będzie przeznaczony dla Wykonawcy w celach rozliczeniowych, a drugi stanowić będzie dla Zamawiającego potwierdzenie nadania danej partii przesyłek pocztowych.

2) dla przesyłek nierejestrowanych - przygotowanie zestawienia ilościowego przesyłek pocztowych w dwóch egzemplarzach, z których jeden egzemplarz będzie przeznaczony dla Wykonawcy w celach rozliczeniowych, a drugi stanowić będzie dla Zamawiającego potwierdzenie nadania danej partii przesyłek pocztowych. 6. Wykonawca zobowiązany będzie do nadania przesyłek pocztowych w dniu ich odbioru od Zamawiającego oraz do potwierdzenia tego faktu pieczęcią z datą i podpisem w pocztowej książce nadawczej. Egzemplarz pocztowej książki nadawczej przeznaczony dla Zamawiającego Wykonawca będzie uzupełniał pełnym numerem dla każdej rejestrowanej przesyłki pocztowej i dostarczy Zamawiającemu w następnym dniu roboczym. 7. Przesyłki przeznaczone do wysłania z zachowaniem terminu nadania zgodnie z art. 57 §5 pkt 2 Kpa oraz art. 12 §6 pkt 2 Ordynacji podatkowej zostaną wyszczególnione na oddzielnym zestawieniu, przygotowanym przez Zamawiającego. Wykonawca będzie je nadawał w dniu ich odbioru od Zamawiającego w placówce operatora wyznaczonego, a dokumenty potwierdzające ten fakt (dowód nadania) dostarczy do Zamawiającego w następnym dniu roboczym. 8. W ramach świadczenia usług pocztowych, o których mowa w punkcie 1 Wykonawca zobowiązany będzie do odbioru raz dziennie przesyłek pocztowych, przygotowanych do wysłania z siedziby Zamawiającego - z Punktu Informacyjnego przy Pasażu Karola Rudowskiego 10 od godz. 15.00 do godz. 15.15. Zamawiający zastrzega sobie prawo zmiany miejsca i godziny dostarczania i odbioru przesyłek pocztowych z jednej z siedzib Urzędu Miasta. 9. Odbioru przesyłek pocztowych dokonywać będzie upoważniony przedstawiciel Wykonawcy po okazaniu stosownego upoważnienia. 10. Potwierdzony przez Wykonawcę odbiór przesyłek jest tożsamy z ich nadaniem. 11. Przesyłkę uznaje się za doręczoną w dniu potwierdzenia podpisem jej odbioru przez odbiorcę (adresata lub osobę uprawnioną do doręczenia przesyłki adresatowi). 12. Odbiór przesyłek pocztowych przygotowanych do wysłania będzie każdorazowo potwierdzany przez przedstawiciela Wykonawcy czytelnym podpisem i datą na zestawieniu podsumowującym koszty nadanych przesyłek pocztowych. 13. Zamawiający zobowiązuje się do umieszczania na przesyłce pocztowej nazwy odbiorcy wraz z jego adresem oraz do określenia rodzaju przesyłki, jeśli jest to przesyłka inna niż zwykła: 1) polecona, 2) polecona za zwrotnym potwierdzeniem odbioru. 14. Zamawiający zobowiązuje się również do umieszczania na stronie adresowej każdej nadawanej przesyłki pocztowej - nadruku lub odcisku pieczęci z pełną nazwą i adresem Zamawiającego. 15. Znak opłaty pocztowej zostanie zastąpiony odciskiem pieczęci wykonanej według wzoru dostarczonego przez Wykonawcę, lub innym, uzgodnionym oznaczeniem. 16. Zamawiający jest odpowiedzialny za nadawanie przesyłek pocztowych w stanie umożliwiającym Wykonawcy dostarczenie ww. przesyłek bez ubytku i uszkodzenia do miejsca zgodnie z adresem przeznaczenia. 17. Opakowanie przesyłek listowych stanowić będzie koperta Zamawiającego, odpowiednio zabezpieczona tj. zaklejona. 18. Opakowanie paczek pocztowych powinno być zabezpieczone przed dostępem do zawartości osób nieupoważnionych oraz zabezpieczać ww.

przesyłki przed uszkodzeniem w czasie przemieszczania. 19. Zamawiający wymaga, aby usługa dostarczania przesyłek pocztowych była świadczona pod każdy wskazany przez Zamawiającego adres na terenie miasta Piotrkowa Trybunalskiego. 20. Zamawiający ma prawo zlecić usługę innemu operatorowi, a kosztami realizacji obciążyć Wykonawcę, jeżeli Wykonawca nie odbierze od Zamawiającego przesyłek w wyznaczonym dniu i czasie. 21. Zamawiający dopuszcza możliwość wykonania części zamówienia przy udziale Podwykonawcy, z uwzględnieniem następujących warunków: 1) Wykonawca odpowiada jak za własne, za działania lub zaniechania osób, przy pomocy których zobowiązania wynikające z niniejszej umowy wykonuje jak również za działania i zaniechania osób, którym wykonanie tych zobowiązań powierza, 2) Wykonawca ponosi wyłączną odpowiedzialność za dokonywanie w terminie wszelkich rozliczeń z Podwykonawcami.

22. Zamawiający zastrzega sobie prawo do oceny potencjału technicznego i osobowego Podwykonawców przed ewentualnym podpisaniem umowy z Wykonawcą. 23. W sytuacji powierzenia przez Wykonawcę wykonania przedmiotu umowy osobom trzecim (Podwykonawcom) jest on zobowiązany do złożenia takiego oświadczenia w formularzu oferty. 24. W odniesieniu do przesyłek pocztowych rejestrowanych (polecone i polecone za potwierdzeniem odbioru) w razie niemożności dostarczenia ww. przesyłek adresatowi Wykonawca będzie przechowywał je przez okres 14 dni w swojej placówce. Wykonawca pozostawi zawiadomienie z informacją o możliwości ich odbioru w terminie 7 dni, licząc od dnia pozostawienia zawiadomienia. W przypadku niepodjęcia przesyłek pocztowych w terminie 7 dni, Wykonawca podejmuje drugą próbę doręczenia przesyłki adresatowi. 25. Placówka pocztowa Wykonawcy, która doręcza adresatom przesyłki pocztowe musi być zlokalizowana na terenie miasta Piotrkowa Trybunalskiego w jego centrum lub śródmieściu: 1) na parterze budynku z łatwym dostępem dla osób niepełnosprawnych ruchowo (m.in. na wózkach inwalidzkich) oraz dla klientów z dziećmi w wózkach, 2) w pobliżu przystanku komunikacji miejskiej i parkingu. 26. Placówka pocztowa musi zapewnić obsługę: 1) co najmniej przez 8 godzin dziennie w dni robocze, 2) w godzinach popołudniowych nie krócej niż do godz. 18.00, 3) w co najmniej w jeden dzień roboczy do godziny 19.00, 4) w soboty. 27. Zamawiający zastrzega sobie prawo oceny placówki pocztowej przed podpisaniem umowy z Wykonawcą. 28. Wykonawca będzie przekazywał do siedziby Zamawiającego pokwitowane przez adresata zwrotne potwierdzenia odbioru, następnego dnia po doręczeniu przesyłki. 29. Wykonawca zobowiązany będzie do kompletnego wypełniania druków zwrotnego potwierdzenia odbioru stosownie do zawartych w nich treści, stanowiących o skuteczności doręczania przesyłki pocztowej. W przypadku osób prawnych lub jednostek organizacyjnych nie posiadających osobowości prawnej na zwrotnym potwierdzeniu odbioru umieszcza się także odcisk pieczęci firmowej. 30. Wykonawca zobowiązany będzie do udostępniania na żądanie Zamawiającego potwierdzonych za zgodność z oryginałem kserokopii kart doręczeń przesyłek rejestrowanych, w terminie nieprzekraczającym 24 godzin od zgłoszenia

żądania. 31. Wykonawca zobowiązany będzie do pozostawiania zawiadomienia adresatowi korespondencji w przypadku doręczenia jej sąsiadowi lub dozorczy domu zgodnie z art. 43 Kpa. 32. Druki zwrotnego potwierdzenia odbioru zapewni Zamawiający. 33. Druki zawiadomień-awizo oraz druki zawiadomień o doręczeniu zastępczym, o których mowa w punkcie 31 niniejszego opisu przedmiotu zamówienia, zapewni Wykonawca przy czym Zamawiający zastrzega sobie prawo akceptacji wzorów druków. 34. Po wyczerpaniu możliwości dostarczenia przesyłek pocztowych (zwykle, polecone i polecone za potwierdzeniem odbioru) będą one zwracane Zamawiającemu, wraz z podaniem przyczyny ich nieodebrania przez adresata, w następnym dniu roboczym. 35. Wykonawca zobowiązany będzie do sporządzania dwóch egzemplarzy zbiorczego zestawienia zwrotów przesyłek pocztowych, w tym jeden dla Zamawiającego. 36. Wykonawca zapewni możliwość śledzenia on-line przesyłek pocztowych od momentu nadania do doręczenia adresatowi. 37. W przypadku braku oznaczeń umożliwiających nadanie korespondencji w dniu jej odbioru przez Wykonawcę z siedziby Zamawiającego (np. brak odcisku pieczęci dotyczącej opłaty pocztowej), Wykonawca w tym samym dniu zawiadamia o tym fakcie Zamawiającego, aby mógł uzupełnić braki i skutecznie nadać przesyłkę. 38. W przypadku utraty, ubytku, uszkodzenia przesyłki bądź niewykonania lub nienależytego wykonania przedmiotu zamówienia Wykonawca zapłaci Zamawiającemu należne odszkodowanie i inne roszczenia, zgodnie z przepisami ustawy Prawo pocztowe i Kodeks cywilny. 39. Reklamacje z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania usługi pocztowej w obrocie krajowym, Zamawiający będzie mógł zgłosić do Wykonawcy zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 26 listopada 2013r. w sprawie reklamacji usługi pocztowej (Dz.U. z 2013r., poz. 1468). 40. Reklamacja będzie składana na druku reklamacyjnym, dostarczonym przez Wykonawcę bez konieczności przesyłania egzemplarza książki nadawczej będącej już w posiadaniu Wykonawcy. 41. Wykonawca zobowiązany będzie do przyjmowania reklamacji ustnych od Zamawiającego, a następnie będzie udzielał odpowiedzi na te reklamacje w terminie nie przekraczającym 24 godzin od momentu zgłoszenia. 42. Wykonawca udostępni w godzinach pracy Zamawiającego obsługę telefoniczną w zakresie zgłaszanych reklamacji oraz informacji o przesyłkach. 43. Podstawą rozliczenia kosztów świadczonych usług będzie suma opłat za przesyłki faktycznie nadane w okresie jednego miesiąca, wynikająca z prowadzonych książek nadawczych i zestawień. 44. Zapłata za prawidłowo wystawioną fakturę VAT będzie następowała z dołu, w terminie 21 dni od daty doręczenia jej Zamawiającemu. 45. Wyprecyzowane na fakturze usługi pocztowe, nazwami będą odpowiadać rodzajom przesyłek określonym w formularzu cenowym. 46. Ceny podane przez Wykonawcę nie będą podlegały zmianom i waloryzacji w okresie realizacji umowy. 47. Przedmiot zamówienia będzie realizowany przez podmiot posiadający wpis do rejestru operatorów pocztowych prowadzony przez Urząd Komunikacji Elektronicznej. 48. Zamawiający przewiduje możliwość udzielenia zamówienia

uzupełniającego stanowiącego nie więcej niż 50% wartości zamówienia będącego przedmiotem niniejszego zamówienia (dot. usług pocztowych na terenie miasta Piotrkowa Trybunalskiego). 49. Wykonawca zobowiązany będzie do udostępnienia klientom numeru telefonu dedykowanego informacji telefonicznej w sprawie przesyłek awizowanych. 50. Wykonawca nie będzie pobierał dodatkowych opłat za zwrot do Nadawcy nedoręczonych przesyłek. 51. W formularzu cenowym stanowiącym załącznik do niniejszego zamówienia przetargowego wyszczególnione zostały rodzaje przesyłek (usług pocztowych) jakie będą zlecane Wykonawcy oraz orientacyjne ilości danej korespondencji w skali roku. Zestawienie to daje podstawę do wyliczenia ceny. Zamawiający nie jest zobowiązany do zrealizowania w 100% podanych ilości przesyłek. Rodzaje i ilości przesyłek w ramach świadczenia usług są szacunkowe i będą ulegały 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 przedmiotu zamówienia..

II.1.5)

przewiduje się udzielenie zamówień uzupełniających:

- **Określenie przedmiotu oraz wielkości lub zakresu zamówień uzupełniających**
- Zamawiający przewiduje udzielenie zamówień uzupełniających, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 6 i 7 ustawy Prawo zamówień publicznych. Zamówienia uzupełniające do 50% wartości zamówienia podstawowego. Zakres zamówień uzupełniających jest tożsamy z opisem przedmiotu zamówienia.

II.1.6) Wspólny Słownik Zamówień (CPV): 64.12.11.00-1.

II.1.7) Czy dopuszcza się złożenie oferty częściowej: nie.

II.1.8) Czy dopuszcza się złożenie oferty wariantowej: nie.

II.2) CZAS TRWANIA ZAMÓWIENIA LUB TERMIN WYKONANIA: Zakończenie: 31.12.2016.

SEKCJA III: INFORMACJE O CHARAKTERZE PRAWNYM, EKONOMICZNYM, FINANSOWYM I TECHNICZNYM

III.1) WADIUM

Informacja na temat wadium: W niniejszym postępowaniu Zamawiający nie żąda wniesienia wadium.

III.2) ZALICZKI

III.3) WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ OPIS SPOSOBU DOKONYWANIA OCENY SPEŁNIANIA TYCH WARUNKÓW

- **III. 3.1) Uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania**

Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku

- Warunek dotyczący posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania zamawiający uzna za spełniony w przypadku, gdy wykonawca: - przedstawi aktualne zaświadczenie o wpisie do Rejestru operatorów pocztowych. Sposób dokonania oceny spełnienia wymaganych warunków: - przy dokonaniu oceny spełniania warunków zamawiający będzie się kierował regułą: spełnia albo nie spełnia, - niespełnienie chociażby jednego warunku skutkować będzie wykluczeniem wykonawcy z postępowania; ofertę wykonawcy wykluczonego uznaje się za odrzuconą. Ocena spełniania powyższych warunków nastąpi na podstawie oświadczeń lub dokumentów zawartych w ofercie.

- **III.3.2) Wiedza i doświadczenie**

Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku

- Warunek dotyczący posiadania wiedzy i doświadczenia, zamawiający uzna za spełniony w przypadku, gdy wykonawca: a)wykaże co najmniej trzy zamówienia o wartości co najmniej 100.000,00 zł brutto każde bądź jedno zamówienie na łączną kwotę co najmniej 200.000,00 zł (wykonane w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy to w tym okresie) odpowiadające rodzajem przedmiotowi niniejszego zamówienia, tj. polegające na świadczeniu usług pocztowych zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia - wg załącznika nr 4, b)załączy dokumenty potwierdzające, iż usługi wyszczególnione w załączniku nr 4 zostały wykonane lub są wykonywane w sposób należyty. Sposób dokonania oceny spełnienia wymaganych warunków: - przy dokonaniu oceny spełniania warunków zamawiający będzie się kierował regułą: spełnia albo nie spełnia, - niespełnienie chociażby jednego warunku skutkować będzie wykluczeniem wykonawcy z postępowania; ofertę wykonawcy wykluczonego uznaje się za odrzuconą. Ocena spełniania powyższych warunków nastąpi na podstawie oświadczeń lub dokumentów zawartych w ofercie.

- **III.3.3) Potencjał techniczny**

Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku

- Warunek dotyczący dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia, zostanie przez zamawiającego uznany za spełniony w przypadku, gdy wykonawca wykaże, że dysponuje placówką pocztową zlokalizowaną na terenie miasta Piotrkowa Trybunalskiego oraz przedłoży oświadczenie wg załącznika

nr 3, Oświadczenie powinno potwierdzać: 1)zlokalizowanie placówki pocztowej w centrum lub śródmieściu miasta Piotrkowa Trybunalskiego, na parterze budynku z łatwym dostępem dla osób niepełnosprawnych ruchowo (m.in. na wózkach inwalidzkich) oraz dla klientów z dziećmi w wózkach, 2)zlokalizowanie placówki pocztowej w pobliżu przystanku komunikacji miejskiej i parkingu, 3)obsługę w placówce pocztowej: - co najmniej przez 8 godzin dziennie w dni robocze, - w godzinach popołudniowych nie krócej niż do godz. 18.00, - w co najmniej jeden dzień roboczy do godz. 19.00, - w soboty. Wykonawca w oświadczeniu powinien wskazać numeru telefonu dla klientów placówki pocztowej oraz adres placówki. Sposób dokonania oceny spełnienia wymaganych warunków: - przy dokonaniu oceny spełniania warunków zamawiający będzie się kierował regułą: spełnia albo nie spełnia, - niespełnienie chociażby jednego warunku skutkować będzie wykluczeniem wykonawcy z postępowania; ofertę wykonawcy wykluczonego uznaje się za odrzuconą. Ocena spełniania powyższych warunków nastąpi na podstawie oświadczeń lub dokumentów zawartych w ofercie.

III.4) INFORMACJA O OŚWIADCZENIACH LUB DOKUMENTACH, JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ NIEPODLEGANIA WYKLUCZENIU NA PODSTAWIE ART. 24 UST. 1 USTAWY

III.4.1) W zakresie wykazania spełniania przez wykonawcę warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy, oprócz oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu należy przedłożyć:

- wykaz wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych, głównych dostaw lub usług, w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert albo wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, 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;

III.4.2) W zakresie potwierdzenia niepodlegania wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy, należy przedłożyć:

- oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia;

- aktualny odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert;
- aktualne zaświadczenie właściwego naczelnika urzędu skarbowego potwierdzające, że wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków, lub zaświadczenie, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu - wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert;
- aktualne zaświadczenie właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzające, że wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenia zdrowotne i społeczne, lub potwierdzenie, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu - wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert;

III.4.3) Dokumenty podmiotów zagranicznych

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

III.4.3.1) dokument wystawiony w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania potwierdzający, że:

- nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości - wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert;
- nie zalega z uiszczaniem podatków, opłat, składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne albo że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu - wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert;

- nie orzeczono wobec niego zakazu ubiegania się o zamówienie - wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert;

III.4.3.2)

- zaświadczenie właściwego organu sądowego lub administracyjnego miejsca zamieszkania albo zamieszkania osoby, której dokumenty dotyczą, w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 4-8 - wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert;
- zaświadczenie właściwego organu sądowego lub administracyjnego miejsca zamieszkania albo zamieszkania osoby, której dokumenty dotyczą, w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 10 -11 ustawy - wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert.

III.4.4) Dokumenty dotyczące przynależności do tej samej grupy kapitałowej

- lista podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów albo informacji o tym, że nie należy do grupy kapitałowej;

III.6) INNE DOKUMENTY

Inne dokumenty niewymienione w pkt III.4) albo w pkt III.5)

1. Formularz ofertowy według wzoru zawartego w specyfikacji istotnych warunków zamówienia - wg załącznika nr 1; 2. Oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ust 1 oraz ust 2 ustawy Pzp - wg załącznika nr 2; 3. Oświadczenie o dysponowaniu odpowiednim potencjałem technicznym - wg załącznika nr 3, 4. Wykaz co najmniej trzech zamówień o wartości co najmniej 100.000,00 zł brutto każde bądź jednego zamówienia na łączną kwotę co najmniej 200.000,00 zł (wykonanych w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy to w tym okresie) odpowiadających rodzajem przedmiotowi niniejszego zamówienia, tj. polegających na świadczeniu usług pocztowych zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia - wg załącznika nr 4, 5. Dokumenty potwierdzające, iż usługi wyszczególnione w załączniku nr 4 zostały wykonane lub są wykonywane w sposób należyty. 6. Oświadczenie wykonawcy o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu - wg załącznika nr 5.

SEKCJA IV: PROCEDURA

IV.1) TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

IV.1.1) Tryb udzielenia zamówienia: przetarg nieograniczony.

IV.2) KRYTERIA OCENY OFERT

IV.2.1) Kryteria oceny ofert: cena oraz inne kryteria związane z przedmiotem zamówienia:

- 1 - Cena - 95
- 2 - Dostęp online do śledzenia przesyłek pocztowych - 5

IV.2.2)

przeprowadzona będzie aukcja elektroniczna, adres strony, na której będzie prowadzona:

IV.3) ZMIANA UMOWY

przewiduje się istotne zmiany postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru wykonawcy:

Dopuszczalne zmiany postanowień umowy oraz określenie warunków zmian

Umowa na realizację zamówienia zostanie zawarta na warunkach wymienionych w załączonym do SIWZ wzorze umowy.

IV.4) INFORMACJE ADMINISTRACYJNE

IV.4.1) Adres strony internetowej, na której jest dostępna specyfikacja istotnych warunków zamówienia: www.bip@piotrkow.pl

Specyfikację istotnych warunków zamówienia można uzyskać pod adresem: Urząd Miasta Piotrkowa Trybunalskiego Pasaż Karola Rudowskiego 10 Piotrków Tryb. 97-300 pok.317.

IV.4.4) Termin składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu lub ofert:

25.11.2015 godzina 09:00, miejsce: Urząd Miasta Piotrkowa Trybunalskiego Pasaż Karola Rudowskiego 10 Piotrków Tryb. 97-300 punkt informacyjny.

IV.4.5) Termin związania ofertą: okres w dniach: 30 (od ostatecznego terminu składania ofert).

IV.4.17) Czy przewiduje się unieważnienie postępowania o udzielenie zamówienia, w przypadku nieprzyznania środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej oraz niepodlegających zwrotowi środków z pomocy udzielonej przez państwa członkowskie Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA), które miały być przeznaczone na sfinansowanie całości lub części zamówienia: nie