

Oznaczenie sprawy: ZP/4/GDB/2017

**REGULAMIN
UDZIELENIA ZAMÓWIENIA**

w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego na

świadczenie usług pocztowych przez okres 12 miesięcy

Wartość szacunkowa zamówienia: nie przekracza równowartości kwoty 750.000 euro

Tryb postępowania: przetarg

**Zamawiający: Biuro Krajowej Rady Radiofonii i Telewizji
Skwer kard. S. Wyszyńskiego 9
01-015 Warszawa**

ZATWIERDZIŁ

Dyrektor
Biura Krajowej Rady Radiofonii i Telewizji

/-/ Maciej Myszka

.....
Podpis

1. Informacje o Zamawiającym i informacje ogólne

1.1 Zamawiający: Biuro Krajowej Rady Radiofonii i Telewizji

Adres korespondencyjny Zamawiającego:

Biuro Krajowej Rady Radiofonii i Telewizji

Skwer kard. S. Wyszyńskiego 9

Kancelaria Ogólna Biura KRRiT

01-015 Warszawa

tel.: (22) 597-30-42

faks: (22) 597-31-86

e-mail: przetargi@krrit.gov.pl

strona internetowa: www.krrit.gov.pl

Godziny pracy Zamawiającego: poniedziałek - piątek 8¹⁵ - 16¹⁵

Uwaga: wszelką korespondencję w sprawie przedmiotowego zamówienia należy kierować na ww. adres. Zamawiający nie bierze odpowiedzialności za skutki braku zachowania przez Oferentów powyższego wymogu.

1.2 Dokumenty przetargowe udostępniane Oferentom:

Oferentom udostępnia się Regulamin udzielenia zamówienia, zwany dalej „Regulaminem”, wraz z załącznikami:

- 1) załącznik nr 1 – wzór umowy,
- 2) załącznik nr 1a – wzór książki nadawczej oraz zestawienia ilościowo-wartościowego stanowiący Załącznik nr 1 do wzoru umowy,
- 3) załącznik nr 2 – wzór formularza oferty,
- 4) załącznik nr 3 – wzór formularza asortymentowo-cenowego.

1.3 Słowniczek pojęć użytych w niniejszym Regulaminie:

Zamawiający lub Biuro KRRiT	Biuro Krajowej Rady Radiofonii i Telewizji
Regulamin	niniejszy Regulamin udzielenia zamówienia
Przetarg lub postępowanie	niniejsze postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego
Prawo pocztowe	ustawa z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 r. poz. 1113 ze zm.)
usługi lub usługi pocztowe	usługi pocztowe będące przedmiotem zamówienia

przesyłki	przesyłki w rozumieniu przepisów ustawy Prawo pocztowe, z wyłączeniem przesyłek kurierskich
wzór umowy	wzór umowy o wykonanie zamówienia będącego przedmiotem postępowania, stanowiący Załącznik nr 1 do Regulaminu, wraz z wzorem książki nadawczej oraz zestawienia ilościowo-wartościowego stanowiącym Załącznik nr 1 do wzoru umowy (Załącznik nr 1a do Regulaminu)
formularz asortymentowo-cenowy	formularz asortymentowo-cenowy stanowiący Załącznik nr 3 do Regulaminu
Ustawa prawo zamówień publicznych	ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity: Dz. U. z 2015 r. poz. 2164 ze zm.)

1.4 Sposób porozumiewania się Stron

- 1.4.1 Komunikacja między Zamawiającym a Oferentami odbywa się wyłącznie w języku polskim, za pośrednictwem operatora pocztowego w rozumieniu Prawa pocztowego, osobiście, za pośrednictwem postańca lub faksu lub za pomocą poczty elektronicznej na adres mailowy wskazany w pkt 1.1 Regulaminu. Do upływu terminu składania ofert Zamawiający zamieszcza również informacje na swojej stronie internetowej.
- 1.4.2 Oferta, pełnomocnictwo muszą być złożone w formie pisemnej zgodnie z wymogami Regulaminu. Pozostała korespondencja w sprawie, w tym zawiadomienia, zapytania oraz informacje, Zamawiający i Oferenci przekazują wg własnego wyboru zgodnie z pkt. 1.4.1 Regulaminu.
- 1.4.3 Zamawiający może zastrzec formę pisemną również dla określonych oświadczeń i dokumentów składanych przez Oferenta po terminie składania ofert. O przedmiotowym zastrzeżeniu Zamawiający poinformuje Oferenta wraz z dokonaniem czynności zawiadomienia o konieczności ich złożenia.
- 1.4.4 Oferent zobowiązany jest do poinformowania Zamawiającego o każdej zmianie adresu. Korespondencja skierowana na ostatnio podany adres Oferenta będzie uznana za skutecznie złożoną temu Oferentowi.
- 1.4.5 Osobami upoważnionymi do kontaktowania się z Oferentami są:
- Pan Michał Durski – Naczelnik Wydziału Koordynacji Wewnętrznej w Gabiniecie Dyrektora Biura KRRiT, tel. (22) 597 30 24.
 - Pan Paweł Remiszewski – sekretarz komisji przetargowej, tel. (22) 597 31 72.
- Informacje udzielane są w dni powszednie (oprócz sobót) w godz. 9⁰⁰ - 15⁰⁰.

2. Tryb udzielenia zamówienia

- 2.1 Postępowanie o udzielenie przedmiotowego zamówienia publicznego prowadzone jest w trybie przetargu na zasadach określonych w art. 138o ust. 2-4 Ustawy Prawo zamówień publicznych, bowiem wartość szacunkowa zamówienia nie przekracza kwoty określonej w art. 138g ust. 1 pkt 1 ustawy Prawo zamówień publicznych, tj. wyrażonej w złotych równowartości kwoty 750.000 euro.

- 2.2 Postępowanie prowadzone jest na zasadach określonych w Regulaminie a w zakresie nieuregulowanym w Regulaminie także w oparciu o przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (Dz. U z 2017 r. poz. 459 ze zm.)

3. Opis procedury i zasady udzielenia zamówienia

- 3.1 Zamawiający przeprowadza Przetarg z zachowaniem zasad uczciwej konkurencji i równego traktowania Oferentów, uwzględniając przepisy art. 138o ust. 2-4 ustawy Prawo zamówień publicznych.
- 3.2 Zamówienia udziela się Oferentowi, który został wybrany na zasadach określonych w Regulaminie. Za chwilę zawarcia Umowy będzie uważany moment podpisania przez obie strony Umowy, zgodnie ze wzorem Umowy stanowiącym załącznik nr 1 do Regulaminu.
- 3.3 Zamawiający dokona wyboru oferty najkorzystniejszej spośród nieodrzuconych ofert. Za ofertę najkorzystniejszą będzie uznana oferta, która uzyska najwyższą liczbę punktów zgodnie z kryteriami oceny ofert określonymi w Regulaminie.
- 3.4 Każdy zainteresowany uzyskaniem zamówienia Oferent spełniający warunki udziału w Przetargu może złożyć Zamawiającemu ofertę na zasadach określonych w Regulaminie.
- 3.5 Do upływu terminu składania ofert:
- a) Oferent może wnosić o wyjaśnienie treści Regulaminu,
 - b) Zamawiający może nie udzielić wyjaśnień, jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści Regulaminu:
 - wpłynął na mniej niż 3 dni robocze przed upływem terminu składania ofert,
 - stanowi wniosek o zmianę treści Regulaminu,
 - dotyczy udzielonych już przez Zamawiającego wyjaśnień,
 - dotyczy kwestii niezwiązanych z przedmiotem zamówienia lub sposobem jego realizacji,
 - c) Zamawiający może zmienić treść Regulaminu i termin składania ofert, z tym że zmiana treści Regulaminu nie obliuguje Zamawiającego do zmiany terminu składania ofert.
- 3.6 Z zastrzeżeniem pkt 3.7, wyjaśnienia treści Regulaminu Zamawiający przesyła Oferentowi, który zwrócił się o wyjaśnienia.
- 3.7 Zamawiający na swojej stronie internetowej zamieszcza udzielone wyjaśnienia treści Regulaminu oraz zmiany treści Regulaminu. Oferent zobowiązany jest do codziennego śledzenia strony internetowej Zamawiającego celem uwzględnienia w składanej ofercie w/w wyjaśnień i zmian Regulaminu publikowanych przez Zamawiającego. Zamawiający nie bierze odpowiedzialności za brak dochowania przez Oferenta obowiązku określonego w zdaniu poprzedzającym, a konsekwencje jego nie dochowania obciążają wyłącznie Oferenta.
- 3.8 Oferta i załączniki do oferty muszą być złożone w formie pisemnej, zgodnie z zasadami określonymi w Regulaminie, pod rygorem odrzucenia oferty.
- 3.9 Treść oferty jest jawna i podlega udostępnieniu od chwili otwarcia z wyjątkiem informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz.U. z 2003 r. Nr 153

poz. 1503 ze zm.). Oferty zostaną otwarte po upływie terminu składania ofert. W otwarciu ofert może wziąć każdy, w tym przedstawiciele Oferentów. Podczas otwarcia ofert Zamawiający poda do wiadomości publicznej nazwy (firmy) i adresy Oferentów, łączną cenę brutto za realizację zamówienia oraz elementy ofert mające wpływ na ocenę ofert zgodnie z kryteriami oceny ofert określonymi w Regulaminie.

3.10 Oferta złożona po upływie terminu składania ofert nie będzie przedmiotem oceny Zamawiającego i jest traktowana jako niezłożona w Przetargu, a także zostanie zwrócona Oferentowi.

3.11 Zamawiający uprawniony jest do wzywania Oferenta w wyznaczonym przez Zamawiającego terminie do:

- a) złożenia wyjaśnień treści oferty lub dokumentów lub oświadczeń złożonych przez Oferenta,
- b) złożenia lub uzupełnienia dokumentów lub oświadczeń lub pełnomocnictw, jeżeli w ocenie Zamawiającego będą one potrzebne Zamawiającemu do przeprowadzenia postępowania (dotyczy również dokumentów lub oświadczeń niewymaganych postanowieniami Regulaminu),
- c) złożenia wyjaśnień, kalkulacji i dowodów w zakresie ceny za realizację zamówienia lub jej poszczególnych elementów, jeżeli w ocenie Zamawiającego cena może być rażąco niska lub nie dawać rękojmi należytego wykonania zamówienia. W takim wypadku ciężar wykazania, że cena oferty nie jest rażąco niska spoczywa na Oferencie.

3.12 Zamawiający uprawniony jest do:

- a) poprawienia oczywistych omyłek pisarskich w treści oferty,
- b) poprawienia omyłek rachunkowych w ofercie,
- c) poprawienia innych omyłek polegających na niezgodności treści oferty z treścią Regulaminu, niepowodujących istotnych zmian w treści oferty – za zgodą Oferenta.

O dokonaniu poprawek, o których mowa powyżej Zamawiający poinformuje Oferenta, którego ofertę poprawił.

3.13 Zamawiający uprawniony jest do odrzucenia oferty:

- a) Oferenta, który nie spełnia lub nie wykazał spełnienia warunków udziału w Przetargu,
- b) jeżeli oferta nie spełnia wymagań określonych w Regulaminie lub treść oferty nie odpowiada treści Regulaminu,
- c) gdy Oferent w wyznaczonym terminie nie udzielił wyjaśnień lub nie złożył lub nie uzupełnił dokumentów lub oświadczeń lub pełnomocnictw,
- d) jeżeli wyjaśnienia, o których mowa w pkt. 3.11 lit c), nie będą w ocenie Zamawiającego wystarczające do uznania, że cena oferty nie jest rażąco niska lub daje rękojmię należytego wykonania zamówienia,
- e) jeżeli cena oferty jest rażąco niska lub nie daje rękojmi należytego wykonania zamówienia,
- f) gdy Oferent w wyznaczonym przez Zamawiającego terminie nie wyrazi zgody na poprawienie treści oferty w trybie określonym w pkt. 3.12 lit. c),
- g) jeżeli zawiera ona błędy w obliczeniu ceny niestanowiące omyłek rachunkowych,

- h) jest nieważna na podstawie powszechnie obowiązujących przepisów prawa,
 - i) z innych uzasadnionych przyczyn, w szczególności gdy Oferent podał nieprawdziwe lub wprowadzające w błąd dane, co mogło mieć wpływ na wynik postępowania.
- 3.14 Zamawiający o czynnościach podejmowanych w odniesieniu do danej ofert lub danego Oferenta poinformuje tego Oferenta.
- 3.15 Jeżeli złożono ofertę, której wybór prowadziłby do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2017 r., poz. 1221 ze zm.). Zamawiający w celu oceny takiej oferty doliczy do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek rozliczyć zgodnie z tymi przepisami. Oferent, składając ofertę, zobowiązany jest do poinformowania Zamawiającego, czy wybór oferty będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego, wskazując nazwę (rodzaj) usługi, której świadczenie będzie prowadzić do jego powstania, oraz wskazując ich wartość bez kwoty podatku.
- 3.16 Jeżeli nie można wybrać najkorzystniejszej oferty z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans ceny i innych kryteriów oceny ofert, Zamawiający spośród tych ofert wybierze ofertę z najniższą ceną. Jeżeli wśród ofert przedstawiających taki sam bilans ceny i innych kryteriów oceny ofert zostały złożone oferty o takiej samej cenie, Zamawiający wezwie Oferentów, którzy złożyli oferty z taką samą ceną, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych. Oferenci składając oferty dodatkowe nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w złożonych ofertach (pierwotnych).
- 3.17 O dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty Zamawiający poinformuje wszystkich Oferentów, którzy złożyli oferty, podając nazwę Oferenta i cenę wybranej oferty oraz punktację przyznaną złożonym ofertom.
- 3.18 Jeżeli Oferent, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie przedmiotowego zamówienia, Zamawiający uprawniony jest wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert bez przeprowadzania ich ponownego badania i oceny, chyba że konieczne będzie zastosowanie procedury określonej w pkt 3.16.
- 3.19 Zamawiający zastrzega sobie prawo do zamknięcia postępowania bez dokonywania wyboru, na każdym jego etapie, bez podawania przyczyn. Z tytułu zamknięcia postępowania lub zmiany warunków postępowania lub Regulaminu, Oferentowi nie przysługuje żadne roszczenie w stosunku do Zamawiającego. O zamknięciu postępowania Zamawiający poinformuje, odpowiednio do etapu na jakim zamknięto postępowanie, na stronie internetowej Zamawiającego lub Oferentów, którzy złożyli oferty.
- 3.20 Wszelkie rozstrzygnięcia i czynności dokonane przez Zamawiającego w postępowaniu są ostateczne. Oferentom nie przysługuje odwołanie od czynności Zamawiającego lub od zaniechania czynności przez Zamawiającego.
- 3.21 Niezależnie od przebiegu lub wyniku Postępowania, Oferent ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem swojej oferty w niniejszym postępowaniu. Zamawiający w żadnym wypadku nie odpowiada za nie i nie może być pociągnięty do odpowiedzialności z tytułu tych kosztów.

4. Opis przedmiotu zamówienia

- 4.1 Przedmiotem zamówienia jest **świadczenie usług pocztowych przez okres 12 miesięcy** na potrzeby Biura KRRiT.
- 4.2 Przedmiot zamówienia obejmuje realizację usług pocztowych, w rozumieniu przepisów ustawy Prawo pocztowe, w obrocie krajowym i zagranicznym, w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych oraz ewentualnych zwrotów przesyłek, w tym w szczególności listowych przesyłek:
- a) nierejestrowanych ekonomicznych,
 - b) nierejestrowanych priorytetowych,
 - c) poleconych ekonomicznych,
 - d) poleconych priorytetowych,
 - e) poleconych ekonomicznych ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru,
 - f) poleconych priorytetowych ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru.

W zakres zamówienia nie wchodzi usługi pocztowe w zakresie przesyłek kurierskich.

- 4.3 Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia oraz warunki i sposób jego wykonania zawarte są we wzorze umowy stanowiącym Załącznik nr 1 do Regulaminu wraz z Załącznikiem nr 1 do wzoru umowy stanowiącym wzór książki nadawczej oraz zestawienia ilościowo-wartościowego (Załącznik nr 1a do Regulaminu).
- 4.4 Oferent będzie realizował zamówienie według bieżących potrzeb Zamawiającego na zasadach określonych we wzorze umowy.
- 4.5 W formularzu asortymentowo-cenowym Zamawiający podał szacunkowe ilości – w skali jednego miesiąca – rodzajów przesyłek stanowiących przeważającą część zakresu zamówienia. Z usług pocztowych niewymienionych w formularzu asortymentowo-cenowym Zamawiający korzysta incydentalnie. Zestawienie ilościowe podane w formularzu asortymentowo-cenowym stanowi jedynie podstawę do obliczenia ceny oferty i nie zobowiązuje Zamawiającego do zlecenia realizacji przesyłek w podanych w ww. formularzu ilościach. Rodzaje i ilości przesyłek w ramach świadczonych usług jako szacunkowe będą ulegały zmianie w zależności od bieżących potrzeb Zamawiającego. Oferentowi nie będą przysługiwały wobec Zamawiającego żadne roszczenia z tytułu zmian ilościowych i rodzajowych w trakcie realizacji przedmiotu zamówienia.

4.6 Zamawiający informuje, że szacunkowo:

- a) **90 % przesyłek objętych całym zamówieniem będzie nadawana w trybie przepisów Kodeksu postępowania administracyjnego,**
 - b) **adresatami większości przesyłek Zamawiającego są osoby fizyczne zamieszkałe w małych miastach oraz wioskach na terenie RP.**
- 4.7 Dla adresatów przesyłek rejestrowanych Zamawiającego Oferent zobowiązany jest zapewnić dostępność placówek pocztowych, o których mowa w art. 44 § 1 pkt 1 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (tekst jednolity Dz. U. z 2017 r., poz. 1257 ze zm.), w liczbie co najmniej jednej placówki na terenie każdej z gmin na terytorium Polski, a jeżeli Oferent w danej gminie nie dysponuje placówką – co najmniej jednej na terenie ościennej gminy. Placówka, o której mowa w zdaniu poprzedzającym musi być oznakowana nazwą lub logiem Oferenta w sposób umożliwiający adresatom przesyłek awizowanych identyfikację placówki.

- 4.8 **Zamawiający wymaga by Oferent doręczał do siedziby Zamawiającego pokwitowane przez adresata „zwrotne potwierdzenia odbioru” w formie pisemnej niezwłocznie po dokonaniu doręczenia przesyłki, nie później jednak niż w terminie 21 (dwudziestu jeden) dni liczonym od daty pokwitowania odbioru przez adresata do dnia dostarczenia tegoż pokwitowania do Kancelarii Biura KRRiT.** Oferent zobowiązany jest podać w ofercie oferowany termin doręczenia Zamawiającemu zwrotnego potwierdzenia odbioru w formie pisemnej. Skrócenie przez Oferenta ww. terminu podlega ocenie ofert na zasadach określonych w pkt. 14 Regulaminu. W przypadku, gdy Oferent w ofercie nie poda żadnych informacji w ww. zakresie, przyjmuje się że zaoferował termin 21 (dwudziestu jeden) dni na doręczenie Zamawiającemu zwrotnego potwierdzenia odbioru w formie pisemnej, na zasadach określonych w § 2 ust. 8 wzoru umowy.
- 4.9 **Zamawiający zastrzega obowiązek osobistego wykonania przez Oferenta zamówienia w zakresie** przyjmowania przesyłek pocztowych oraz doręczania adresatom przesyłek pocztowych w odniesieniu do przesyłek pocztowych w obrocie krajowym.
- 4.10 **Zamawiający wymaga by, przez cały okres realizacji zamówienia, nie mniej niż 30% osób biorących udział w realizacji usług w zakresie określonym w pkt. 4.9 Regulaminu zatrudnionych było na umowę o pracę.** Oferent zobowiązany jest podać w ofercie procentowy, minimalny udział osób zatrudnionych na umowę o pracę, które będą brały udział w realizacji usług w zakresie określonym w pkt. 4.9 Regulaminu przez cały okres realizacji zamówienia. Procentowy udział, o którym mowa w zdaniu poprzedzającym Oferent podaje z dokładnością do 1%. Zaoferowanie przez Oferenta wyższego niż trzydziestoprocentowego udziału w realizacji usług w zakresie określonym w pkt. 4.9 Regulaminu osób zatrudnionych na umowę o pracę przez cały okres realizacji zamówienia podlega ocenie ofert na zasadach określonych w pkt. 14 Regulaminu. W przypadku, gdy Oferent w ofercie nie poda żadnych informacji w ww. zakresie, przyjmuje się że zaoferował 30% udział w realizacji zamówienia w zakresie określonym w pkt. 4.9 Regulaminu osób zatrudnionych na umowę o pracę. Zasady kontroli sposobu realizacji ww. obowiązku i sankcje za jego niedotrzymanie określone są we wzorze umowy, w szczególności w § 2 ust. 14 i 15, § 8 ust. 2 pkt 9 i 10.
- 4.11 Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
- 4.12 Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.

5. Termin realizacji zamówienia

- 5.1 Wymagany termin realizacji zamówienia – 12 miesięcy od daty wejścia umowy w życie, zgodnie z postanowieniami wzoru umowy.
- 5.2 Umowa wejdzie w życie w dniu 23 sierpnia 2017 r., z zastrzeżeniem pkt 5.3.
- 5.3 Określony w pkt. 5.2 termin wejścia umowy w życie ulega przesunięciu, jeżeli wybór oferty najkorzystniejszej zostanie dokonany w dniu 21 sierpnia 2017 r. lub w terminie późniejszym. W takim wypadku termin wejścia umowy w życie zostanie uzgodniony, przed zawarciem umowy, pomiędzy Zamawiającym a Oferentem, z zastrzeżeniem że w przypadku braku uzgodnienia tego terminu pomiędzy Stronami, umowa wejdzie w życie w terminie wyznaczonym przez Zamawiającego. Zamawiający wyznaczy wówczas termin wejścia umowy w życie nie wcześniej niż na 3 (trzeci) dzień i nie później niż na 14 (czternasty) dzień licząc od dnia zawarcia umowy.

6. Opis sposobu obliczenia ceny

- 6.1 W formularzu asortymentowo-cenowym (Załącznik nr 3 do Regulaminu) – w tabeli – Oferent podaje ceny jednostkowe brutto (z podatkiem VAT) za realizację poszczególnych rodzajów przesyłek, a następnie dokonuje obliczeń:
- wartości brutto przesyłek danego rodzaju,
 - wartości brutto usług w skali 1 miesiąca,
 - łącznie wartości brutto usług w skali 12 miesięcy, stanowiącej cenę oferty.
- Celem ułatwienia złożenia ofert, Zamawiający zamieszcza na stronie internetowej formularz asortymentowo-cenowy w pliku Excel zawierającym formuły pozwalające na automatyczne dokonywanie obliczeń.
- 6.2 W przypadku, w którym zawarcie umowy z Oferentem będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (tekst jedn.: Dz. U. z 2017 r., poz. 1221 ze zm.). Oferent jest zobowiązany poinformować o tym Zamawiającego (w treści formularza oferty), wskazując nazwę (rodzaj) usługi, której świadczenie będzie prowadzić do jego powstania oraz wskazując ich wartość **bez kwoty podatku VAT**.
- 6.3 Oferent dokonuje obliczeń w formularzu asortymentowo-cenowym zgodnie z instrukcjami zawartymi w tym formularzu.
- 6.4 Ceny jednostkowe brutto podane przez Oferenta w formularzu asortymentowo-cenowym będą stałe przez cały okres realizacji zamówienia bez względu na ilości faktycznie realizowanych poszczególnych rodzajów przesyłek. Ceny te nie podlegają waloryzacji.
- 6.5 Ceny jednostkowe brutto podane przez Oferenta w formularzu asortymentowo-cenowym zawierają wszystkie składniki, należności i koszty niezbędne do prawidłowej realizacji zamówienia, na zasadach określonych we wzorze umowy.
- 6.6 łączna, maksymalna cena (z VAT) obliczona przez Oferenta w formularzu asortymentowo-cenowym stanowi cenę oferty Oferenta. W przypadku zawarcia umowy z wybranym Oferentem łączna cena za okres 12 miesięcy obliczona w formularzu asortymentowo-cenowym wybranej oferty zostanie wprowadzona do § 5 ust. 1 umowy jako łączne, maksymalne wynagrodzenie brutto Oferenta.
- 6.7 Podane przez Zamawiającego w formularzu asortymentowo-cenowym ilości poszczególnych rodzajów przesyłek mają charakter szacunku przyjętego w skali jednego miesiąca, wynikające z przewidywanego zapotrzebowania Zamawiającego na usługi, które zgodnie z postanowieniami wzoru umowy Oferent będzie realizował wg bieżących potrzeb Zamawiającego. Podane ilości są szacunkowe i nie zobowiązują Zamawiającego do zlecenia poszczególnych usług we wskazanym wymiarze ilościowym, służąc do porównania i oceny złożonych ofert.
- 6.8 Cena ofertowa musi być wyrażona w złotych, z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, zgodnie z ustawą z dnia 7 lipca 1994 r. o denominacji złotego (Dz. U. z 1994 r. Nr 84, poz. 386 ze zm.) i ustalona zgodnie z ustawą z dnia 9 maja 2014 r. o informowaniu o cenach towarów i usług (Dz. U. z 2014 r. poz. 915 ze zm.).

- 6.9 Wysokość stawki podatku od towarów i usług VAT wynika z przepisów ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (tekst jedn.: Dz. U. z 2017 r., poz. 1221 ze zm.).
- 6.10 Wynagrodzenie za zlecone i faktycznie zrealizowane usługi będzie płatne w terminach i na zasadach określonych we wzorze umowy.
- 6.11 Zamawiający informuje, iż wszelkie rozliczenia z Oferentem będą dokonywane w złotych polskich.

7. Warunki udziału w postępowaniu

- 7.1 W Przetargu mogą wziąć udział Oferenci, którzy spełniają warunki udziału w postępowaniu, tj.:
- a) posiadają uprawnienia do wykonywania działalności pocztowej w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek w obrocie krajowym i zagranicznym na podstawie wpisu do rejestru operatorów pocztowych, prowadzanego przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej zgodnie z art. 6 ustawy Prawo pocztowe;
uwaga: Zamawiający nie wymaga przedłożenia zaświadczenia o wpisie do rejestru operatorów pocztowych wraz z ofertą;
 - b) dysponują odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia, tj. w szczególności:
 - i) dysponują placówkami pocztowymi zapewniającymi dostępność dla adresatów przesyłek rejestrowanych Zamawiającego w zakresie określonym w pkt. 4.7 Regulaminu,
 - ii) dysponują osobami zatrudnionymi na podstawie umowy o pracę na minimalnym poziomie określonym w pkt. 4.10 Regulaminu.
- 7.2 Oferent nie może w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu polegać na zdolnościach technicznych lub zasobach innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków prawnych.
- 7.3 W przypadku złożenia oferty wspólnej (w tym Konsorcjum, spółka cywilna):
- a) każdy z Oferentów wchodzących w skład Konsorcjum musi samodzielnie spełniać warunek udziału w Przetargu określony w pkt. 7.1 lit. a),
 - b) warunki udziału w Przetargu określone w pkt. 7.1 lit. b) Oferenci muszą spełniać łącznie (nie musi ich spełniać każdy z Oferentów odrębnie).

8. Wadium

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium w postępowaniu.

9. Opis sposobu przygotowania oferty

- 9.1 Oferta wraz ze stanowiącymi jej integralną część załącznikami winna być sporządzona przez Oferenta ściśle według wszystkich wymagań i postanowień niniejszego Regulaminu.
- 9.2 Oferent zobowiązany jest do złożenia oferty obejmującej całość przedmiotu zamówienia, pod rygorem odrzucenia oferty.

- 9.3 Oferent może złożyć tylko jedną ofertę. Złożenie większej liczby ofert lub oferty zawierającej rozwiązania alternatywne lub oferty wariantowej, spowoduje odrzucenie wszystkich ofert złożonych przez danego Oferenta.
- 9.4 Oferta oraz wszelkie dokumenty wymagane Regulaminem muszą spełniać następujące wymogi:
- a) dokumenty stanowiące ofertę, określone w pkt 10.1 Regulaminu (również sporządzane przez Oferenta na załączonych do Regulaminu wzorach), muszą być podpisane przez osoby uprawnione do reprezentowania Oferenta wymienione we właściwym rejestrze bądź umocowane przez te osoby do reprezentowania Oferenta na podstawie odrębnego pełnomocnictwa;
 - b) dokumenty potwierdzające uprawnienie do podpisania oferty oraz do podpisania lub poświadczenia za zgodność z oryginałem składanych oświadczeń lub dokumentów (inne niż pełnomocnictwo) muszą być złożone w oryginale albo kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem;
 - c) pełnomocnictwo, określające zakres umocowania, musi być złożone w oryginale albo kopii poświadczonych notarialnie i podpisane przez osoby uprawnione do reprezentowania odpowiednio Oferenta, Oferentów wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia;
 - d) oferta musi być złożona w formie pisemnej pod rygorem nieważności;
 - e) poświadczenia za zgodność z oryginałem dokonuje odpowiednio Oferent, Oferenci wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia albo osoby przez nich umocowane na podstawie odrębnego pełnomocnictwa, w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą.
- 9.5 Wszystkie miejsca, w których Oferent naniósł zmiany powinny być podpisane przez osobę uprawnioną do reprezentowania Oferenta.
- 9.6 Językiem postępowania jest język polski. Dokumenty sporządzone w języku obcym, muszą być składane wraz z ich tłumaczeniem na język polski.
- 9.7 We wszystkich przypadkach, gdzie jest mowa o pieczętkach, Zamawiający dopuszcza złożenie czytelnego zapisu o treści pieczęci, np.: nazwa firmy, siedziba lub czytelny podpis w miejscu pieczęci imiennej. W przypadku złożenia podpisu nieczytelnego wymagane jest postawienie pieczęci imiennej lub zapewnienie w inny sposób możliwości identyfikacji podpisu (np. czytelne dopisanie imienia i nazwiska, karta wzoru podpisu, itp.).
- 9.8 Zaleca się by Oferta złożona była w kolejności wskazanej w pkt 10.1 i 10.2, a wszystkie jej strony były spięte w sposób zapobiegający możliwości dekompletacji zawartości oferty.
- 9.9 Oferent, nie później niż w terminie składania ofert, ma prawo zastrzec informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. (Dz.U. z 2003 r. Nr 153 poz. 1503 ze zm.) o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji. W takim przypadku Oferent jest zobowiązany wykazać, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa oraz oznaczyć zastrzeżone informacje w sposób wyraźnie określający wolę ich utajnienia. Zaleca się aby zastrzeżone informacje zostały złożone w oddzielnej wewnętrznej kopercie z oznakowaniem „Tajemnica przedsiębiorstwa”.

- 9.10 W przypadku, w którym Oferent zastrzeże informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. (Dz.U. z 2003 r. Nr 153 poz. 1503 ze zm.) o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji w przypadku realizowania wezwania do złożenia lub uzupełnienia dokumentów lub oświadczeń albo wezwania do wyjaśnienia dokumentów lub treści oferty, postanowienia pkt 9.9 stosuje się odpowiednio.
- 9.11 Tajemnicą przedsiębiorstwa, o której mowa w pkt 9.10 i 9.11 nie mogą być objęte informacje podane przez Oferenta w formularzu ofertowym.

10. Oferta oraz dokumenty i oświadczenia wymagane w postępowaniu

10.1 Ofertę stanowi:

- a) formularz oferty (zgodny w treści z Załącznikiem nr 2 do Regulaminu),
- b) formularz asortymentowo-cenowy (zgodny w treści z Załącznikiem nr 3 do Regulaminu).

10.2 Dokumenty składane wraz z ofertą:

- a) dokumenty potwierdzające uprawnienie do podpisania oferty oraz do podpisania lub poświadczenia za zgodność z oryginałem składanych oświadczeń lub dokumentów. Jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji dokumentem właściwym jest odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej lub dokumenty na podstawie których dokonuje się wpisu do właściwego rejestru lub ewidencji, np. uchwała właściwego organu Oferenta. **Uwaga:** Oferent nie jest zobowiązany do składania wraz z ofertą odpisu z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli dane zawarte w publicznie dostępnych rejestrach lub ewidencjach potwierdzają umocowanie osób reprezentujących Oferenta w postępowaniu (podpisujących ofertę lub udzielających pełnomocnictwa osobie podpisującej ofertę);
- b) pełnomocnictwo, w oryginale albo kopii poświadczonej notarialnie, w przypadku, gdy ofertę lub załączone do niej dokumenty podpisuje pełnomocnik (osoba nieujawniona we właściwym rejestrze lub ewidencji do reprezentowania Oferenta lub w przypadku składania oferty wspólnej).

11. Oferta wspólna

Zamawiający dopuszcza możliwość składania oferty przez dwóch lub więcej Oferentów (w ramach oferty wspólnej) pod warunkiem, że taka oferta spełniać będzie następujące wymagania:

- 11.1 Oferenci występujący wspólnie są zobowiązani do ustanowienia **Pełnomocnika** do reprezentowania ich w postępowaniu albo do reprezentowania ich w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie przedmiotowego zamówienia.
- 11.2 **Pełnomocnictwo** lub inny dokument (np. umowa konsorcjum, spółki cywilnej), z którego wynika takie pełnomocnictwo, powinno być załączone do oferty i zawierać w szczególności wskazanie ustanowionego Pełnomocnika oraz zakresu jego umocowania.

- 11.3 Dokument określony w pkt 11.2 Regulaminu musi być złożony w formie określonej w pkt 9.4 lit. c) Regulaminu. Podpisy na dokumencie muszą być złożone przez osoby uprawnione do reprezentowania każdego z Oferentów.
- 11.4 Warunek udziału w Przetargu określony w pkt. 7.1 lit. a) musi spełniać każdy z Oferentów składających ofertę wspólną.
- 11.5 Warunki udziału w Przetargu określone w pkt. 7.1 lit. b) muszą być spełnione wspólnie przez Oferentów składających ofertę wspólną (nie musi ich spełniać osobno każdy z Oferentów składających ofertę wspólną).
- 11.6 W przypadku Oferentów wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, kopie dokumentów dotyczących danego Oferenta są poświadczane za zgodność z oryginałem przez tego Oferenta lub ustanowionego Pełnomocnika do reprezentowania Oferentów wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia w postępowaniu albo do reprezentowania tych Oferentów w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie przedmiotowego zamówienia.
- 11.7 Wszelka korespondencja prowadzona będzie przez Zamawiającego wyłącznie z Pełnomocnikiem, którego adres należy wpisać w formularzu oferty.
- 11.8 Oferenci składający ofertę wspólną ponoszą solidarną odpowiedzialność za wykonanie całości umowy.

12 Termin związania ofertą

Oferent pozostaje związany złożoną ofertą przez okres 30 dni. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

13 Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert

- 13.1 Oferty należy składać w opakowaniach uniemożliwiających ich bezśladowe otwarcie np. w zaklejonych kopertach. Opakowanie musi być oznaczone napisem:

„Oferta na świadczenie usług pocztowych przez okres 12 miesięcy

Nie otwierać przed 11 sierpnia 2017 r. o godz. 14¹⁵”

oraz winno zawierać nazwę i adres Oferenta.

- 13.2 Oferty należy składać w opakowaniach opisanych w pkt 13.1 Regulaminu, w siedzibie Zamawiającego – Biuro Krajowej Rady Radiofonii i Telewizji, Skwer kard. S. Wyszyńskiego 9, 01-015 Warszawa, Kancelaria Ogólna Biura KRRiT, **do dnia 11 sierpnia 2017 r. do godziny 14⁰⁰**.
- 13.3 Oferent może wprowadzić zmiany lub wycofać złożoną ofertę przed upływem terminu składania ofert. Oferta ze zmianami oprócz oznaczeń, jak w pkt 13.1, będzie dodatkowo oznaczona określeniem „Zmiana”. Oferent wycofując ofertę zobowiązany jest przedłożyć stosowne oświadczenie podpisane przez osobę upoważnioną do jego reprezentacji.
- 13.4 Jawne otwarcie ofert nastąpi w dniu 11 sierpnia 2017 r. o godzinie 14¹⁵ w siedzibie Zamawiającego, w sali konferencyjnej A1 na antresoli.

14 Kryteria oraz sposób oceny ofert

- 14.1 Ocenie będą podlegały oferty ważne tj. oferty niepodlegające odrzuceniu.

14.2 Oferty oceniane będą na podstawie kryteriów:

- **cena brutto** **waga 72 %**
- **pracownicy** **waga 21 %**
- **termin doręczenia zwrotnego potwierdzenia odbioru** **waga 7 %**

Ocena ofert zostanie dokonana wg poniższego wzoru:

$$P = P_c + P_r + P_{zpo}$$

gdzie:

P – łączna liczba punktów przyznanych badanej ofercie,

P_c – liczba punktów w kryterium „cena”,

P_r – liczba punktów w kryterium „pracownicy”,

P_{zpo} – liczba punktów w kryterium „termin doręczenia zwrotnego potwierdzenia odbioru”.

Ocena w poszczególnych kryteriach dokonywana będzie na poniższych zasadach:

- a) oferty będą punktowane w kryterium „ceny” poprzez porównanie ceny oferty badanej do ceny najniższej ze wszystkich ofert podlegających ocenie, wg poniższego wzoru:

$$P_c = (C_n : C_b) \times 100 \text{ pkt} \times 72\%$$

gdzie:

C_n – cena brutto najniższa spośród wszystkich ofert podlegających ocenie,

C_b – cena brutto oferty badanej;

- b) każda oferta podlegająca ocenie punktowana będzie w kryterium „pracownicy” poprzez przyznanie punktów za zaoferowane przez Oferenta wyższego niż trzydziestoprocentowego udziału w realizacji usług w zakresie określonym w pkt. 4.9 Regulaminu osób zatrudnionych na umowę o pracę, w następujący sposób:

zaoferowany przez Oferenta procentowy udział osób zatrudnionych na umowę o pracę, które będą brały udział w realizacji usług w zakresie określonym w pkt. 4.9 Regulaminu	liczba punktów przyznanych ofercie
30%	0 pkt
powyżej 30% do 35%	3 pkt
powyżej 35% do 40%	6 pkt
powyżej 40% do 45%	9 pkt
powyżej 45% do 50%	12 pkt
powyżej 50% do 55%	15 pkt
powyżej 55% do 60%	18 pkt
powyżej 60%	21 pkt

- c) każda oferta podlegająca ocenie punktowana będzie w kryterium „termin doręczenia zwrotnego potwierdzenia odbioru” poprzez przyznanie punktów za

zaoferowane przez Oferenta skrócenia terminu doręczenia do siedziby Zamawiającego pokwitowanych przez adresata „zwrotnych potwierdzeń odbioru” w formie pisemnej, liczonego od daty pokwitowania odbioru przez adresata do dnia dostarczenia tegoż pokwitowania do Kancelarii Biura KRRiT, na zasadach określonych w § 2 ust. 8 wzoru umowy, w następujący sposób:

- i) za zaoferowanie terminu 14 (czternastu) dni lub terminu krótszego – Oferent otrzyma 7 pkt,
- ii) za zaoferowanie terminu 15 (piętnastu) dni – Oferent otrzyma 6 pkt,
- iii) za zaoferowanie terminu 16 (szesnastu) dni – Oferent otrzyma 5 pkt,
- iv) za zaoferowanie terminu 17 (siedemnastu) dni – Oferent otrzyma 4 pkt,
- v) za zaoferowanie terminu 18 (osiemnastu) dni – Oferent otrzyma 3 pkt,
- vi) za zaoferowanie terminu 19 (dziewiętnastu) dni – Oferent otrzyma 2 pkt,
- vii) za zaoferowanie terminu 20 (dwudziestu) dni – Oferent otrzyma 1 pkt,
- viii) za zaoferowanie terminu 21 (dwudziestu jeden) dni – Oferent otrzyma 0 pkt.

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

14.4 Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyska najwyższą liczbę punktów w zgodzie z kryteriami oceny ofert.

15 Formalności konieczne do zawarcia umowy

15.1 W przypadku, gdy oferta Oferentów występujących wspólnie zostanie wybrana, Zamawiający może zażądać przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego, umowy regulującej współpracę tych Oferentów.

15.2 Zamawiający wymaga by przed zawarciem umowy Oferent:

- a) przekazał Zamawiającemu wykaz placówek pocztowych dostępnych dla adresatów przesyłek rejestrowanych Zamawiającego. Wykaz placówek musi zawierać oznaczenie placówki (np. nazwa, numer, itp.) oraz adres placówki wraz z kodem pocztowym. Zaleca się by placówki podane w ww. Wykazie uszeregowane były z podziałem na województwa i gminy. Wykaz placówek pocztowych będzie stanowił Załącznik nr 2 do umowy. Wykaz placówek pocztowych musi spełniać wymogi określone w pkt. 4.7 Regulaminu. Oferent zobowiązany jest do złożenia, wraz z Wykazem placówek pocztowych, oświadczenia że placówki pocztowe wymienione w Wykazie spełniają wymogi określone w pkt. 4.7 Regulaminu;
- b) przekazał Zamawiającemu wewnętrzne regulaminy lub cenniki, które będą miały zastosowanie do realizacji zamówienia na zasadach określonych we wzorze umowy,
- c) przedłożył, poświadczoną za zgodność z oryginałem przez osoby umocowane do reprezentowania Oferenta, kopię opłaconej polisy, a w przypadku jej braku innego dokumentu potwierdzającego, że Oferent jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia na sumę gwarancyjną nie mniejszą niż 200.000 zł na jedno i wszystkie zdarzenia (delikt i kontrakt). Postanowienia § 10 wzoru umowy stosuje się;
- d) przedłożył, poświadczoną za zgodność z oryginałem przez osoby umocowane do reprezentowania Oferenta, kopię zaświadczenia o wpisie do rejestru operatorów

pocztowych, prowadzonego przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej, na wykonywanie działalności pocztowej w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek w obrocie krajowym i zagranicznym, zgodnie z art. 6 ust. 1 ustawy Prawo pocztowe.

- 15.3 Dokumenty, o których mowa w pkt 15.2 Regulaminu Oferent, którego ofertę wybrano zobowiązany jest, bez wezwania, przedłożyć Zamawiającemu niezwłocznie po wyborze oferty Oferenta.
- 15.4 Brak dopełnienia przez Oferenta którejkolwiek z formalności wymienionych w pkt 15.1 – 15.3, równoznaczne będzie że Oferent uchyła się od zawarcia umowy, co daje Zamawiającemu prawo do zastosowania procedury opisanej w pkt 3.18 Regulaminu.

16 Umowa

- 16.1 Umowa zostanie zawarta według wzoru umowy stanowiącego Załącznik nr 1 do Regulaminu w terminie i miejscu wskazanym przez Zamawiającego.
- 16.2 Brak stawienia się Oferenta w terminie i miejscu wyznaczonym przez Zamawiającego na podpisanie Umowy może być uznane przez Zamawiającego za uchylenie się przez Oferenta od zawarcia umowy i dawać podstawy do zastosowania procedury opisanej w pkt. 3.18 Regulaminu.
- 16.3 Oferent akceptuje treść wzoru umowy na wykonanie zamówienia oświadczeniem zawartym w treści formularza ofertowego.
- 16.4 Postanowienia umowy ustalone we wzorze nie podlegają negocjacjom. Przyjęcie przez Oferenta postanowień wzoru umowy stanowi jeden z wymogów ważności oferty.
- 16.5 Przed podpisaniem umowy z Oferentami, którzy złożyli ofertę wspólną, Zamawiający wprowadzi do umowy postanowienia o solidarnej odpowiedzialności tych Oferentów.

Podpisy członków komisji przetargowej:

- | | | | |
|-------------------|---|-------------------|-------|
| 1. Przewodniczący | - | Michał Durski | _____ |
| 2. Sekretarz | - | Paweł Remiszewski | _____ |
| 3. Członek | - | Żaneta Szymańska | _____ |
| 4. Członek | - | Sylwia Rodzińska | _____ |
| 5. Członek | - | Aneta Zeibel | _____ |