

Oznaczenie sprawy: ZP/2/GDB/2018

**REGULAMIN
UDZIELENIA ZAMÓWIENIA**

w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego na

świadczenie usług pocztowych

Wartość szacunkowa zamówienia: nie przekracza równowartości kwoty 750.000 euro

Tryb postępowania: Postępowanie prowadzone będzie w oparciu o art. 138o ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2017 r., poz. 1579 z późn. zm.).

Kod CPV – 64110000-0 – Usługi pocztowe

**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 Wykonawców powyższego wymogu.

1.2 Dokumenty przetargowe udostępniane Oferentom:

Wykonawcom 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.
- 5) załącznik nr 4 – wzór oświadczenia Wykonawcy
- 6) załącznik nr 5 – wzór oświadczenia Wykonawcy
- 7) załącznik nr 6 – wzór wykazu usług.

1.3 Słowniczek pojęć użytych w niniejszym Regulaminie:

Zamawiający lub Biuro KRRiT	Biuro Krajowej Rady Radiofonii i Telewizji
Regulamin	niniejszy Regulamin udzielenia zamówienia
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 Pzp	ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity: Dz. U. z 2017 r. poz. 1579 z późn. zm.)

1.4 Sposób porozumiewania się Stron

- 1.4.1 Komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami 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 Wykonawca 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 Wykonawcę po terminie składania ofert. O przedmiotowym zastrzeżeniu Zamawiający poinformuje Wykonawcę wraz z dokonaniem czynności zawiadomienia o konieczności ich złożenia.
- 1.4.4 Wykonawca zobowiązany jest do poinformowania Zamawiającego o każdej zmianie danych korespondencyjnych. Korespondencja skierowana na ostatnio podane dane przez Wykonawcę będzie uznana za skutecznie złożoną temu Wykonawcy.
- 1.4.5 Osobami upoważnionymi do kontaktowania się z Wykonawcami są:
- Pan Michał Durski – Naczelnik Wydziału Koordynacji Wewnętrznej w Gabiniecie Dyrektora Biura KRRiT, tel. (22) 597 30 24.
 - Pani Monika Bartold – sekretarz komisji przetargowej, tel. (22) 597 30 80.
- 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 na podstawie art. 138o ust. 2-4 ustawy Pzp, bowiem wartość szacunkowa zamówienia nie przekracza kwoty określonej w art. 138g ust. 1 pkt 1 ustawy Pzp, tj. wyrażonej w złotych równowartości kwoty 750.000 euro.
- 2.2 Postępowanie prowadzone jest na zasadach określonych w Regulaminie, z uwzględnieniem zasad określonych w art. 138o ustawy Pzp a w zakresie

nieuregulowanym w Regulaminie oraz ustawie Pzp - 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 postępowanie z zachowaniem zasad uczciwej konkurencji i równego traktowania Wykonawców biorących w nim udział oraz w sposób przejrzysty, obiektywny i niedyskryminujący.
- 3.2 Zamówienia udziela się Wykonawcy, 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 Wykonawca spełniający warunki udziału w postępowaniu może złożyć Zamawiającemu ofertę na zasadach określonych w Regulaminie.
- 3.5 Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści Regulaminu. Zamawiający udzieli wyjaśnień niezwłocznie, pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści Regulaminu wpłynie do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści Regulaminu wpłynie do Zamawiającego po upływie ww. terminu Zamawiający może pozostawić wniosek bez odpowiedzi.
- 3.6 Nie będą udzielane wyjaśnienia na zapytania dotyczące Regulaminu kierowane w formie ustnej bezpośredniej lub drogą telefoniczną.
- 3.7 Zamawiający może zmienić treść Regulaminu i termin składania ofert, z tym że zmiana treści Regulaminu nie obliguje Zamawiającego do zmiany terminu składania ofert.
- 3.8 Zamawiający na swojej stronie internetowej <http://www.krrit.gov.pl/krrit/bip/zamowienia-publiczne/ogloszenia-o-przetargach/> opublikował ogłoszenie o zamówieniu oraz niniejszy Regulamin.

Na stronie tej Zamawiający będzie także publikował :

- 1) zawiadomienie o informacjach związanych z prowadzonym postępowaniem, w tym zwłaszcza: zapytania Wykonawców o wyjaśnienie treści regulaminu wraz z wyjaśnieniami Zamawiającego do tych zapytań;
- 2) zawiadomienia o zmianie treści Regulaminu;
- 3) zawiadomienia o przedłużeniu terminu składania ofert;
- 4) zawiadomienia o unieważnieniu postępowania;
- 5) zawiadomienia o wyborze oferty;
- 6) informację o udzieleniu zamówienia.

UWAGA:

Wykonawca winien na bieżąco śledzić stronę internetową Zamawiającego celem uwzględnienia w składanej ofercie w/w wyjaśnień i zmian Regulaminu publikowanych przez Zamawiającego. Zamawiający nie bierze odpowiedzialności za nieuwzględnienie przez Wykonawcę zmian lub wyjaśnień publikowanych przez Zamawiającego.

- 3.9 Oferta i załączniki do oferty muszą być złożone w formie pisemnej, zgodnie z zasadami określonymi w Regulaminie.
- 3.10 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 2018 r. z dnia 9 lutego 2018 r., poz. 922). Oferty zostaną otwarte po upływie terminu składania ofert. W otwarciu ofert może wziąć każdy, w tym przedstawiciele Wykonawców. Podczas otwarcia ofert Zamawiający poda do wiadomości publicznej nazwy (firmy) i adresy Wykonawców, łączną cenę brutto za realizację zamówienia oraz elementy ofert mające wpływ na ocenę ofert zgodnie z kryteriami oceny ofert określonymi w Regulaminie.
- 3.11 Oferta złożona po upływie terminu składania ofert nie będzie przedmiotem oceny Zamawiającego i jest traktowana jako niezłożona w postępowaniu, a także zostanie zwrócona Wykonawcy.
- 3.12 Zamawiający najpierw dokona oceny ofert, a następnie zbada, czy Wykonawca, którego oferta została oceniona jako najkorzystniejsza, nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu.**
- 3.13 W toku badania złożonych ofert Zamawiający uprawniony jest do wzywania Wykonawcy w wyznaczonym przez Zamawiającego terminie do:
- złożenia wyjaśnień treści oferty lub dokumentów lub oświadczeń złożonych przez Wykonawcę, w tym doprecyzowania oferty czy przedstawienia dodatkowych informacji;
 - 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),
 - 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 Wykonawcy.

Uwaga:

Zamawiający zastrzega sobie prawo do kierowania wezwania tylko do Wykonawcy, którego ofertę oceni jako najkorzystniejszą.

- 3.14 Zamawiający uprawniony jest do:
- poprawienia oczywistych omyłek pisarskich w treści oferty,
 - poprawienia omyłek rachunkowych w ofercie,
 - poprawienia innych omyłek polegających na niezgodności treści oferty z treścią Regulaminu, niepowodujących istotnych zmian w treści oferty – za zgodą Wykonawcy.
- O dokonaniu poprawek, o których mowa powyżej Zamawiający poinformuje Wykonawcę, którego ofertę poprawił.
- 3.15 Zamawiający wykluczy Wykonawcę, jeżeli:
- nie wykazał spełnienia warunków udziału w postępowaniu;

- b) nie wykazał braku podstaw do wykluczenia z postępowania w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 pkt 13-22 oraz ust. 5 pkt 1 ustawy Pzp.

3.16 Zamawiający uprawniony jest do odrzucenia oferty:

- a) Wykonawcy, który nie spełnia lub nie wykazał spełnienia warunków udziału w postępowaniu;
- b) jeżeli oferta nie spełnia wymagań określonych w Regulaminie lub treść oferty nie odpowiada treści Regulaminu,
- c) gdy Wykonawca 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. 3.13 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 Wykonawca w wyznaczonym przez Zamawiającego terminie nie wyrazi zgody na poprawienie treści oferty w trybie określonym w pkt. 3.14 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 Wykonawca podał nieprawdziwe lub wprowadzające w błąd dane, co mogło mieć wpływ na wynik postępowania.

3.17 Zamawiający o czynnościach podejmowanych w odniesieniu do danej oferty lub danego Wykonawcy poinformuje tego Wykonawcę.

3.18 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 Wykonawców, którzy złożyli oferty z taką samą ceną, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych. Wykonawcy składając oferty dodatkowe nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w złożonych ofertach (pierwotnych).

3.19 O dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty Zamawiający poinformuje wszystkich Wykonawców, którzy złożyli oferty, podając nazwę Wykonawcy i cenę wybranej oferty oraz punktację przyznaną złożonym ofertom.

3.20 Jeżeli Wykonawca, 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 3.18.

3.21 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, Wykonawcy 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 Wykonawców, którzy złożyli oferty.

- 3.22 Wszelkie rozstrzygnięcia i czynności dokonane przez Zamawiającego w postępowaniu są ostateczne. Wykonawcom nie przysługuje odwołanie od czynności Zamawiającego lub od zaniechania czynności przez Zamawiającego.
- 3.23 Niezależnie od przebiegu lub wyniku postępowania, Wykonawca 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.
- 3.24 Zamawiający nie żąda wniesienia wadium.

4. Opis przedmiotu zamówienia

- 4.1 Przedmiotem zamówienia jest **świadczenie usług pocztowych przez okres 24 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 Wykonawca 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. Wykonawcy 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 Wykonawca 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 Wykonawca 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 Wykonawcy w sposób umożliwiający adresatom przesyłek awizowanych identyfikację placówki.**
- 4.8 Zamawiający wymaga by Wykonawca 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. Wykonawca zobowiązany jest podać w formularzu oferty oferowany termin doręczenia Zamawiającemu zwrotnego potwierdzenia odbioru w formie pisemnej. Skrócenie przez Wykonawcę ww. terminu podlega ocenie ofert na zasadach określonych w pkt 14 Regulaminu. W przypadku, gdy Wykonawca 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 Wykonawcę 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. Wykonawca 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 Wykonawca podaje z dokładnością do 1%. Zaoferowanie przez Wykonawcę 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 Wykonawca 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 – 24 miesiące od daty wejścia umowy w życie, zgodnie z postanowieniami wzoru umowy.
- 5.2 Umowa wejdzie w życie w dniu wyznaczonym przez Zamawiającego, jednak nie później niż do dnia 30 kwietnia, z zastrzeżeniem pkt 5.3 Regulaminu. Planowany termin wejścia w życie umowy między 1 a 30 kwietnia 2018 r.
- 5.3 Określony w pkt. 5.2 termin wejścia umowy w życie ulega przesunięciu, jeżeli wybór oferty najkorzystniejszej zostanie dokonany w dniu 30 kwietnia 2018 r. lub w terminie późniejszym. W takim wypadku umowa wejdzie w życie z dniem zawarcia Umowy.

6. Opis sposobu obliczenia ceny

- 6.1 W formularzu asortymentowo-cenowym (Załącznik nr 3 do Regulaminu) – w tabeli – Wykonawca podaje ceny jednostkowe brutto (z podatkiem VAT) za realizację poszczególnych rodzajów przesyłek oraz odbioru przesyłek od Zamawiającego, a następnie dokonuje obliczeń:
 - a) wartości brutto przesyłek danego rodzaju,
 - b) wartości brutto usług w skali 1 miesiąca,
 - c) łącznej wartości brutto usług w skali 24 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 Jeżeli złożono ofertę, której wybór prowadziłyby do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego, zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług, Zamawiający w celu oceny takiej oferty dolicza do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek rozliczyć zgodnie z tymi przepisami. Wykonawca, składając ofertę, informuje Zamawiającego, czy wybór oferty będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego, wskazując nazwę (rodzaj) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będzie prowadzić do jego powstania, **oraz wskazując ich wartość bez kwoty podatku.**
- 6.3 Wykonawca dokonuje obliczeń w formularzu asortymentowo-cenowym zgodnie z instrukcjami zawartymi w tym formularzu.
- 6.4 Ceny jednostkowe brutto podane przez Wykonawcę 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, z zastrzeżeniem postanowień zawartych we wzorze umowy stanowiącym załącznik nr 1 do Regulaminu.
- 6.5 Ceny jednostkowe brutto podane przez Wykonawcę 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 Wykonawcę w formularzu asortymentowo-cenowym stanowi cenę oferty Wykonawcy. W przypadku zawarcia

umowy z wybranym Wykonawcą łączna cena za okres 24 miesięcy obliczona w formularzu asortymentowo-cenowym wybranej oferty zostanie wprowadzona do § 5 ust. 1 umowy jako łączne, maksymalne wynagrodzenie brutto Wykonawcy.

- 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 Wykonawca 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.
- 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 Wykonawcą będą dokonywane w złotych polskich.
- 6.12 Zamawiający informuje, że nie przewiduje możliwości udzielenia Wykonawcy zaliczek na poczet wykonania zamówienia.

7. Podstawy wykluczenia Wykonawcy z postępowania oraz warunki udziału w postępowaniu.

- 7.1 O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:
 - 7.1.1. nie podlegają wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ust. 1 ust. 12-22 oraz art. 24 ust. 5 pkt 1 ustawy Pzp;
 - 7.1.2. spełniają warunki udziału w postępowaniu tj.:
 - 7.1.2.1. w zakresie uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej:

Zamawiający uzna warunek za spełniony jeżeli Wykonawca wykaże, że posiada 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 z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (Dz. U. z 2016 r., poz.113 z późn. zm.);
 - 7.1.2.2. w zakresie zdolności technicznej lub zawodowej:

Zamawiający uzna ww. warunek za spełniony jeżeli Wykonawca wykaże, że:

 - a) dysponuje placówkami pocztowymi zapewniającymi dostępność dla adresatów przesyłek rejestrowanych Zamawiającego w zakresie określonym w pkt 4.7 Regulaminu;
 - b) w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres działalności jest krótszy - w tym okresie, należycie

wykonał, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych, co najmniej 2 (dwie) usługi polegające na świadczeniu usług pocztowych, przy czym wartość **każdej z tych usług** musi wynosić co najmniej 350 000,00 zł brutto (słownie: trzysta pięćdziesiąt tysięcy złotych).

Uwaga:

- *przez jedną usługę, Zamawiający rozumie jeden kontrakt (umowę);*
- *w przypadku kiedy wyżej wymagany przez Zamawiającego zakres usług będzie stanowił część usług o szerszym zakresie, Wykonawca winien w wykazie usług wyodrębnić usługi, o których mowa w powyższym warunku;*
- *w przypadku usług będących w trakcie wykonywania, wymagania odnośnie: zakresu i wartości wymaganej usługi (co najmniej 350 000,00 zł brutto), dotyczą części umowy już zrealizowanej (tj. od dnia rozpoczęcia wykonywania usługi do upływu terminu składania ofert) i te parametry (zakres, wartość) Wykonawca zobowiązany jest podać w wykazie usług.*

- 7.2 Wykonawca 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 Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia
- warunek udziału w postępowaniu określony w pkt 7.1.2.1 Regulaminu musi spełniać każdy z tych Wykonawców;
 - warunek udziału w postępowaniu określony w pkt 7.1.2.2 Regulaminu musi spełniać co najmniej jeden z tych Wykonawców lub wszyscy Wykonawcy łącznie.
- 7.4. Ocena spełniania ww. warunków zostanie dokonana wg formuły “spełnia/nie spełnia” na podstawie złożonych wraz z ofertą oświadczeń oraz dokumentów wymienionych w pkt 8 Regulaminu. Z treści załączonych oświadczeń i dokumentów winno jednoznacznie wynikać, że ww. warunki Wykonawca spełnia. **Wykonawca, który nie wykazał spełniania warunków udziału w postępowaniu określonych w pkt 7.1.2 powyżej lub nie wykazał braku podstaw wykluczenia z powodu okoliczności wskazanych w pkt 7.1.1 powyżej, zostanie wykluczony z niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia, a jego oferta zostanie uznana za odrzuconą.**

8. WYKAZ OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW, JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIENIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ BRAKU PODSTAW DO WYKLUCZENIA Z POSTĘPOWANIA

- 8.1. W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia Wykonawcy z postępowania o udzielenie zamówienia na podstawie art. 24 ust. 12-22 i ust. 5 pkt 1 ustawy Pzp, oraz spełniania warunków udziału w postępowaniu, określonych w pkt 7.1.2. Regulaminu **Wykonawca zobowiązany jest załączyć do oferty:**
- 8.1.1. aktualne na dzień składania **oświadczenie** zgodnie z załącznik nr 4 do Regulaminu;
 - 8.1.2. odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu potwierdzenia braku podstaw wykluczenia na podstawie art. 24 ust. 5 pkt 1 ustawy Pzp;
 - 8.1.3. dokument potwierdzający, że Wykonawca jest wpisany do rejestru operatorów pocztowych, o którym mowa w art. 6 ustawy Prawo pocztowe oraz jest uprawniony do świadczenia usług pocztowych na całym obszarze Rzeczypospolitej Polskiej;
 - 8.1.4. oświadczenie o dysponowaniu placówkami pocztowymi zapewniającymi dostępność dla adresatów przesyłek rejestrowanych Zamawiającego w zakresie określonym w pkt 4.7 Regulaminu. Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 5 do regulaminu;
 - 8.1.5. wykazu usług wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych, w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi zostały wykonane, **oraz załączeniem dowodów określających czy te usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie, przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty wystawione przez podmiot, na rzecz którego usługi były wykonywane**, a jeżeli z uzasadnionej przyczyny o obiektywnym charakterze Wykonawca nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów – oświadczenie Wykonawcy; w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych nadal wykonywanych referencje bądź inne dokumenty potwierdzające ich należyte wykonywanie powinny być wydane nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.

Wykaz należy sporządzić według załącznika nr 6 do Regulaminu.

Jeśli wskazane w wykazie usług, usługi zostały wykonane na rzecz Zamawiającego, Zamawiający nie wymaga załączenia dowodów ich należytego wykonania.

Uwaga:

- W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców dokumenty, o których mowa w pkt 8.1.1 – 8.1.3. powyżej **składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie.**
- 8.2. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa w pkt 8.1.2 powyżej składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania potwierdzające, że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości, wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
- 8.3. Jeżeli w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument dotyczy, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w pkt 8.2 powyżej, zastępuje się je dokumentem zawierającym odpowiednio oświadczenie Wykonawcy, ze wskazaniem osoby albo osób uprawnionych do jego reprezentacji, lub oświadczenie osoby, której dokument miał dotyczyć, złożone przed notariuszem lub przed organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego właściwym ze względu na siedzibę lub miejsce zamieszkania Wykonawcy lub miejsce zamieszkania tej osoby. Dokumenty muszą być wystawione w terminie wskazanym w pkt 8.2. W przypadku wątpliwości co do treści dokumentu złożonego przez Wykonawcę, Zamawiający może zwrócić się do właściwych organów odpowiednio kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument dotyczy, o udzielenie niezbędnych informacji dotyczących tego dokumentu.
- 8.4. W przypadku wskazania przez Wykonawcę dostępności oświadczeń lub dokumentów, o których mowa w pkt 8.1 oraz pkt 8.2-8.3 Regulaminu w formie elektronicznej pod określonymi adresami internetowymi ogólnodostępnymi i bezpłatnymi baz danych, Zamawiający pobiera samodzielnie z tych baz danych wskazane przez wykonawcę oświadczenia lub dokumenty. Jeżeli oświadczenia i dokumenty, o których mowa w zdaniu pierwszym, są sporządzone w języku obcym, wykonawca zobowiązany jest do przedstawienia ich tłumaczenia na język polski.

9. Opis sposobu przygotowania oferty

- 9.1 Oferta wraz ze stanowiącymi jej integralną część załącznikami winna być sporządzona przez Wykonawcę ściśle według wszystkich wymagań i postanowień niniejszego Regulaminu.
- 9.2 Wykonawca zobowiązany jest do złożenia oferty obejmującej całość przedmiotu zamówienia, pod rygorem odrzucenia oferty.
- 9.3 Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę. Złożenie większej liczby ofert lub oferty zawierającej rozwiązania alternatywne lub oferty wariantowej, spowoduje odrzucenie wszystkich ofert złożonych przez danego Wykonawcę.

- 9.4 Oferta oraz wszelkie dokumenty wymagane Regulaminem muszą spełniać następujące wymogi:
- a) formularz oferty, formularz asortymentowo-cenowy, wykaz usług oraz oświadczenia, o których mowa w pkt 8.1.1. i pkt 8.1.4. Regulaminu muszą być podpisane przez osoby uprawnione do reprezentowania Wykonawcy wymienione we właściwym rejestrze bądź umocowane przez te osoby do reprezentowania Wykonawcy na podstawie odrębnego pełnomocnictwa;
 - b) Wykaz usług, oświadczenia, wskazane w pkt 8.1.1. i pkt 8.1.4. Regulaminu składane jest w oryginale.
 - c) dokumenty wskazane w pkt 8.1.2. i pkt 8.1.3 muszą być złożone w oryginale albo kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem;
 - d) pełnomocnictwo, określające zakres umocowania, musi być złożone w oryginale albo kopii poświadczonych notarialnie;
 - e) oferta musi być złożona w formie pisemnej pod rygorem nieważności;
 - f) poświadczenia za zgodność z oryginałem dokonuje odpowiednio Wykonawca, Wykonawcy 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 Wykonawca naniósł zmiany powinny być podpisane przez osobę uprawnioną do reprezentowania Wykonawcy.
- 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 Wykonawca, 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 2018 r. poz. 419) o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji. W takim przypadku Wykonawca 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 Wykonawca zastrzeże informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. (Dz.U. z 2018 r., poz. 491) 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 9.9 i 9.10 nie mogą być objęte informacje podane przez Wykonawcę w formularzu ofertowym oraz w formularzu asortymentowo-cenowym.

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).

Uwaga: Formularz oferty oraz formularz asortymentowo-cenowy nie podlega uzupełnieniu. W przypadku jego nie złożenia oferta Wykonawcy zostanie odrzucona jako niezgodna z treścią Regulaminu.

10.2 Dokumenty i oświadczenia składane wraz z ofertą:

- a) Dokumenty i oświadczenia wymienione w pkt 8 Regulaminu.
- 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 Wykonawcy lub w przypadku składania oferty wspólnej).

11. Oferta wspólna

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

- 11.1 Wykonawcy występujący wspólnie są zobowiązani do ustanowienia **Pełnomocnika** do reprezentowania ich w postępowaniu albo do reprezentowania ich w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie 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. d) Regulaminu. Podpisy na dokumencie muszą być złożone przez osoby uprawnione do reprezentowania każdego z Wykonawców.
- 11.4 W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, kopie dokumentów dotyczących danego Wykonawcy są poświadczane za zgodność z oryginałem przez tego Wykonawcę lub ustanowionego Pełnomocnika do reprezentowania Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia w postępowaniu albo do reprezentowania tych Wykonawców w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie przedmiotowego zamówienia.
- 11.5 Wszelka korespondencja prowadzona będzie przez Zamawiającego wyłącznie z Pełnomocnikiem, którego adres należy wpisać w formularzu oferty.
- 11.6 Wykonawcy składający ofertę wspólną ponoszą solidarną odpowiedzialność za wykonanie całości umowy.

12 Termin związania ofertą

Wykonawca 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
Nie otwierać przed 23 marca 2018 r. o godz. 11:00 ”**

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 23 marca 2018 r. do godziny 10:00** .

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 23 marca 2018 r. o godzinie 11:00 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 „Pc” - waga 72 % (72% = 72pkt);**
- **pracownicy „Pr” - waga 21 % (21% = 21 pkt);**
- **termin doręczenia zwrotnego potwierdzenia odbioru „Pzpo” - waga 7% (7% = 7 pkt).**

Ocena ofert zostanie dokonana wg poniższego wzoru:

$$P = Pc + Pr + Pzpo$$

gdzie:

P – łączna liczba punktów przyznanych badanej ofercie,

Pc – liczba punktów w kryterium „cena”,

Pr – liczba punktów w kryterium „pracownicy”,

Pzpo – liczba punktów w kryterium „termin doręczenia zwrotnego potwierdzenia odbioru”.

14.3. Kryterium – cena „Pc” – waga 72%

Maksymalną liczbę punktów w tym kryterium (72 pkt) otrzyma oferta Wykonawcy, który zaproponuje najniższą cenę za wykonanie całości przedmiotu zamówienia podaną przez Wykonawcę w formularzu oferty (załącznik nr 2 do Regulaminu), natomiast pozostali Wykonawcy otrzymają odpowiednio mniejszą liczbę punktów obliczoną zgodnie z poniższym wzorem:

$$Pc = (Cn : Cb) \times 72 \text{ pkt}$$

gdzie:

Cn – cena brutto najniższa spośród wszystkich ofert podlegających ocenie,

Cb – cena brutto oferty badanej;

14.4. Kryterium pracownicy „Pc” – 21 %

Wykonawca w tym kryterium może otrzymać maksymalnie 21 punktów. Punkty zostaną przyznane na podstawie zaoferowanego przez Wykonawcę w formularzu oferty wyższego niż trzydziestoprocentowego udziału osób zatrudnionych na umowę o pracę w realizacji usług, w zakresie określonym w pkt. 4.9 Regulaminu, , zgodnie z poniższym sposobem przyznawania punktów:

zaoferowany przez Wykonawcę 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

Uwaga:

W przypadku zaoferowania przez Wykonawcę niższego niż trzydziestoprocentowego udziału osób zatrudnionych na umowę o pracę w realizacji usług w zakresie określonym w pkt. 4.9 Regulaminu, oferta Wykonawcy zostanie odrzucona jako niezgodna z treścią Regulaminu.

14.5. Kryterium - termin doręczenia zwrotnego potwierdzenia odbioru „Pzpo” - waga 7% (7% = 7 pkt).

Wykonawca w tym kryterium może otrzymać maksymalnie 7 punktów. Punkty zostaną przyznane na podstawie zaoferowanego przez Wykonawcę w formularzu oferty termin doręczenia zwrotnego potwierdzenia odbioru, poprzez przyznanie punktów za skrócenie 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:

- za zaoferowanie terminu 14 (czternastu) dni lub terminu krótszego – oferta Wykonawcy otrzyma 7 pkt,
- za zaoferowanie terminu 15 (piętnastu) dni – oferta Wykonawcy otrzyma 6 pkt,
- za zaoferowanie terminu 16 (szesnastu) dni – oferta Wykonawcy otrzyma 5 pkt,
- za zaoferowanie terminu 17 (siedemnastu) dni – oferta Wykonawcy otrzyma 4 pkt,
- za zaoferowanie terminu 18 (osiemnastu) dni – oferta Wykonawcy otrzyma 3 pkt,
- za zaoferowanie terminu 19 (dziewiętnastu) dni – oferta Wykonawcy otrzyma 2 pkt,
- za zaoferowanie terminu 20 (dwudziestu) dni – oferta Wykonawcy otrzyma 1 pkt,
- za zaoferowanie terminu 21 (dwudziestu jeden) dni – Oferta Wykonawcy otrzyma 0 pkt.

Uwaga:

- w przypadku zaoferowania terminu dłuższego niż 21 dni, oferta Wykonawcy zostanie odrzucona jako niezgodna z treścią Regulaminu;
- w przypadku braku podania liczby dni przyjmuje się, że Wykonawca zapewnia doręczenie do siedziby Zamawiającego pokwitowanych przez adresata „zwrotnych potwierdzeń 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 Zamawiającego, na zasadach określonych w § 2 ust. 8 wzoru umowy.

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 Wykonawców 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 Wykonawca:

- 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.

- 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 Wykonawcę, kopię opłaconej polisy, a w przypadku jej braku innego dokumentu potwierdzającego, że Wykonawca 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;
- 15.3 Dokumenty, o których mowa w pkt 15.2 Regulaminu Wykonawca, którego ofertę wybrano jako najkorzystniejszą zobowiązany jest, bez wezwania, przedłożyć Zamawiającemu niezwłocznie po wyborze oferty, jednak nie później niż w dniu zawarcia Umowy.
- 15.4 Brak dopełnienia przez Wykonawcę którejkolwiek z formalności wymienionych w pkt 15.1 – 15.3, równoznaczne będzie że Wykonawca 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 Wykonawcy w terminie i miejscu wyznaczonym przez Zamawiającego na podpisanie Umowy może być uznane przez Zamawiającego za uchylenie się przez Wykonawcę od zawarcia umowy i dawać podstawy do zastosowania procedury opisanej w pkt. 3.20 Regulaminu.
- 16.3 Wykonawca akceptuje treść wzoru umowy na wykonanie zamówienia oświadczeniem zawartym w treści formularza oferty
- 16.4 Postanowienia umowy ustalone we wzorze nie podlegają negocjacjom. Przyjęcie przez Wykonawcę postanowień wzoru umowy stanowi jeden z wymogów ważności oferty.
- 16.5 Przed podpisaniem umowy z Wykonawcami, którzy złożyli ofertę wspólną, Zamawiający wprowadzi do umowy postanowienia o solidarnej odpowiedzialności tych Wykonawców.