

OGŁOSZENIE O ZAMÓWIENIU

„Świadczenie przez Wykonawcę na rzecz Urzędu Miejskiego w Suwałkach usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym w zakresie odbioru, przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych, jak również w zakresie przesyłek niedoręczonych w rozumieniu ustawy Prawo pocztowe z dnia 23 listopada 2012 roku (Dz.U. z 2016r., poz. 1113 z późn. zm.)”

Nazwa Zamawiającego: Miasto Suwałki
REGON: 790671030
NIP: 844-21-55-152
Adres: ul. Mickiewicza 1, 16-400 Suwałki
Strona internetowa: www.um.suwalki.pl,
e-mail: zp@um.suwalki.pl
tel: 87 - 562 80 00
fax: 87 - 562 80 98

Wszelką korespondencję związaną z niniejszym postępowaniem należy adresować:

Nazwa: Urząd Miejski w Suwałkach,
Wydział Zamówień Publicznych
Adres: ul. Mickiewicza 1, 16-400 Suwałki
Strona internetowa: <http://bip.um.suwalki.pl>
e-mail: zp@um.suwalki.pl
tel: 87 – 562 82 72
fax: 87 – 562 80 98

znak postępowania: ZP.271.117.2016

Rozdział 1. Tryb udzielenia zamówienia publicznego oraz miejsca, w których zostało zamieszczone ogłoszenie o zamówieniu

1. Niniejsze postępowanie dotyczy udzielania zamówień publicznych na usługi społeczne i inne szczególne usługi, których wartość nie przekracza 750 000 euro i prowadzone jest w oparciu o art. 138o ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz.U. z 2015 r. poz. 2164 z późn.zm.), zwanej „ustawą Pzp”.
2. Usługi pocztowe są usługami wymienionymi w załączniku XIV do dyrektywy 2014/24/UE oraz załączniku XVII do dyrektywy 2014/25/UE.
3. Zamawiający udzieli zamówienia publicznego w sposób przejrzysty, obiektywny i niedyskryminujący.
4. Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego jest jawne.
5. Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzi się w języku polskim.
6. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych.
7. Zasady udzielenia zamówienia regulują art. 17, 18, 22-22d, 24, 32-35, 93 ustawy Pzp, przepisy art. 139 i n. dotyczące umów, przepisy dotyczące dokumentowania postępowań oraz przepisy Rozporządzenia Ministra Rozwoju z 26.07.2016 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia (Dz.U. 2016 r.,poz.1126),
8. Do czynności podejmowanych przez Zamawiającego i Wykonawców w postępowaniu o udzielenie zamówienia oraz do umów w sprawach zamówień publicznych stosuje się przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (Dz. U. z 2014 r. poz. 121 z późn.zm.), jeżeli przepisy ustawy Pzp nie stanowią inaczej.
9. Miejsce publikacji ogłoszenia o zamówieniu:
Biuletyn Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Suwałkach - <http://bip.um.suwalki.pl>

Rozdział 2. Opis przedmiotu zamówienia

1. Rodzaj zamówienia: usługa.
2. Wspólny Słownik Zamówień CPV:
64110000-0- Usługi pocztowe
64112000-4- Usługi pocztowe dotyczące listów
64113000-1- Usługi pocztowe dotyczące paczek
64120000-3- Usługi kurierskie
3. **Przedmiotem zamówienia jest świadczenie przez Wykonawcę na rzecz Urzędu Miejskiego w Suwałkach usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym w zakresie:**
 - a) odbioru, przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych (przesyłki listowe, paczki pocztowe, przesyłki kurierskie),
 - b) zwrotu przesyłek niedoręczonych wraz z transportem przesyłek od Zamawiającego do placówek nadawczych Wykonawcy.**Szczegółowy opis i zakres zamówienia określa załącznik Nr 1- opis przedmiotu zamówienia oraz załącznik Nr 3 – formularz cenowy do ogłoszenia o zamówieniu.**

Rozdział 3. Termin wykonania zamówienia

Termin wykonania zamówienia: od 01.01.2017 r. do 31.12.2018 r.

Rozdział 4. Waluta, w jakiej będą prowadzone rozliczenia związane z realizacją niniejszego zamówienia publicznego

Wszelkie rozliczenia związane z realizacją niniejszego zamówienia dokonywane będą w walucie polskiej.

Rozdział 5. Warunki udziału w postępowaniu, opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia na podstawie art. 24 ust. 1 Pzp oraz art. 24 ust. 5 pkt. 1 Pzp. i spełniają warunki udziału w postępowaniu dotyczące:

- a) **kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów** – Zamawiający uzna, że warunek udziału w postępowaniu został spełniony, jeśli wykonawca wykaże, iż posiada uprawnienia do wykonywania działalności pocztowej tj. prowadzi działalność pocztową na podstawie wpisu do rejestru operatorów pocztowych prowadzonego przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej zgodnie z ustawą z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo Pocztowe (tj. Dz.U. z 2016 r. poz. 1113), lub posiada zezwolenie na wykonywanie działalności pocztowej wydane przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej na podstawie ustawy z dnia 12 czerwca 2003 r. Prawo Pocztowe (Dz.U. z 2008r. nr 189 poz. 1159).
- b) **sytuacji ekonomicznej lub finansowej** – Zamawiający nie stawia szczegółowych wymagań w zakresie spełnienia tego warunku
- c) **zdolności technicznej lub zawodowej** – W celu potwierdzenia minimalnych zdolności technicznych i zawodowych, Wykonawca jest winny udokumentować, że w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie wykonał lub wykonuje należycie min. 2 usługi pocztowe w obrocie krajowym i zagranicznym w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych, o wartości co najmniej 100 000,00 zł każda (każda realizowana w ramach odrębnej umowy). W przypadku usług aktualnie wykonywanych, powyższe wymogi musi spełniać faktycznie wykonana część zamówienia.

2. Ocena spełnienia warunków udziału w postępowaniu:

Ocena warunków udziału w postępowaniu zostanie spełniona w oparciu o dokumenty, oświadczenia i informacje zawarte w ofercie. Z treści załączonych dokumentów musi jednoznacznie wynikać, że stawiane warunki Wykonawca spełnił. Niespełnienie warunków określonych w rozdziale 5 skutkować będzie wykluczeniem z postępowania. Ofertę Wykonawcy wykluczonego uznaje się za odrzuconą.

Zamawiający odrzuci ofertę w przypadkach określonych w art. 89 Ustawy Pzp.

3. Każdy Wykonawca, w terminie **3 dni** od dnia zamieszczenia na stronie internetowej informacji, o której mowa w art. 86 ust. 5, przekazuje Zamawiającemu oświadczenie o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 1 pkt 23. Wraz ze złożeniem oświadczenia, wykonawca ma przedstawić dowody,

że powiązania z innym Wykonawcą nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu o udzielenie zamówienia.

Rozdział 6. Wykaz oświadczeń lub dokumentów, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu oraz w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia w okolicznościach o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy Pzp.

W zakresie wykazania spełnienia przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu należy przedłożyć:

1. Aktualne na dzień składania ofert oświadczenie, że nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia na podstawie art. 24 ust. 1 Pzp oraz art. 24 ust. 5 pkt. 1 (na załączniku Nr 6 do Ogłoszenia o zamówieniu).
2. Oświadczenie o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej o której mowa w art. 24 ust. 1 pkt 23 Pzp (na załączniku Nr 7 do Ogłoszenia o zamówieniu);
3. Dokument, potwierdzający, że Wykonawca jest wpisany do rejestru operatorów pocztowych prowadzonym przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej. ustawą z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo Pocztove (tj. Dz.U. z 2016 r. poz. 1113), lub posiada zezwozenie na wykonywanie działalności pocztowej wydane przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej na podstawie ustawy z dnia 12 czerwca 2003 r. Prawo Pocztove (Dz.U. z 2008r. nr 189 poz. 1159) (załącznik nr 6 do Ogłoszenia o zamówieniu)
4. Wykazu usług wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych, w okresie ostatnich trzech 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 są wykonane, oraz załączeniem dowodów określających czy te usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie. (załącznik nr 5 do ogłoszenia o zamówieniu)

Dowodami, o których mowa powyżej, zgodnie z Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 26 lipca 2016 r w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia, są: referencje bądź inne dokumenty wystawione przez podmioty, na rzecz którego dostawy były wykonane a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych są 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 wykonanie powinny być wydane nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert albo wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu.

5. 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 o art. 24 ust. 5 pkt 1 ustawy;

7. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o zamówienie

1. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia. W takim przypadku Wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie udzielenia zamówienia. Przyjmuje się, że pełnomocnictwo do podpisania oferty obejmuje pełnomocnictwo do poświadczenia za zgodność z oryginałem wszystkich dokumentów.
2. Dokument potwierdzający ustanowienie pełnomocnika powinien zawierać:
 - a. wskazanie postępowania o zamówienie publiczne, którego dotyczy,
 - b. Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia,
 - c. ustanowionego pełnomocnika oraz
 - d. zakres jego umocowania, a także
 - e. oświadczenie o przyjęciu wspólnej solidarnej odpowiedzialności za wykonanie lub nienależyte wykonanie zamówienia.
3. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, żaden z nich nie może podlegać wykluczeniu z powodu niespełnienia warunków o których mowa w 24 ust. 1 Pzp oraz art. 24 ust. 5 pkt.1, natomiast spełnienie warunków udziału wykazują zgodnie z rozdziałem 5 ust. 1.
4. W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców, oświadczenie składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegający się o zamówienie. Dokumenty te powinny potwierdzać spełnienie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia w zakresie, w którym każdy z Wykonawców wykazuje spełnienie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia.
5. W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców oświadczenie o przynależności lub braku przynależności do grupy kapitałowej składa każdy z Wykonawców.
6. Ponoszą solidarną odpowiedzialność za niewykonanie lub nienależyte wykonanie zobowiązania.
7. Pełnomocnictwo musi zawierać zakres umocowania oraz winno być złożone w formie oryginału lub kopii potwierdzonej notarialnie za zgodność z oryginałem.
8. Wszelka korespondencja prowadzona będzie z Pełnomocnikiem.
9. Jeżeli oferta Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia zostanie wybrana jako najkorzystniejsza, Zamawiający może przed zawarciem umowy wezwać pełnomocnika do przedstawienia umowy regulującej współpracę tych Wykonawców.

8. Termin związania ofertą

1. Wykonawca składając ofertę pozostaje nią związany przez okres **30 dni** licząc od dnia upływu terminu składania ofert,
2. Wykonawca samodzielnie lub na wniosek Zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą, na czas niezbędny do zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego,
3. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert

9. Unieważnienie postępowania

Zamawiający unieważnia postępowanie o udzielenie zamówienia jeżeli:

- 1) nie złożono żadnej oferty niepodlegającej odrzuceniu
- 2) cena najkorzystniejszej oferty lub oferta z najniższą ceną przewyższa kwotę, którą zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, chyba że zamawiający może zwiększyć tę kwotę do ceny najkorzystniejszej oferty;
- 3) w przypadkach, o których mowa w art. 91 ust. 5, zostały złożone oferty dodatkowe o takiej samej cenie;
- 4) wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie publicznym, czego nie można było wcześniej przewidzieć;
- 5) postępowanie obciążone jest niemożliwą do usunięcia wadą uniemożliwiającą zawarcie niepodlegającej unieważnieniu umowy w sprawie zamówienia publicznego.

10. Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z Wykonawcami.

1. Przyjętą przez Zamawiającego formą porozumiewania się z Wykonawcą jest forma faksu lub droga elektroniczna: *fax 87 562 80 98, e-mail: zp@um.suwalki.pl*. Zawsze dopuszczalna jest forma pisemna. Ofertę, oświadczenia i dokumenty wymienione w rozdziale 6 składa się w oryginale.
2. Pisma należy kierować wyłącznie na adres:
Urząd Miejski w Suwałkach, Wydział Zamówień Publicznych, ul. Mickiewicza 1, 16-00 Suwałki.
3. Inne zaadresowanie może wpłynąć na złe skierowanie pisma, co może spowodować niezachowanie ustawowych terminów z winy wnoszącego.
4. Jeżeli Zamawiający lub Wykonawca przekazuje korespondencję za pomocą faxu lub e-mail'a – każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt jej otrzymania.
5. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści ogłoszenia o zamówieniu. Zamawiający udzieli wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert – pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie ogłoszenia o zamówieniu wpłynął do zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert,
6. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie ogłoszenia o zamówieniu wpłynął po upływie terminu składania wniosku lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, Zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku,
7. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami zostanie opublikowana na stronie internetowej http://bip.um.suwalki.pl/Przetargi_sekcja/
8. Do kontaktowania się z Wykonawcami Zamawiający upoważnia:
 - sprawy procedury – **Joanna Misiurek** – tel. 87 562 82 73
 - sprawy dot. przedmiotu zamówienia – **Mirosław Cur** - tel. 87 562 81 25; **Grażyna Konikowska**-tel. 87 562 80 00Godziny urzędowania: 8:00 – 16:00 w poniedziałek
7:30 – 15:30 od wtorku do piątku.

11. Opis sposobu przygotowania ofert.

1. Opakowanie i adresowanie oferty.

Ofertę należy umieścić w zaklejonym, nieprzezroczystym opakowaniu (np. koperta) zaadresowanym i opisanym:

Nadawca:

Pełna nazwa i dokładny adres Wykonawcy (ulica, numer lokalu, miejscowość, numer kodu pocztowego) – (dopuszcza się czytelny odcisk pieczęci).

Adresat:

**Urząd Miejski
Wydział Zamówień Publicznych
16-400 Suwałki, ul. Mickiewicza 1**

OFERTA NA: „Świadczenie przez Wykonawcę na rzecz Urzędu Miejskiego w Suwałkach usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym w zakresie odbioru, przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych, jak również w zakresie przesyłek niedoręczonych w rozumieniu ustawy Prawo pocztowe z dnia 23 listopada 2012 roku (Dz.U. z 2016r., poz. 1113 z późn. zm.) ”

ZP.271.117.2016

NIE OTWIERAĆ PRZED TERMINEM OTWARCIA OFERT
tj. r. godz.

Uwaga

Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za zdarzenia wynikające z nieprawidłowego oznakowania opakowania lub braku którejkolwiek informacji podanych w niniejszym punkcie.

2. Podpisy.

Oferta i oświadczenia muszą być podpisane przez:

- a) osobę/osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy w obrocie prawnym i zaciągania zobowiązań w wysokości odpowiadającej cenie oferty zgodnie z danymi ujawnionymi w KRS – rejestrze przedsiębiorców albo w ewidencji działalności gospodarczej,
- b) osobę/osoby posiadające Pełnomocnictwo.

3. Forma dokumentów i oświadczeń:

- a) dokumenty i oświadczenia dołączone do oferty składa się w formie oryginałów
- b) w przypadku dokumentów lub oświadczeń sporządzonych w językach obcych należy dołączyć tłumaczenie na język polski.

4. Tajemnica przedsiębiorstwa:

- a) Zamawiający nie ujawni informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (tekst jednolity Dz. U. z 2003 r. Nr 153, poz. 1503, z późn. zm.), jeżeli Wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert zastrzegł, że nie mogą być one udostępnione oraz wykazał, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa.
- b) Zamawiający uzna, iż Wykonawca wykazał/udowodnił, że zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w szczególności gdy:
 - wykaże/oświadczy, że informacje te nie zostały nigdzie upublicznione,

- wykaże, że stanowią one wartość techniczną lub/i technologiczną lub/i organizacyjną przedsiębiorstwa lub/i inne informacje posiadają wartość gospodarczą,
 - wykaże jakie podjął działania w celu zachowania ich poufności.
- Sam fakt włożenia do koperty i oznakowania „tajemnica przedsiębiorstwa” nie wyczerpuje znamion wykazania działania zachowania ich poufności.
- c) Jeżeli według Wykonawcy oferta będzie zawierała informacje objęte tajemnicą jego przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji muszą być oznaczone klauzulą NIE UDOSTĘPNIAC – TAJEMNICA PRZEDSIĘBIORSTWA i umieszczone na końcu oferty (ostatnie strony w ofercie lub osobno). W innym przypadku wszystkie informacje zawarte w ofercie będą uważane za ogólnie dostępne i mogą być udostępnione pozostałym Wykonawcom razem z protokołem postępowania,
 - d) Zastrzeżenie informacji, danych, dokumentów lub oświadczeń nie stanowiących tajemnicy przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o nieuczciwej konkurencji spowoduje ich odtajnienie.
- 5. Informacje pozostałe:**
- a) Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty,
 - b) Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę przygotowaną według wymagań określonych w niniejszym ogłoszeniu,
 - c) Oferta musi być sporządzona w języku polskim i w formie pisemnej.
- 6. Zmiana / wycofanie oferty:**
- a) o wprowadzeniu zmian lub zamiarze wycofania oferty należy pisemnie powiadomić Zamawiającego, przed upływem terminu.
- 7. Złożona oferta powinna zawierać:**
- 1) Wypełniony i podpisany przez osobę (osoby) upoważnioną do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy Formularz ofertowy na *załączniku nr 2* oraz formularz cenowy na *załączniku nr 3*.
 - 2) Pełnomocnictwo:
 - a) w przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia należy załączyć Pełnomocnictwo Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia w formie oryginału lub kopii potwierdzonej notarialnie za zgodność z oryginałem,
 - b) jeżeli reprezentacja/reprezentant Wykonawcy działa na podstawie pełnomocnictwa wystawionego przez Wykonawcę lub Notariusza winien je przedstawić w formie oryginału lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Notariusza.
 - c) w przypadku, gdy ofertę podpisuje osoba posiadająca Pełnomocnictwo musi ono zawierać zakres umocowania.
 - 3) Dokumenty i oświadczenia określone w rozdziale 6.

12. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert.

1. **Ofertę należy złożyć** w Urzędzie Miejski, ul. Mickiewicza 1, 16-400 Suwałki, w Kancelarii Ogólnej - pokoju nr 6, w terminie do dnia 02.12.2016 r., godz. 10:00
2. **Złożona oferta zostanie zarejestrowana (dzień, godzina) oraz otrzyma kolejny numer.**
3. **Otwarcie ofert nastąpi w budynku Urzędu Miejskiego, ul. Mickiewicza 1, 16-400 Suwałki, pok. 137, 02.12.2016 r., godz. 11:00**
4. Wykonawcy mogą być obecni przy otwarciu ofert.
5. Otwarcie ofert jest jawne.
6. Z zawartością ofert nie można zapoznać się przed upływem terminu ich otwarcia.

7. Zamawiający niezwłocznie zwraca Wykonawcy ofertę, która została złożona po terminie.
8. Niezwłocznie po otwarciu ofert Zamawiający zamieszcza na stronie podmiotowej BIP informacje dotyczące:
 - a) kwoty, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia;
 - b) firm oraz adresów wykonawców, którzy złożyli oferty w terminie;
 - c) ceny, terminy wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofertach
9. Za termin złożenia oferty przyjmuje się datę i godzinę wpływu oferty do Zamawiającego, a nie datę i godzinę jej wysłania przez Wykonawcę (np. przesyłką pocztową lub kurierską).

13. Opis sposobu obliczania ceny.

1. Wykonawca określi cenę oferty netto z określeniem stawki VAT oraz cenę brutto łącznie z podatkiem za wykonanie całości przedmiotu zamówienia.
2. W cenie oferty należy uwzględnić wszystkie koszty związane z prawidłowym i pełnym wykonaniem przedmiotu zamówienia w tym opłaty i podatki oraz zastosowane upust i rabaty.
3. Ryzyko ustalenia wielkości wynagrodzenia spoczywa na Wykonawcy.
4. Cenę należy wyliczyć na podstawie cen jednostkowych formularza cenowego – załącznik nr 3 do ogłoszenia i podać na formularzu ofertowym - załącznik Nr 2. Cena oferty winna być obliczona poprzez zsumowanie wartości poszczególnych pozycji formularza.
Jeśli w formularzu zostanie nie wyceniona choćby jedna pozycja Zamawiający uzna to za błąd w obliczeniu ceny oferty. Zamawiający zastrzega, że podany w formularzach asortymentowo - cenowych zakres usług ma charakter szacunkowy, służący do skalkulowania ceny ofertowej i nie stanowi ze strony Zamawiającego zobowiązania do realizacji zamówienia w podanym zakresie. Rzeczywisty zakres będzie wynikać z aktualnych potrzeb Zamawiającego.
5. Wykonawca otrzyma wynagrodzenie za faktycznie wykonane usługi w okresie obowiązywania umowy, wyliczone w oparciu o ceny jednostkowe obowiązujących cenników.
6. Cena oferty musi być wyrażona w złotych polskich cyfrowo i słownie z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
7. Nie dopuszcza się podawania ceny w przedziałach kwotowych.
8. Każdy z Wykonawców może zaoferować tylko jedną cenę.
9. Jeżeli złożono ofertę, której wybór prowadziłby 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.

14. Opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów i sposobu oceny ofert.

1. Kryteria, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze najkorzystniejszej oferty są:

Kryterium	Znaczenie kryterium
Cena	70 %
Spoleczne - Liczba pracowników wykonawcy zatrudnionych w działalności operacyjnej wykonawcy na umowę o pracę, w przeliczeniu na pełny wymiar pracy (pełny etat), według stanu na 31.10.2016r.)	20 %
Liczba placówek obsługi klienta znajdujących się na terenie województwa podlaskiego	10%

Sposób oceny ofert:

- Sposób obliczania kryterium „cena”

$$C = \frac{C \text{ min}}{C \text{ x}} \times 70 \text{ punktów}$$

gdzie:

C = liczba punktów za kryterium „cena”;

C min = najniższa cena wynikająca z ofert, które nie podlegają odrzuceniu.

C x = cena oferty badanej

- Sposób obliczania kryterium społecznym - „Liczba pracowników wykonawcy zatrudnionych w działalności operacyjnej wykonawcy na umowę o pracę, w przeliczeniu na pełnozatrudnionych, według stanu na 31.10.2016 r.

$$Z = \frac{Z \text{ x}}{Z \text{ max}} \times 20 \text{ punktów}$$

gdzie:

Z = liczba punktów za kryterium „Liczba pracowników wykonawcy zatrudnionych w działalności operacyjnej wykonawcy na umowę o pracę, w przeliczeniu na pełnozatrudnionych, według stanu na 31.10.2016 r.

Z x = liczba pracowników wykonawcy zatrudnionych w działalności operacyjnej wykonawcy na umowę o pracę, w przeliczeniu na pełnozatrudnionych, według stanu na 31.10.2016 r. wynikająca z oferty badanej;

Z max = największa liczba pracowników wykonawcy zatrudnionych w działalności operacyjnej wykonawcy na umowę o pracę, w przeliczeniu na pełnozatrudnionych, według stanu na 31.10.2016 r. wynikający z ofert, które nie podlegają odrzuceniu.

UWAGA:

Przez działalność operacyjną zamawiający rozumie działalność wykonawcy związaną z bezpośrednim odbiorem i dostarczaniem przesyłek pocztowych.

Jeżeli wykonawca nie wpisze ilości osób w formularzu ofertowym w pozycji 2 Zamawiający uzna, że nie zatrudnia ona osób i przyzna 0 pkt.

Uwaga!

- 1) *Przez osoby zatrudnione na umowę o pracę Zamawiający rozumie wszystkie osoby zatrudnione na podstawie przepisów Kodeksu pracy, które wykonują pracę związaną z bezpośrednim odbiorem i dostarczaniem przesyłek pocztowych w przeliczeniu na pełny wymiar pracy (pełny etat),*
- 2) *Zatrudnienie osób na umowę o pracę, przy realizacji zamówienia powinno trwać przez cały okres obowiązywania umowy, w przypadku rozwiązania stosunku pracy przez zatrudnioną osobę lub przez pracodawcę przed zakończeniem ww. okresu Wykonawca winien wykazać, że zatrudnił na to miejsce inną osobę/osoby na podstawie umowy o pracę, aby stan zatrudnienia osób na umowę o pracę w przeliczeniu na pełny wymiar pracy (pełny etat) był zgodny ze stanem zadeklarowanym w formularzu ofertowym.*
- 3) *Zamawiający ma prawo w każdym okresie realizacji zamówienia zwrócić się do Wykonawcy o przedstawienie dokumentacji dotyczącej zatrudnienia osób na podstawie umowy o pracę w działalności operacyjnej, przez którą rozumie się działalność wykonawcy związaną z bezpośrednim odbiorem i dostarczaniem przesyłek pocztowych. Wykonawca zaś ma obowiązek przedstawić ją Zamawiającemu w terminie 7 dni roboczych.*
- 4) *Wykonawca zobowiązany jest do prowadzenia ewidencji czasu pracy osób zatrudnionych w działalności operacyjnej. Powyższe zapisy winne umożliwić ustalenie rzeczywistej liczby zatrudnionych osób, jak też czasu pracy osób związaną z bezpośrednim odbiorem i dostarczaniem przesyłek pocztowych. Oprócz żądania ewidencji czasu pracy Zamawiający zastrzega sobie prawo żądania przedłożenia przez Wykonawcę innych dokumentów potwierdzających status osób zatrudnionych przy realizacji zamówienia np.: umowy o pracę, zakresów czynności.*
- 5) *Zamawiający ma prawo skontrolowania podczas realizacji umowy wykonania obowiązków zatrudnienia osób na podstawie umowy o pracę na zasadach określonych we wzorze umowy.*

- Sposób obliczania kryterium „Liczba placówek obsługi klienta znajdujących się na terenie województwa podlaskiego” – 10%

$$W = \frac{W x}{W \max} \times 10 \text{ punktów}$$

gdzie:

W – wartość punktowa uzyskana w kryterium „liczba placówek obsługi klienta znajdujący się na terenie województwa podlaskiego”, którymi dysponuje Wykonawca;

W x – liczba punktów obsługi klienta badanej oferty na terenie województwa podlaskiego;

W max – największa liczba punktów obsługi klienta na terenie województwa podlaskiego spośród złożonych ofert, które nie podlegają odrzuceniu.

Liczbę punktów obsługi klienta należy podać wypełniając załącznik Nr 4 do ogłoszenia o zamówienia, będący wykazem ilości placówek. W przypadku nie

załączenia wykazu, mimo zadeklarowanej ilości w ofercie Zamawiający przyzna 0 punktów.

Za ofertę najkorzystniejszą zostanie uznana ta oferta, która – po zsumowaniu liczby punktów uzyskanych we wskazanych wyżej kryteriach – uzyska najwyższą liczbę punktów.

$$W = C + Z + W$$

Wszystkie obliczenia będą dokonywane z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, zgodnie z matematycznymi zasadami zaokrąglania (końcówki poniżej 0,005 pkt pomija się a końcówki 0,005 i wyższe zaokrągla się do 0,01 pkt).

Jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia, 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 wybiera ofertę z najniższą ceną, a jeżeli zostały złożone oferty o takiej samej cenie, Zamawiający wzywa Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych.

15. Istotne postanowienia umowy w sprawie zamówienia publicznego

Istotne postanowienia umowy zawarte zostały w *załączniku Nr 8*.

1. W przypadku gdy w okresie obowiązywania umowy nastąpi zmiana:
 - 1) stawki VAT,
 - 2) wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę ustalonego na podstawie art. 2 ust. 3-5 ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę,
 - 3) zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu lub wysokości stawki składki na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne- a zmiany te będą miały wpływ na koszty wykonania zamówienia przez Wykonawcę – zastosowanie mają zasady wprowadzenia zmian wysokości wynagrodzenia należnego Wykonawcy, określone w postanowieniach ust. 2-8.
2. Zmiana wysokości wynagrodzenia wymaga zmiany do umowy w drodze aneksu.
3. Wykonawca najpóźniej w terminie 30 dni od dnia wejścia w życie przepisów wprowadzających zmiany, o których mowa w ust. 1, może wystąpić do Zamawiającego z pisemnym wnioskiem o dokonanie zmiany umowy w zakresie wysokości wynagrodzenia wraz z jej uzasadnieniem faktycznym i prawnym oraz dokumentami niezbędnymi do oceny przez Zamawiającego, czy zmiany mają wpływ na koszty wykonania umowy przez Wykonawcę oraz w jakim stopniu zmiany tych kosztów uzasadniają zmianę wysokości wynagrodzenia Wykonawcy określonego w umowie, a w szczególności:
 - szczegółową kalkulację proponowanej zmienionej wysokości wynagrodzenia Wykonawcy oraz wykazanie adekwatności propozycji do zmiany wysokości kosztów wykonania umowy przez Wykonawcę,
 - przyjęte przez Wykonawcę zasady kalkulacji wysokości kosztów wykonania umowy oraz założenia co do wysokości dotychczasowych oraz przyszłych kosztów wykonania umowy, wraz z dokumentami potwierdzającymi prawidłowość przyjętych założeń – taki jak np. umowy o pracę lub dokumenty potwierdzające zgłoszenie pracowników do ubezpieczeń.

Nie będą akceptowane koszty wynikające z podwyższenia wynagrodzenia pracownikom Wykonawcy, które nie są konieczne w celu ich dostosowania do wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę.

4. W terminie 30 dni od daty otrzymania wniosku, o którym mowa w ust. 3 Zamawiający może zwrócić się do Wykonawcy o jego uzupełnienie, poprzez przekazanie dodatkowych wyjaśnień, informacji lub dokumentów (np. żądać oryginałów do wglądu lub kopii potwierdzonych za zgodność z oryginałem)
5. Zamawiający w terminie 30 dni od otrzymania kompletnego wniosku zajmie wobec niego pisemne stanowisko. Za dzień przekazania stanowiska uznaje się dzień jego wysłania na adres właściwy dla doręczeń pism dla Wykonawcy.
6. Zamawiający najpóźniej w terminie 30 dni od dnia wejścia w życie przepisów wprowadzających zmiany, o których mowa w ust. 1, może przekazać Wykonawcy pisemny wniosek o dokonanie zmiany umowy, w przypadku wydania przepisów wprowadzających zmiany, o których mowa w ust. 3. Wniosek powinien zawierać co najmniej propozycję zmiany umowy w zakresie wysokości wynagrodzenia oraz powołanie zmian przepisów.
7. Przed przekazaniem wniosku, o którym mowa w ust. 6, Zamawiający może zwrócić się do Wykonawcy, o udzielenie informacji lub przekazanie wyjaśnień lub dokumentów (oryginałów do wglądu lub kopii potwierdzonych za zgodność z oryginałem) niezbędnych do oceny przez Zamawiającego, czy zmiany, o których mowa w ust. 1, mają wpływ na koszty wykonania umowy przez Wykonawcę oraz w jakim stopniu zmiany tych kosztów uzasadniają zmianę wysokości wynagrodzenia. Rodzaj i zakres tych informacji określi Zamawiający. Postanowienia ust. 4-5 stosuje się odpowiednio, z tym że Wykonawca jest zobowiązany w każdym przypadku do zajęcia pisemnego stanowiska w terminie 30 dni od dnia otrzymania wniosku od Zamawiającego.
8. Jeżeli w trakcie procedury opisanej w ust. 1-7 zostanie wykazane, że zmiany, o których mowa w ust. 1, uzasadniają zmianę wysokości wynagrodzenia. Strony uzasadniają treść aneksu do umowy oraz podpiszą aneks, z zachowaniem zasady zmiany wysokości wynagrodzenia w kwocie odpowiadającej zmianie kosztów wykonania umowy wywołanych przyczynami określonymi w ust. 1.
9. Strony dopuszczają możliwość wprowadzenia zmiany do umowy w przypadku zmiany personelu wykonawcy na skutek zdarzeń losowych, śmierci, choroby, zmian kadrowo-personalnych, utraty wymaganych uprawnień, utraty stanowiska, rezygnacji, niewywiązywania się z obowiązków wynikających z umowy, na inne osoby legitymujące się co najmniej równoważnymi uprawnieniami i kwalifikacjami.
10. Powyższe postanowienia stanowią katalog zmian na które Zamawiający może wyrazić zgodę. Nie stanowią jednocześnie zobowiązania do wyrażenia zgody.

16. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia.

Do niniejszego postępowania nie mają zastosowania środki ochrony prawnej o których mowa w rozdziale VI Ustawy Prawo zamówień publicznych.

Zatwierdzam:

Suwałki, dnia2016 r.

40
NACZELNIK
Wydziału Zamówień Publicznych
mgr Dorota Celińska

RADCA PRAWNY
Bożena Kasperuk