

Gmina Mogielnica

05-640 Mogielnica, ul. Rynek 1,

tel.: (48) 663 51 49, fax (48) 663 51 49

<http://www.mogielnica.pl>

Znak sprawy nadany przez Zamawiającego: 00iOś.2630.1.2019

OGŁOSZENIE O ZAMÓWIENIU

na usługi społeczne pn.

„Świadczenie usług pocztowych na potrzeby Urzędu Gminy w Mogielnicy.”

Wartość szacunkowa zamówienia jest niższa od równowartości kwoty określonej w art.138g ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1843) zwanej dalej: „ustawą Pzp”

Postępowanie na usługi społeczne jest realizowane na podstawie art.138o ust. 2-4 ustawy Pzp.

Mogielnica, dnia 23.10.2019 r.

Z up. BURMISTRZA

*mgr Joanna Kązmierska
Sekretarz Gminy i Miasta*

1.ZAMAWIAJĄCY

Gmina Mogielnica,

Adres: 05-640 Mogielnica, ul. Rynek 1 tel. (48) 663 51 49, fax. (48) 663 51 49

<http://www.mogielnica.pl>

NIP: 797 189 32 28

Godziny urzędowania Zamawiającego:

poniedziałek – piątek 7³⁰- 15³⁰

2. ZASADY PROWADZENIA POSTĘPOWANIA

- 1) Przedmiotem zamówienia jest usługa społeczna, o której mowa w art. 74 Dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady 2014/24/UE z dnia 26 lutego 2014 r. w sprawie zamówień publicznych, uchylająca dyrektywę 2004/18/WE, wymieniona w załączniku XIV do Dyrektywy - tj: Usługi pocztowe. Kod CPV — 64110000-0.
- 2) Postępowanie jest prowadzone w oparciu o przepisy art. 138o ust. 2 -4, zamieszczony w rozdziale 6 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1843),
- 3) Zasady prowadzenia postępowania reguluje niniejsze ogłoszenie,
- 4) Postępowanie prowadzone jest w języku polskim,
- 5) Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych,
- 6) Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych,
- 7) Ochrona danych osobowych:

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r.

w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego

przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz.UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO”, Zamawiający informuję, że:

- a) Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Burmistrz Gminy i Miasta Mogielnica z siedzibą w Mogielnicy, ul. Rynek 1, 05-640 Mogielnica
- b) W sprawach związanych z przetwarzaniem danych osobowych, można kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych, za pośrednictwem adresu e-mail: iod@mogielnica.pl.
- c) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu przeprowadzenia niniejszego postępowania oraz w celu archiwizacji.

- d) Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych stanowi ustawa Prawo zamówień publicznych.
- e) Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 8 oraz art. 96 ust. 3 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. — Prawo zamówień publicznych dalej „ustawa Pzp”, a także podmiotom przetwarzającym dane na podstawie zawartych umów.
- f) Dane osobowe Wykonawcy będą przechowywane przez okres obowiązywania umowy, a następnie przez okres wynikający z przepisów szczególnych dotyczących archiwizacji, a w przypadku finansowania zadań ze środków pochodzących z Funduszy UE czas przechowywania wynikać będzie z umów o dofinansowanie, począwszy od 1 stycznia roku kalendarzowego następującego po zakończeniu okresu obowiązywania umowy. Okresy te dotyczą również Wykonawców, którzy złożyli oferty i nie zostały one uznane, jako najkorzystniejsze (nie zawarto z tymi Wykonawcami umowy).
- g) Osobie, której dane dotyczą przysługuje prawo dostępu do danych, a także, na warunkach określonych w przepisach Rozporządzenia Parlamentu i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE, prawo sprostowania danych, ich usunięcia oraz ograniczenia przetwarzania. Osobie, której dane dotyczą przysługuje prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego.
- h) Podanie danych jest dobrowolne, jednakże ich niepodanie może uniemożliwić Zamawiającemu dokonanie oceny spełnienia warunków udziału w postępowaniu oraz zdolności wykonawcy do należytego wykonania zamówienia, co skutkować może wykluczeniem wykonawcy z postępowania lub odrzuceniem jego oferty.

3. ZASADY I FORMA KOMUNIKACJI

- 1) Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia i informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują pisemnie, faksem lub drogą elektroniczną, z zastrzeżeniem pkt3. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje przekazane za pomocą faksu lub drogą elektroniczną na adres: sekretariat@mogielnica.pl uważa się za złożone w terminie, jeżeli ich treść dotarła do adresata przez upływem terminu.
- 2) W przypadku przekazania oświadczeń, wniosków, zawiadomień i informacji faksem lub drogą elektroniczną każda ze stron, na żądanie drugiej, niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.
- 3) Oferty wraz z wymaganymi oświadczeniami i dokumentami muszą być złożone **w formie pisemnej.**

- 4) W przypadku Wykonawców występujących wspólnie korespondencja adresowana będzie do podmiotu wyznaczonego na pełnomocnictwie ze skutkiem wobec wszystkich Wykonawców występujących wspólnie.
- 5) Zamawiający przyjmuje wszystkie pisma, (w tym przesłane drogą elektroniczną) w godz. pracy (czasu urzędowego obowiązującego na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej) w dni robocze (dni robocze — to dni inne niż dni ustawowo wolne od pracy oraz dni ustanowione przez Zamawiającego jako dni wolne od pracy). Jeżeli przekazanie korespondencji (np. wniesienie pisma, przesłanie faxu lub e-maila) nastąpi po godz. pracy Zamawiającego to Zamawiający przyjmie jako datę doręczenia pisma następny dzień roboczy.
- 6) Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści Ogłoszenia. Zamawiający udzieli wyjaśnień nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści Ogłoszenia wpłynął do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.
- 7) Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści Ogłoszenia wpłynął po upływie terminu składania wniosku, o którym mowa w pkt. 6, lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, Zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania.
- 8) Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami, bez ujawniania źródła zapytania, Zamawiający zamieści na stronie internetowej Zamawiającego — www.bip.mogielnica.pl
- 9) W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może, przed upływem terminu składania ofert, zmienić treść Ogłoszenia oraz jeżeli w wyniku dokonanych zmian niezbędny będzie dodatkowy czas Zamawiający może przedłużyć termin składania ofert. Dokonaną zmianę Ogłoszenia Zamawiający zamieści na swojej stronie internetowej pod adresem jak w pkt.8. Zmiany są każdorazowo wiążące dla Wykonawców.
- 10) Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku, o którym mowa w pkt. 6.
- 11) Osobą uprawnioną do kontaktu z Wykonawcą jest:

- Anna Figurska pok. 1

- Joanna Wiśniewska pok. 13

Adres mailowy do korespondencji: sekretariat@mogielnica.pl

4. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

- 1) Przedmiotem zamówienia jest wykonywanie usług w zakresie świadczenia usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym dla Urzędu Gminy w Mogielnicy w

zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek listowych i paczek oraz zwrotu przesyłek i paczek niedoręczonych po wyczerpaniu możliwości doręczenia lub wydania odbiorcy w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012r. Prawo pocztowe (Dz.U. z 2018 r. poz. 2188, z późn. zm.)

- 2) Przesyłki pocztowe przygotowane do dystrybucji będą dostarczane przez Zamawiającego do placówki pocztowej znajdującej się na terenie miasta Mogielnica we wszystkie dni robocze w godzinach: 11.00 – 14.30. W przypadku braku placówki pocztowej w Mogielnicy Wykonawca zapewni odbiór przesyłek z siedziby Urzędu Gminy w godzinach: 14.30-15.00. Nadanie przesyłek objętych przedmiotem zamówienia następować będzie w dniu ich przekazania przez Zamawiającego.

Przyjęcie przesyłek do obrotu pocztowego przez Wykonawcę będzie każdorazowo dokumentowane pieczęcią, podpisem i datą w książce nadawczej (dla przesyłek rejestrowanych) oraz na zestawieniu ilościowym przesyłek nierejestrowanych. Wzór książki nadawczej oraz zestawienia ilościowego zostanie przedstawiony Zamawiającemu przez Wykonawcę w formie pisemnej w dniu zawarcia umowy i stanowić będzie załącznik do umowy. Wykonawca zobowiązuje się do przekazania Zamawiającemu wszelkich oznaczeń przesyłek rejestrowanych i priorytetowych.

- 3) Określone w formularzu cenowym rodzaje i liczba przesyłek w ramach świadczonych usług są szacunkowe i mogą ulec zmianie w zależności od potrzeb Zamawiającego na co Wykonawca wyraża zgodę i nie będzie dochodził roszczeń z tytułu zmian ilościowych i rodzajowych w trakcie realizacji przedmiotu zamówienia. Przesyłki nadawane przez Zamawiającego dostarczane będą przez Wykonawcę do każdego miejsca w kraju i zagranicą na podany adres z zachowaniem określonych stosownymi przepisami zasad i warunków skutecznego i terminowego doręczania pism.
- 4) Zamawiający przewiduje możliwość zlecenia innych usług pocztowych w zakresie przesyłek nie wymienionych w formularzu cenowym. Podstawą rozliczeń będą wtedy ceny zawarte w cenniku opłat obowiązującym u Wykonawcy w dacie przyjęcia przesyłek.
- 5) Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia zawiera załącznik nr 1 do niniejszego Ogłoszenia.
- 6) Wykonawca zobowiązany jest zrealizować zamówienie na zasadach i warunkach opisanych w Ogłoszeniu i wzorze umowy stanowiącym załącznik nr 5 do Ogłoszenia. Zakres usług i wymagania określone w zał. nr 1 do ogłoszenia - opis przedmiotu zamówienia obowiązują przez cały czas trwania umowy z wybranym Wykonawcą.

5. TERMIN REALIZACJI ZAMÓWIENIA

1. Zamówienie będzie realizowane w okresie od dnia **02.01.2020 r.** do dnia **31.12.2020 r.**

6. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ WYMAGANIA FORMALNE WOBEC WYKONAWCÓW

1) O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy:

a) nie podlegają wykluczeniu z postępowania w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 pkt. 12-23 ustawy Pzp,

b) spełniają warunki udziału w postępowaniu dotyczące:

- kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej, w tym zakresie Wykonawca musi wykazać, że posiada aktualne zezwolenie na wykonywanie działalności pocztowej w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek (listowych i paczek) w obrocie krajowym i zagranicznym, wydane przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej zgodnie z art. 6 ust. 1 ustawy z dnia 23 listopada 2012r. Prawo Pocztowne - ocena na podstawie złożonych dokumentów tj. zaświadczenia o wpisie do Rejestru Operatorów Pocztowych.

- zdolności technicznej lub zawodowej, w tym zakresie Wykonawca musi wykazać, że w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy- w tym okresie wykonał, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych wykonuje:
- **co najmniej jedną usługę** polegającą na świadczeniu usług pocztowych w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych (przesyłek listowych i paczek) w obrocie krajowym i zagranicznym przez okres minimum 6 miesięcy o wartości nie mniejszej niż 50 000,00 zł brutto i załączy dowody określające czy usługi te zostały wykonane lub są wykonywane należycie.

Uwaga: w przypadku usług wykonywanych (tj. rozpoczętych, a nie zakończonych) na poczet doświadczenia zawodowego będzie zaliczona wyłącznie jej zrealizowana część. Tylko wartość tej części może być przez Wykonawcę wykazywana na poczet wymaganej, dla celów wykazania spełniania warunku posiadania doświadczenia zawodowego, wartości usługi pocztowej. Wartość tej części nie może być mniejsza niż 50 000, 00 zł. Zamawiający nie dopuszcza sumowania wartości usług (z kilku umów) w celu potwierdzenia spełniania powyższego warunku. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia Zamawiający nie wymaga, aby każdy z Wykonawców wykazał spełnianie w/w warunku oddzielnie. Do uznania spełniania warunku, wystarczające będzie, jak tylko jeden Wykonawca wykaże się wymaganym doświadczeniem zawodowym.

2) Zamawiający dokona oceny spełniania przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu na podstawie informacji zawartych w dokumentach załączonych

do oferty. Ciężar dowodzenia spełnienia ww. wymogów leży po stronie Wykonawców.

- 3) 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 zamówienia publicznego.
- 4) W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia żaden z nich nie może podlegać wykluczeniu z powodu niespełnienia warunków, o których mowa w art. 24 ust. 1 pkt. 12-23 ustawy Pzp, natomiast spełnianie warunków wskazanych w pkt. 6 pkt. 1 lit. b) Wykonawcy wykazują łącznie.
- 5) W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców, oświadczenia i dokumenty o których mowa w pkt. 7.1a i c. składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie. Wykaz, o których mowa w pkt. 7. 1d. składny jest wspólnie przez Wykonawców.
- 6) W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie oferta musi być podpisana w taki sposób, by prawnie zobowiązywała wszystkich wykonawców występujących wspólnie.
- 7) Jeżeli zostanie wybrana oferta wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, Zamawiający zażąda przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia, umowy regulującej współpracę Wykonawców.

7. OŚWIADCZENIA I DOKUMENTY JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU I BRAKU PODSTAW DO WYKLUCZENIU Z POSTĘPOWANIA

- 1) Wraz z ofertą sporządzoną na formularzu stanowiącym załącznik nr 2 do niniejszego Ogłoszenia Wykonawca składa:
 - a) aktualne na dzień składania ofert oświadczenie wg. wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do Ogłoszenia potwierdzające, że Wykonawca:
 - nie podlega wykluczeniu,
 - spełnia warunki udziału w postępowaniu określone przez Zamawiającego, składane w oryginale.
 - b) aktualne zaświadczenie 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 z dnia 23 listopada 2012r. Prawo pocztowe, składane w kserokopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę,
 - c) odpis z właściwego rejestru lub centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub

ewidencji, wystawiony nie wcześniej niż 6-cy przed terminem składania ofert. Dokument w postaci wydruku elektronicznego nie wymaga poświadczenia za zgodność z oryginałem. Wykonawca nie ma obowiązku składania niniejszego dokumentu jeżeli Zamawiający może go uzyskać z ogólnodostępnych baz danych.

- d) wykaz 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 przedmiotu, dat wykonania i podmiotów na rzecz których usługi zostały wykonane, sporządzony zgodnie z załącznikiem nr 4 do Ogłoszenia, składany w oryginale, wraz z dowodami potwierdzającymi, że usługi wymienione w zał. nr 4 zostały wykonane lub są wykonywane należycie. Dowodami, o których mowa powyżej są:
 - poświadczenie lub referencje potwierdzające należyte wykonanie usług,
 - oświadczenie Wykonawcy, jeżeli z uzasadnionych przyczyn Wykonawca nie jest w stanie uzyskać poświadczenia, o którym mowa powyżej. W przypadku gdy Zamawiający jest podmiotem, na rzecz którego usługi wskazane w zał. nr 4 zostały wykonane lub są wykonywane, Wykonawca nie ma obowiązku przedkładania dowodów, o których mowa powyżej.
 - e) stosowne Pełnomocnictwo do reprezentacji - jeżeli osoby podpisujące ofertę działają na podstawie pełnomocnictwa - musi zostać ono złożone jako część oferty w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez notariusza,
 - f) dokument ustanawiający Pełnomocnika do reprezentowania w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie niniejszego zamówienia publicznego — w przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, składany w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez notariusza.
- 2) 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. 7.1.c 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, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
- 3) Jeżeli Wykonawca, nie złoży wymaganych dokumentów lub oświadczeń, co powodowałoby brak możliwości wybrania oferty złożonej przez Wykonawcę jako najkorzystniejszej, Zamawiający może wezwać tego Wykonawcę do uzupełnienia dokumentów lub wyjaśnienia treści oferty, wyznaczając termin do ich złożenia.

- 4) Jeżeli jest to niezbędne do zapewnienia odpowiedniego przebiegu postępowania o udzielenie zamówienia, Zamawiający może na każdym etapie postępowania wezwać Wykonawców do złożenia wszystkich lub niektórych oświadczeń lub dokumentów potwierdzających, że nie podlegają wykluczeniu oraz spełniają warunki udziału w postępowaniu, a jeżeli zachodzą uzasadnione podstawy do uznania, że złożone uprzednio oświadczenia lub dokumenty nie są aktualne lub budzą wątpliwości do złożenia aktualnych oświadczeń lub dokumentów.
- 5) Dokumenty i oświadczenia, dla których nie wskazano formy w jakiej mają być złożone, składane są w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę.

8. OPIS SPOSOBU SPORZĄDZENIA OFERTY

- 1) Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
- 2) Ofertę należy sporządzić w jednym egzemplarzu, w języku polskim, na druku formularza ofertowego lub wg wzoru tego druku stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego Ogłoszenia, poprzez jego odpowiednie wypełnienie.
- 3) Ofertę należy sporządzić w formie pisemnej pod rygorem nieważności trwałą, czytelną techniką. Zaleca się ponumerowanie stron oferty.
- 4) Treść oferty musi odpowiadać wymaganiom określonym w Ogłoszeniu.
- 5) Wszelkie poprawki lub zmiany w treści oferty lub dokumentów muszą być parafowane własnoręcznie przez osobę uprawnioną do reprezentacji Wykonawcy.
- 6) Oferta musi być opatrzona podpisem osoby upoważnionej do reprezentowania Wykonawcy i zaciągania zobowiązań wynikających z oferty (zaleca się opatrzenie podpisu pieczęcią imienną), zgodnie z formą reprezentacji Wykonawcy określoną w rejestrze lub innym dokumencie właściwym dla formy organizacyjnej Wykonawcy albo przez uprawnionego przedstawiciela Wykonawcy.
- 7) Do oferty należy załączyć dokumenty, o których mowa w pkt. 7.1. Oświadczenia oraz dokumenty, o których mowa w pkt. 7.1a,d,e,f należy złożyć w oryginale. Pozostałe dokumenty mogą być składane w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę (osobę uprawnioną), za wyjątkiem pełnomocnictw składanych w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność przez notariusza.
- 8) Dokumenty sporządzone w języku obcym muszą być złożone wraz z tłumaczeniem na język polski.
- 9) Ofertę należy złożyć w dwóch zamkniętych kopertach (zewnątrznej i wewnętrznej) w siedzibie Zamawiającego w Urzędzie Gminy i Miasta w Mogielnicy, 05-640 Mogielnica, ul. Rynek 1, pok. 1 — Sekretariat.

- 10) Kopertę zewnętrzną nieoznakowaną nazwą Wykonawcy należy zaadresować Gmina Mogielnica, 05-640 Mogielnica, ul. Rynek 1 i opisać: „Oferta w postępowaniu pn. „Świadczenie usług pocztowych na potrzeby Urzędu Gminy w Mogielnicy” z dopiskiem „Nie otwierać przed dniem 06.11.2019 r., przed godz. 11:00”.
 - 11) Kopta wewnętrzna oprócz opisu jak w pkt. 10 musi zawierać nazwę i adres Wykonawcy.
 - 12) Za termin złożenia oferty drogą pocztową zostanie uznana data i godzina odbioru przesyłki przez Zamawiającego.
 - 13) Konsekwencje złożenia oferty niezgodnie z opisem ponosi Wykonawca.
 - 14) Wszelkie koszty związane z przygotowaniem oferty ponosi Wykonawca.
 - 15) Oferta złożona po upływie terminu wyznaczonego do składania ofert zostanie zwrócona Wykonawcy. Oferta złożona po terminie nie bierze udziału w czynności otwarcia ofert.
 - 16) Wykonawca może zastrzec w ofercie (oświadczeniem zawartym w Formularzu Oferty), iż Zamawiający nie będzie mógł ujawnić informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji. Informacje te należy umieścić w oddzielnej kopercie wewnątrz opakowania oferty, oznaczonej napisem: „Informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa”.
 - 17) Nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli Wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert, zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane oraz wykazał, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 86 ust.4 ustawy Pzp.
 - 18) Wykonawca może wprowadzić zmiany lub wycofać złożoną przez siebie ofertę, pod warunkiem, że uczyni to przed terminem składania ofert. Zarówno zmiana, jak i wycofanie oferty wymagają formy pisemnej. Zmiany dotyczące treści oferty powinny być przygotowane, opakowane i zaadresowane w ten sam sposób co oferta. Dodatkowo opakowanie, w którym jest przekazywana zmieniona oferta należy opatrzyć napisem „ZMIANA”. W przypadku złożenia kilku „ZMIAN” kopertę (paczkę) każdej „ZMIANY” należy dodatkowo opatrzyć napisem „ZMIANA Nr ...”
 - 19) Wycofanie złożonej oferty następuje poprzez złożenie pisemnego powiadomienia podpisanego przez umocowanego na piśmie przedstawiciela Wykonawcy. Wycofanie należy złożyć w miejscu i według zasad obowiązujących przy składaniu oferty. Odpowiednio opisaną kopertę (paczkę) zawierającą powiadomienie należy dodatkowo opatrzyć dopiskiem "WYCOFANIE".
 - 20) Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów przygotowania i sporządzenia oferty.
9. **MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA OFERT**
- 1) Miejsce składania ofert — siedziba Zamawiającego Urząd Gminy i Miasta Mogielnica, ul. Rynek 1, pok. Nr 1 — Sekretariat.
 - 2) Termin składania ofert upływa w dnia 06.11.2019 r. o godz. 11.00.

10. MIEJSCE I TERMIN OTWARCIA OFERT

- 1) Otwarcie ofert nastąpi dnia 06.11.2019 r. o godz. 11:30 w siedzibie Zamawiającego, w Urzędzie Gminy i Miasta Mogielnica, ul. Rynek 1 — pok.28.
- 2) Otwarcie ofert jest jawne.
- 3) Nazwy i adresy Wykonawców, ceny każdej oferty, terminy wykonania zamówienia oraz kwota jaką Zamawiający zamierza przeznaczyć na realizację zamówienia zostaną ogłoszone podczas otwarcia ofert. Informację z otwarcia ofert Zamawiający zamieści na swojej stronie internetowej.
- 4) Wykonawca składający ofertę pozostaje nią związany przez okres 30 dni. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert i upływa z dniem 05.12.2019 r.
- 5) Wykonawca samodzielnie lub na wniosek Zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą, na co najmniej 2 dni przed upływem terminu związania ofertą, o kolejne 30 dni. Wniosek o przedłużenie może być składany dwukrotnie, przed upływem terminów.

11. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY

- 1) Cena oferty powinna być wyliczona przez Wykonawcę w oparciu o jego własną kalkulację i przedstawiona w składanej ofercie. Cenę oferty Wykonawca wyliczy w oparciu o informacje zawarte w Ogłoszeniu. Cena oferty winna być wyrażona w złotych polskich (PLN) liczbowo z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku i słownie.
- 2) Dla celów niniejszego postępowania Wykonawca dokona obliczenia ceny oferty w załączniku nr 1 do Formularza oferty (formularzu asortymentowo-cenowym) wg formuły:

Cena ofertowa brutto = 5(ilość przesyłek pocztowych x cena jednostkowa netto + należny podatek VAT).

Tak wyliczoną cenę (stanowiącą podsumowanie wartości kolumny nr 5 załącznika nr 1 do Formularza oferty — formularza asortymentowo-cenowego) Wykonawca umieszcza na Formularzu oferty. Cena ta będzie brana pod uwagę przez Zamawiającego przy porównaniu i ocenie ofert.

- 3) Cena musi obejmować wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia określonego w Ogłoszeniu oraz koszty wszelkich prac i czynności świadczonych na warunkach określonych w umowie w okresie realizacji zamówienia oraz inne koszty jakie wykonawca będzie musiał ponieść w celu należytego wykonania zamówienia, również te koszty, które dotyczą czynności nie wynikających wprost z opisu przedmiotu zamówienia, a które są niezbędne do jego realizacji. Wykonawca winien przewidzieć wszystkie okoliczności, które mogą mieć wpływ na cenę zamówienia. Wszelkie upusty, rabaty oraz inne wszelkie koszty winny być uwzględnione w cenach jednostkowych poszczególnych przesyłek pocztowych.

Wykonawcę obciąża ryzyko prawidłowego określenia wysokości swojego wynagrodzenia za wykonanie przedmiotu zamówienia zgodnie z wymaganiami Zamawiającego.

- 4) 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.

W przypadku zaistnienia powyższych okoliczności, Wykonawca składa stosowne oświadczenie lub może odpowiednio zmodyfikować formularz oferty i zamieścić w nim oświadczenie (np. o treści: Wybór oferty będzie 5)

prować do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego w zakresie podatku VAT w następującym zakresie (wypełnić zgodnie z wymogami art. 91 ust. 3a Pzp).

- 5) Wykonawca winien przewidzieć wszystkie okoliczności, które mogą mieć wpływ na cenę zamówienia w tym organizacyjne, logistyczne, ekonomiczne oraz uwzględnić ryzyko związane ze świadczeniem usług w określonym terminie i na określonych przez Zamawiającego warunkach.
- 6) Ceny jednostkowe podane przez wykonawcę w załączniku nr 1 do Formularza oferty ustalone są na cały okres obowiązywania umowy. Zmianie mogą ulec wyłącznie w przypadkach określonych w umowie (zał. nr 5 do Ogłoszenia).
- 7) Sposób zapłaty i rozliczenia za realizację niniejszego zamówienia, określone zostały we wzorze umowy stanowiącym załącznik nr 5 do Ogłoszenia.

12. SPOSÓB BADANIA I OCENY OFERT

- 1) W toku dokonywania badania i oceny ofert Zamawiający może żądać udzielenia przez Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych przez nich ofert.
- 2) Zamawiający może dokonać w ofercie następujące poprawki:
- oczywiste omyłki pisarskie,
 - oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek,
 - inne omyłki polegające na niezgodności oferty z Ogłoszeniem, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty.
- 3) Zamawiający odrzuci ofertę w przypadku gdy:

- a) jej treść nie odpowiada treści Ogłoszenia o zamówieniu, z zastrzeżeniem pkt. 2 tiret trzecie.
 - b) zawiera błędy w obliczeniu ceny, których nie można poprawić na zasadzie oczywistych omyłek rachunkowych,
 - c) oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia,
 - d) została złożona przez wykonawcę wykluczonego z udziału w postępowaniu,
 - e) jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów,
 - f) Wykonawca w terminie 3 dni od dnia doręczenia zawiadomienia nie zgodził się na poprawienie omyłki, o której mowa w pkt. 2 tiret trzecie,
 - g) Wykonawca, na wniosek Zamawiającego, nie wyraził zgody na przedłużenie terminu związania ofertą,
 - h) gdy cena oferty dodatkowej złożonej przez Wykonawcę na zasadach określonych w pkt. 6 będzie wyższa od pierwotnej wysokości ceny oferty zaproponowanej przez Wykonawcę.
- 4) Zamawiający dokona oceny ofert nieodrzuconych na podstawie kryterium oceny ofert określonych w pkt. 13, na zasadach określonych w pkt. 14 ogłoszenia o zamówieniu.
- 5) Zamawiający unieważni postępowanie w przypadkach określonych w art. 93 ust.1 pkt. 1-7 ustawy Pzp (z zastrzeżeniem pkt 6). O unieważnieniu postępowania Zamawiający zawiadomi Wykonawców zamieszczając informację o unieważnieniu na swojej stronie internetowej.
- 6) Jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia nie można dokonać wyboru najkorzystniejszej oferty ze względu na to, że zostały złożone oferty o takiej samej cenie, Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy złożyli oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych. Wezwanie do złożenia ofert dodatkowych może nastąpić ponownie ,w przypadku gdy zostaną złożone oferty dodatkowe o takiej samej cenie. Cena oferty dodatkowej nie może być wyższa od ceny oferty początkowo złożonej.

13. KRYTERIA OCENY OFERT

- 1) Zamawiający dokona oceny ofert na podstawie niżej zdefiniowanego kryterium i przypisanego mu znaczenia (wagi). Oceniane będą oferty niepodlegające odrzuceniu.
- 2) Dla dokonania oceny ofert waga w kryterium oceny określona w procentach zostanie przeliczona na punkty:

1% = 1 pkt.
- 3) Przy wyborze ofert Zamawiający będzie stosował następujące kryteria oceny ofert:

cena — 100%

14. SPOSÓB OCENY OFERT

- 1) Wszystkie obliczenia dokonywane będą z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
- 2) Przyjmując **wagę 100%** ocena punktowa w kryterium cena zostanie dokonana w odniesieniu do ceny brutto badanej oferty podanej przez Wykonawcę w Formularzu oferty, zgodnie z formułą:

$$\text{Liczba punktów w kryterium „cena”} = \frac{\text{Cena oferty najniższej skalkulowanej (brutto)}}{\text{Cena oferty badanej (brutto)}} \times 100\% \times 100$$

- 3) W kryterium „cena” Wykonawca może od każdego członka komisji otrzymać maksymalnie 100 pkt. Punkty przyznane przez członków komisji zostaną zsumowane
- 4) Za ofertę najkorzystniejszą uznana zostanie oferta, która nie podlega odrzuceniu oraz która uzyska największą ilość punktów.

15. INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE W CELU ZAWARCIA UMOWY I INFORMACJE DODATKOWE

- 1) Z Wykonawcą, którego oferta została uznana za najkorzystniejszą zostanie zawarta umowa zgodnie ze Wzorem umowy stanowiącym załącznik nr 5 do Ogłoszenia.
- 2) Zamawiający wskaże termin i miejsce zawarcia umowy w informacji przesłanej wybranemu Wykonawcy. Dopuszcza się przesłanie informacji wybranemu Wykonawcy drogą elektroniczną lub faksem.
- 3) Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana uchyla się od zawarcia umowy, Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzania ich ponownego badania i oceny, chyba że zachodzą przesłanki unieważnienia postępowania.
- 4) Niezwłocznie po udzieleniu zamówienia Zamawiający zamieszcza na stronie podmiotowej Biuletynu Informacji Publicznej informację o udzieleniu zamówienia, podając nazwę albo imię i nazwisko podmiotu z którym zawarł umowę w sprawie zamówienia publicznego lub w przypadku nieudzielenia zamówienia, informację o nieudzieleniu zamówienia.

Wykaz załączników do Ogłoszenia:

1. Opis przedmiotu zamówienia.
2. Formularz oferty.
3. Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia i spełnianiu warunków udziału w postępowaniu
4. Wykaz wykonanych usług.
5. Wzór umowy.

Z up. BURMISTRZA

mgr Joanna Kaźmierska
Sekretarz Gminy i Miasta

