

GMINA POMIECHÓWEK
05-180 Pomiechówek, ul. Szkolna 1a
tel. 22/765-27-24, fax 22/765-27-10
NIP 531-168-82-19 REGON 000546590
<http://www.pomiechówek.bip.info.pl>
e-mail: przetargi@pomiechówek.pl

Ogłoszenie o zamówieniu

na

**„Świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym na
rzecz Urzędu Gminy Pomiechówek w roku 2017”**

**prowadzonym w trybie art. 138o ustawy Prawo zamówień publicznych
(Dz. U. z 2015 r. poz. 2164 z późn. zm.)**

Zatwierdził
z up. Wójta
/-/ mgr Mariusz Łempicki
Zastępca Wójta

Pomiechówek, grudzień 2016 r.

Rozdział 1 **CZĘŚĆ OGÓLNA**

1. Nazwa (firma) i adres Zamawiającego

Gmina Pomiechówek

ul. Szkolna 1a

05-180 Pomiechówek

strona: www.pomiechówek.pl,

email: urząd@pomiechówek.pl, przetargi@pomiechówek.pl

NIP 531-168-82-19, REGON 000546590

Godziny urzędowania: poniedziałek – czwartek 7³⁰-15³⁰, piątek – 7³⁰-16³⁰

telefon 22 765-27-24, faks 22 765-27-10

2. Podstawa prawna postępowania

Postępowanie prowadzone jest na podstawie art. 138o ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. (Dz. U. z 2015 r., poz. 2164 ze zm.) na udzielenie zamówienia na usługi społeczne tj. usługi pocztowe. Postępowanie prowadzone jest w oparciu o przepisy dotyczące zamówień o wartości szacunkowej nie przekraczającej kwoty 750 000,00 euro.

3. Etapy postępowania

3.1. Postępowanie składa się z następujących etapów:

- a) Upublicznienie zapytania ofertowego na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Zamawiającego (dalej BIP),
- b) Pytania Wykonawców do treści zapytania ofertowego,
- c) Składanie ofert,
- d) Badanie i ocena złożonych ofert,
- e) Wybór oferty najkorzystniejszej albo unieważnienie postępowania,
- f) Zawarcie umowy,
- g) Informacja na stronie BIP Zamawiającego o udzielenie zamówienia albo informacja o nieudzieleniu zamówienia.

4. Prawa Zamawiającego

4.1. Zamawiający zastrzega sobie prawo do żądania szczegółowych informacji i wyjaśnień od Wykonawców dotyczących wszystkich elementów złożonej oferty, w tym również złożonych dokumentów, z uwzględnieniem zapisu pkt 3.1 rozdziału 2 niniejszego ogłoszenia.

4.2. W przypadku unieważnienia postępowania, Zamawiający nie przewiduje zwrotu Wykonawcom kosztów udziału w postępowaniu.

5. Koszty udziału w postępowaniu

Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z udziałem w postępowaniu.

6. Język postępowania oraz czytelność dokumentów

6.1. Językiem obowiązującym w toku postępowania jest język polski.

- a) Oferta oraz wszelkie dokumenty składane przez Wykonawców muszą być sporządzone w języku polskim lub przetłumaczone przez Wykonawcę na język polski.
- b) Jeśli Wykonawca składa dokumenty sporządzone w języku obcym, musi załączyć je w oryginalnym brzmieniu wraz z ich tłumaczeniem na język polski.
- c) W razie wątpliwości pomiędzy wersją obcojęzyczną i wersją polskojęzyczną uznaje się, iż wersja polskojęzyczna jest wersją wiążącą.

6.2. Oferta oraz każdy inny dokument składany w postępowaniu musi być czytelny i zapisany techniką nieścieralną. W przypadku gdy dokument będzie nieczytelny Zamawiający wezwie Wykonawcę do jego uzupełnienia lub złożenia wyjaśnień co do jego treści.

7. Przedmiot postępowania oraz określenie wielkości lub zakresu zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym na potrzeby Urzędu Gminy Pomiechówek.

Zakres usługi obejmuje przyjmowanie, sortowanie, przemieszczanie i doręczanie przesyłek z korespondencją, paczek pocztowych, przesyłek kurierskich zwrotu przesyłek niedoręczonych, potwierdzeń odbioru oraz usługę przewozu korespondencji i dokumentów nadawczych z siedziby Zamawiającego do siedziby Wykonawcy w rozumieniu ustawy z 23 listopada 2012 r. Prawo Pocztove (t.j. Dz. U. z 2016 r., poz. 1113 z późn.zm.).

Nazwa/y i kod/y Wspólnego Słownika Zamówień (CPV):

64110000-0 usługi pocztowe

64112000-4 usługi pocztowe dotyczące listów

64113000-1 usługi pocztowe dotyczące paczek

64120000-3 usługi kurierskie

60000000-8 usługi transportowe (z wyłączeniem transportu odpadów)

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia zawiera **załącznik nr 3** do niniejszego ogłoszenia.

8. Termin realizacji przedmiotu postępowania

8.1. Termin realizacji przedmiotu zamówienia: **od dnia 01.01.2017 r. do dnia 31.12.2017 r.**

8.2. Rzeczywiste wynagrodzenie Wykonawcy będzie obliczane jako iloczyn ilości usług zrealizowanych w zakończonym okresie rozliczeniowym, tj. miesiącu kalendarzowym oraz opłat określonych w formularzu cenowym. Liczba ta będzie potwierdzona co do ilości i wagi na podstawie dokumentów nadawczych lub oddawczych.

8.3. Wynagrodzenie z tytułu wykonywania przedmiotu zamówienia będzie rozliczane w okresach rozliczeniowych odpowiadających miesiącom kalendarzowym. Wynagrodzenie będzie płatne w terminie min. 14 dni od doręczenia Zamawiającemu prawidłowo wystawionej faktury VAT. Za dzień zapłaty strony przyjmują dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.

8.4. Zamawiający zastrzega, że rzeczywiste ilości przesyłek będą wynikać z aktualnych potrzeb Zamawiającego i mogą odbiegać od ilości podanych w formularzu cenowym. Wykonawcy nie przysługuje roszczenie o wykonanie ilości przesyłek określonych w formularzu cenowym.

8.5. Cena podana przez Wykonawcę nie będzie podlegała zmianom przez okres realizacji zamówienia, z trzema wyjątkami:

8.6. a) w przypadku zmiany stawki podatku VAT na usługi pocztowe może nastąpić zmiana cen jednostkowych odpowiednio do stawki podatku,

8.7. b) w przypadku, jeśli konieczność wprowadzenia zmian umowy wynika z uregulowań prawnych w zakresie ustalania lub zatwierdzania cen za powszechne usługi pocztowe w rozumieniu ustawy Prawo Pocztove, a także w przypadku kiedy ich wprowadzenie wynika z okoliczności powodujących, iż zmiana w/w cen leży w interesie publicznym,

8.8. c) ceny określone przez Wykonawcę w ofercie ulegną obniżeniu w toku realizacji zamówienia w przypadku gdy opłaty pocztowe wynikające ze standardowego cennika lub regulaminu Wykonawcy będą niższe od cen wynikających z przedłożonej ofercie. Wykonawca ma obowiązek wówczas stosować względem Zamawiającego obniżone opłaty pocztowe dla usług, wynikające z aktualnego cennika lub regulaminu.

9. Opis sposobu udzielania wyjaśnień do treści niniejszego ogłoszenia oraz sposób porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami

9.1. Wykonawca może zwracać się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści ogłoszenia kierując swoje zapytania pisemnie, w tym przy pomocy poczty elektronicznej. Zamawiający udzieli wyjaśnień niezwłocznie, nie później jednak niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie wpłynął do Zamawiającego nie później, niż do końca dnia w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert. Zamawiający pomimo upływu terminu, o którym mowa powyżej może udzielić wyjaśnień. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku, o którym mowa w zdaniu pierwszym.

9.2. Treść wyjaśnienia, bez wskazania źródła zapytania, zostanie zamieszczona na stronie internetowej BIP, na której upubliczniono niniejsze ogłoszenie.

9.3. Oświadczenia, wnioski, pytania, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują w formie pisemnej w tym pocztą elektroniczną.

9.4. Pytania należy kierować:

- a) w formie pisemnej na adres Zamawiającego,
- b) pocztą elektroniczną na adres e-mail: urząd@pomiechówek.pl lub przetargi@pomiechówek.pl.
- c) faksem na numer 22/ 765-27/10
- d) osoba do kontaktów z Wykonawcami: Małgorzata Rosiak – Prusińska - Inspektor ds. Zamówień Publicznych i Inwestycji.

10. Zmiana treści ogłoszenia

10.1. Zamawiający może przed wyznaczonym terminem składania ofert zmienić treść niniejszego ogłoszenia. Dokonaną zmianę Zamawiający zamieści na stronie internetowej BIP, na której upubliczniono niniejsze ogłoszenie.

10.2. W związku ze zmianą treści ogłoszenia Zamawiający może przedłużyć termin składania i otwarcia ofert o czas niezbędny na wprowadzenie przez Wykonawcę zmian w ofercie.

10.3. Zmiany treści ogłoszenia oraz udzielone przez Zamawiającego wyjaśnienia, o których mowa w pkt 9.1. są wiążące dla Wykonawców.

11. Unieważnienie postępowania

11.1. Zamawiający może unieważnić postępowanie, jeżeli:

- a) cena najkorzystniejszej oferty przekroczy środki finansowe, które Zamawiający może przeznaczyć na realizację przedmiotu postępowania,
- b) wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie Zamawiającego, czego nie można było wcześniej przewidzieć,
- c) nie złożono żadnej oferty niepodlegającej odrzuceniu,
- d) postępowanie obciążone jest niemożliwą do usunięcia wadą, uniemożliwiającą zawarcie niepodlegającej unieważnieniu umowy w sprawie zamówienia publicznego.

Rozdział 2

OGÓLNE WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU STAWIANE WYKONAWCOM ORAZ WYMAGANE PRZEZ ZAMAWIAJĄCEGO DOKUMENTY

1. Ogólne warunki udziału w postępowaniu stawiane Wykonawcom

1.1. Z postępowania zostaną wykluczeni Wykonawcy, którzy nie spełniają następujących warunków:

1.1.1 Wykonawca musi posiadać uprawnienia do wykonywania działalności polegającej na świadczeniu usług pocztowych zgodnie z przepisami ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (t.j. Dz. U. z 2016 r., poz. 1113 z późn.zm.);

1.1.2 Wykonawca musi wykazać, iż w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert wykonał lub wykonuje należycie co najmniej **2 usługi** polegające na świadczeniu usług pocztowych na kwotę min. **50 000,00** zł brutto każda (w przypadku wykonywania i nie zakończenia jeszcze usługi Wykonawca zobowiązany jest podać na jaką wartość, do momentu upływu terminu składania ofert, umowa została wykonana. Wartość ta będzie brana pod uwagę do oceny spełnienia warunku).

2. Wymagane przez Zamawiającego dokumenty na potwierdzenie spełnienia warunków udziału w postępowaniu

2.1. Na potwierdzenie spełnienia warunków szczegółowych, określonych w pkt 1.1.1 niniejszego rozdziału, Wykonawca zobowiązany jest wraz z ofertą złożyć aktualny

dokument potwierdzający dokonanie wpisu do rejestru operatorów pocztowych prowadzonego przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej, zgodnie z art. 6 ust. 1 ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (t.j. Dz. U. z 2016 r., poz. 1113 z późn.zm.).

- 2.2. Na potwierdzenie spełniania warunków szczegółowych, określonych w pkt 1.1.2 niniejszego rozdziału, Wykonawca zobowiązany jest wraz z ofertą złożyć wykaz usług, w którego treści winien podać informacje dotyczące: podmiotu na rzecz, którego usługi wykazane w wykazie zostały lub są wykonywane, terminu realizacji usługi, wartości usługi. Treść wykazu musi potwierdzać spełnienie warunku określonego w pkt 1.1.2. niniejszego rozdziału – wzór wykazu usług stanowi załącznik nr 2 do ogłoszenia. Do wykazu należy dołączyć dokumenty wystawione przez odbiorcę usług potwierdzające należyte wykonanie lub wykonywanie usług wskazanych w wykazie, np. referencje. W odniesieniu do nadal wykonywanych usług, dokumenty o których mowa w zdaniu poprzednim powinny być wystawione nie wcześniej, niż na 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.

3. Badanie i ocena złożonych oświadczeń i dokumentów

- 3.1. Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy w określonym terminie nie złożyli wymaganych przez Zamawiającego dokumentów, lub którzy nie złożyli pełnomocnictw, albo, którzy złożyli wymagane dokumenty zawierające błędy lub którzy złożyli wadliwe pełnomocnictwa, do ich złożenia w wyznaczonym terminie, chyba, że oferta będzie podlegała odrzuceniu, postępowanie będzie podlegało unieważnieniu lub oferta będzie zawierała cenę, która przewyższa kwotę, jaką Zamawiający może przeznaczyć za realizację przedmiotu postępowania.
- 3.2. Dokumenty dotyczące Wykonawcy (np. referencje) muszą być złożone w formie oryginału lub kserokopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę (na każdej zapisanej stronie dokumentu). Poświadczenie za zgodność z oryginałem winno być sporządzone w sposób umożliwiający identyfikację podpisu (np. wraz z imienną pieczętką osoby poświadczającej kopię dokumentu za zgodność z oryginałem). Natomiast wykaz usług, o którym mowa w pkt 2.1 powyżej musi być złożony w formie oryginału.
- 3.3. Ocena spełniania warunków udziału w postępowaniu określonych w pkt 1 niniejszego rozdziału zostanie dokonana na podstawie dokumentów wskazanych w pkt 2 niniejszego rozdziału, według formuły „spełnia – nie spełnia”.

Rozdział 3

OFERTY

1. Opis sposobu przygotowania oferty

- 1.1. Wykonawca może złożyć wyłącznie jedną ofertę. Jeżeli Wykonawca złoży więcej niż jedną ofertę, wszystkie złożone przez niego oferty zostaną odrzucone.
- 1.2. Oferta musi zawierać wypełniony i podpisany Formularz oferty zgodnie z załącznikiem nr 1 do ogłoszenia.
- 1.3. Wykonawca jest związany ofertą przez okres 30 dni. Zamawiający może wezwać Wykonawców do przedłużenia terminu związania ofertą o określony czas. Brak wyrażenia zgody na przedłużenie związania ofertą będzie skutkowało odrzuceniem złożonej przez Wykonawcę oferty.
- 1.4. Oferta powinna być przygotowana zgodnie z zakresem niniejszego postępowania.
- 1.5. Wraz z wypełnionym i podpisanym Formularzem oferty, w tym samym opakowaniu należy złożyć:
- 1.5.1. Pełnomocnictwo do podpisania oferty (jeżeli dotyczy),
- 1.5.2. Dokumenty wymienione w pkt 2 rozdziału 2 ogłoszenia.
- 1.6. Oferta oraz pozostałe oświadczenia i dokumenty, dla których Zamawiający określił wzory w formie formularzy będących załącznikami do zapytania ofertowego, winny być sporządzone zgodnie z tymi wzorami, zarówno co do treści jak i opisu kolumn i wierszy.
- 1.7. Oferta musi być sporządzona z zachowaniem formy pisemnej pod rygorem nieważności, co oznacza, że musi być podpisana przez Wykonawcę. Zamawiający wymaga, aby ofertę

- podpisano zgodnie z zasadami reprezentacji wskazanymi we właściwym rejestrze lub zgodnie z udzielonym/y mi pełnomocnictwem/pełnomocnictwami.
- 1.8. Jeżeli z dokumentu/ów określającego/y ch status prawny wykonawcy/ów lub pełnomocnictwa/ pełnomocnictw wynika, iż do reprezentowania wykonawcy/ów upoważnionych jest łącznie kilka osób, dokumenty wchodzące w skład oferty muszą być podpisane przez wszystkie te osoby.
 - 1.9. Jeżeli upoważnienie, o którym mowa w pkt 1.8 niniejszego rozdziału nie wynika wprost z właściwego rejestru stwierdzającego status prawny Wykonawcy, to do oferty należy dołączyć pełnomocnictwo w formie oryginału wystawione przez osoby do tego upoważnione lub potwierdzoną notarialnie kopię pełnomocnictwa.
 - 1.10. Każda poprawka w treści oferty, a w szczególności każde przerobienie, przekreślenie, uzupełnienie, nadpisanie, przesłonięcie korektorem, etc. musi być parafowane przez Wykonawcę lub wyznaczonego Pełnomocnika.
 - 1.11. Zaleca się, aby strony oferty były ze sobą trwale połączone i kolejno ponumerowane. W treści oferty zaleca się umieszczenie informacji o ilości stron.
 - 1.12. Wykonawca odpowiada za kompletność oferty i jej zgodność z wymaganiami zapytania ofertowego.
 - 1.13. Złożona oferta wraz z załącznikami będzie jawna, z wyjątkiem informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, co do których Wykonawca składając ofertę zastrzegł oraz wykazał, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 86 ust. 4 ustawy. W przypadku gdy Wykonawca nie wykaże, że zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu art. 11 ust. 4 ustawy z dnia 16.04.1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (tekst jednolity Dz. U. z 2003 r. Nr 153, poz. 1503, z późn. zm.), Zamawiający uzna zastrzeżenie tajemnicy za bezskuteczne, o czym poinformuje Wykonawcę. Informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa powinny być zgrupowane i stanowić oddzielną część oferty, opisaną w następujący sposób: „tajemnica przedsiębiorstwa – tylko do wglądu przez Zamawiającego”.
 - 1.14. Ofertę należy umieścić w zamkniętej kopercie, uniemożliwiającej odczytanie jej zawartości bez jej uszkodzenia. Kopertę należy zaadresować oraz opisać w następujący sposób:

Gmina Pomiechówek- Urząd Gminy Pomiechówek
05-180 Pomiechówek, ul. Szkolna 1a
„Oferta do postępowania na
Świadczenie usług pocztowych na potrzeby Urzędu Gminy Pomiechówek
Nie otwierać przed 15.12.2016 r. godz. 11:30”

2. Zmiana oraz wycofanie oferty

- 2.1. Przed upływem terminu składania ofert Wykonawca może wprowadzić zmiany do złożonej oferty.
 - 2.1.1. Zmiany winny być doręczone Zamawiającemu przed upływem terminu składania ofert - na piśmie, pod rygorem nieważności.
 - 2.1.2. Oświadczenie o wprowadzeniu zmian winno być opakowane tak, jak oferta (zgodnie z pkt 1.14 niniejszego rozdziału), a opakowanie winno zawierać dodatkowe oznaczenie wyrazem: „ZMIANA”.
- 2.2. Przed upływem terminu składania oferty Wykonawca może wycofać ofertę.
 - 2.2.1. O wycofaniu powinien powiadomić Zamawiającego przed upływem terminu składania oferty - na piśmie, pod rygorem nieważności.
 - 2.2.2. Oświadczenie o wycofaniu oferty winno być opakowane tak, jak oferta (zgodnie z pkt 1.14 niniejszego rozdziału), a opakowanie winno zawierać dodatkowe oznaczenie wyrazem: „WYCOFANIE”.

3. Opis sposobu obliczania ceny w ofercie

- 3.1 Wykonawca poda cenę ofertową na formularzu oferty, zgodnie z **załącznikiem nr 1** do niniejszego ogłoszenia, do którego dołączy załącznik 1a wraz z cenami jednostkowymi. Podane ceny muszą zawierać wszystkie koszty związane z realizacją zamówienia, wynikające z opisu przedmiotu zamówienia.
 - 3.2 Wszystkie ceny w ofercie należy podać w następujący sposób:
łącznie z należnym podatkiem VAT – cena brutto
 - 3.3 Cena ofertowa musi być podana w złotych polskich, cyfrowo (do drugiego miejsca po przecinku).
 - 4. Miejsce i termin składania ofert**
 - 4.1. Oferty należy złożyć w siedzibie Zamawiającego, tj. w Urzędzie Gminy Pomiechówek – w pokoju nr 10, nie później, niż do dnia **15.12.2016 r.** do godziny **11:00**.
 - 4.2. Oferty otrzymane przez Zamawiającego po terminie wyznaczonym na ich składanie zostaną zwrócone Wykonawcom bez otwierania.
 - 5. Miejsce i termin otwarcia ofert**
 - 5.1. Zamawiający otworzy koperty z ofertami i zmianami w dniu **15.12.2016 r.** o godzinie **11:30** w pokoju nr 13 w siedzibie Zamawiającego
 - 5.2. Otwarcie ofert jest jawne.
 - 5.3. Odczytaniu podlega nazwa Wykonawcy oraz cena oferty podana w Formularzu oferty.
 - 5.4. Podczas otwarcia ofert Zamawiający poinformuje o wysokości środków finansowych przeznaczonych na realizację przedmiotu postępowania.
 - 6. Poprawa złożonych ofert**
 - 6.1. Zamawiający może poprawić w ofercie, zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona:
 - 6.1.1. oczywiste omyłki pisarskie (widoczne, wbrew zamierzeniu niewłaściwe użycie wyrazu, widocznie mylna pisownia albo widoczne niezamierzone opuszczenie jednego wyrazu),
 - 6.1.2. oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek,
 - 6.1.3. inne omyłki polegające na niezgodności oferty z zapytaniem ofertowym, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty.
 - 7. Wykluczenie Wykonawcy, odrzucenie jego oferty**
 - 7.1. Zamawiający wykluczy Wykonawcę:
 - 7.1.1. który nie spełni warunków udziału w postępowaniu określonych w pkt 1 rozdziału 2 zapytania ofertowego, przy czym ofertę Wykonawcy wykluczonego z postępowania uważa się za odrzuconą.
 - 7.2. Zamawiający odrzuca ofertę, w przypadku, gdy:
 - 7.2.1. jej treść będzie niezgodna z treścią niniejszego ogłoszenia, z zastrzeżeniem pkt 6.1.3 powyżej,
 - 7.2.2. jest niezgodna z obowiązującymi przepisami prawa.
 - 8. Kryteria wyboru oferty najkorzystniejszej**
 - 8.1. Przy wyborze oferty najkorzystniejszej zamawiający będzie się kierował następującymi kryteriami:
 - a) **cena ofertowa – 90 pkt**
 - b) **maksymalny termin doręczenia przesyłki listowej krajowej najszybszej kategorii – 5 pkt**
 - c) **maksymalny termin doręczenia przesyłki listowej krajowej nie będącej przesyłką najszybszej kategorii – 5 pkt**
 - 8.1.1. Każdy z Wykonawców w poszczególnych kryteriach otrzyma odpowiednią liczbę punktów, wyliczoną w następujący sposób:
- Ad. a) cena ofertowa - 90 pkt**
wg następującego wzoru:

Cn

$$IP^1 = \frac{Zc}{Cb} \times Zc$$

gdzie poszczególne litery oznaczają:

IP^1 – liczba punktów,

Cn – cena ofertowa najniższa spośród wszystkich rozpatrywanych i nieodrzuconych ofert,

Cb – cena ofertowa oferty badanej (przeliczonej),

Zc – znaczenie (waga) kryterium „cena ofertowa” wyrażone w punktach – 90 pkt

Uwaga: przy obliczaniu punktów, Zamawiający zastosuje zaokrąglenie do dwóch miejsc po przecinku według zasady, że trzecia cyfra po przecinku od 5 w górę powoduje zaokrąglenie drugiej cyfry po przecinku w górę o 1. Jeśli trzecia cyfra po przecinku jest mniejsza niż 5, to druga cyfra po przecinku nie ulega zmianie.

Ad. b) maksymalny termin doręczenia przesyłki listowej krajowej najszybszej kategorii - 5 pkt

Zamawiający w tym kryterium przyzna po 2,5 pkt za każdy 1 dzień skrócenia maksymalnego terminu doręczenia przesyłki listowej krajowej najszybszej kategorii, który zgodnie z pkt 6 Opisu przedmiotu zamówienia (załącznik nr 6 do SIWZ) wynosi 4 dni ($n + 4$, gdzie „n” oznacza datę nadania, a „4” oznacza 4 dni) nie więcej jednak niż 5 pkt za skrócenie o 2 bądź więcej dni, tj.:

- 2,5 pkt za termin $n + 3$ (nie później niż 3 dni od dnia nadania)

- 5 pkt za termin $n + 2$ (nie później niż 2 dni od dnia nadania)

Ocena nastąpi w oparciu o stosowne oświadczenie zawarte w pkt 6 formularza oferty (załącznik nr 1 do SIWZ).

Ad. c) maksymalny termin doręczenia przesyłki listowej krajowej nie będącej przesyłką najszybszej kategorii - 5 pkt

Zamawiający w tym kryterium przyzna po 2,5 pkt za każdy 1 dzień skrócenia maksymalnego terminu doręczenia przesyłki listowej krajowej nie będącej przesyłką najszybszej kategorii, który zgodnie z pkt 6 Opisu przedmiotu zamówienia (załącznik nr 6 do SIWZ) wynosi 6 dni ($n + 6$, gdzie „n” oznacza datę nadania, a „6” oznacza 6 dni) nie więcej jednak, niż 5 pkt za skrócenie o 2 bądź więcej dni, tj.:

- 2,5 pkt za termin $n + 5$ (nie później niż 5 dni od dnia nadania)

- 5 pkt za termin $n + 4$ (nie później niż 4 dni od dnia nadania)

Ocena nastąpi w oparciu o stosowne oświadczenie zawarte w pkt 8 formularza oferty (załącznik nr 1 do SIWZ).

8.2. W ramach wszystkich wskazanych i opisanych kryteriów, Wykonawca otrzyma łączną (kończącą) ilość punktów wyliczoną w następujący sposób:

$$KIP = IP^1 + IP^2 + IP^3$$

gdzie poszczególne symbole oznaczają:

KIP – końcowa ilość punktów;

IP^1 – ilość punktów uzyskanych w kryterium „cena ofertowa”;

IP^2 - ilość punktów przyznanych w kryterium „maksymalny termin doręczenia przesyłki listowej krajowej najszybszej kategorii”;

IP^3 - ilość punktów przyznanych w kryterium „maksymalny termin doręczenia przesyłki listowej krajowej nie będącej przesyłką najszybszej kategorii”.

9. Podpisanie umowy

9.1. Zamawiający zawrze umowę z Wykonawcą, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą, tzn. otrzyma największą ilość punktów zgodnie z kryteriami określonymi w pkt. 8.1 niniejszego rozdziału.

9.2. Jeżeli Wykonawca odmówi zawarcia umowy na warunkach określonych w ofercie w terminie wskazanym przez Zamawiającego, Zamawiający może dokonać wyboru następnej z ofert, która w kolejności uzyskała największą ilość punktów zgodnie z kryterium określonym w pkt 8.1 niniejszego rozdziału i nie podlegała odrzuceniu (a Wykonawca nie podlega wykluczeniu).

9.3. Istotne postanowienia, które zostaną wprowadzone do umowy w sprawie zamówienia publicznego określa załącznik nr 4 do niniejszego ogłoszenia.

10. Wykaz załączników do zapytanie ofertowego:

Załącznik nr 1: Formularz oferty,

Załącznik nr 2: Wykaz usług,

Załącznik nr 3: Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia,

Załącznik nr 4: Istotne postanowienia, które zostaną wprowadzone do umowy w sprawie zamówienia publicznego.

Załącznik nr 1

SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia **jest świadczenie usług pocztowych** w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych oraz ich ewentualnych zwrotów w obrocie krajowym i zagranicznym na rzecz Urzędu Gminy Pomiechówek w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (Dz. U. z 2016 r. poz.1113 z późn.zm) do każdego miejsca w kraju i za granicą zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa w okresie od 01.01.2016 r. do 31.12.2016 r. Przedmiotem zamówienia są usługi wskazane w załączniku nr 2 do zapytania ofertowego – Formularz cenowy.
2. Przedmiot zamówienia nie obejmuje przesyłek wymagających urzędowego potwierdzenia ich nadania w rozumieniu art. 17 ustawy Prawo pocztowe z dnia 23 listopada 2012 r. (t.j. Dz. U. z 2016 r., poz. 1113 z późn.zm.).
3. Przesyłki pocztowe zawierające pisma i decyzje administracyjne, które Zamawiający jako organ administracji publicznej doręcza adresatom w toku prowadzonego przez niego postępowania administracyjnego, podatkowego oraz karnego, Wykonawca zobowiązany jest doręczać adresatom zgodnie z trybem i sposobem określonym w Kodeksie postępowania administracyjnego, Ordynacji podatkowej oraz Kodeksie postępowania karnego.
4. Wykonawca powinien posiadać odpowiednią liczbę placówek pocztowych w celu należytej realizacji usługi będącej przedmiotem zamówienia. Wykonawca powinien posiadać na terenie kraju odpowiednią liczbę placówek awizacyjnych, w celu umożliwienia odbioru awizowanej przesyłki. Placówki winny być czynne we wszystkie dni robocze, od poniedziałku do piątku, za wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy.
5. Przesyłki listowe nadawane przez Zamawiającego dostarczane będą przez Wykonawcę do każdego miejsca w kraju i za granicą objętego Porozumieniem ze Światowym Związkiem Pocztowym. Zamawiający wymaga aby punkty odbioru niedoręczonych pod adres przesyłek (awizowanych) znajdowały się na terenie gminy lub gminy sąsiadującej.
6. Ilości wskazane w załączniku nr 2 do zapytania ofertowego są wielkościami orientacyjnymi, przyjętymi dla celu porównania ofert i wyboru najkorzystniejszej oferty. Wykonawcy, z którym zostanie podpisana umowa nie będzie przysługiwało roszczenie o realizację usługi w wielkościach podanych w formularzu cenowym tj. załącznik nr 2 do niniejszego zapytania.
7. Szczegółowe informacje dotyczące wykonywanej usługi:
 - 1) Przez przesyłki pocztowe będące przedmiotem zamówienia rozumie się przesyłki listowe
 - a) **zwykle** – przesyłki nierejestrowane listowe nie będące przesyłkami najszybszej kategorii w obrocie krajowym i zagranicznym, gabaryt A i B,
 - b) **zwykle priorytetowe** – przesyłki nierejestrowane listowe będące przesyłkami najszybszej kategorii w obrocie krajowym i zagranicznym, gabaryt A i B,
 - c) **poleczone** – przesyłki rejestrowane nie będące przesyłkami najszybszej kategorii w obrocie krajowym i zagranicznym, gabaryt A i B,
 - d) **poleczone priorytetowe** – przesyłki rejestrowane będące przesyłkami najszybszej kategorii w obrocie krajowym i zagranicznym, gabaryt A i B,
 - e) **poleczone za zwrotnym potwierdzeniem odbioru (ZPO)** – przesyłki przyjęte za potwierdzeniem nadania i doręczone za pokwitowaniem odbioru w obrocie krajowym i zagranicznym, gabaryt A i B,
 - f) **poleczone priorytetowe za zwrotnym potwierdzeniem odbioru (ZPO)** –przesyłki najszybszej kategorii przyjęte za potwierdzeniem nadania i odbioru w obrocie krajowym i zagranicznym, gabaryt A i B,
 - 2) Oznaczenia gabarytu A i B oznaczają:
 - a) gabaryt A to przesyłki listowe o wymiarach:
 - minimum – wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90x140mm,

- maksimum – żaden z wymiarów nie może przekroczyć: wysokości 20mm, długości 325mm, szerokości 230mm,
- b) gabaryt B to przesyłki listowe o wymiarach:
 - minimum – jeśli choć jeden z wymiarów przekracza wysokość 20mm lub długość 325mm lub szerokość 230mm.
- 3) Przez paczki pocztowe, będące przedmiotem zamówienia rozumie się przesyłki pocztowe:
 - a) zwykłe – rejestrowane nie będące paczkami najszybszej kategorii,
 - b) priorytetowe – rejestrowane najszybszej kategorii.
- 8. Usługa świadczenia usług pocztowych realizowana będzie codziennie w dni robocze Zamawiającego, tj. poniedziałek – piątek.
- 9. Wykonawca zobowiązany jest doręczać przesyłki listowe krajowe przyjęte do przemieszczenia i doręczenia w dniu następnym, jednak nie później niż w 4 dniu po nadaniu w przypadku przesyłki listowej najszybszej kategorii. W przypadku przesyłki nie będącej przesyłką najszybszej kategorii, również dnia następnego, jednak nie później niż w 6 dniu po nadaniu.
- 10. Wykonawca zobowiązany jest posiadać minimum jedną placówkę nadawczą na terenie miejscowości Pomiechówek.
- 11. Zamawiający zobowiązuje się do prowadzenia w dwóch egzemplarzach pocztowej książki pocztowej (oryginał dla Wykonawcy, kopia dla Zamawiającego).
- 12. Do przesyłek wychodzących z Urzędu Gminy Pomiechówek używane będą koperty i opakowania własne Zamawiającego. Waga przesyłek określona będzie przez Wykonawcę w momencie jej otrzymania od Zamawiającego. Odpowiedzialność za przesyłki po ich przekazaniu będzie spoczywać na Wykonawcy.
- 13. Nadanie przesyłek objętych przedmiotem zamówienia będzie następować w dniu ich odbioru. Zamawiający dopuszcza możliwość przesunięcia nadania przesyłki na dzień następny w przypadku uzasadnionych zastrzeżeń Wykonawcy do odebranych przesyłek (nieprawidłowe opakowanie, brak pełnego adresu, niezgodność wpisów do dokumentów nadawczych z wpisami na przesyłkach, brak znaków opłaty) i braku możliwości ich wyjaśnienia lub usunięcia w dniu ich odbioru.
- 14. Wykonawca zobowiązany będzie do świadczenia usługi przekazywania ZPO (zwrotnego potwierdzenia odbioru) i zwrotów przesyłek pocztowych Zamawiającemu przez 5 dni w tygodniu tj. od poniedziałku do piątku.
- 15. Wykonawca będzie przekazywał Zamawiającemu potwierdzenie odbioru przesyłki przez adresata niezwłocznie po dokonaniu doręczenia przesyłki. W przypadku nieobecności adresata, przedstawiciel Wykonawcy, pozostawia zawiadomienie o próbie doręczenia przesyłki (awizo) ze wskazaniem, gdzie i kiedy adresat może odebrać przesyłkę w terminie kolejnych 7 dni, licząc od dnia następnego po dokonaniu zostawienia wiadomości u adresata. Jeżeli adresat nie zgłosi się po odbiór przesyłki w ww. terminie Wykonawca sporządza powtórne zawiadomienie po upływie 7-go dnia o możliwości jej odbioru w ciągu kolejnych 7 dni. Po upływie terminu odbioru przesyłka niezwłocznie jest zwracana Zamawiającemu wraz z podaniem przyczyny nie odebrania przez adresata.
- 16. W przypadku utraty, uszkodzenia, ubytku bądź niewykonania lub nienależytego wykonania przedmiotu zamówienia Wykonawca zapłaci Zamawiającemu należne odszkodowanie i inne roszczenia zgodnie z przepisami rozdziału 5 ustawy z dnia 23 listopada 2012r. Prawo Pocztove (t.j. Dz. U. z 2016 r., poz. 1113 z późn.zm).
- 17. Rozliczenia finansowe, wykonywanych usług pocztowych będą dokonywane w okresach miesięcznych z uwzględnieniem faktycznych nadanych i zwróconych przesyłek oraz cen jednostkowych zaproponowanych przez Wykonawcę w dołączonym do oferty formularzu ofertowym Wykonawca zobowiązany jest do wystawienia faktury zbiorczej za wykonane usługi na rzecz Zamawiającego za każdy miesiąc. Uiszczanie opłat od przesyłek listowych będzie następowało z dołu w formie opłaty skredytowanej. Zamawiający będzie umieszczał oznaczenie potwierdzające wniesienie opłaty za usługę w postaci napisu, nadruku lub odcisku pieczęci o treści ustalonej z Wykonawcą.

18. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za szkody wyrządzone przez Wykonawcę podczas wykonywania przedmiotu zamówienia.
19. Zamawiający zobowiązuje się do:
 - a. prawidłowego adresowania przesyłek w sposób czytelny i zgodny ze standardami określonymi w normach.

Ogłoszenie o zamówieniu w postępowaniu prowadzonym w trybie art. 138o ustawy Prawo zamówień publicznych
(Dz. U. z 2015 r. poz. 2164 z późn. zm.
nr sprawy: **WIZP.271.17.2016**

Zamawiający: Gmina Pomiechówek, ul. Szkolna 1a, 05-180 Pomiechówek