

OGŁOSZENIE O ZAMÓWIENIU
na usługi społeczne i inne szczególne usługi o wartości nieprzekraczającej
wyrażonej w złotych równowartości kwoty 750.000 euro

Część I - Zamawiający

Gmina Barczewo, Plac Ratuszowy 1, 11-010 Barczewo, NIP 7393844890

Telefon: 089 514 85 89, Faks: 089 514 85 62, E - mail: ola.hodt@barczewo.pl

Adres strony internetowej: www.barczewo.bip.net.pl

Część II - Tryb udzielenia zamówienia

Zamówienie prowadzone jest na podstawie przepisu art. 138o ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych

Zamówienie nie będzie współfinansowane ze środków finansowych pochodzących z Unii Europejskiej.

Część III - Określenie przedmiotu zamówienia oraz zakresu zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie w okresie od dnia 1 stycznia 2021 r. do dnia 31 grudnia 2021 r. usług pocztowych na potrzeby Urzędu Miejskiego w Barczewie w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek oraz paczek pocztowych oraz ich ewentualnych zwrotów, w obrocie krajowym i zagranicznym do każdego miejsca w kraju i za granicą.
2. Przez przesyłki pocztowe, będące przedmiotem zamówienia rozumie się przesyłki listowe o wadze do 2000 g. (Gabaryt S,M,L):
 - 1) zwykłe - przesyłki nierejestrowane niebędące przesyłkami najszybszej kategorii,
 - 2) zwykłe priorytetowe - przesyłki nierejestrowane najszybszej kategorii,
 - 3) polecane - przesyłki rejestrowane, przemieszczane i doręczane w sposób zabezpieczający je przed utratą, ubytkiem zawartości lub uszkodzeniem,
 - 4) polecane priorytetowe - przesyłki rejestrowane najszybszej kategorii, przemieszczane i doręczane w sposób zabezpieczający je przed utratą, ubytkiem zawartości lub uszkodzeniem,
 - 5) polecane ze zwrotnym poświadczeniem odbioru - przesyłki rejestrowane, przyjęte za potwierdzeniem nadania i doręczone za pokwitowaniem odbioru,
 - 6) polecane priorytetowe ze zwrotnym poświadczeniem odbioru - przesyłki rejestrowane najszybszej kategorii, przyjęte za potwierdzeniem nadania i doręczone za pokwitowaniem odbioru.

Gabaryt S - to przesyłka o wymiarach:

waga do 500 g (S) koperta o wymiarach 160mm x 230 mm x 20 mm max rozmiar koperty C 5

□ minimum - wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90 x140mm,

□ maksimum - żaden z wymiarów nie może przekroczyć wysokości 20 mm, szerokości 230 mm, długości 325 mm.

Gabaryt M - to przesyłka o wymiarach:

waga do 1000 g (M) koperta o wymiarach 230 mm x 325 mm x 20 mm max rozmiar koperty C4

□ minimum - jeśli choć jeden z wymiarów przekracza wysokość 20 mm lub długość 325mm lub szerokość 230 mm,

□ maksimum - suma długości, szerokości i wysokości nie może być większa niż 900 mm, przy czym największy z tych wymiarów (długość) nie może przekroczyć 600 mm.

Gabaryt L waga do 2000 g (L) koperta o wymiarach większa od formatu M, max suma wymiarów 900 mm (długość+szerokość+wysokość) przy czym długość nie może przekroczyć 600 mm lub rulon (format L) max: suma długości + podwójna średnica = 1040 mm (długość nie może przekroczyć 900 mm)

3. Przez paczki pocztowe, będące przedmiotem zamówienia rozumie się paczki pocztowe o wadze do 10.000 g (Gabaryt A,B):

1) ekonomiczne - paczki niebędące paczkami najszybszej kategorii w obrocie krajowym i zagranicznym,

2) priorytetowe - paczki najszybszej kategorii w obrocie krajowym i zagranicznym.

Gabaryt A - to paczka o wymiarach:

□ minimum - wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90 x 140mm,

□ maksimum - żaden z wymiarów nie może przekroczyć: długość 600 mm, szerokość 500 mm, wysokość 300 mm.

Gabaryt B - to paczki o wymiarach:

□ minimum - jeśli choć jeden z wymiarów przekracza długość 600 mm, szerokość 500 mm lub wysokość 300 mm,

□ maksimum - suma długości i największego obwodu mierzonego w innym kierunku niż długość nie może być większa niż 3000 mm, przy czym największy wymiar nie może przekroczyć 1500 mm.

4. Przez przesyłki kurierskie rozumie się: przesyłki najszybszej kategorii w obrocie krajowym i zagranicznym przyjęte za potwierdzeniem nadania i doręczone za pokwitowaniem odbioru w gwarantowanym terminie - zgodnie ze zleceniem i regulaminem wykonawcy o wadze do 50 kg.

5. Wykonawca dostarczać będzie przesyłki, których odbiorcą będzie Zamawiający do siedziby Zamawiającego w każdy dzień roboczy do godz. 11:00.

6. Nadanie przesyłek przygotowanych do wysłania będzie każdorazowo dokumentowane przez wykonawcę pieczęcią, podpisem i datą w pocztowej książce nadawczej (dla przesyłek rejestrowanych) oraz na zestawieniu ilościowym przesyłek wg poszczególnych kategorii wagowych (dla przesyłek zwykłych - nierejestrowanych).

7. Wykonawca zobowiązany jest świadczyć usługi doręczania ZPO (zwrotnego potwierdzenia odbioru) i zwrotów niedoręczonych przesyłek pocztowych do zamawiającego od poniedziałku do piątku w dni robocze poniedziałek 8.00-16.00 wtorek-piątek w godzinach 7.00 - 11.00 do siedziby Zamawiającego.

8. Przyjmowanie, przemieszczanie i doręczanie wszystkich przesyłek pocztowych oraz ich ewentualny zwrot i reklamacje, wykonawca musi realizować zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami, w szczególności niżej wymienionymi:
- 1) Ustawa z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo Pocztowe,
 - 2) Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego,
 - 3) Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa,
 - 4) Ustawa z dnia z dnia 17 listopada 1964 r. Kodeks postępowania cywilnego,
 - 5) obowiązujące przepisy wykonawcze do ustawy Prawo pocztowe, w szczególności rozporządzenie Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 29 kwietnia 2013 r. w sprawie warunków wykonywania usług powszechnych przez operatora wyznaczonego oraz rozporządzenie Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 26 listopada 2013 r. w sprawie reklamacji usługi pocztowej, odpowiednio w zakresie:
 - a) wymagań w zakresie czasu przebiegu przesyłek pocztowych w obrocie krajowym, z uwzględnieniem wskaźników terminowości,
 - b) wymagań w zakresie przyjmowania i doręczania przesyłek pocztowych,
 - c) sposobu rozmieszczenia i funkcjonowania placówek pocztowych wykonawcy (operatora),
 - d) sposobu i zasad świadczenia usług,
 - e) reklamowania usług;oraz Akty Wewnętrzne wykonawcy wydane na podstawie art. 21 ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo Pocztowe.
9. Wykonawca zapewni opcję śledzenia online przesyłek rejestrowanych w oparciu o przyporządkowane numery nadawcze bez ponoszenia dodatkowych kosztów z tym związanych (usługa powinna być ogólnie dostępna bez konieczności zakupu dodatkowego sprzętu, oprogramowania, uprawnień itp.). Przez opcję śledzenia online przesyłek rozumie się możliwość monitorowania statusu przesyłek na bieżąco, tzn. możliwość śledzenia każdego zdarzenia związanego z procesem przemieszczania przesyłki od momentu nadania do momentu dostarczenia wraz z procesem awizowania.
10. Podane przez zamawiającego ilości poszczególnych pozycji przesyłek wyszczególnionych w Formularzu ofertowym, stanowiącym Załącznik nr 1 do ogłoszenia o zamówieniu, mają charakter szacunkowy, przyjęty dla celu porównania ofert i wyboru najkorzystniejszej oferty. Zamawiający zastrzega sobie prawo do niewykorzystania lub zwiększenia ilości wskazanych przesyłek. Określone rodzaje i ilości poszczególnych przesyłek w ramach świadczonych usług 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. Zmniejszenie lub zwiększenie ilości poszczególnych rodzajów przesyłek w ramach kwoty brutto wynikającej ze złożonej oferty nie stanowi zmiany umowy. W przypadku nadawania przez zamawiającego przesyłek nieujętych w formularzu ofertowym, podstawą rozliczeń będą ceny z cennika usług wykonawcy.
11. Okresem rozliczeniowym będzie miesiąc kalendarzowy. Podstawą obliczenia należności będzie suma opłat za przesyłki faktycznie nadane lub zwrócone z powodu braku możliwości ich doręczenia w okresie rozliczeniowym,

potwierdzona co do ilości i wagi na podstawie dokumentów nadawczych lub dokumentów oddawczych dokumentujących zwrot przesyłek w przypadku, kiedy możliwość dostarczenia została wyczerpana. Usługi będą rozliczane według cen jednostkowych wynikających z Formularza ofertowego, stanowiącego Załącznik nr 1 do ogłoszenia o zamówieniu.

12. Płatności za przesyłki będą dokonywane z dołu na podstawie wystawionej przez wykonawcę faktury za wykonane w danym miesiącu usługi. Faktura winna zostać wystawiona nie później niż 7 dnia od zakończenia miesiąca, w którym dokonano sprzedaży. Płatności za wykonane usługi będą następować w terminie do 21 dni od daty otrzymania faktury VAT przez zamawiającego, przelewem na rachunek bankowy wskazany przez wykonawcę. Zamawiający nie dopuszcza ponoszenia opłaty za zrealizowane zwroty przesyłek poleconych z góry, w formie opłaty gotówkowej.
13. 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 oferty. Wykonawca ma obowiązek wówczas stosować względem zamawiającego obniżone opłaty pocztowe dla usług, wynikające ze swojego aktualnego cennika lub regulaminu.
14. Wykonawca będzie doręczał przesyłki krajowe zaliczone do usług pocztowych z zachowaniem wskaźników terminowości doręczeń przesyłek w obrocie krajowym wskazanym w rozporządzeniu Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 29 kwietnia 2013 r. w sprawie warunków wykonywania usług powszechnych przez operatora wyznaczonego.
15. Zamawiający w ramach realizacji przedmiotu zamówienia przewiduje również nadawanie przesyłek, w których jest stroną postępowania. Zamawiający nie przewiduje wyłączenia tego typu przesyłek z zakresu przedmiotu zamówienia. Zamawiający dopuszcza sytuację, w której przesyłki pocztowe zostaną nadane przez wykonawcę na rzecz i w imieniu zamawiającego w polskiej placówce wyznaczonego operatora pocztowego w rozumieniu ustawy Prawo pocztowe z dnia 23 listopada 2012 r., ale na koszt wykonawcy z zastrzeżeniem, iż zostaną one nadane w dniu odbioru od zamawiającego.
16. Dla przesyłek ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru wykonawca będzie doręczał do siedziby zamawiającego pokwitowane przez adresata potwierdzenie odbioru, niezwłocznie po dokonaniu doręczenia przesyłki, w terminach określonych przez Rozporządzenie Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 29 kwietnia 2013 r. w sprawie warunków wykonywania usług powszechnych przez operatora wyznaczonego dla przesyłek listowych, niebędących przesyłkami najszybszej kategorii.
17. Zamawiający będzie wysyłał korespondencję tylko i wyłącznie w imieniu własnym, tj. w każdym przypadku zamawiający będzie Nadawcą. Zamawiający nie dopuszcza sytuacji, w której część przesyłek zostanie nadana przez inny podmiot na rzecz i w imieniu zamawiającego, w wyniku czego na dowodzie nadania przesyłki będzie figurował inny podmiot niż zamawiający. Zamawiający dopuszcza nadawanie przesyłek w których będzie stroną postępowania przez posłańca w imieniu i na rzecz zamawiającego u operatora wyznaczonego.

18. Zamawiający będzie korzystał wyłącznie z własnego opakowania przesyłek, nie dopuszcza się stosowania opakowań wykonawcy, przepakowywania nadawanych przesyłek, ani zmian w zakresie oznaczenia Nadawcy.
19. Zamawiający zobowiązuje się do:
 - 1) umieszczania na przesyłce listowej lub paczce nazwy odbiorcy wraz z jego adresem (w przypadku przesyłek rejestrowanych także w książce nadawczej), określając rodzaj przesyłki (zwykła, polecona, priorytet, zwrotne potwierdzenie odbioru) oraz umieszczania na stronie adresowej każdej nadawanej przesyłki nadruku (pieczętki) określającego pełną nazwę i adres zamawiającego,
 - 2) umieszczania na przesyłce listowej, w polu znaczkowym, uzgodnionego z wykonawcą oznaczenia o uiszczonej opłacie pocztowej,
 - 3) nadawania przesyłek w stanie uporządkowanym:
 - przesyłki rejestrowane wpisane do pocztowej książki nadawczej w dwóch egzemplarzach, z których oryginał będzie przeznaczony dla wykonawcy w celach rozliczeniowych, a kopia dla zamawiającego jako potwierdzenie nadania przesyłek,
 - przesyłki zwykłe zestawione ilościowo w dwóch egzemplarzach, z których oryginał będzie przeznaczony dla wykonawcy w celach rozliczeniowych, a kopia dla zamawiającego jako potwierdzenie nadania przesyłek,
 - 4) przestrzegania międzynarodowych przepisów pocztowych dotyczących umieszczania na opakowaniu przesyłek wyłącznie informacji pocztowych niezbędnych do wyekspediowania przesyłek za granicę,
 - 5) nadawania przesyłek w stanie umożliwiającym wykonawcy ich doręczenie do miejsca przeznaczenia; opakowanie listów stanowi koperta zamawiającego, odpowiednio zabezpieczona (zaklejona lub zalakowana), opakowanie paczki powinno zabezpieczać ją przed dostępem do zawartości i minimalizować ryzyko jej uszkodzenia w czasie przemieszczania; odpowiedzialność za przesyłki po przekazaniu ich wykonawcy spoczywa w jego zakresie.
20. Na podstawie art. 29 ust. 3a ustawy Pzp zamawiający wymaga aby osoby, które będą wykonywać czynności odbierania i dostarczania korespondencji, obsługi korespondencji w placówkach pocztowych, spedycji i transportu oraz czynności ekspedycyjno-rozdzielczych, zatrudnione były przez wykonawcę lub podwykonawcę przez cały okres realizacji przedmiotu zamówienia na podstawie umowy o pracę w rozumieniu art. 22 § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy. Poziom zatrudnienia osób realizujących powyższe czynności u wykonawcy lub podwykonawcy winien nie być niższy niż 80% pracowników zatrudnionych na etat do ogółu zatrudnionych.
21. Nazwy i kody dotyczące przedmiotu zamówienia określone we Wspólnym Słowniku Zamówień CPV:
 - 64110000-0 usługi pocztowe
 - 64112000-4 usługi pocztowe dotyczące listów
 - 64113000-1 usługi pocztowe dotyczące paczek
22. Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.
23. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych.
24. Zamawiający nie przewiduje rozliczenia się w walutach obcych.
25. Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej.

26. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu z zastrzeżeniem art. 93 ust. 4 ustawy Pzp.
27. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.
28. Podwykonawstwo:
- 1) Zamawiający dopuszcza możliwość powierzenia części zamówienia podwykonawcom.
 - 2) Zamawiający żąda wskazania przez wykonawcę części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom oraz podania przez wykonawcę firm podwykonawców w załącznik nr 1 do ogłoszenia o zamówieniu - formularzu ofertowym.
 - 3) Zamawiający nie zastrzega obowiązku osobistego wykonania przez wykonawcę kluczowych części zamówienia.

Część IV - Termin wykonania zamówienia

Termin wykonania zamówienia od dnia 1 stycznia 2021 roku (lub od podpisania umowy, jeżeli nastąpi po 1 stycznia 2021 r.) do:

- dnia 31 grudnia 2021 roku lub
 - do wyczerpania maksymalnego wynagrodzenia określonego w Istotnych postanowieniach umowy lub
- w zależności od tego co nastąpi wcześniej.

Część V - Warunki udziału w postępowaniu

Warunkiem udziału w postępowaniu jest:

1. posiadanie przez wykonawcę wpisu do rejestru operatorów pocztowych prowadzonego przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej zgodnie z art. 6 ust. 1 ustawy z dnia 23 listopada 2012 roku Prawo pocztowe;
2. wykazanie, że w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie wykonawca wykonał lub wykonuje jedną umowę na świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych oraz ich ewentualnych zwrotów o zrealizowanej wartości co najmniej 100.000,00 zł brutto;

Część VI - Informacje o sposobie porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami

1. Porozumiewanie się między zamawiającym a wykonawcami odbywa się za pośrednictwem:
 - 1) operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo pocztowe:
adres: Urząd Miejski w Barczewie, Plac Ratuszowy 1, 11-010 Barczewo,
 - 2) faksu na numer 089 514 85 62, lub
 - 3) poczty elektronicznej na adres: zp@barczewo.pl

2. Zamawiający wyznacza Panią Aleksandrę Hodt (tel. 89 / 514-85-89 wew. 25) do kontaktowania się z wykonawcami.
3. Wykonawca może zadać zamawiającemu pytania dotyczące niniejszego postępowania kierując je na wskazany wyżej adres do korespondencji lub adres e-mail.
4. Zamawiający udzieli odpowiedzi na pytania, jeśli uzna, że jest to niezbędne do przygotowania oferty.
5. Treść pytań (bez ujawniania źródła zapytania) wraz z odpowiedziami zamawiający zamieści na stronie internetowej, na której zamieszczone zostało niniejsze ogłoszenie.
6. W przypadku rozbieżności pomiędzy niniejszym ogłoszeniem i załączonymi wraz z nim dokumentami, a treścią udzielonych odpowiedzi, jako obowiązującą należy przyjąć treść pisma zawierającego późniejsze oświadczenie zamawiającego.

Część VII - Wadium

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

Część VIII - Kryteria oceny ofert i ich znaczenie

Przy dokonywaniu wyboru najkorzystniejszej oferty zamawiający stosować będzie następujące kryteria oceny ofert:

- cena (C) - 60 % = 60 pkt
- **SPOSÓB ZATRUDNIENIA OSÓB, KTÓRE BĘDĄ REALIOWAĆ PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA**) - 40 % =40 pkt

Oceną końcową ofert będzie suma punktów uzyskanych w poszczególnych kryteriach oceny.

Za najkorzystniejszą ofertę uznana zostanie oferta, która uzyskała największą ilość punktów.

Oferty będą oceniane w następujący sposób:

CENA-60%

Maksymalna ilość punktów, w badanym kryterium wynosi - 60,00 pkt.

Punkty będą przyznawane wykonawcom w oparciu o obliczenia, do których wykonania zostanie zastosowany następujący wzór:

NAJNIŻSZA CENA BRUTTO SPOŚRÓD WAŻNYCH OFERT

$$\text{CENA} = \frac{\text{NAJNIŻSZA CENA BRUTTO SPOŚRÓD WAŻNYCH OFERT}}{\text{CENA BRUTTO PODANA W BADANEJ OFERCIE}} \times 60\% \times 100$$

CENA BRUTTO PODANA W BADANEJ OFERCIE

SPOSÓB ZATRUDNIENIA OSÓB, KTÓRE BĘDĄ REALIOWAĆ PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA-40%

Maksymalną ilość punktów w badanym kryterium otrzyma wykonawca, który wykaże największą liczbę osób zatrudnionych na podstawie umowy o pracę w pełnym wymiarze na dzień 30 listopada 2020 roku - 40,00 pkt.

Punkty będą przyznawane wykonawcom w oparciu o obliczenia, do których wykonania zostanie zastosowany następujący wzór:

$$Z = \frac{Z_{\text{BAD.}}}{Z_{\text{MAX.}}} \times 40\% \times 100$$

gdzie:

Z - liczba punktów za kryterium „Sposób zatrudnienia osób, które będą realizować przedmiot zamówienia”;

Z_{BAD} - liczba pracowników wykonawcy zatrudnionych w działalności operacyjnej wykonawcy na umowę o pracę, w przeliczeniu na pełnozatrudnionych, według stanu na dzień 30 listopada 2020 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 dzień 30 listopada 2020 roku wynikająca z ofert które nie podlegają odrzuceniu.

Przez **działalność operacyjną** zamawiający rozumie działalność wykonawcy związaną z realizacją usług objętych niniejszym postępowaniem w zakresie: odbierania i dostarczania korespondencji, obsługi korespondencji w placówkach pocztowych, spedycji i transportu, czynności ekspedycyjno-rozdzielczych, z uwzględnieniem osób zatrudnionych u wykonawcy i jego podwykonawców.

OCENA PUNKTOWA OFERTY

Każda oferta niepodlegająca odrzuceniu zostanie oceniona wg wyżej wymienionych zasad. Ocenę oferty stanowi suma punktów określona dla poszczególnych kryteriów wg wzoru:

$$Of = Ck + Z$$

gdzie:

Of - ilość punktów uzyskana przez badaną ofertę;

Ck - ilość punktów uzyskana przez badana ofertę w kryterium „cena”;

Z - ilość punktów uzyskanych przez badana ofertę w kryterium „Sposób zatrudnienia osób, które będą realizować przedmiot zamówienia”.

Zamawiający udzieli zamówienia wykonawcy, którego oferta spełnia wszystkie wymagania określone w ustawie Pzp oraz w niniejszym ogłoszeniu oraz, która została oceniona jako najkorzystniejsza w oparciu, o podane kryteria wyboru.

Jeżeli nie można dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na to, że dwie lub więcej ofert ma:

- taką samą ilość punktów (Of), to zamawiający wybierze ofertę z niższą ceną;
- taką samą ilość punktów (Of) i taką samą cenę, to zamawiający wezwie wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez zamawiającego dodatkowych ofert cenowych. Wykonawcy, składając dodatkowe oferty cenowe, nie mogą zaoferować ceny wyższej niż zaoferowana w złożonych ofertach.

Część IX - Opis sposobu obliczania ceny

1. Cena oferty zostanie wyliczona przez wykonawcę na podstawie Formularza cenowo - ofertowego. Cena oferty winna obejmować całkowity koszt wykonania zamówienia, w tym również wszelkie koszty towarzyszące wykonaniu zamówienia określone w Istotnych dla stron postanowieniach umowy oraz Opisie Przedmiotu Zamówienia.
2. Wykonawca nie może pominąć jakiegokolwiek pozycji zapisanej w Formularzu cenowo-ofertowym oraz wprowadzić zmian w formularzu.
3. Wartości w poszczególnych pozycjach Formularza cenowo - ofertowego powinny być wyrażone w złotych polskich (PLN) z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
4. Cena oferty określona przez Wykonawcę w ofercie nie będzie zmieniana (waloryzowana) w toku realizacji zamówienia, za wyjątkiem okoliczności przewidzianych w Istotnych dla stron postanowieniach umowy.

Część X - Termin składania ofert, adres na który oferta ma być wysłana oraz język w jakim musi być sporządzona oferta

Oferty należy składać w Urzędzie Miejskim w Barczewie, pok. Nr 1 - biuro obsługi interesanta - w godz. Poniedziałek 8:00 - 16:00 oraz Wtorek - Piątek 7:00 - 15:00 lub nadsyłać na adres:

Urząd Miejski w Barczewie

Plac Ratuszowy 1

11 - 010 Barzewo

do dnia:

21 grudnia 2020 roku do godziny 10:00
--

Otwarcie ofert nastąpi w siedzibie zamawiającego w sali nr 10 na parterze w dniu:

21 grudnia 2020 roku o godzinie 10:15

Decydujące znaczenie dla oceny zachowania terminu składania ofert ma data i godzina wpływu oferty do zamawiającego, a nie data jej wysłania przesyłką pocztową czy kurierską.

Oferta musi być sporządzona w języku polskim.

Zamawiający niezwłocznie zwróci ofertę, która została złożona po terminie.

Bezpośrednio przed otwarciem ofert zamawiający poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia. Podczas otwarcia ofert podane zostaną nazwy (firmy) oraz adresy wykonawców, a także zaproponowana cena.

Część XI – Termin związania ofertą

1. Termin związania ofertą wynosi **30 dni**.
2. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
3. Wykonawca samodzielnie lub na wniosek zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą.

Część XII – Opis sposobu przygotowania ofert

1. Oferta musi być sporządzona z zachowaniem formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Oferta powinna być podpisana przez osobę upoważnioną do reprezentowania wykonawcy, zgodnie z formą reprezentacji wykonawcy określoną w rejestrze lub innym dokumencie, właściwym dla danej formy organizacyjnej wykonawcy albo przez upoważnionego przedstawiciela wykonawcy.
 - 1) jeżeli oferta podpisywana jest przez pełnomocnika to należy wraz z nią złożyć pełnomocnictwo (oryginał lub kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem przez notariusza) do podpisania oferty;
 - 2) jeżeli oferta składana jest przez konsorcjum to wraz z nią powinno być złożone pełnomocnictwo do reprezentowania wszystkich wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, ewentualnie umowa o współdziałaniu, z której będzie wynikać przedmiotowe pełnomocnictwo. Pełnomocnik może być ustanowiony do reprezentowania wykonawców w postępowaniu albo do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy.

Pełnomocnictwo winno być załączone w formie oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii;

3. Każda poprawka w treści oferty, a w szczególności każde przerobienie, przekreślenie, uzupełnienie, nadpisanie, etc. powinno być parafowane przez wykonawcę, w przeciwnym razie nie będzie uwzględnione.
4. Wszelkie informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, które wykonawca pragnie zastrzec jako tajemnicę przedsiębiorstwa, winny być załączone w osobnym opakowaniu i opatrzone napisem: „Informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa – nie udostępniać” z zachowaniem kolejności numerowania stron oferty.

Obowiązkiem wykonawcy jest, aby nie później niż w terminie składania ofert w sposób niebudzący wątpliwości zastrzec, że informacje nie mogą być udostępniane oraz wykazać, załączając stosowne wyjaśnienia, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa.

5. Ofertę należy sporządzić i złożyć w jednym egzemplarzu. Ofertę należy umieścić w zamkniętym opakowaniu, uniemożliwiającym odczytanie jego zawartości bez uszkodzenia tego opakowania. Opakowanie powinno być oznaczone nazwą (firmą) i adresem wykonawcy oraz zaadresowane następująco:

Gmina Barczewo

Plac Ratuszowy 1

11 - 010 Barczewo

oraz opatrzone napisem:

„ Świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym na potrzeby Urzędu Miejskiego w Barczewie w 2021 roku”

(Nie otwierać w biurze obsługi interesanta)

6. Przed upływem terminu składania ofert, wykonawca może wprowadzić zmiany do złożonej oferty lub wycofać ofertę. Oświadczenia o wprowadzonych zmianach lub wycofaniu oferty powinny być doręczone zamawiającemu na piśmie pod rygorem nieważności przed upływem terminu składania ofert. Oświadczenia powinny być opakowane tak, jak oferta, a opakowanie powinno zawierać odpowiednio dodatkowe oznaczenie wyrazem: „ZMIANA” lub „WYCOFANIE”.

Część XIII - Zasady jakie zamawiający będzie stosował w toku postępowania

1. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
2. Jeżeli wykonawca nie złożył wymaganych pełnomocnictw albo złożył wadliwe pełnomocnictwa, zamawiający wzywa do ich złożenia w terminie przez siebie

- wskazaniem, chyba że mimo ich złożenia oferta wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania.
3. W toku badania i oceny ofert zamawiający może żądać od wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.
 4. Zamawiający poprawi w ofercie:
 - 1) oczywiste omyłki pisarskie,
 - 2) oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek,
 - 3) inne omyłki polegające na niezgodności oferty z treścią ogłoszenia, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty
 - niezwłocznie zawiadamiając o tym wykonawcę, którego oferta została poprawiona.
 5. Jeżeli zaoferowana cena wydaje się rażąco niska w stosunku do przedmiotu zamówienia i budzi wątpliwości zamawiającego co do możliwości wykonania przedmiotu zamówienia zgodnie z wymaganiami określonymi przez zamawiającego lub wynikającymi z odrębnych przepisów, zamawiający zwraca się o udzielenie wyjaśnień, w tym złożenie dowodów, dotyczących wyliczenia ceny, w szczególności w zakresie wyjątkowo sprzyjających warunków wykonywania zamówienia dostępnych dla wykonawcy.
 - 5a. Zamawiający zwraca się o udzielenie wyjaśnień o których mowa w pkt. 5 powyżej, w przypadku, gdy cena oferty jest niższa o co najmniej 30% od:
 - 1) średniej arytmetycznej cen wszystkich złożonych ofert, chyba że rozbieżność wynika z okoliczności oczywistych, które nie wymagają wyjaśnienia;
 - 2) kwoty, jaką zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, chyba że rozbieżność wynika z okoliczności oczywistych, które nie wymagają wyjaśnienia
 - 5b. Obowiązek wykazania, że oferta nie zawiera rażąco niskiej ceny spoczywa na wykonawcy.
 6. Jeżeli wykonawca zastrzegł w ofercie informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, zamawiający zweryfikuje prawidłowość zastrzeżenia tych informacji. Zamawiający odtajni informacje, które nie będą wypełniały przesłanek tajemnicy przedsiębiorstwa.
 7. Zamawiający zastrzega możliwość weryfikacji informacji podanych w ofercie, poprzez zwrócenie się bezpośrednio do podmiotu na rzecz lub w imieniu którego usługi (czynności) były wykonywane.
 8. Zamawiający odrzuci ofertę, jeżeli:
 - 1) jej treść nie odpowiada treści niniejszego ogłoszenia, w szczególności:
 - a) została złożona w formie innej niż pisemna;
 - b) została złożona w języku innym niż polski;
 - c) wykonawca złożył więcej niż jedną ofertę;
 - 2) jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji;
 - 3) wykonawca nie udzielił wyjaśnień o których mowa w pkt. 5b powyżej,

- lub wyjaśnienia o których mowa w pkt. 5b powyżej nie wykazały, że oferta nie zawiera rażąco niskiej ceny w stosunku do przedmiotu zamówienia ;
- 4) została złożona przez wykonawcę, który nie spełnia warunków opisanych w punkcie „Warunki udziału w postępowaniu”;
 - 5) zawiera błędy w obliczeniu ceny;
 - 6) wykonawca, w wyniku lekkomyślności lub niedbalstwa przedstawił w ofercie informacje wprowadzające w błąd zamawiającego, mogące mieć wpływ na decyzje podejmowane przez zamawiającego w postępowaniu o udzielenie zamówienia;
 - 7) wykonawca w terminie 3 dni od dnia przekazania zawiadomienia wyraził sprzeciw wobec poprawienie innej omyłki polegającej na niezgodności oferty z treścią ogłoszenia, niepowodującej istotnych zmian w treści oferty;
 - 8) wykonawca samodzielnie lub na wniosek zamawiającego nie przedłużył terminu związania ofertą.
9. Zamawiający informuje niezwłocznie wszystkich wykonawców o:
- 1) wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę i siedzibę wykonawców, którzy złożyli oferty, a także punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację;
 - 2) wykonawcach, których oferty zostały odrzucone;
 - 3) unieważnieniu postępowania
 - podając uzasadnienie.
10. Zamawiający unieważni 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) zostały złożone dodatkowe oferty cenowe 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 obarczone jest niemożliwą do usunięcia wadą.
11. Dokumentacja dotycząca postępowania jest jawna, z tym, że:
- 1) złożone oferty udostępnia się od chwili ich otwarcia;
 - 2) pozostałe oświadczenia, zawiadomienia, wnioski, inne dokumenty i informacje składane przez zamawiającego i wykonawców udostępnia się po dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty lub unieważnieniu postępowania.
12. Wykonawca w terminie 5 dni od przesłania informacji o wyborze najkorzystniejszej oferty lub unieważnieniu postępowania, może poinformować zamawiającego o czynności niezgodnej z przewidzianymi w ogłoszeniu zasadami postępowania. W przypadku uznania zasadności przekazanej informacji zamawiający powtarza czynność albo dokonuje czynności zaniechanej, informując o tym wykonawców.

13. Umowa zostanie zawarta w terminie nie krótszym niż 5 dni od przesłania informacji o wyborze najkorzystniejszej oferty. Umowa może być zawarta przed upływem terminu, o którym mowa w zdaniu poprzednim, jeżeli w postępowaniu złożono tylko jedną ofertę.

ZATWIERDZAM

Załączniki do ogłoszenia o zamówieniu:

1. Formularz cenowy - ofertowy
2. Istotne dla stron postanowienia umowy

BURMISTRZ BARCZEWIA
Andrzej Maciejewski

STAROZY INSPEKTOR
Aleksandra Hodi

KIEROWNIK
Wydziału Budownictwa i Inwestycji
Iwona Nobeń-Ćwiek