

OGŁOSZENIE O ZAMÓWIENIU
na usługi społeczne o wartości poniżej 750.000 euro
na świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym na
rzecz Związku Międzygminnego EKO – PRZYSZŁOŚĆ.

1. Zamawiający

Związek Międzygminny EKO – PRZYSZŁOŚĆ
ul. Arciszewskiego 10
67 – 100 Nowa Sól

strona internetowa: www.bip.eko-przyszlosc.pl
adres e-mail: eko-przyszlosc@eko-przyszlosc.pl
faks: 68 452 12 12

godziny urzędowania: poniedziałek – piątek od 7:30 do 15:30
środa od 9:00 do 17:00

2. Tryb udzielenia zamówienia.

Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest na podstawie art. 138o ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2018 r., poz. 1986 ze zm.) zwanej dalej „ustawą Pzp”.

3. Opis przedmiotu zamówienia.

- 3.1 Kod i nazwa zamówienia według Wspólnego Słownika Zamówień (CPV):
64110000-0 Usługi pocztowe
- 3.2 Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym na potrzeby Związku Międzygminnego EKO-PRZYSZŁOŚĆ w Nowej Soli w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania, druków bezadresowych w obrocie krajowym, przesyłek pocztowych obejmujących przesyłki listowe i paczki pocztowe oraz zwrotów przesyłek niedoręczonych, po wyczerpaniu możliwości ich doręczenia lub wydania odbiorcy, w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (t. j. Dz. U. z 2018 r., poz. 2188 z późn. zm.)
- 3.3 Usługi pocztowe objęte przedmiotem zamówienia należy wykonywać zgodnie z ustawą z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo Pocztowe (t. j. Dz. U. z 2018 r. poz. 2188 z późn. zm.) oraz aktów wykonawczych wydanych na jej podstawie.
- 3.4 Przez druki bezadresowe rozumie się nieopatrzone oznaczeniem adresata i adresem informacje pisemne lub graficzne, zwielokrotnione za pomocą technik drukarskich lub podobnych, utrwalone na papierze albo innym materiale używanym w drukarstwie w tym książki, katalogi, dzienniki lub czasopisma. Przesyłanie druków bezadresowych będzie miało miejsce z częstotliwością 1 raz na rok kalendarzowy (3 razy w ciągu trwania umowy) i będzie polegać na przesłaniu druków bezadresowych o wadze do 20 g do mieszkańców gmin tworzących Związek Międzygminny EKO-PRZYSZŁOŚĆ wyszczególnione w pkt 3.21. Odbiór druków bezadresowych z siedziby zamawiającego.

3.5 Poprzez przesyłki pocztowe objęte przedmiotem zamówienia rozumie się:

- a) przesyłki listowe o wadze do 2.000 g (formaty S, M, L)
- nierejestrowane ekonomiczne - przesyłka nierejestrowana niebędąca przesyłką najszybszej kategorii,
 - nierejestrowane priorytetowe - przesyłka nierejestrowana najszybszej kategorii,
 - polecane ekonomiczne - przesyłka rejestrowana, przemieszczana i doręczana w sposób zabezpieczający ją przed utratą, ubytkiem zawartości lub uszkodzeniem,
 - polecane priorytetowe - przesyłka rejestrowana najszybszej kategorii, przemieszczana i doręczana w sposób zabezpieczający ją przed utratą, ubytkiem zawartości lub uszkodzeniem,
 - polecane ekonomiczne ze zwrotnym poświadczeniem odbioru (ZPO) - przesyłka rejestrowana, przyjęta za potwierdzeniem nadania i doręczona za pokwitowaniem odbioru,
 - polecane priorytetowe ze zwrotnym poświadczeniem odbioru (ZPO) - przesyłka rejestrowana najszybszej kategorii, przyjęta za potwierdzeniem nadania i doręczona za pokwitowaniem odbioru,

Formaty przesyłek:

S - przesyłka o wymiarach: minimum – wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90x140 mm, maksimum – żaden z wymiarów nie może przekraczać wysokości 20 mm, długości 325 mm, szerokości 160 mm.

M - przesyłka o wymiarach: wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90x140 mm, maksimum – żaden z wymiarów nie może przekraczać wysokości 20 mm, długości 325 mm, szerokości 230 mm.

L - przesyłka o wymiarach: wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90x140 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.

We wszystkich wymiarach przyjmuje się tolerancję +/- 2 mm.

b) paczki pocztowe o wadze do 10.000 g (Gabaryt A i B):

- ekonomiczne - paczki rejestrowane nie będące paczkami najszybszej kategorii,
- priorytetowe - paczki rejestrowane najszybszej kategorii,
- ze zwrotnym poświadczeniem odbioru - paczki rejestrowane zwykłe i priorytetowe przyjęte za potwierdzeniem nadania i doręczone za pokwitowaniem odbioru.

Gabaryt A - paczka o wymiarach minimum - wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90 x 140 mm, maksimum - żaden z wymiarów nie może przekroczyć długości 600 mm, szerokość 500 mm, wysokość 300 mm.

Gabaryt B - paczka o wymiarach minimum - jeśli choć jeden z wymiarów przekracza długość 600 mm, szerokość 500 mm, wysokość 300 mm, maksimum - suma długości i największego obwodu mierzonego w innym kierunku niż długość - 3000 mm, przy czym największy wymiar nie może przekroczyć 1500 mm.

- 3.6 Wymagane terminy doręczeń przesyłek pocztowych w obrocie krajowym przyjętych do przemieszczenia i doręczenia:
- a) w przypadku przesyłki najszybszej kategorii (priorytetowe) - w dniu następnym, jednak nie później niż w trzecim dniu po dniu nadania;
 - b) w przypadku przesyłki niebędącej przesyłką najszybszej kategorii w dniu następnym, jednak nie później niż w piątym dniu po dniu nadania.
- Terminy doręczania przesyłek listowych w obrocie zagranicznym zgodnie z obowiązującymi przepisami.
- 3.7 Przesyłki pocztowe będą dostarczane przez zamawiającego do punktu odbioru znajdującego się na terenie miasta Nowej Soli, czynnego codziennie w dni robocze od poniedziałku do piątku co najmniej w godzinach od 14:00 do godz. 16:00, przy czym w środę od godz. 15:30 do godz. 17:30. Przesyłki będą dostarczane przez zamawiającego w godzinach podanych wyżej. W przypadku braku posiadania takiego punktu wykonawca zobowiązany jest do odbioru przesyłek z siedziby zamawiającego na własny koszt, codziennie w dni robocze od poniedziałku do piątku od godz. 14:00 do godz. 15:00, przy czym w środę od godz. 15:30 do godz. 16:30. Odbioru przesyłek pocztowych dokonywać będzie upoważniony przedstawiciel wykonawcy po okazaniu stosownego upoważnienia. Zamawiający ma prawo zlecić usługę innemu operatorowi pocztowemu, a kosztami realizacji obciążyć wykonawcę, jeżeli wykonawca nie odbierze od zamawiającego przesyłek w wyznaczonym czasie.
- 3.8 Odbiór przyjętych przesyłek pocztowych będzie każdorazowo potwierdzany przez wykonawcę pieczęcią, podpisem i datą na zestawieniu przesyłek pocztowych przekazanych do obrotu pocztowego potwierdzających ilość i rodzaj przesyłek. 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. Za zgodą zamawiającego dopuszcza się elektroniczny sposób przekazywania wykonawcy zestawienia nadawanych przesyłek pocztowych.
- 3.9 Nadanie przesyłek pocztowych objętych przedmiotem zamówienia następować będzie w dniu ich przekazania przez zamawiającego pod warunkiem, że przesyłka zostanie dostarczona do godz. 15:00. Jeżeli przesyłka zostanie dostarczona po godz. 15:00 nadanie przesyłki nastąpi w następnym dniu roboczym.
- 3.10 Zamawiający będzie korzystał z własnych wzorów druków „potwierdzenia odbioru” w celu doręczania przesyłek przez wykonawcę na zasadach określonych w przepisach Kodeksu postępowania administracyjnego oraz ustawy Ordynacja podatkowa. Zamawiający będzie korzystał z druków spełniających wymagania określone w przepisach Kodeksu postępowania administracyjnego oraz ustawy Ordynacja podatkowa. Zwrot przesyłki do zamawiającego może nastąpić jedynie po wyczerpaniu możliwości ich doręczenia lub wydania odbiorcy – zgodnie z przepisami Kodeksu postępowania administracyjnego oraz ustawy Ordynacja podatkowa, z podaniem przyczyny niedoręczenia.

- 3.11 Zamawiający zobowiązuje się do umieszczenia na stronie adresowej każdej nadawanej przesyłki pocztowej nazwy odbiorcy wraz z jego adresem (podany jednocześnie w pocztowej książce nadawczej dla przesyłek rejestrowanych), określając rodzaj przesyłki (zwykła, polecona, priorytet czy ze zwrotnym poświadczeniem odbioru - ZPO) oraz nadruku (pieczętki) zawierającego pełną nazwę i adres zamawiającego oraz jeżeli będzie to możliwe znak opłaty pocztowej.
- 3.12 Zamawiający zobowiązuje się do właściwego przygotowania przesyłek pocztowych oraz sporządzania zestawień dla przesyłek.
- 3.13 Zamawiający zobowiązuje się do nadawania przesyłek pocztowych w stanie uporządkowanym, przez co należy rozumieć:
- a) dla przesyłek rejestrowanych - wpisanie każdej przesyłki do zestawienia przesyłek, sporządzanego w dwóch egzemplarzach, z których pierwszy będzie przeznaczony dla wykonawcy w celach rozliczeniowych, a drugi stanowić będzie dla zamawiającego potwierdzenie nadania danej partii przesyłek,
 - b) dla przesyłek zwykłych - nierejestrowanych - przygotowanie zestawienia ilościowego przesyłek wg poszczególnych kategorii wagowych sporządzanego dla celów rozliczeniowych w dwóch egzemplarzach, z których pierwszy będzie przeznaczony dla wykonawcy w celach rozliczeniowych, a drugi stanowić będzie dla zamawiającego potwierdzenie nadania danej partii przesyłek.
- 3.14 Zamawiający jest odpowiedzialny za nadawanie przesyłek listowych i paczek pocztowych w stanie umożliwiającym wykonawcy doręczenie bez ubytku i uszkodzenia do miejsca zgodnie z adresem przeznaczenia.
- 3.15 Zamawiający będzie korzystał ze swojego opakowania przesyłek pocztowych. Jeśli przesyłki listowe oraz paczki pocztowe wymagać będą specjalnego, odrębnego oznakowania lub opakowania właściwego dla danego wykonawcy – wykonawca zobowiązany jest dostarczyć zamawiającemu na własny koszt.
- 3.16 Pokwitowanie odbioru przesyłki pocztowej potwierdzone przez jej adresata należy dostarczyć zamawiającemu niezwłocznie po dokonaniu doręczenia przesyłki, jednak nie dłużej niż 14 dni kalendarzowych od dnia jej doręczenia.
- 3.17 Wykonawca zobowiązany jest do dostarczenia pokwitowania odbioru przesyłki pocztowej oraz zwrotów przesyłek pocztowych do siedziby zamawiającego na własny koszt.
- 3.18 Zamawiający wymaga, aby zamawiający miał możliwość śledzenia przez internet rejestrowanych przesyłek listowych i rejestrowanych paczek pocztowych. Możliwość sprawdzania aktualnego statusu przesyłek rejestrowanych w trybie on-line (tzw. tracking), która umożliwia sprawdzanie aktualnego statusu przesyłek po wskazaniu numeru wpisanego na potwierdzeniu nadania przesyłek. Pod pojęciem możliwość śledzenia przez Internet rejestrowanych przesyłek listowych i rejestrowanych paczek pocztowych na każdym etapie ich doręczania do adresata zamawiający rozumie się dostęp do szczegółowych danych o przesyłce zawierających podstawowe informacje (bez danych osobowych) obejmujące co najmniej: numer nadawczy przesyłki, datę nadania, datę doręczenia lub pozostawienia awizo, datę zwrotu listu do siedziby zamawiającego po wyczerpaniu wszystkich możliwości doręczenia.

Znak sprawy: OR.271.1.2019

- 3.19 Ilość zwróconych przesyłek pocztowych stwierdzona będzie na podstawie zestawienia, sporządzonego przez wykonawcę w dwóch egzemplarzach, z których jeden będzie przeznaczony dla wykonawcy w celach rozliczeniowych, a drugi stanowić będzie dla zamawiającego potwierdzenie zwrotu przesyłek.
- 3.20 Zamawiający wymaga, aby wykonawca dysponował na terenie każdej gminy wchodzącej w skład Związku Międzygminnym EKO-PRZYSZŁOŚĆ co najmniej jednym punktem odbioru nedoręczonych pod adres przesyłek (awizowanych) czynnym we wszystkie dni robocze (z wyjątkiem sobót) co najmniej cztery godziny dziennie.
- 3.21 Usługi pocztowe będą świadczone dla Związku Międzygminnego EKO – PRZYSZŁOŚĆ z siedzibą w Nowej Soli, ul. Arciszewskiego 10, którego uczestnikami są następujące gminy:

	Gminy członkowskie
1	Gmina Nowa Sól – Miasto
2	Gmina Nowa Sól
3	Gmina Otyń
4	Gmina Kożuchów
5	Gmina Nowe Miasteczko
6	Gmina Bytom Odrzański
7	Gmina Siedlisko
8	Gmina Bojadła
9	Gmina Kargowa
10	Gmina Kolsko
11	Gmina Sława
12	Gmina Szlichtyngowa
13	Gmina Wschowa

Okolo 90 % wysyłanych przesyłek pocztowych dotyczy korespondencji do mieszkańców wymienionych wyżej gmin.

- 3.22 Szczegółowy wykaz przewidywanej ilości usług, z podziałem na ilość i rodzaj przesyłek pocztowych, opisany został w formularzu oferty, stanowiącym **załącznik nr 1** do ogłoszenia o zamówieniu. Podana ilość przesyłek i paczek jest szacunkowa i służy jedynie orientacyjnemu określeniu wielkości przedmiotu zamówienia. Zamawiający zastrzega, że rzeczywiste ilości przesyłek będą wynikać z aktualnych potrzeb zamawiającego i mogą odbiegać od ilości podanych w formularzu oferty. Zamawiający nie jest zobowiązany do nadawania wszystkich rodzajów przesyłek i skorzystania ze wszystkich rodzajów usług wskazanych w formularzu oferty. Wykonawcy nie przysługują roszczenia z tytułu powyższych zmian w trakcie realizacji umowy.
- 3.23 Przedmiot zamówienia obejmuje doręczanie przesyłek na zasadach określonych w przepisach Kodeksu postępowania administracyjnego oraz ustawy Ordynacja podatkowa wymagających nadania w placówce pocztowej operatora wyznaczonego. Powyższy wymóg dotyczy ok 90 % szacunkowej ilości listów poleconych za zwrotnym potwierdzeniem odbioru.

4. Termin realizacji przedmiotu zamówienia.

- 4.1 Termin realizacji przedmiotu zamówienia: 36 miesięcy od dnia podpisania umowy lub do wyczerpania środków finansowych stanowiących wynagrodzenie wykonawcy za wykonanie usług objętych umową, w zależności które zdarzenie nastąpi wcześniej.

5. Warunki udziału w postępowaniu.

- 5.1 O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy posiadają uprawnienia do wykonywania działalności pocztowej na całym obszarze Rzeczypospolitej Polskiej; zgodnie z art. 6 ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo Pocztowe (t. j. Dz. U. z 2018 r., poz. 2188 z późn. zm.).

6. Opis sposobu przygotowania oferty.

- 6.1 Każdy wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
- 6.2 Ofertę należy sporządzić wypełniając formularz oferty, którego wzór stanowi **załącznik nr 1** do niniejszego ogłoszenia o zamówieniu. Do formularza oferty należy załączyć:
- 1) zezwolenie na prowadzenie działalności pocztowej lub dokument potwierdzający dokonanie wpisu do rejestru operatorów pocztowych, o którym mowa w ustawie Prawo pocztowe wydany przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej, potwierdzający, że wykonawca uprawniony jest do świadczenia usług pocztowych na całym obszarze Rzeczypospolitej Polskiej lub inny dokument potwierdzający posiadanie uprawnień do wykonywania działalności pocztowej na całym obszarze Rzeczypospolitej Polskiej,
 - 2) pełnomocnictwo do reprezentowania wykonawcy, o ile umocowanie prawne do reprezentacji wykonawcy nie wynika z przepisów prawa lub dokumentów rejestrowych.

UWAGA:

Dokumenty, o których mowa wyżej należy złożyć w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez osobę uprawnioną do reprezentowania wykonawcy.

- 6.3 Ofertę należy złożyć, pod rygorem nieważności w formie pisemnej, w języku polskim.
- 6.4 Zamawiający nie dopuszcza możliwości złożenia oferty w formie elektronicznej lub faksem.
- 6.5 Oferta winna być podpisana przez osobę lub osoby uprawnione do reprezentowania wykonawcy. Podpis winien zawierać czytelne imię i nazwisko bądź pieczętkę imienną oraz podpis lub parafę. W przypadku, gdy ofertę podpisuje osoba nieuprawniona do reprezentacji wykonawcy na podstawie załączonych dokumentów, do oferty należy dołączyć stosowne pełnomocnictwo.
- 6.6 W przypadku, gdy wykonawca dołącza kopię dokumentu, kopia tego dokumentu musi być poświadczona za zgodność z oryginałem. Poświadczenie powinno zawierać sformułowanie „za zgodność z oryginałem”, pieczętkę imienną osoby lub osób uprawnionych do reprezentowania oraz podpis lub parafę, a w przypadku braku imiennej pieczętki czytelny podpis zawierający imię i nazwisko.

Przez kopię potwierdzoną za zgodność z oryginałem należy rozumieć:

- 1) kopię dokumentu zawierającą klauzulę "za zgodność z oryginałem" umieszczoną na każdej stronie dokumentu wraz z datą i czytelnymi podpisami osób uprawnionych do potwierdzania dokumentów za zgodność z oryginałem, lub
 - 2) kopię dokumentu zawierającą na jednej ze stron dokumentu klauzulę "za zgodność z oryginałem od strony 1 do strony ..." wraz z datą i czytelnymi podpisami osób uprawnionych do potwierdzania dokumentów za zgodność z oryginałem.
- 6.7 W celu czytelnego zamieszczenia odpowiedniej ilości informacji, wzór załącznika nr 1 można dopasować do indywidualnych potrzeb, zachowując jednak brzmienie wzorcowej treści.
- 6.8 Ewentualne poprawki w tekście oferty muszą być parafowane własnoręcznie przez osobę lub osoby uprawnione do reprezentowania wykonawcy.
- 6.9 Ofertę należy złożyć w zamkniętej kopercie oznaczonej w następujący sposób: „Oferta – usługi pocztowe” oraz napisem „NIE OTWIERAĆ przed terminem otwarcia ofert” – z oznaczeniem nazwy i adresu wykonawcy (pieczętką firmową wykonawcy).

7. Sposób obliczenia ceny oferty.

- 7.1 Cenę oferty należy obliczyć w formularzu oferty stanowiącym **załącznik nr 1 do** niniejszego ogłoszenia o zamówieniu.
- 7.2 W celu obliczenia ceny oferty należy:
- a) wypełnić formularz oferty podając cenę jednostkową wraz z podatkiem VAT (jeżeli dotyczy) dla każdej pozycji,
 - b) przemnożyć cenę jednostkową przez ilość dla danej pozycji,
 - c) zsumować wartość wszystkich pozycji.
- Cenę oferty stanowi suma wartości wszystkich pozycji.
- 7.3 Wyszczególnione rodzaje i ilości przesyłek stanowią jedynie podstawę do wyliczenia ceny oferty. Podane ilości przesyłek w ramach świadczonych usług są szacunkowe i mogą ulec zmianie w zależności od faktycznych potrzeb zamawiającego.
- 7.4 Wykonawca winien w cenie jednostkowej ująć wszelkie koszty niezbędne dla prawidłowego i pełnego wykonania wycenianego elementu przedmiotu zamówienia oraz uwzględnić ewentualne upusty i rabaty zastosowane przez wykonawcę.
- 7.5 Każdy z wykonawców może podać tylko jedną cenę jednostkową dla elementu składowego przedmiotu zamówienia oraz jedną cenę oferty.
- 7.6 Ceny muszą być wyrażone w złotych polskich (PLN) i ewentualnie dodatkowo w groszach, z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

8. Miejsce i termin składania ofert.

- 8.1 Ofertę należy złożyć w siedzibie Związku Międzygminnego EKO – PRZYSZŁOŚĆ w Nowej Soli, ul. Arciszewskiego 10, kancelaria Biura Związku pok. nr 6 lub przesłać na adres zamawiającego w terminie **do dnia 3 października 2019 r. do godz. 10:00.**
- 8.2 Za termin złożenia oferty uważa się termin jej wpływu do siedziby zamawiającego.

9. Miejsce i termin otwarcia ofert.

- 9.1 Otwarcie ofert nastąpi w siedzibie Biura Związku Międzygminnego EKO – PRZYSZŁOŚĆ w Nowej Soli, ul. Arciszewskiego 10 (kancelaria Biura Związku pok. nr 6 w **dniu 3 października 2019 r. o godz. 10:15.**
- 9.2 Otwarcie ofert jest jawne. W otwarciu ofert mogą brać udział przedstawiciele wykonawców. Po otwarciu koperty zamawiający ogłasza nazwę i adresy firmy, której oferta jest otwierana, a także informacje dotyczące ceny oferty.

10. Badanie i ocena ofert.

- 10.1 W toku badania i oceny ofert zamawiający może żądać od wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert i dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu.
- 10.2 Zamawiający poprawia w treści oferty oczywiste omyłki pisarskie oraz oczywiste omyłki rachunkowe niezwłocznie zawiadamiając o tym wykonawcę, którego oferta została poprawiona. Jeśli podana na formularzu oferty cena za wykonanie przedmiotu zamówienia nie będzie odpowiadać sumie wartości wierszy w tabeli za poszczególne usługi, zamawiający przyjmie, że prawidłowo podano ceny jednostkowe.
- 10.3 Zamawiający odrzuca ofertę w następujących przypadkach:
- jest niezgodna z treścią niniejszego ogłoszenia o zamówieniu,
 - złożenie oferty stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji,
 - zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia,
 - została złożona przez wykonawcę, który nie wykazał spełniania warunków udziału w postępowaniu
 - jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów.
- 10.4 Zamawiający unieważnia postępowanie w następujących przypadkach;
- nie złożono żadnej oferty niepodlegającej odrzuceniu,
 - cena oferty najkorzystniejszej lub oferty z najniższą ceną przewyższa kwotę, którą zamawiający może przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia,
 - wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub udzielenie zamówienia nie leży w interesie zamawiającego.
- 10.5 Zamawiający przyzna zamówienie temu wykonawcy, który spełnia warunki udziału w postępowaniu oraz którego oferta została oceniona jako najkorzystniejsza w oparciu o podane w ogłoszeniu o zamówieniu kryteria wyboru oferty.
- 10.6 Zamawiający informuje wszystkich wykonawców o wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę, siedzibę wykonawcy, którego ofertę wybrano, oraz cenę oferty. Informacje, o których mowa powyżej zamawiający zamieści na stronie internetowej www.bip.eko-przyszlosc.pl zakładka zamówienia publiczne.
- 10.7 Jeżeli wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert bez przeprowadzania ich ponownego badania i oceny.

11. Opis kryteriów, którymi zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty.

- 11.1 Ocenie podlegają jedynie oferty niepodlegające odrzuceniu.
- 11.2 Zamawiający wybierze ofertę kierując się następującymi kryteriami wyboru: cena 100%.Wybrana zostanie oferta, która otrzymała największą liczbę punktów.
- 11.3 Ocenie podlega cena brutto oferty. Liczba punktów, jaką można uzyskać w tym kryterium zostanie obliczona zgodnie ze wzorem:

$$\text{liczba punktów oferty badanej} = \frac{\text{najniższa cena oferty}}{\text{cena oferty badanej}} \times 100$$

Punkty zostaną przyznane z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

W przypadku złożenia oferty, której wybór prowadziłby do powstania obowiązku podatkowego zamawiającego, zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług w zakresie dotyczącym wewnątrzspółnotowego nabycia towarów, zamawiający w celu oceny takiej oferty dolicza do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek wpłacić zgodnie z obowiązującymi przepisami.

12. Informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.

- 12.1 Wybrany wykonawca zobowiązany jest do przygotowania i przekazania zamawiającemu do akceptacji, w terminie 5 dni od daty wyboru oferty najkorzystniejszej, projekt umowy zawierający wszystkie postanowienia wyszczególnione w pkt 3 oraz pkt 12.2. Dopuszcza się możliwość stosowania zapisów zamiennych lub równoznacznych lub korzystniejszych dla zamawiającego

12.2 Postanowienia umowy.

- Maksymalne wynagrodzenie wykonawcy z tytułu należytego wykonania umowy wynosi brutto zł (słownie złotych:). Odpowiedzialnym za monitorowanie wykorzystania środków w ramach maksymalnej wartości umowy strony czynią zamawiającego.
- Wynagrodzenie wykonawcy wynikać będzie z rzeczywistej ilości nadanych i zwróconych przesyłek pomnożonej przez ceny jednostkowe określone w ofercie wykonawcy.
- W przypadku zmiany stawki podatku VAT cena jednostkowa za usługi świadczone od dnia wejścia w życie zmiany będzie uwzględniała stawkę podatku VAT po zmianie. Za datę świadczenia usługi uważa się datę nadania przesyłki lub datę zwrócenia niedoręczonej przesyłki do nadawcy
- Miesięczna należność za usługi realizowane w ramach umowy będzie uwzględniała wynagrodzenie wykonawcy wynikające z ilości przesyłek wysłanych w danym miesiącu.
- Usługi pocztowe opłacane będą za pomocą opłaty z dołu.
- Za okres rozliczeniowy przyjmuje się jeden miesiąc kalendarzowy.
- Podstawą obliczenia należności będzie suma opłat za przesyłki faktycznie nadane lub zwrócone z powodu braku możliwości ich doręczenia lub wydania w okresie

rozliczeniowym, potwierdzona co do ilości i wagi na podstawie dokumentów nadawczych lub oddawczych, przy czym obowiązywać będą ceny jednostkowe podane przez wykonawcę w ofercie.

- W przypadku wygaśnięcia umowy lub jej rozwiązania, strony zobowiązują się do dokonania, w terminie 2 miesięcy od zakończenia obowiązywania umowy, rozliczenia liczby nadanych/zwróconych przesyłek, oraz zastosowanych opłat, a w razie potrzeby również do zwrotu kwot nienależnych wynikających z takiego rozliczenia na podstawie wystawionych przez wykonawcę faktur korygujących VAT.
 - Wynagrodzenie płatne będzie na podstawie faktury VAT, w terminie 14 dni od daty doręczenia faktury przez wykonawcę. Należności wynikające z faktury płatne będą przelewem, na konto wskazane na fakturze. Zamawiający zobowiązuje się do określenia tytułu wpłaty, powołując się na numer zawartej umowy i numer faktury.
 - Za dzień zapłaty uważa się dzień uznania rachunku bankowego zamawiającego.
 - Ilości wskazane w ofercie wykonawcy są wielkościami orientacyjnymi, przyjętymi dla celu porównania ofert i wyboru najkorzystniejszej oferty. Wykonawcy nie przysługuje roszczenie o realizację usługi w wielkościach podanych w formularzu oferty.
 - Strony zobowiązują się do wzajemnego informowania o wszelkich zmianach danych, które mogą wpływać na wystawianie i obieg faktur oraz ich księgowanie i rozliczanie dla celów podatkowych, takich jak nazwa firmy, adres, numer konta, numer NIP itp.
 - W przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania umowy, w tym utraty, ubytku lub uszkodzenia przesyłki, zamawiającemu przysługuje odszkodowanie oraz inne roszczenia na zasadach i wysokości określonych w ustawie Prawo pocztowe.
 - Zamawiającemu przysługuje prawo odstąpienia od umowy z winy wykonawcy w przypadku:
 - a) niewykonania przedmiotu umowy powyżej 5 dni w stosunku do ustalonych terminów;
 - b) wykonywania przez wykonawcę przedmiotu umowy wadliwie i zaniechania zmiany sposobu jego wykonania mimo upływu wyznaczonego przez zamawiającego terminu na dokonanie zmiany,
 - c) utraty możliwości świadczenia usług pocztowych przez wykonawcę.
- Odstąpienie od umowy powinno nastąpić pod rygorem nieważności na piśmie i zawierać uzasadnienie. W przypadku odstąpienia przez zamawiającego od umowy z winy wykonawcy lub odstąpienia wykonawcy od umowy w okresie sześciu miesięcy od dnia zawarcia umowy, wykonawca zapłaci zamawiającemu karę umowną w wysokości 5 % umownego wynagrodzenia brutto wykonawcy, a po upływie tego okresu w wysokości 2,5 % umownego wynagrodzenia brutto wykonawcy.
- Zamawiający zastrzega sobie możliwość wcześniejszego rozwiązania umowy, za miesięcznym okresem wypowiedzenia.

- Za opóźnienie w realizacji usługi pocztowej, w stosunku do wymaganego terminu doręczenia przesyłki zamawiającemu przysługuje odszkodowanie na zasadach określonych w ustawie Prawo pocztowe z dnia 23 listopada 2012 r. (Dz. U. z 2012 r. poz. 1529).
- **Dotyczy przypadku, gdy wykonawca nie ma punktu na terenie miasta Nowej Soli i dokonuje odbioru przesyłek od zamawiającego.** W przypadku nieterminowego odbioru przesyłki, wykonawca zapłaci zamawiającemu karę umowną w wysokości w wysokości 0,25 % maksymalnego wynagrodzenia brutto wykonawcy, za każdy dzień opóźnienia w jej odbiorze od zamawiającego.
- W przypadku naliczenia przez zamawiającego kar umownych, zamawiający wystawi wykonawcy notę obciążeniową. Wynagrodzenie wypłacane wykonawcy może zostać pomniejszone o wartość not obciążeniowych, na co wykonawca wyraża zgodę
- W przypadku powstania szkód z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy przewyższających wysokość kar umownych, zamawiający zastrzega sobie prawo dochodzenia odszkodowania przenoszącego wysokość zastrzeżonych kar (odszkodowanie uzupełniające).
- W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową zastosowanie mają odpowiednie przepisy Kodeksu cywilnego, przepisów dotyczących świadczenia usług pocztowych i ustawy Prawo zamówień publicznych.
- Ewentualne spory mogące wyniknąć w związku z realizacją niniejszej umowy strony będą rozstrzygać polubownie, a jeśli nie będzie to możliwe rozstrzygać je będzie sąd powszechny właściwy dla siedziby zamawiającego.

12.3 Zamawiający poinformuje wykonawcę, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza o miejscu i planowanym terminie zawarcia umowy.

13. Informacje o sposobie porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami.

13.1 Wykonawca może zwrócić się do zamawiającego o wyjaśnienie treści niniejszego ogłoszenia. Zamawiający niezwłocznie udzieli wyjaśnień, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści ogłoszenia wpłynął po upływie terminu składania wniosku, zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami zamawiający, bez ujawniania źródła zapytania, udostępnia na stronie internetowej www.bip.eko-przyszlosc.pl zakładka zamówienia publiczne.

13.2 Osobą uprawnioną do porozumiewania się z wykonawcami w imieniu zamawiającego jest

Andrzej Petreczko – Kierownik Referatu Kadrowo – Organizacyjnego Biura Związku Międzygminnego EKO – PRZYSZŁOŚĆ,

tel. 68 4521216, faks 68 452 12 12,

adres email eko-przyszlosc@eko-przyszlosc.pl

13.3 Komunikacja między zamawiającym a wykonawcami odbywa się za pośrednictwem operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo pocztowe (Dz. U. z 2017 r., poz. 1481 z późn. zm.), osobiście, za pośrednictwem postańca, faksu lub przy użyciu środków komunikacji elektronicznej

Znak sprawy: OR.271.1.2019

w rozumieniu ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (Dz. U. z 2017 r., poz. 1219 z późn. zm.), z uwzględnieniem wymagań określonych w ustępie następnym.

- 13.4 Jeżeli zamawiający lub wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje za pośrednictwem faksu lub przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania. W przypadku braku potwierdzenia otrzymania wiadomości przez wykonawcę, zamawiający przyjmuje domniemanie, że oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje przekazane na numer faksu lub adres e-mail podany przez wykonawcę zostało mu doręczone w sposób umożliwiający zapoznanie się wykonawcy z ich treścią.
- 13.5 Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzi się w języku polskim w związku z tym wszelkie pisma, dokumenty, oświadczenia itp. składane w trakcie postępowania między zamawiającym a wykonawcami muszą być sporządzone w języku polskim.

14. Klauzula informacyjna dotycząca ochrony danych osobowych.

14.1 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 informuje, że:

- administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Związek Międzygminny EKO-PRZESZŁOŚĆ, ul. Arciszewskiego 10, 67-100 Nowa Sól,
- kontakt z administratorem bezpieczeństwa informacji e-mail hrenczewska@eko-przyszlosc.pl lub pisemnie na adres siedziby administratora danych osobowych,
- Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z niniejszym postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego,
- 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,
- Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 97 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a po tym czasie przez okres oraz w zakresie wymaganym przez przepisy ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach,
- obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Prawo zamówień publicznych, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Prawo zamówień publicznych;
- w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;

Znak sprawy: OR.271.1.2019

- posiada Pani/Pan:
 - na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
 - na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych - skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą Prawo zamówień publicznych oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników,
 - na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO – prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego,
 - prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
- nie przysługuje Pani/Panu:
 - w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
 - prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
 - na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

Przewodniczący Zarządu
Związku Międzygminnego
"EKO-PRZYSZŁOŚĆ"

Grzegorz Wiater

