

Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Lubinie

**SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA
DO UDZIELENIA ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO
W TRYBIE PRZETARGU NIEOGRANICZONEGO**

na realizację zadania:

**„Świadczenie usług pocztowych na potrzeby
Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Lubinie”**

DYREKTOR

mgr Stanisława Lewandowska

.....

Zatwierdzam:

Lubin, 8 grudnia 2017r.

Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Lubinie ogłasza przetarg nieograniczony na realizację zadania pn:

„Świadczenie usług pocztowych na potrzeby Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Lubinie”.

- *ilekroć w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia jest mowa o ustawie bez bliższego określenia, należy przez to rozumieć ustawę z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (j.t. Dz. U. z 2017 r. poz. 1579 z późn. zm.),*
- *użyty skrót SIWZ oznacza niniejszą Specyfikację Istotnych Warunków Zamówienia.*

I. INFORMACJA O ZAMAWIAJĄCYM

Zamawiający: Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Lubinie ul. Kilińskiego 25a, 59-300 Lubin, tel. 76/746 34 00, fax 76/746 34 01, www.bip.mops.lubin.pl.

II. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

Udzielenie zamówienia publicznego nastąpi w trybie przetargu nieograniczonego o wartości szacunkowej nie przekraczającej kwoty określonej w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy.

III. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym, w zakresie:
 - 1) przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek i paczek pocztowych,
 - 2) zwracania przesyłek i paczek pocztowych do Zamawiającego po wyczerpaniu możliwości ich doręczenia lub wydania odbiorcy,
 - 3) realizacji przekazów pocztowych, tj.:
 - a) przyjmowania nadawanych przekazów pocztowych w obrocie krajowym,
 - b) doręczaniu/wypłacie adresatowi (lub innym uprawnionym osobom) kwot przekazów pocztowych,
 - c) zwrocie kwot przekazów pocztowych w przypadku braku możliwości ich doręczania/wypłaty.
2. W zakres przedmiotu zamówienia wchodzi w szczególności:
 - 1) usługi pocztowe w obrocie krajowym i zagranicznym opłacone za pomocą opłaty z dołu,
 - 2) usługi pocztowe w obrocie krajowym i zagranicznym w zakresie:
 - a) przesyłek o wadze do 2000 g,
 - b) paczek pocztowych o wadze do 10000g,
 - c) przesyłek zagranicznych o wadze do 350 g.
3. Przez przesyłki będące przedmiotem zamówienia rozumie się:
 - 1) przesyłki nierejestrowane krajowe i zagraniczne o wadze do 2000g,
 - 2) przesyłki rejestrowane nadane i doręczone za pokwitowaniem za potwierdzeniem odbioru o wadze do 2000g krajowe i zagraniczne,

- 3) przesyłki rejestrowane krajowe o wadze do 2000g nadane i doręczane za potwierdzeniem odbioru spełniające wymogi art. 57 § 5 pkt 2 ustawy z dnia 14 czerwca 1960r – Kodeks postępowania administracyjnego (*j.t. Dz.U. z 2017r. poz 1257*), - **Zamawiający we własnym zakresie będzie zaopatrywał się w druki „potwierdzenia odbioru” spełniające wymagania techniczne dotyczące druków wg PN.**
 - 4) przesyłki rejestrowane krajowe o wadze do 2000g nadane i doręczane za potwierdzeniem odbioru spełniające wymogi art.165 § 2 ustawy z dnia 17 listopada 1964r. – Kodeks postępowania cywilnego (*j.t. Dz.U. z 2016r. poz 1822 z późn. zm.*),
 - 5) paczki pocztowe krajowe i zagraniczne.
4. Gabaryty przesyłek:
- 1) Gabaryt A to przesyłka o wymiarach:
 - a) minimum – wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze 90 mm x 140 mm,
 - b) maksimum – żaden z wymiarów nie może przekroczyć wysokości 20 mm, długość 325 mm, szerokości 230 mm,
 - 2) Gabaryt B to przesyłka o wymiarach:
 - a) jeśli choć jeden z wymiarów przekracza wysokość 20 mm, długość 325 mm, szerokość 230 mm,
 - b) 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,
 - 3) Gabaryt paczek: Gabaryt A to przesyłka o wymiarach:
 - a) minimum- wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90mm x 140 mm,
 - b) maksimum – żaden z wymiarów nie może przekroczyć długości 600 mm, szerokość 500, wysokości 300 mm.
5. Szacunkowe ilości i rodzaje przesyłek oraz ilości i wartości przekazów pocztowych zawiera *załącznik nr 4 do SIWZ (formularz cenowy)*. Zamawiający informuje, że podane w załączniku nr 4 ilości szacunkowe mogą być w trakcie realizacji zamówienia zmienne lub mogą być niewykorzystane w całości.
6. Zamawiający informuje, iż przedmiotem zamówienia mogą być także inne rodzaje przesyłek niewyszczególnionych w *załączniku nr 4*, a zrealizowane przez Wykonawcę na polecenie Zamawiającego, wówczas przesyłki takie rozliczane będą zgodnie z aktualnym cennikiem Wykonawcy.
7. Usługi pocztowe, muszą być świadczone zgodnie z przepisami:
- 1) ustawy z dnia 23 listopada 2012r. Prawo pocztowe (*j.t. Dz. U. z 2017r.poz. 1481 z późn.zm.*),
 - 2) rozporządzenia Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 29 kwietnia 2013r. w sprawie warunków wykonywania usług powszechnych przez operatora wyznaczonego (*Dz. U. z 2013r. poz.545*),
 - 3) rozporządzeniu Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 26 listopada 2013r. w sprawie reklamacji usługi pocztowej (*Dz. U. z 2013r., poz. 1468*),
 - 4) ósmego protokołu dodatkowego do Konstytucji Światowego Związku Pocztowego, Pierwszy Protokół dodatkowy do Regulaminu Generalnego Światowego Związku Pocztowego wraz z załącznikiem - Regulaminem wewnętrznym Kongresów, Światowa Konwencja Pocztaowa oraz Porozumienie dotyczące pocztowych usług płatniczych (*Dz. U. z 2014r.*

- poz. 1824), Regulaminie Poczty Listowej (Dz. U. z 2007r. Nr 108, poz. 744), Regulaminie dotyczącym paczek pocztowych (Dz. U. z 2007r. Nr 108, poz. 745) w przypadku usług pocztowych w obrocie zagranicznym,
- 5) ustawy z dnia 14 czerwca 1960r. Kodeks postępowania administracyjnego (j.t. Dz. U. z 2017r. poz. 1257 z późn.zm.).
 - 6) innych aktach prawnych związanych z realizacją usług będących przedmiotem zamówienia, wydanych na podstawie ustawy - Prawo pocztowe.
8. Wykonawca musi posiadać placówkę pocztową na terenie miasta Lubina umożliwiającą nadawanie i odbiór przesyłek. Placówka pocztowa winna być czynna we wszystkie dni robocze, z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy.
 9. Placówka powinna być oznakowana w sposób widoczny „szyldem” z nazwą bądź logo Wykonawcy, umieszczonym w obrębie witryny jednoznacznie wskazującym na jednostkę Wykonawcy, a w przypadku, gdy placówka znajduje się w lokalu nienależącym do Wykonawcy, w którym prowadzona jest inna działalność gospodarcza, winna posiadać odrębne oznakowane stanowisko obsługi klienta w zakresie usług pocztowych.
 10. Wykonawca musi posiadać sieć pocztową zapewniającą należyte wykonanie usługi.
 11. Kod CPV **64110000- 0 usługi pocztowe,**
 64112000- 4 usługi pocztowe dotyczące listów,
 64113000- 1 usługi pocztowe dotyczące paczek.

IV. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

Przedmiot zamówienia należy zrealizować w terminie od 2 stycznia 2018r. do 31 grudnia 2018r.

V. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU I OCENA ICH SPEŁNIENIA

Uczestniczenie w przetargu jest otwarte, na jednakowych warunkach dla wszystkich osób fizycznych i prawnych oraz Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, którzy spełniają określone warunki, tj.:

1. Nie podlegają wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ust. 1 i 5 ustawy.
2. Spełniają warunki udziału w postępowaniu określone w ogłoszeniu o zamówieniu i SIWZ, dotyczące:
 - 1) **kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów.**
 - 2) **sytuacji ekonomicznej lub finansowej,**
 - 3) **zdolności technicznej lub zawodowej.**
3. Określenie warunków udziału w postępowaniu.
 - 1) Wykonawca spełni warunek dotyczący kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej, o ile wynika to

z odrębnych przepisów i posiada **stosowne uprawnienia do wykonania działalności pocztowej na obszarze RP w zakresie przedmiotu zamówienia, wydane na podstawie ustawy z dnia 23 listopada 2012r. Prawo pocztowe (j.t. Dz.U. z 2017r. poz.1481 z późn.zm.).**

- 2) Zamawiający nie określa warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w pkt 2 ppkt 2,3.
4. O dopuszczeniu do udziału w postępowaniu lub wykluczeniu z niego decydować będzie Zamawiający na podstawie oceny oświadczeń, zaświadczeń i dokumentów dołączonych do oferty, a wymienionych w części VI SIWZ. Oświadczenia sporządzone przez składających ofertę podpisane muszą być przez osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy z datą złożenia lub przesłania oferty.
5. Kryteria dopuszczenia do uczestnictwa w przetargu lub wykluczenia z niego obowiązują wszystkich ubiegających się o udzielenie zamówienia, wszystkich partnerów występujących wspólnie.
6. Ocena spełnienia ww warunków dokonana zostanie zgodnie z formułą „spełnia - nie spełnia” w oparciu o informacje zawarte w dokumentach i oświadczeniach wyszczególnionych w części VI.

VI. OŚWIADCZENIA ORAZ DOKUMENTY POTWIERDZAJĄCE SPEŁNIENIE WARUNKÓW.

1. W celu potwierdzenia spełnienia warunku, o którym mowa w części V pkt 1 Wykonawca złoży **oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia na formularzu wg załączonego wzoru - załącznik nr 2 do SIWZ.**
2. W celu potwierdzenia spełnienia warunku, o którym mowa w części V pkt 2 ppkt 1, **Wykonawca złoży stosowny wpis wydany przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej, zgodnie z art. 6 ustawy z dnia 23 listopada 2012r. – Prawo pocztowe (j.t. Dz. U. z 2017r. poz.1481 z późn.zm.).**
3. Zgodnie z art. 24 ust. 11 ustawy Wykonawca, **w terminie 3 dni** od zamieszczenia przez Zamawiającego na stronie internetowej informacji dotyczących kwoty, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, firm oraz adresów Wykonawców, którzy złożyli oferty w terminie, ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofertach, przekazuje zamawiającemu oświadczenie o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 1 pkt 23 ustawy. Wraz ze złożeniem oświadczenia, wykonawca może przedstawić dowody, że powiązania z innym wykonawcą nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu o udzielenie zamówienia. **Oświadczenie o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 1 pkt 23 ustawy należy złożyć na formularzu wg załączonego wzoru – załącznik nr 3 do SIWZ.**

4. Inne dokumenty wymagane przez Zamawiającego:

- 1) wypełniony druk oferty *na formularzu wg załączonego wzoru – załącznik nr 1 do SIWZ*,
- 2) zaakceptowany „wzór umowy” *na formularzu wg załączonego wzoru – załącznik nr 5 SIWZ*,
- 3) ewentualne pełnomocnictwa w formie oryginału lub kserokopii potwierdzonej notarialnie udzielone przez Wykonawcę.

5. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia.

- 1) Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania ich w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Treść pełnomocnictwa powinna dokładnie określać zakres umocowania.
 - 2) Wszelka korespondencja oraz rozliczenia dokonywane będą wyłącznie z pełnomocnikiem (liderem konsorcjum).
 - 3) Wypełniając formularz ofertowy, jak również inne dokumenty powołujące się na Wykonawcę, w miejscu np. „nazwa i adres Wykonawcy” należy wpisać dane dotyczące wszystkich uczestników, a nie tylko pełnomocnika.
 - 4) W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców, oświadczenie, o którym mowa w pkt 1 składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie. Oświadczenie te musi potwierdzać spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia w zakresie, w którym każdy z Wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia.
6. W przypadku gdy Wykonawca polega na zdolnościach technicznych lub zawodowych do wykonania zamówienia innych podmiotów to jest on zobowiązany udowodnić Zamawiającemu, iż będzie dysponował zasobami niezbędnymi do realizacji zamówienia, tj. przedstawić pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia.

VII. SPOSÓB POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI

1. Postępowanie, którego dotyczy niniejszy dokument, oznaczone jest znakiem **OA.3301-8/17**. Wykonawcy we wszelkich kontaktach z Zamawiającym powinni powoływać się na ten znak.
2. Wykonawca może zwracać się do Zamawiającego o wyjaśnienia dotyczące wszelkich wątpliwości związanych ze SIWZ, przedmiotem zamówienia, sposobem przygotowania i złożenia oferty, kierując swoje zapytania pisemnie za pośrednictwem operatora pocztowego, osobiście lub e-mailem. Zamawiający udzieli wyjaśnień w sposób przewidziany w art. 38 ust.1 pkt 3 ustawy.
3. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje przekazane za pośrednictwem e-maila uważa się za złożone w terminie, jeżeli ich treść dotarła

do adresata przed upływem terminu i została niezwłocznie (nie później niż w terminie 5 dni) potwierdzona pisemnie.

4. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający przekaze Wykonawcom, którym została przekazana SIWZ, bez ujawnienia źródła.
5. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmodyfikowania treści SIWZ - dokonane zmiany i uzupełnienia przekazuje się niezwłocznie wszystkim Wykonawcom, a jeżeli specyfikacja jest udostępniona na stronie internetowej, zamieszcza na tej stronie i są one dla nich wiążące.
6. Zamawiający przedłuży, w razie zaistnienia takiej konieczności, termin składania ofert określony w niniejszej specyfikacji, w celu umożliwienia Wykonawcom uwzględnienia w przygotowywanych ofertach otrzymanych wyjaśnień lub zmian. W tym przypadku wszelkie prawa i zobowiązania Zamawiającego i Wykonawcy odnośnie wcześniej ustalonego terminu będą podlegały nowemu terminowi.
7. Osobą uprawnioną do porozumiewania się z Wykonawcami będzie:
 - Pani Ewa Fudal – st. inspektor w Dziale Organizacyjno-Administracyjnym, ewa.fudal@mops.lubin.pl

Zamawiający nie dopuszcza porozumiewania się z Wykonawcami telefonicznie.

VIII. WADIUM

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

IX. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ

Termin związania ofertą wynosi 30 dni, licząc od daty wyznaczonej na składanie ofert.

X. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY

1. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę, w formie papierowej zarówno indywidualnie, jak również jako partner osób lub podmiotów wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.
2. Oferta musi być podpisana przez osobę/osoby uprawnione do reprezentowania Wykonawcy.
3. Jeżeli Wykonawcę reprezentuje pełnomocnik, wraz z ofertą należy złożyć pełnomocnictwo.
4. W ofercie należy wskazać części zamówienia, których wykonanie Wykonawca zmierza powierzyć podwykonawcom i podania przez Wykonawcę firm podwykonawców.
5. Oferta musi być sporządzona w języku polskim i złożona w oryginale.
6. Oferta winna być sporządzona na formularzu wg załączonego wzoru - *załącznik nr 1 do SIWZ: „Oferta na wykonanie zamówienia”*.

7. Do oferty Wykonawca dołącza wszystkie dokumenty i oświadczenia, wymagane w części VI. Wszystkie te dokumenty, bez wyjątków, winny być zgodne z warunkami zawartymi w SIWZ, bez żadnych zmian dokonanych przez Wykonawcę.

Dokumenty muszą być przedstawione w formie oryginału lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez osobę(y) uprawnioną(e) do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy.

8. Wykonawcy odpowiedzialni są za staranne zaznajomienie się z treścią SIWZ, bądź instrukcjami sporządzonymi w trakcie postępowania oraz za uzyskanie wiarygodnych informacji dotyczących poszczególnych i wszystkich warunków oraz obowiązków, które mogą w jakikolwiek sposób oddziaływać na cenę ofertową czy istotę oferty lub na wykonanie przedmiotu zamówienia. W przypadku wyboru Wykonawcy, żadne żądania zmian wartości oferty motywowane błędami lub przeoczeniami w spełnieniu ww obowiązków nie będą brane pod uwagę.
9. Oferta powinna być sporządzona w formie maszynopisu, wydruku komputerowego lub odręcznie i podpisana przez osobę lub osoby upoważnione do podpisu w imieniu Wykonawcy z mocy prawa lub w oparciu o pełnomocnictwo udzielone przez osoby lub podmioty wspólnie ubiegające się o udzielenie zamówienia. Wszystkie strony oferty, na których dokonano poprawek lub uzupełnień muszą być parafowane przy tych poprawkach lub uzupełnieniach przez osobę lub osoby podpisujące ofertę. Zaleca się aby wszystkie strony oferty były kolejno ponumerowane ręcznie, maszynowo, w formie nadruku lub przy użyciu numeratora i podpisane przez osobę upoważnioną.
10. Oferta nie powinna zawierać żadnych zmian lub uzupełnień, z wyjątkiem sporządzonych zgodnie z instrukcjami wydanymi przez Zamawiającego lub koniecznych poprawek własnych błędów Wykonawcy. W takim przypadku uzupełnienia muszą być parafowane przez osobę podpisującą ofertę.
11. Ofertę należy umieścić w zamkniętej kopercie. Koperta powinna być nieprzezroczysta i zamknięta w taki sposób, aby nie budziło to żadnych wątpliwości, co do możliwości jej wcześniejszego otwarcia lub ujawnienia treści oferty przez osoby nieupoważnione.
Koperta powinna być opisana i zaadresowana w sposób przedstawiony niżej:

Oferta na zadanie: **„Świadczenie usług pocztowych na potrzeby Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Lubinie”**

Przetarg nr **OA.3301-8/17**

Nazwa i adres **Zamawiającego**: Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Lubinie, ul. Kilińskiego 25a, 59-300 Lubin,

Nazwa (nazwisko i imię) i adres **Wykonawcy**.

Nie otwierać przed upływem terminu otwarcia ofert.

12. Wszystkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty przetargowej będą ponoszone wyłącznie przez Wykonawcę.

XI. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT

1. Oferta winna być złożona w sekretariacie Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej, ul. Kilińskiego 25a, 59-300 Lubin, pokój nr 127 - najpóźniej w terminie do **19 grudnia 2017r.** do godz. **11.00** – osobiście lub przesyłką poleconą za zwrotnym potwierdzeniem odbioru.
2. Wykonawca ma prawo przed upływem terminu składania ofert wycofać się z postępowania poprzez złożenie stosownego, pisemnego, w prawomocny sposób podpisanego powiadomienia.
3. Powiadomienie, o którym mowa wyżej, winno zostać złożone przed terminem określonym w punkcie 1, w kopercie opisanej jak w część X pkt 11, z wyraźnie wyeksponowanym napisem „**WYCOFANIE OFERTY**”;
4. Po otwarciu i stwierdzeniu, że Wykonawca wycofał się z przetargu, odczytane zostanie „**WYCOFANIE OFERTY**”, oferta - bez jej otwierania zostanie odłożona i nie będzie rozpatrywana.
5. Wszystkie oferty otrzymane po ostatecznym terminie ich składania będą niezwłocznie odesłane.
6. Nie będzie uwzględniana odpowiedzialność strony trzeciej za spóźnione dostarczenie oferty. Oferta ta nie będzie podlegać ocenie.
7. Otwarcie ofert jest jawne i nastąpi w siedzibie Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Lubinie, ul. Kilińskiego 25a, w dniu **19 grudnia 2017r.** o godz. **12.00**.

XII. SPOSÓB OBLICZENIA CENY

Wielkości liczbowe wpisane w załączniku nr 4 do SIWZ stanowią szacunkową średnią ilość przesyłek nadawanych przez Zamawiającego. Na ich podstawie Wykonawca szacuje cenę wykonania przedmiotu zamówienia. Powyższe wielkości mogą być w trakcie realizacji zamówienia zamienne lub pozostać niewykorzystane.

Ceny jednostkowe wpisane w ofercie Wykonawcy stanowią podstawę do obliczania ceny oferty.

Cena oferty jest sumą poszczególnych iloczynów cen jednostkowych brutto przesyłek i planowanej ilości przesyłek. Cena oferty musi obejmować wszystkie elementy niezbędne do wykonania przedmiotu zamówienia jak również ewentualne upusty i rabaty.

Cena musi być podana w złotych polskich (PLN) oraz wyrażona liczbowo i słownie, w zaokrągleniu do dwóch miejsc po przecinku.

XIII. KRYTERIA STOSOWANE PRZY WYBORZE ORAZ SPOSÓB OCENY OFERT.

1. Wybór najkorzystniejszej oferty spośród ofert nieodrzuconych zostanie dokonany w oparciu o następujące kryteria:

1) Cena oferty brutto - **60 %**

$$\frac{\text{Cena brutto najniższa z badanych ofert}}{\text{Cena brutto badanej oferty}} \times 60 \quad \begin{matrix} \text{max liczba pkt} \\ \text{możliwa do otrzymania} = \text{liczba punktów} \\ \text{(wg wagi kryterium)} \end{matrix}$$

2) Położenie placówki do nadania i odbioru przesyłek - **40 %**

- 5 pkt – placówka położona do 500 m od siedziby Zamawiającego,
- 3 pkt – placówka położona powyżej 500 m od siedziby Zamawiającego,
- 1 pkt - placówka położona powyżej 1000 m od siedziby Zamawiającego,

$$\frac{\text{Ilość punktów za położenie badanej oferty}}{\text{Ilość punktów za najkorzystniejsze położenie obiektu}} \times 40 \quad \begin{matrix} \text{max liczba pkt} \\ \text{możliwa do otrzymania} = \text{liczba punktów} \\ \text{(wg wagi kryterium)} \end{matrix}$$

2. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta odpowiada wszystkim wymagom określonym w ustawie i w SIWZ oraz została oceniona jako najkorzystniejsza, czyli uzyskała największą liczbę punktów wg podanych kryteriów.
3. Każdą ofertę nie spełniającą warunków formalnych określonych w SIWZ odrzuca się.
4. Zamawiający odrzuca również wszystkie oferty w przypadkach określonych w art. 89 ust. 1 ustawy.
5. Poprawienie omyłek rachunkowych w obliczeniu ceny następuje w sposób przewidziany w art. 87 ust. 2 ustawy.

XIV. FORMALNOŚCI, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY

1. Wybrany Wykonawca zostanie powiadomiony przez Zamawiającego za pomocą operatora pocztowego na adres podany w dokumentach przetargowych niezwłocznie po ogłoszeniu wyniku przetargu.
2. Wynik przetargu zostanie ogłoszony na tablicy informacyjnej Zamawiającego (budynek MOPS w Lubinie, ul. Kilińskiego 25a, 59 - 300 Lubin) oraz na stronie internetowej – www.bip.mops.lubin.pl. Ponadto, o rezultacie postępowania przetargowego wszyscy uczestnicy przetargu zostaną powiadomieni pisemnie, w sposób określony w art. 92 ust. 1 ustawy.

XV. ZABEZPIECZENIE NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY

Zamawiający nie wymaga wnoszenia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

XVI. ISTOTNE POSTANOWIENIA UMOWNE

1. Umowę zawiera się w trybie i na zasadach określonych w Dziale IV ustawy.
2. Strony dopuszczają zmiany umowy w zakresie:
 - 1) nazw, adresów, numerów kont bankowych oraz godzin odbioru i dostarczania przesyłek, jeżeli będą one wynikać ze zmian organizacyjnych w strukturze Zamawiającego lub Wykonawcy,
 - 2) zmiany osób reprezentujących w przypadku zmian organizacyjnych- jeżeli zmiany te będą miały wpływ na wykonanie zamówienia,
 - 3) cen jednostkowych poszczególnych usług, o których mowa w załączniku nr 4 do SIWZ, wyłącznie w przypadku zmiany związanej z wymogami wynikającymi z uregulowań prawnych w rozumieniu ustawy - Prawo pocztowe.
 - 4) zmiany przepisów prawnych istotnych dla realizacji przedmiotu umowy i mających wpływ na zakres lub termin wykonania przedmiotu zamówienia,
 - 5) ceny, w przypadku urzędowej zmiany stawki VAT mającej wpływ na ceny, stawki i kwoty podatku VAT,
 - 6) zmiany wartości przedmiotowej umowy, wynikającej z okoliczności określonych w pkt 2 i 3 proporcjonalne o zakres tych zmian.
3. Nie przewiduje się udzielania zaliczek na poczet wykonania zamówienia.
4. Wynagrodzenie należne Wykonawcy obejmować będzie rzeczywistą liczbę dostarczonych przesyłek w okresie rozliczeniowym. Ustala się miesięczny okres rozliczeniowy (miesiąc kalendarzowy). Wykonawcy będzie przysługiwało prawo do wynagrodzenia wyłącznie za faktycznie dostarczone przesyłki.
5. Istotne dla Zamawiającego postanowienia umowne zawarte zostały we wzorze umowy stanowiącym *załącznik nr 5 do SIWZ*.

XVII. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCYCH WYKONAWCY

Wykonawcy, którego interes prawny w uzyskaniu zamówienia doznał uszczerbku w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy przysługują środki ochrony prawnej określone w Dziale VI ustawy.

XVIII. OPIS CZĘŚCI ZAMÓWIENIA I UMOWY RAMOWE

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.
Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.

XIX. ZAMÓWIENIA UZUPEŁNIAJĄCE

Zamawiający nie przewiduje udzielenie zamówień, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 6 ustawy.

XX. OFERTY WARIANTOWE I AUKCJA ELEKTRONICZNA

1. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
2. Zamawiający nie przewiduje przeprowadzenia aukcji elektronicznej.

XXI. INFORMACJE O WALUTACH OBCYCH W ROZLICZENIU MIĘDZY STRONAMI.

Zamawiający nie przewiduje rozliczania w walutach obcych.