

ZAMAWIAJĄCY
Gmina Sońsk

ul. Ciechanowska 20
06-430 Sońsk
Powiat ciechanowski

Nr sprawy: IP.271.15.2018

SPECYFIKACJA
ISTOTNYCH
WARUNKÓW
ZAMÓWIENIA

Przedmiot zamówienia:

„Świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym na rzecz Urzędu Gminy Sońsk obejmujących przyjmowanie, przemieszczanie i doręczanie przesyłek pocztowych i ich ewentualne zwroty”

Kod CPV - 64110000-0 usługi pocztowe

dla zamówienia o szacunkowej wartości mniejszej od kwot określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8, prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego w oparciu o art. 10 ust.1 oraz art. 39-46 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku – Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity: Dz.U. z 2017 r. poz. 1579)

1. Nazwa oraz adres Zamawiającego

Zamawiającym jest:

Gmina Sońsk

Adres: ulica Ciechanowska 20, 06-430 Sońsk

tel. (023) 6713085, fax (023) 6713822

e-mail: sekretariat@sonsk.pl

strona internetowa: www.sonsk.pl

2. Tryb udzielenia zamówienia

- 2.1. Postępowanie prowadzone jest w trybie **przetargu nieograniczonego** o wartości szacunkowej mniejszej od kwot określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity: Dz.U. z 2017 r. poz. 1579) zwanej dalej „ustawą”;
- 2.2. Postępowanie prowadzone jest zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2017 r., poz. 1579).
- 2.3. Podstawa prawna udzielenia zamówienia publicznego – art. 10 ust. 1 oraz art. 39-46 ustawy.
- 2.4. Podstawa prawna opracowania Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia:
 - 1) ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2017r., poz. 1579),
 - 2) rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 26 lipca 2016 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać Zamawiający od Wykonawcy oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane (Dz. U. z 2016 r., poz.1126),
 - 3) rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 28 grudnia 2017 r. w sprawie średniego kursu złotego w stosunku do euro stanowiącego podstawę przeliczenia wartości zamówień publicznych (Dz. U. z 2017 r., poz.2477),
 - 4) rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 22 grudnia 2017 r. w sprawie kwot wartości zamówień oraz konkursów, od których jest uzależniony obowiązek przekazywania ogłoszeń Urzędowi Oficjalnych Publikacji Wspólnot Europejskich (Dz. U. z 2017 r., poz. 2479),
 - 5) rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 26 lipca 2016 r. w sprawie wzorów ogłoszeń zamieszczanych w Biuletynie Zamówień Publicznych (Dz. U. z 2016 r., poz. 1127),
 - 6) rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 26 lipca 2016 r. w sprawie protokołu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego (Dz. U. z 2016 r., poz. 1128).

3. Opis przedmiotu zamówienia

- 1) Przedmiotem zamówienia jest „**Świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym na rzecz Urzędu Gminy Sońsk obejmujących przyjmowanie, przemieszczanie i doręczanie przesyłek pocztowych i ich ewentualne zwroty**”.
- 2) Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia przedstawia **załącznik nr 6 - Opis przedmiotu zamówienia**.

- 3) Kod CPV - 64110000-0 usługi pocztowe.
- 4) Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.
- 5) Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
- 6) Zamawiający nie przewiduje udzielenia zamówień, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt. 7.
- 7) Zamawiający nie przewiduje udzielenia zaliczki na poczet wykonania zamówienia.
- 8) Zamawiający nie przewiduje zamówień dodatkowych.

4. Termin wykonania zamówienia.

Termin rozpoczęcia wykonywania przedmiotu umowy rozpoczyna się z dniem podpisania umowy. Termin zakończenia wykonywania przedmiotu umowy: **31 grudnia 2020 r.**

5. Warunki udziału w postępowaniu

5.1 O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy:

1. nie podlegają wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy;
2. spełniają warunki udziału w postępowaniu dotyczące:
 - 1) kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek posiadania,

Określenie warunku: **Zamawiający uzna ten warunek za spełniony jeżeli Wykonawca wykaże, iż posiada uprawnienia do wykonania działalności pocztowej na podstawie art. 6 ustawy z dnia 23 listopada 2012 roku – Prawo pocztowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 1481)**

- 2) sytuacji ekonomicznej lub finansowej;

Określenie warunku: **Zamawiający uzna ten warunek za spełniony, jeżeli Wykonawca wykaże, że jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia na kwotę co najmniej 100.000,00 zł. brutto.**

- 3) zdolności technicznej lub zawodowej;

Określenie warunku: **Zamawiający nie stawia szczególnych warunków w tym zakresie.**

- 4) posiadania wiedzy i doświadczenia

Określenie warunku: **Zamawiający uzna warunek za spełniony jeżeli wykonawca wykaże, że w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert (a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie), wykonał co najmniej dwie usługi pocztowe o wartości co najmniej 100.000,00 zł brutto łącznie.**

5.2 Wykonawca, który podlega wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 pkt 13 i 14 oraz 16–20 lub ust. 5, może przedstawić dowody na to, że podjęte przez niego środki są wystarczające do wykazania jego rzetelności, w szczególności udowodnić naprawienie szkody wyrządzonej przestępstwem lub przestępstwem skarbowym, zadośćuczynienie pieniężne za doznaną krzywdę lub naprawienie szkody, wyczerpujące wyjaśnienie stanu faktycznego oraz współpracę z organami ścigania oraz podjęcie konkretnych środków technicznych, organizacyjnych i kadrowych, które są odpowiednie dla zapobiegania dalszym przestępstwom lub przestępstwom

skarbowym lub nieprawidłowemu postępowaniu wykonawcy. Przepisu zdania pierwszego nie stosuje się, jeżeli wobec wykonawcy, będącego podmiotem zbiorowym, orzeczono prawomocnym wyrokiem sądu zakaz ubiegania się o udzielenie zamówienia oraz nie upłynął określony w tym wyroku okres obowiązywania tego zakazu.

5.3 Wykonawca nie podlega wykluczeniu, jeżeli zamawiający, uwzględniając wagę i szczególne okoliczności czynu wykonawcy, uzna za wystarczające dowody przedstawione na podstawie pkt. 5.2.

5.5 Zamawiający najpierw dokona oceny ofert, a następnie zbada, czy wykonawca, którego oferta została oceniona jako najkorzystniejsza, nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu **(tzw. procedura odwrócona)**

5.6 Wykonawca może w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu, w stosownych sytuacjach oraz w odniesieniu do konkretnego zamówienia, lub jego części, polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych lub sytuacji finansowej lub ekonomicznej innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nim stosunków prawnych.

5.7 Wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów, musi udowodnić zamawiającemu, że realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów, w szczególności przedstawiając **zobowiązanie** tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia – **zobowiązanie należy dołączyć do oferty.**

5.8 Zamawiający ocenia, czy udostępniane wykonawcy przez inne podmioty zdolności techniczne lub zawodowe lub ich sytuacja finansowa lub ekonomiczna, pozwalają na wykazanie przez wykonawcę spełniania warunków udziału w postępowaniu oraz zbada, czy nie zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, o których mowa w art. 24 ust. 1 pkt 13–22 i ust. 5.

5.9 Wykonawcy wspólnie ubiegający się

1. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia.
2. W przypadku, o którym mowa w ust. 1, wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.
3. Przepisy dotyczące wykonawcy stosuje się odpowiednio do wykonawców, o których mowa w ust. 1.
4. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia warunki, o których mowa w pkt. 5.1 ust. 2 musi spełniać co najmniej jeden z tych wykonawców albo wszyscy ci wykonawcy łącznie.

5.10 Jeżeli zmiana albo rezygnacja z podwykonawcy dotyczy podmiotu, na którego zasoby wykonawca powoływał się, na zasadach określonych w art. 22a ust. 1, w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, wykonawca jest obowiązany wykazać zamawiającemu, że proponowany inny podwykonawca lub wykonawca samodzielnie spełnia je w stopniu nie mniejszym niż podwykonawca, na którego zasoby wykonawca powoływał się w trakcie postępowania o udzielenie zamówienia.

5a. Podstawy wykluczenia, o których mowa w art. 24 ust. 5

5a.1 O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawca, który nie podlega wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 5 pkt. 1 ustawy.

6. Wykaz oświadczeń lub dokumentów, potwierdzających:

- **spełnianie warunków udziału w postępowaniu,**
 - **brak podstaw wykluczenia,**
- 6.1** Do oferty wykonawca dołącza aktualne na dzień składania ofert oświadczenie w zakresie wskazanym przez Zamawiającego w specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Informacje zawarte w oświadczeniu stanowią wstępne potwierdzenie, że wykonawca:
- 1) nie podlega wykluczeniu (**załącznik nr 2 do SIWZ**) oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu (**załącznik nr 3 do SIWZ**);
- 6.2** Wykonawca, który powołuje się na zasoby innych podmiotów, w celu wykazania braku istnienia wobec nich podstaw wykluczenia oraz spełniania, w zakresie, w jakim powołuje się na ich zasoby, warunków udziału w postępowaniu zamieszcza informacje o tych podmiotach w oświadczeniu, o którym mowa w pkt. 6.1
- 6.3** Wykonawca, który zamierza powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcom, w celu wykazania braku istnienia wobec nich podstaw wykluczenia z udziału w postępowaniu zamieszcza informacje o podwykonawcach w oświadczeniu, o którym mowa w pkt. 6.1 (**załącznik nr 2 do SIWZ**)
- 6.4** W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez wykonawców oświadczenie, o którym mowa w pkt. 6.1, składa każdy z wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie. Dokumenty te potwierdzają 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.
- 6.5** W zakresie nieuregulowanym SIWZ zastosowanie mają przepisy rozporządzenia Ministra Rozwoju z dnia 26 lipca 2016 r. w sprawie rodzajów dokumentów jakich może żądać zamawiający od wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia.

7. Informacje o sposobie porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów.

- 7.1.** Niniejsze postępowanie jest prowadzone w języku polskim.
- 7.2.** Komunikacja między zamawiającym a wykonawcami odbywa się za pośrednictwem operatora pocztowego, osobiście, za pośrednictwem posłańca, faksu lub przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.
- 7.3.** Jeżeli zamawiający lub wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje za pośrednictwem faksu lub przy użyciu środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną, każda ze stron na żądanie drugiej strony niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.
- 7.4.** Oferty składa się pod rygorem nieważności w formie pisemnej. Składanie ofert odbywa się za pośrednictwem operatora pocztowego, osobiście lub za pośrednictwem posłańca.
- 7.5.** Osoba uprawniona do porozumiewania się z Wykonawcami jest:
- od spraw formalno-prawnych Pan Jerzy Waśniewski - Kierownik Referatu Ochrony Środowiska, Gospodarki Komunalnej, Zamówień Publicznych i Inwestycji,

numer telefonu: 23 671 38 12, 516 175 530; numer faksu 23 671 38 22

email: j.wasniewski@sonsk.pl

- od spraw merytorycznych Pan Jerzy Waśniewski - Kierownik Referatu Ochrony Środowiska, Gospodarki Komunalnej, Zamówień Publicznych i Inwestycji,

numer telefonu: 23 671 38 12, 516 175 530; numer faksu 23 671 38 22

email: j.wasniewski@sonsk.pl

Nie udziela się żadnych ustnych i telefonicznych informacji, wyjaśnień czy odpowiedzi na kierowane do Zamawiającego zapytania w sprawach wymagających zachowania pisemności postępowania.

8. Wymagania dotyczące wadium.

- 8.1** Zamawiający wymaga wniesienia wadium.
- 8.2** Przystępując do niniejszego postępowania każdy Wykonawca zobowiązany jest wnieść **wadium w wysokości 5.000,00 zł (słownie: pięć tysięcy złotych).**
- 8.3** Wykonawca może wnieść wadium w jednej lub kilku formach przewidzianych w art. 45 ust. 6 ustawy, tj.:
- 1) pieniądzu,
 - 2) poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo – kredytowej, z tym że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym,
 - 3) gwarancjach bankowych,
 - 4) gwarancjach ubezpieczeniowych,
 - 5) poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6 b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r., o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. z 2016 r., poz.359).
- 8.4.** Wykonawca zobowiązany jest wnieść wadium przed upływem terminu składania ofert.
- 8.5.** Wadium w pieniądzu należy wnieść przelewem na konto Zamawiającego: Bank Spółdzielczy w Raciążu **Nr 11 8218 0003 2001 0000 1052 0005** W tytule należy wpisać: **Wadium na: Świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym na rzecz Urzędu Gminy Sońsk obejmujących przyjmowanie, przemieszczanie i doręczanie przesyłek pocztowych i ich ewentualne zwroty**
- 8.6.** W przypadku wadium wnoszonego w pieniądzu, jako termin wniesienia wadium przyjęty zostaje termin uznania kwoty na rachunku Zamawiającego.
- 8.7.** W przypadku wniesienia wadium w formie innej niż pieniądz – kopię dokumentu potwierdzającego wniesienie wadium należy dołączyć do oferty natomiast oryginał dokumentu potwierdzającego wniesienie wadium należy złożyć przed upływem terminu składania ofert w kasie Urzędu Gminy w Sońsku lub także dołączyć do oferty w sposób umożliwiający wypięcie i zwrot w sytuacjach przewidzianych ustawą Prawo zamówień publicznych.
- 8.8. Niewniesienie wadium w terminie lub wniesienie w sposób nieprawidłowy spowoduje odrzucenie oferty na podstawie art. 89 ust. 1 pkt. 7b ustawy Pzp.**

9. Termin związania ofertą.

- 9.1** Wykonawca jest związany ofertą przez okres **30 dni**.

9.2 Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

10. Opis sposobu przygotowywania oferty

10.1 Na ofertę składają się:

wypełniony i podpisany **Formularz ofertowy** z wykorzystaniem wzoru – *załącznik nr 1* wraz z załącznikiem do formularza ofertowego;

10.2 Do oferty należy dołączyć:

- a) **Oświadczenie wykonawcy dotyczące przesłanek wykluczenia z postępowania - *załącznik nr 2 do SIWZ*;**
- b) **Oświadczenie wykonawcy dotyczące spełnienia warunków udziału w postępowaniu - *załącznik nr 3 do SIWZ*;**
- c) **zaakceptowany projekt umowy - *załącznik nr 4 do SIWZ*;**
- d) **Informację o powstaniu u Zamawiającego obowiązku podatkowego - *załącznik nr 5 do SIWZ*;**
- e) **wykaz wykonanych usług - *załącznik nr 7 do SIWZ*;**
- f) **wykaz placówek - *załącznik nr 8 do SIWZ*;**
- g) **dowód wniesienia wadium.**

10.3 Oferta ma być sporządzona w języku polskim .Oferta ma być sporządzona pod rygorem nieważności w formie pisemnej.

10.4 Poprawki w ofercie powinny być naniesione czytelnie oraz opatrzone podpisem osoby upoważnionej do podpisania oferty.

10.5 Zaleca się, aby wszystkie strony oferty były kolejno ponumerowane i zaparafowane przez osobę upoważnioną.

10.6 Zaleca się, aby wszystkie strony oferty były spięte w sposób zapobiegający możliwości dekompletacji.

10.7 Oferta oraz wszystkie wymagane załączniki winny być podpisane przez osobę/osoby uprawnione do reprezentowania zgodnie z przedstawionym aktem rejestracyjnym, wymogami ustawowymi oraz przepisami prawa lub przez upoważnionego przedstawiciela.

10.8 Jeżeli uprawnienie do reprezentacji osoby podpisującej ofertę nie wynika z dokumentów rejestracyjnych, o którym mowa powyżej, do oferty należy załączyć **pełnomocnictwo** w oryginale lub w postaci kopii poświadczonej notarialnie.

10.9 Zaleca się wykorzystanie załączonych wzorów dokumentów – załączników. Wszystkie pola i pozycje tych wzorów winny być wypełnione, a w szczególności muszą zawierać wszystkie informacje wymagane w niniejszej SIWZ.

10.10 Nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnice przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji jeżeli wykonawca nie później niż w terminie składania ofert zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane oraz wykazał, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 86 ust. 4 ustawy. Zaleca się, aby ww. informacje były oznaczone klauzulą: **TAJEMNICA PRZEDSIĘBIORSTWA** i załączone jako odrębna część do oferty.

10.11 Postanowienia dotyczące wnoszenia oferty wspólnej przez dwa lub więcej podmiotów gospodarczych (np. konsorcja/spółki cywilne):

- 4) Wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, a pełnomocnictwo/upoważnienie do pełnienia takiej funkcji – wystawione zgodnie z wymogami ustawowymi, podpisane przez prawnie upoważnionych przedstawicieli – winno być dołączone do oferty;

10.12 Zaleca się, aby Wykonawca umieścił ofertę w dwóch kopertach (zewnątrznej i wewnętrznej) i oznaczył je następująco:

- Nazwa i adres Zamawiającego: **Gmina Sońsk Adres: ul. Ciechanowska 20, 06-430 Sońsk**

OFERTA do przetargu nieograniczonego pn. „Świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym na rzecz Urzędu Gminy Sońsk obejmujących przyjmowanie, przemieszczanie i doręczanie przesyłek pocztowych i ich ewentualne zwroty” Nr sprawy: IP.271.15.2018

Nie otwierać przed 16.02.2018 r. godz. 11.15

- czytelne oznaczenie Wykonawcy (np. pieczętka);
- na dole napis: **PRZETARG**

Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za zdarzenia wynikające z nienależytego oznakowania koperty lub braku którejkolwiek z wymaganych informacji.

10.13 Wykonawca może, przed upływem terminu do składania ofert, **zmienić lub wycofać ofertę**. Zarówno zmiana jak i wycofanie oferty wymagają zachowania formy pisemnej.

8. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert.

11.1 Miejsce składania ofert:

Pokój nr 8 w Urzędzie Gminy Sońsk - Sekretariat Urzędu (I piętro)

Adres: ul. Ciechanowska 20, 06-430 Sońsk

Termin składania ofert:

16.02.2018 r. godz. 11.00

11.2 Miejsce otwarcia ofert:

Mała Sala Konferencyjna w Urzędzie Gminy Sońsk (I piętro)

Adres: ul. Ciechanowska 20, 06-430 Sońsk

11.3 Termin otwarcia ofert:

16.02.2018 r. godz. 11.15

11.4 Otwarcie ofert jest jawne.

11.5 Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający podaje kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.

11.6 Podczas otwarcia ofert podaje się nazwy (firmy) oraz adresy wykonawców, a także informacje dotyczące ceny i warunków płatności zawartych w ofertach.

12. Opis sposobu obliczenia ceny.

12.1 Cena – powinna obejmować wszystkie koszty związane z wykonaniem przedmiotu zamówienia zgodnie z wymogami SIWZ, które mają wpływ na ostateczną zaoferowaną cenę przedmiotu zamówienia; powinna zawierać podatek od towarów i usług i powinna być wyliczona zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

12.2 Cena musi być podana w walucie w PLN.

12.3 Cenę należy przedstawić w Formularzu ofertowym.

12.4 Cena może być tylko jedna na każdy rodzaj oferowanej usługi – nie dopuszcza się wariantowości cen.

12.5 Jeżeli złożono ofertę, której wybór prowadziłby do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług, zamawiający w celu oceny takiej oferty dolicza do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek rozliczyć zgodnie z tymi przepisami. Wykonawca, składając ofertę, informuje zamawiającego, czy wybór oferty będzie prowadzić do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego, wskazując nazwę (rodzaj) usługi lub usługi, których świadczenie będzie prowadzić do jego powstania, oraz wskazując ich wartość bez kwoty podatku.

13. Opis kryteriów, którymi zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty wraz z podaniem wag tych kryteriów i sposobu oceny ofert.

13.1 Kryterium wyboru oferty najkorzystniejszej będzie:

- 1. Najniższa cena wg cen jednostkowych za przesyłki listowe krajowe polecone rejestrowane ekonomiczne do 2000g (EK), potwierdzenia odbioru tych przesyłek oraz zwroty tych przesyłek - Gabaryt A i B – 60 %**
- 2. Najniższa cena wg cen jednostkowych pozostałych przesyłek listowych wraz z potwierdzeniami odbioru i zwrotami – 20 %**
- 3. Ilość placówek obsługi klienta usług pocztowych zlokalizowanych na terenie powiatu ciechanowskiego - 20 pkt.**

w tym :

- 1) od 1 do 2 włącznie – 0 pkt**
- 2) od 3 do 4 włącznie – 5 pkt**
- 3) od 5 do 6 włącznie - 10 pkt**
- 4) od 7 do 8 włącznie –15 pkt**
- 5) od 9 i więcej – 20 pkt.**

W celu potwierdzenia ilości placówek obsługi klienta usług pocztowych Wykonawca do oferty załącza Wykaz placówek obsługi klienta zlokalizowanych na terenie powiatu ciechanowskiego z podaniem adresu placówki - wg wzoru stanowiącego Załącznik Nr 8 do Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.

Formuła oceny ofert :

$$Pc = (Cmin/Cx) \times 60 \text{ pkt} + (Cp/Cdp) \times 20 \text{ pkt} + (Dx/Dmax) \times 20 \text{ pkt}$$

gdzie :

Pc – łączna wartość oferty w punktach,

Cmin - cena oferty najniższa ze wszystkich złożonych ofert wg cen jednostkowych za przesyłki listowe krajowe polecone rejestrowane ekonomiczne do 2000g (EK), potwierdzenia odbioru tych przesyłek oraz zwroty tych przesyłek - Gabaryt A i B

Cx - cena oferty podana w badanej ofercie wg cen jednostkowych za przesyłki listowe krajowe polecone rejestrowane ekonomiczne do 2000g (EK), potwierdzenia odbioru tych przesyłek oraz zwroty tych przesyłek - Gabaryt A i B

Cp – cena oferty najniższa wg cen jednostkowych pozostałych przesyłek listowych wraz z potwierdzeniami odbioru i zwrotami

Cdp- cena oferty podana w badanej ofercie wg cen jednostkowych pozostałych przesyłek listowych wraz z potwierdzeniami odbioru i zwrotami

Dx – ilość placówek obsługi klienta usług pocztowych na terenie powiatu ciechanowskiego w badanej ofercie

Dmax – największa ilość placówek obsługi klienta usług pocztowych na terenie powiatu ciechanowskiego spośród wszystkich złożonych ofert.

13.2 Cena może być tylko jedna; nie dopuszcza się wariantowości cen.

13.3 Cena powinna być przedstawiona do dwóch miejsc po przecinku.

13.4 Obliczenia według powyższych wzorów zostaną dokonane z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

13.4 Realizacja przedmiotu zamówienia zostanie powierzona Wykonawcy, który zdobędzie największą liczbę punktów we wszystkich powyższych kryteriach łącznie.

13.5 Jeżeli nie można wybrać oferty najkorzystniejszej z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans ceny i innych kryteriów oceny ofert, zamawiający spośród tych ofert wybiera ofertę z niższą ceną.

13.6 Jeżeli złożono ofertę, której wybór prowadziłby do powstania obowiązku podatkowego Zamawiającego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług w zakresie dotyczącym wewnątrz wspólnotowego nabycia towarów, Zamawiający w celu oceny takiej oferty doliczy do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług który miałby obowiązek wypłacić zgodnie z obowiązującymi przepisami.

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

14.1 Z wykonawcą, który złoży najkorzystniejszą ofertę zostanie podpisana umowa, której wzór stanowi (załącznik Nr 4 do SIWZ).

14.2 Zamawiający zawiera umowę w sprawie zamówienia publicznego zgodnie z art. 94 ustawy.

14.3 Zamawiający zaprosi Wykonawcę do podpisania umowy w swojej siedzibie lub prześle umowę za pośrednictwem poczty.

15. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

15.1. Zamawiający nie żąda zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

16. Wzór umowy

Z wykonawcą, który złoży najkorzystniejszą ofertę zostanie podpisana umowa, której wzór stanowi **(załącznik Nr 4 do SIWZ)**.

17. Rodzaj czynności niezbędnych do realizacji zamówienia, których dotyczą wymagania zatrudnienia na podstawie umowy o pracę przez Wykonawcę lub podwykonawcę, wykonujących czynności w trakcie realizacji zamówienia

Zamawiający, na podstawie art. 29 ust. 3a ustawy, wymaga zatrudnienia na podstawie umowy o pracę przez Wykonawcę lub podwykonawcę osób wykonujących wszystkie czynności w trakcie realizacji zamówienia.

18. Sposób dokumentowania zatrudnienia osób o których mowa w art. 29 ust. 3a ustawy

W celu udokumentowania zatrudnienia osób, o których mowa w art. 29 ust. 3a ustawy, Wykonawca powinien oświadczyć w formularzu ofertowym, że osoby wykonujące wszystkie czynności w zakresie realizacji zamówienia będą zatrudnione na podstawie umowy o pracę.

19. Uprawnienia Zamawiającego w zakresie kontroli spełnienia przez Wykonawcę wymagań o których mowa w art. 29 ust. 3a ustawy oraz sankcji z tytułu niespełnienia tych wymagań

19.1 Zamawiający ma prawo do skontrolowania Wykonawcy w zakresie zatrudnienia osób, o których mowa w art. 29 ust. 3a ustawy wzywając go na piśmie do przekazania informacji, o których mowa w pkt 9 SIWZ w terminie 30 dni od otrzymania takiego wezwania.

19.2 W przypadku gdy Wykonawca nie dochowa wskazanego terminu Zamawiający obciąży Wykonawcę karą umowną za każdy dzień zwłoki w wysokości 0,1% całkowitego wynagrodzenia brutto określonego w umowie o udzielenie zamówienia publicznego.

20. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia.

20.1 Środki ochrony prawnej określone w niniejszym dziale przysługują wykonawcy, uczestnikowi konkursu, a także innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu danego zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez zamawiającego przepisów niniejszej ustawy.

20.2 Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia o zamówieniu oraz specyfikacji istotnych warunków zamówienia przysługują również organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art. 154 pkt. 5 ustawy.

Do Środków ochrony prawnej stosuje się przepisy Działu VI ustawy Prawo zamówień publicznych.

21. W sprawach nieuregulowanych zastosowanie mają przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych z dnia 29 stycznia 2004 roku.

22. Załączniki do specyfikacji istotnych warunków zamówienia:

- 1) Formularz ofertowy,
- 2) Oświadczenie wykonawcy dotyczące przesłanek wykluczenia z postępowania,
- 3) Oświadczenie dotyczące spełnienia warunków udziału w postępowaniu,
- 4) Wzór umowy,
- 5) Informacja o powstaniu u Zamawiającego obowiązku podatkowego,
- 6) Opis przedmiotu zamówienia,
- 7) Wykaz wykonanych usług,
- 8) Wykaz placówek.

Specyfikację Istotnych Warunków Zamówienia zatwierdziła:

Marzena Ślubowska

Wójt Gminy Sońsk

Sońsk, luty 2018 r.