



MZBM
MIEJSKI ZARZĄD
BUDYNKÓW MIESZKALNYCH
W KALISZU

**ogłoszenie o zamówieniu
na usługi społeczne i inne szczególne usługi
w trybie art. 138o ustawy Pzp**

dotyczące postępowania pn.:

**„Świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym
i zagranicznym na rzecz Miejskiego Zarządu Budynków
Mieszkalnych w Kaliszu”**

Postępowanie nr: **ZP.271.13.1.2019.PST**

Specyfikację zatwierdzono:
dnia 17.01.2019r.
Dyrektor
Miejskiego Zarządu Budynków Mieszkalnych
/-/ mgr Marzena Wojterska

1. NAZWA, ADRES I INNE DANE ZAMAWIAJĄCEGO

Miejski Zarząd Budynków Mieszkalnych
ul. Dobrzecka 18, 62-800 Kalisz,
tel. 62 598 55 00, faks 62 598 55 01,
NIP: 618-004-29-76, REGON: 250523916.
Strona internetowa: www.mzbm.kalisz.pl lub www.bip.mzbm.kalisz.pl
Godziny pracy Zamawiającego: Poniedziałek - Piątek: 7³⁰ – 15³⁰

2. TRYB I ZASADY UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

- 2.1. Niniejsze postępowanie dotyczy zamówienia na usługi społeczne i inne szczególne usługi, którego wartość nie przekracza kwoty określonej w art. 138o ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2018r. poz. 1986), w związku z czym postępowanie prowadzone jest w trybie art. 138o ustawy Prawo zamówień publicznych z uwzględnieniem zasad zawartych w Ogłoszeniu.
- 2.2. Przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych mają wyłącznie odpowiednie zastosowanie w przypadkach wskazanych w niniejszym Ogłoszeniu.
- 2.3. Wszystkie pojęcia użyte w Ogłoszeniu, o ile wyraźnie ich nie zdefiniowano mają znaczenie przypisane im w ustawie Pzp.
- 2.4. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę obejmującą całość przedmiotu zamówienia.
- 2.5. Zamówienie zostanie udzielone wyłącznie wykonawcy wybranemu zgodnie z zasadami określonymi w Ogłoszeniu.

3. INFORMACJE OGÓLNE

- 3.1. Użyte w SIWZ terminy mają następujące znaczenie:
 - 1) „Zamawiający” – Miejski Zarząd Budynków Mieszkalnych w Kaliszu;
 - 2) „Postępowanie” – postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone przez Zamawiającego na podstawie niniejszego Ogłoszenia i art. 138o ustawy;
 - 3) „Ogłoszenie” – niniejsze ogłoszenie o zamówieniu na usługi społeczne;
 - 4) „Zamówienie” - należy przez to rozumieć zamówienie, którego przedmiot został opisany w pkt 4;
 - 5) „Wykonawca” – podmiot, który ubiega się o wykonanie zamówienia, złoży ofertę na wykonanie zamówienia lub zawarł z Zamawiającym umowę w sprawie wykonania zamówienia;
 - 6) „oferta częściowa” - oferta przewidującą, zgodnie z treścią Ogłoszenia, wykonanie części zamówienia publicznego;
 - 7) „Ustawa” - ustawa z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2018r. poz. 1986);
 - 8) „Prawo pocztowe” - ustawa Prawo pocztowe z dnia 23 listopada 2012 r. (Dz. U. z 2018r. poz. 2188);
 - 9) „RODO” - Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2106/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. 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).
- 3.2. Wykonawca winien zapoznać się z całością Ogłoszenia.
- 3.3. Oferta oraz dokumenty i oświadczenia do niej dołączone powinny być przygotowane zgodnie z wymogami zawartymi w Ogłoszeniu i odpowiadać jego treści.

4. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

- 4.1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie na rzecz Miejskiego Zarządu Budynków Mieszkalnych w Kaliszu usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym polegających na przyjmowaniu, sortowaniu, przemieszczaniu i doręczaniu przesyłek listowych, paczek pocztowych oraz dokonywanie ich ewentualnych zwrotów do Zamawiającego, po wyczerpaniu możliwości ich doręczenia lub wydania odbiorcy (adresatowi).
- 4.2. Przedmiot zamówienia obejmuje:

- 1) usługi pocztowe w obrocie krajowym i zagranicznym obejmujące przyjmowanie, sortowanie, przemieszczanie i doręczanie przesyłek listowych rejestrowanych i nierejestrowanych o wadze do 2000 g, gabaryt A i B;
- 2) usługi pocztowe w obrocie krajowym obejmujące przyjmowanie, sortowanie, przemieszczanie i doręczanie przesyłek rejestrowanych w opakowaniach własnych Zamawiającego wymagających urzędowego potwierdzenia ich nadania w rozumieniu art. 17 Prawa pocztowego, z uwagi na fakt, iż przesyłki te zawierają pisma dotyczące postępowań administracyjnych, podatkowych, cywilnych, karnych w których Zamawiający jest stroną, jako organ administracji publicznej, gabaryt A, przesyłki o wadze do 2000 g;
- 3) usługi pocztowe w obrocie krajowym obejmujące przyjmowanie, sortowanie, przemieszczanie i doręczanie paczek pocztowych o wadze do 10 kg, gabaryt A;
- 4) zwrot przesyłek listowych niedoręczonych, po wyczerpaniu możliwości ich doręczenia lub wydania odbiorcy;
- 5) odbiór przesyłek listowych lub paczek pocztowych przeznaczonych do nadania od Zamawiającego i ich przemieszczenie do placówki nadawczej Wykonawcy.

4.3. Używane w postępowaniu określenia mają następujące znaczenie:

- 1) w przypadku przesyłek listowych do 2000g:
 - a) **Gabaryt A** - przesyłka o wymiarach liczonych z tolerancją +/- 2 mm:
minimum – wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90 x 140 mm, maksimum – żaden z wymiarów nie może przekraczać: wysokości 20 mm, długość 325 mm, szerokość 230 mm;
 - b) **Gabaryt B** - przesyłka o wymiarach liczonych z tolerancją +/- 2 mm:
minimum – jeżeli choć jeden z wymiarów przekracza wartość określoną, jako maksimum w gabarycie A, maksimum – suma długości, szerokości i wysokości nie przekracza 900 mm, przy czym długość nie może przekroczyć 600 mm;
 - c) **przesyłki zwykłe ekonomiczne** – przesyłki nierejestrowane niebędące przesyłkami najszybszej kategorii (obrot krajowy i zagraniczny);
 - d) **przesyłki zwykłe priorytetowe** – przesyłki nierejestrowane będące przesyłkami najszybszej kategorii (obrot krajowy i zagraniczny);
 - e) **przesyłki polecane ekonomiczne** – przesyłki rejestrowane niebędące przesyłkami najszybszej kategorii przyjęte za potwierdzeniem do nadania (obrot krajowy);
 - f) **przesyłki polecane priorytetowe** – przesyłki rejestrowane najszybszej kategorii przyjęte za potwierdzeniem do nadania (obrot krajowy i zagraniczny);
 - g) **przesyłki polecane ekonomiczne za zwrotnym potwierdzeniem odbioru** – przesyłki rejestrowane niebędące przesyłkami najszybszej kategorii przyjęte za potwierdzeniem nadania i doręczone za pokwitowaniem odbioru (obrot krajowy);
 - h) **przesyłki polecane priorytetowe za zwrotnym potwierdzeniem odbioru** – przesyłki rejestrowane najszybszej kategorii przyjęte za potwierdzeniem nadania i doręczone za pokwitowaniem odbioru (obrot krajowy i zagraniczny);
 - i) **przesyłki z zadeklarowaną wartością ekonomiczne** – przesyłki rejestrowane niebędące przesyłkami najszybszej kategorii, za których utratę, ubytek zawartości lub uszkodzenie Wykonawca ponosi odpowiedzialność do wysokości wartości przesyłek podanych przez Zamawiającego (obrot krajowy);
- 2) w przypadku paczek pocztowych (przesyłki rejestrowane niebędące przesyłkami listowymi) do 10 kg obrót krajowy (gabaryt A):
 - a) **Gabaryt A – paczka o wymiarach:**
minimum - wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90 mm x 140 mm, maksimum – żaden z wymiarów nie może przekroczyć: długość 600 mm, szerokość 500 mm, wysokość 300 mm
 - b) **Paczki pocztowe ekonomiczne za potwierdzeniem odbioru** – paczki rejestrowane niebędące paczkami najszybszej kategorii, przyjęte za potwierdzeniem nadania i doręczone za pokwitowaniem odbioru (obrot krajowy),

- c) **Paczki pocztowe priorytetowe za potwierdzeniem odbioru** – paczki rejestrowane będące paczkami najszybszej kategorii przyjęte za potwierdzeniem nadania i doręczone za pokwitowaniem odbioru (obrot krajowy),

W ramach przedmiotu zamówienia Wykonawca będzie dostarczał Zamawiającemu nalepki adresowe.

- 4.4. Dodatkowy opis i zakres przedmiotu zamówienia zawarty został również w „Istotnych postanowieniach umowy” stanowiących załącznik nr 1 do Ogłoszenia.
- 4.5. Szacunkowe, prognozowane ilości usług objętych przedmiotem zamówienia zawarte są w „Formularzu cenowym” stanowiącym załącznik nr 3 do Ogłoszenia.
- 4.6. Zawarte w „Formularzu cenowym” ilości usług mają jedynie charakter orientacyjny, służący do porównania ofert i w żadnym przypadku nie stanowią ze strony Zamawiającego zobowiązania do ich realizacji w podanej ilości. Wykonawcy nie będzie przysługiwało jakiejkolwiek roszczenie z tego tytułu.
- 4.7. Zamawiający zastrzega sobie możliwość korzystania z innych dodatkowych usług dotyczących przesyłek nie wymienionych powyżej, a zawartych w cenniku Wykonawcy.
- 4.8. Zasady rozliczania się Zamawiającego z Wykonawcą zawarte są w „Istotnych postanowieniach umowy”. Termin płatności nie może być krótszy niż 14 dni.
- 4.9. Kod Wspólnego Słownika Zamówień (CPV):
Główny kod
64.11.00.00-0 Usługi pocztowe
Dodatkowe kody
64.11.20.00-4 Usługi pocztowe dot. listów
64.11.30.00-1 Usługi pocztowe dot. paczek
64.12.11.00-1 Usługi dostarczania poczty
64.12.12.00-2 Usługi dostarczania paczek

5. SPOSÓB UDZIELANIA WYJAŚNIEŃ DOTYCZĄCYCH TREŚCI OGŁOSZENIA I JEJ ZMIAN.

- 5.1. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego z wnioskiem o wyjaśnienie treści Ogłoszenia nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert (liczonego od dnia zamieszczenia ogłoszenia na stronie internetowej do upływu terminu składania ofert). Zamawiający sugeruje przekazanie wniosku również w formie edytowalnej, co pozwoli na skrócenie czasu na udzielanie wyjaśnień.
- 5.2. Jeżeli termin na złożenie wniosku, o którym mowa w pkt 5.1. Ogłoszenia kończy się w dniu wolnym od pracy dla Zamawiającego wniosek należy złożyć przed tym dniem/dniami.
- 5.3. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku, o którym mowa w pkt 5.1. i 5.2. Ogłoszenia.
- 5.4. Zamawiający udzieli wyjaśnień niezwłocznie, a w przypadkach wskazanych poniżej może fakultatywnie udzielić wyjaśnień:
- a) gdy wniosek wpłynął po upływie terminu składania wniosku, o którym mowa w pkt 5.1. i 5.2. Ogłoszenia;
- b) gdy wniosek dotyczy udzielonych już wcześniej wyjaśnień.
- 5.5. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający zamieści na stronie internetowej, na której udostępniane jest Ogłoszenie. Ta forma przekazania wyjaśnień jest wiążąca dla Wykonawców.
- 5.6. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść Ogłoszenia. Dokonaną zmianę Ogłoszenia Zamawiający udostępnia na stronie internetowej, na której udostępniane jest Ogłoszenie. Ta forma przekazania zmiany Ogłoszenia jest wiążąca dla Wykonawców.
- 5.7. W przypadku rozbieżności pomiędzy treścią Ogłoszenia a treścią udzielonych wyjaśnień, jako obowiązującą należy przyjąć treść pisma zawierającego późniejsze oświadczenie Zamawiającego.

6. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

Realizacja zamówienia następować będzie od dnia 01.02.2019r. do 31.01.2021r. lub do wyczerpania kwoty stanowiącej wynagrodzenie Wykonawcy zawarte w umowie.

7. OPIS CZĘŚCI ZAMÓWIENIA, JEŻELI ZAMAWIAJĄCY DOPUSZCZA SKŁADANIA OFERT CZĘŚCIOWYCH

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.

8. OPIS SPOSOBU PRZEDSTAWIANIA OFERT WARIANTOWYCH ORAZ MINIMALNE WARUNKI JAKIM MUSZĄ ODPOWIADAĆ OFERTY WARIANTOWE WRAZ Z WYBRANYMI KRYTERIAMI OCENY, JEŻELI ZAMAWIAJĄCY WYMAGA LUB DOPUSZCZA ICH SKŁADANIE.

Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych.

9. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

9.1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy którzy:

1) są wpisani do rejestru operatorów pocztowych, zgodnie z art. 6 ust. 1 Prawa pocztowego,

9.2. Ocena spełnienia warunków udziału w niniejszym postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego nastąpi metodą: spełnia/nie spełnia. **Na wezwanie Zamawiającego Wykonawca jest zobowiązany wykazać nie później niż na dzień składania ofert spełnianie warunków udziału w niniejszym postępowaniu, o których mowa w pkt 9.1. Szczegółowe regulacje dotyczące badania i oceny ofert zawarte zostały także w pkt 19 Ogłoszenia.**

10. WYKAZ OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW, JAKIE ZOBOWIĄZANI SĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU, O KTÓRYCH MOWA W PKT. 9.1. OGŁOSZENIA.

Wykonawca zobowiązany jest do złożenia na wezwanie Zamawiającego w wyznaczonym, nie krótszym niż 5 dni, terminie aktualnych na dzień złożenia następujących oświadczeń i dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu:

10.1. aktualnego dokumentu potwierdzającego dokonanie wpisu do rejestru operatorów pocztowych prowadzonego przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej, zgodnie z art. 6 ust. 1 ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (Dz. U. z 2018r. poz. 2188) - w formie oryginału lub kserokopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę (osobę/y uprawnioną/e do reprezentowania Wykonawcy),

10.2. Potwierdzenie za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę, następuje poprzez złożenie podpisu lub parafy osoby/osób uprawnionej/nich, z adnotacją „za zgodność z oryginałem” lub „za zgodność” w taki sposób, aby można było zidentyfikować osobę dokonującą tych czynności. Dokumenty napisane (sporządzone) w języku obcym muszą być złożone wraz ich tłumaczeniem na język polski.

Z treści ww. dokumentów musi jednoznacznie wynikać, że Wykonawca spełnia warunki udziału w postępowaniu, o których mowa w pkt 9 Ogłoszenia.

11. INFORMACJA O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI ORAZ PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW, A TAKŻE WSKAZANIE OSÓB UPRAWNIONYCH DO POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI.

11.1. W niniejszym postępowaniu komunikacja (w tym przekazywanie korespondencji w postaci oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz informacji) między Zamawiającym, a Wykonawcami odbywa się za pośrednictwem operatora pocztowego w rozumieniu Prawa pocztowego, osobiście, za pośrednictwem postańca, faksu lub przy użyciu środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (Dz. U. z 2017r. poz. 1219 z późn. zm), z uwzględnieniem wymogów dotyczących formy ustanowionych w Ogłoszeniu.

11.2. Korespondencję oznaczoną przynajmniej numerem sprawy (ZP.271.13.1.2019.PST):

1) w formie pisemnej należy kierować na adres wskazany w pkt. 1 Ogłoszenia;

2) przy użyciu środków komunikacji elektronicznej należy kierować wyłącznie na następujący adres poczty elektronicznej: **zamowieniapubliczne@mzbm.kalisz.pl**, z tym zastrzeżeniem, że

przesyłane pliki nie mogą być spakowane (w szczególności posiadać rozszerzenia „rar”, „zip” itp.) z uwagi na funkcjonujące u Zamawiającego zabezpieczenia w zakresie bezpieczeństwa teleinformatycznego; przesłanie korespondencji na inny adres poczty elektronicznej należącej do Zamawiającego będzie bezskuteczne;

3) za pośrednictwem faksu należy kierować wyłącznie na następujący numer: +48 62 5985501.

11.3. W przypadku korespondencji przekazywanej za pośrednictwem operatora pocztowego w rozumieniu Prawa pocztowego, osobiście, za pośrednictwem postańca należy uwzględnić godziny pracy Zamawiającego, wskazane w pkt. 1 Ogłoszenia.

11.4. W przypadku korespondencji przekazywanej za pośrednictwem poczty elektronicznej, Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za zdarzenia wynikające z niezachowania przez Wykonawcę wymogu, o którym mowa w pkt. 11.2.2) Ogłoszenia. *Zamawiający sugeruje przekazywanie tą drogą plików w formacie „pdf”, „jpg” (jako skanów dokumentów).*

11.5. Jeżeli Zamawiający lub Wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje za pośrednictwem faksu lub poczty elektronicznej, każda ze stron na żądanie drugiej strony niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania. *Jednocześnie Zamawiający sugeruje, aby korespondencji przekazanej w ten sposób nie przekazywać po godzinach pracy Zamawiającego, a także w dzień wolny od pracy.*

11.6. W przypadku braku potwierdzenia otrzymania korespondencji przez Wykonawcę, Zamawiający domniema (przyjmuje), iż pismo (dokument) wysłane przez Zamawiającego na numer faksu lub adres poczty elektronicznej podany przez Wykonawcę zostało mu doręczone w sposób umożliwiający zapoznanie się Wykonawcy z treścią pisma.

11.7. W przypadku otrzymania przez Wykonawcę pisma od Zamawiającego nieczytelnego, o niepełnej treści itp. Wykonawca jest zobowiązany powiadomić o tym niezwłocznie Zamawiającego.

11.8. Złożenie oferty, jej wycofanie i zmiana może nastąpić jedynie w formie pisemnej. Złożenie tych pism w innej formie nie wywołuje jakichkolwiek skutków prawnych.

11.9. W przypadku dokumentów lub oświadczeń składanych przez Wykonawcę na wezwanie Zamawiającego (po otwarciu ofert) – Zamawiający uzna je za skutecznie złożone (pod rygorem nieważności), jeżeli zostaną złożone Zamawiającemu w terminie przez niego wyznaczonym z zachowaniem formy określonej zapisami Ogłoszenia, a w przypadku pełnomocnictw w formie oryginału lub kserokopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez notariusza (pod rygorem nieważności).

11.10. Osobą uprawnioną do porozumiewania się z Wykonawcami:

a) w zakresie przedmiotu zamówienia jest: Mariola Kopacz tel. +48 62 5985547, Agnieszka Waszak-Wojtczak tel. +48 62 5985505 (bez prawa do wyjaśnienia treści Ogłoszenia).

b) w zakresie procedury przetargowej: Paweł Strzałka tel. +48 62 5985537, Grażyna Szulc tel. +48 62 5985538.

12. WADIUM

Zamawiający nie wymaga wnieścia wadium.

13. TERMIN ZWIĄZANIE OFERTĄ

13.1. Składający ofertę pozostaje nią związany przez okres **30 dni**. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

13.2. Wykonawca samodzielnie lub na wniosek Zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą, z tym że Zamawiający może co najmniej na 3 dni przed upływem terminu związania ofertą, zwrócić się do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 60 dni.

13.3. Brak wyrażenia zgody, o której mowa w pkt 13.2. Ogłoszenia lub nieotrzymanie przez Zamawiającego w terminie przez niego określonym pisma Wykonawcy w sprawie wniosku Zamawiającego, o którym mowa w pkt 13.2. Ogłoszenia skutkuje wykluczeniem Wykonawcy z postępowania.

14. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERT

- 14.1. Ilekroć mowa w niniejszym punkcie Ogłoszenia o ofercie należy przez to rozumieć ofertę w rozumieniu Kodeksu cywilnego i składane z nią dokumenty wymagane przez Zamawiającego.
- 14.2. Ofertę należy przygotować w języku polskim w formie pisemnej, w sposób czytelny i trwały. Wszelkie poprawki w ofercie muszą być naniesione czytelnie oraz opatrzone datą i podpisem osoby/osób uprawnionej/ych do reprezentowania Wykonawcy. Wzór „Formularza oferty” (wymagany zakres informacji) stanowi załącznik do Ogłoszenia.
- 14.3. Oferta musi być podpisana przez osobę/osoby uprawnione do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy zgodnie z formą reprezentacji określoną w rejestrze lub innym dokumencie, właściwym dla danej formy organizacyjnej Wykonawcy albo przez uprawnionego przedstawiciela Wykonawcy (pełnomocnika).
- 14.4. Gdy oferta i/lub inne dokumenty zostały podpisane przez pełnomocnika/pełnomocników Wykonawcy do oferty należy dołączyć stosowne pełnomocnictwo/pełnomocnictwa.
- 14.5. Pełnomocnictwo musi zostać złożone w oryginale albo kserokopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez notariusza (poświadczenie notariusza musi zostać załączone w oryginale).
- 14.6. Treść pełnomocnictwa powinna wskazywać rodzaj czynności, do których upoważniony jest Pełnomocnik, tj. np.: podpisanie oferty, potwierdzania za zgodność z oryginałem kopii dokumentów, składania oświadczeń woli i wiedzy, składania wyjaśnień, parafowania dokumentów, itp.
- 14.7. Przyjmuje się, że pełnomocnictwo do złożenia lub podpisania oferty upoważnia również do poświadczenia za zgodność z oryginałem wszelkich dokumentów składanych wraz z ofertą chyba, że z treści pełnomocnictwa wynika co innego.
- 14.8. W przypadku powzięcia przez Zamawiającego wątpliwości co do prawidłowej reprezentacji Wykonawcy jest on uprawniony do wezwania Wykonawcy, aby ten w wyznaczonym terminie przedstawił w oryginale aktualne dokumenty z odpowiednich rejestrów właściwych dla danej formy organizacyjnej Wykonawcy lub zaświadczenia, odpisy wydane przez właściwe organy.
- 14.9. Podpisy znajdujące się w ofercie powinny być sporządzone w sposób umożliwiający identyfikację osoby składającej podpis (np. podpis wraz z pieczętką imienną lub czytelne imię i nazwisko).
- 14.10. Podstawowymi elementami oferty są:
- 1) wypełniony i podpisany „Formularz oferty”, którego wzór (**wymagany zakres informacji**) stanowi załącznik nr 2 do Ogłoszenia,
 - 2) wypełniony i podpisany „Formularz cenowy”, którego odpowiedni wzór (**wymagany zakres informacji**) stanowi załącznik nr 3 do Ogłoszenia.

Wyżej wymienione dokumenty należy złożyć w oryginale.

- 14.11. Do oferty należy dołączyć:
- 1) wypełnione i podpisane oświadczenia lub dokumenty, o których mowa w pkt 10 oraz w pkt 14.3-14.7. (pełnomocnictwa) i w pkt 29 - jeśli dotyczy.
- 14.12. Zaleca się, aby wszystkie kartki oferty ponumerować kolejno i trwale spiąć (np. zszyć, zbindować, wpiąć do skoroszytu lub segregatora), a strony zawierające jakąkolwiek treść zaparafować lub podpisać przez osobę/y uprawnioną/e do reprezentowania Wykonawcy.
- 14.13. Przy składaniu oferty należy wykorzystać wzory dokumentów i oświadczeń załączone do niniejszej Ogłoszenia. W przypadku gdy jakkolwiek część powyższych dokumentów nie dotyczy Wykonawcy, wpisuje on „nie dotyczy”.
- Ryzyko błędu przy przepisywaniu wyżej wymienionych wzorów, brak w ich treści wszystkich informacji wymaganych przez Zamawiającego obciąża Wykonawcę.*
- 14.14. Pisemną ofertę wraz z wymaganymi oświadczeniami i dokumentami należy złożyć w zamkniętej kopercie i oznakować w następujący sposób:

Miejski Zarząd Budynków Mieszkalnych, ul. Dobrzecka 18, 62-800 Kalisz

„Oferta na: **Świadczenia usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym na rzecz Miejskiego Zarządu Budynków Mieszkalnych w Kaliszu,**”

Nie otwierać przed 25.01.2019r. godz. 12:15”

w miejscu i terminie wskazanym w pkt 16 Ogłoszenia.

Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za zdarzenia wynikające z nieprawidłowego oznakowania opakowania lub braku na opakowaniu którejkolwiek z wyżej wymienionych informacji.

14.15. W przypadku, gdyby oferta zawierała informacje, stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, Wykonawca winien:

- 1) w sposób nie budzący wątpliwości zastrzec w „Formularzu oferty” (*poprzez sporządzenie odpowiedniego oświadczenia*), które spośród zawartych w ofercie informacji stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu art. 11 ust. 4 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2018r. poz. 419);
- 2) odpowiednio te informacje zastrzeżone oznaczyć np. poprzez spięcie, zszycie w sposób oddzielny od pozostałej części oferty i opatrzyć napisem: „Informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa – nie udostępniać”;
- 3) wykazać dlaczego te informacje zastrzeżone stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu art. 11 ust. 4 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2018r. poz. 419).

15. WYCOFANIE LUB ZMIANA ZŁOŻONEJ OFERTY

15.1. Wykonawca może wycofać złożoną ofertę pod warunkiem złożenia Zamawiającemu przed upływem terminu do składania ofert pisemnego oświadczenia w tej sprawie. Wycofana oferta zostanie zwrócona Wykonawcy po terminie otwarcia ofert, po zbadaniu skuteczności złożonego oświadczenia o wycofaniu oferty.

15.2. W przypadku, gdy Wykonawca chce dokonać zmiany, modyfikacji, uzupełnienia złożonej oferty, może tego dokonać wyłącznie przed upływem terminu do składania ofert. Pisemne oświadczenie w tej sprawie wraz ze zmianami musi zostać dostarczone Zamawiającemu w zamkniętej kopercie oznakowanej jak oferta, z dodatkowym widocznym napisem "Zmiana oferty". Koperty tak oznakowane zostaną otwarte po otwarciu koperty z ofertą Wykonawcy, której zmiany dotyczą.

15.3. Oświadczenia składane przez Wykonawcę, o których mowa w pkt 15.1. i 15.2. muszą być złożone przed upływem terminu do składania ofert, z zachowaniem zasad dotyczących składania oferty określonych w Ogłoszeniu (np. reprezentacja). Oświadczenia te powinny być jednoznaczne i nie powodujące wątpliwości Zamawiającego co do ich treści i zamiarów Wykonawcy.

15.4. Zwrócenie się Wykonawcy o wycofanie oferty lub jej zmianę bez zachowania wymogu pisemności (drogą telefoniczną, faksem, osobiście przez pracowników Wykonawcy lub pisemnie, lecz w formie nie spełniającej powyższych wymogów i innych) - nie będzie skuteczne.

16. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT

16.1. Pisemną ofertę należy złożyć do dnia **25.01.2019r. do godz. 12:00**, wyłącznie w siedzibie Zamawiającego w Kaliszu, ul. Dobrzecka 18 – parter: Centrum Obsługi Interesantów – Biuro Podawcze.

Za dostarczenie oferty w inne miejsce niż wskazane powyżej lub pozostawienie awizo Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności.

W przypadku przesłania oferty pocztą lub przesyłką kurierską do Zamawiającego, należy wziąć pod uwagę, że terminem jej dostarczenia (złożenia) Zamawiającemu jest jej wpływ do miejsca oznaczonego przez Zamawiającego jako miejsce składania ofert.

16.2. Jawne otwarcie ofert nastąpi w **dniu 15.01.2019r. o godz. 12:15** w pokoju nr 401 mieszczącym się na IV piętrze budynku Miejskiego Zarządu Budynków Mieszkalnych w Kaliszu przy ul. Dobrzeckiej 18 w Kaliszu.

16.3. Podczas otwarcia ofert Zamawiający poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.

16.4. Oferta złożona po terminie nie będzie rozpatrywana i zostanie zwrócona wykonawcy, który ją złożył.

17. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY

- 17.1. Wykonawca zobowiązany jest do podania w „Formularzu Cenowym” cen i wyliczenia wartości zgodnie ze wskazówkami zawartymi w pierwszym wierszu tabeli i pod tabelą oraz poniżej. Należy wycenić wszystkie pozycje, gdyż brak wyceny choćby jednej pozycji może spowodować odrzucenie całej oferty.
- 17.2. Cenę ofertową wyliczyć należy w sposób następujący: w „Formularzu cenowym” - odpowiednim dla zadania, na które składana jest oferta - oferowaną przez Wykonawcę cenę jednostkową brutto dla każdej pozycji należy pomnożyć przez ilość, aby otrzymać wartość brutto każdej pozycji. Następnie otrzymane wartości brutto należy zsumować, a otrzymaną wartość wpisać do pozycji „łączna wartość oferty brutto” i przenieść do „Formularza Oferty”, będzie ona podlegała ocenie w kryterium ceny. W przypadku rozbieżności za właściwą uzna się prawidłowo wyliczoną wartość zawartą w Formularzu Cenowym.
- 17.3. Cena jednostkowa brutto musi uwzględnić wszystkie koszty i obciążenia związane z wykonywaniem zamówienia w sposób opisany w przedmiocie zamówienia.
- 17.4. Ceny (jednostkowe i oferty) należy podać w PLN, z dokładnością jedynie do dwóch miejsc po przecinku (co do grosza), dokonując ewentualnych zaokrągleń według zasad matematycznych.
- 17.5. Przy poprawianiu omyłek, o których mowa w pkt 19 Ogłoszenia, Zamawiający będzie kierował się zasadami zawartymi w tym punkcie, a w szczególności uzna, że prawidłowo Wykonawca podał cenę jednostkową brutto i ewentualne omyłki Zamawiający poprawi według opisu obliczenia ceny zawartego w „Formularzu Cenowym” i powyżej.
- 17.6. W przypadku skorzystania przez Wykonawcę z udostępnionych przez Zamawiającego w wersji elektronicznej: „Formularza Oferty” i „Formularza cenowego” należy zwrócić uwagę, aby wydrukowane i złożone z ofertą formularze zawierały wszystkie informacje i były one widoczne na wydruku. Dotyczy to również informacji zawartych w kolumnie „Rodzaj przesyłki/czynności”. Formularze w wersji elektronicznej przekazywane są pomocniczo, wiążącą treść zawierają pliki „pdf”.

18. OPIS KRYTERIÓW, KTÓRYMI ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE SIĘ KIEROWAŁ PRZY WYBORZE OFERTY WRAZ Z PODANIEM ZNACZENIA TYCH KRYTERIÓW I SPOSOBU OCENY OFERT

- 18.1. Kryterium ceny: najniższa cena.
- 18.2. Za najkorzystniejszą ofertę zostanie wybrana oferta z najniższą ceną ofertową brutto.
- 18.3. Oferta najkorzystniejsza (z najniższą ceną) otrzyma 100,00 pkt, każda następna oferta otrzyma liczbę punktów proporcjonalnie mniejszą (z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku) liczoną według wzoru:

$$\text{Liczba punktów oferty badanej} = \frac{\text{Cena oferty najniższej}}{\text{Cena oferty badanej}} \times 100$$

- 18.4. Wyliczenia punktów będą dokonywane z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, według zasady matematycznej, iż wartości 1-4 zaokrągla się w dół, a 5-9 zaokrągla się w górę.

19. BADANIE I OCENA OFERT, WYBÓR OFERTY NAJKORZYSTNIEJSZEJ

- 19.1. Z postępowania Zamawiający wyklucza Wykonawców którzy:
- a) nie wykazali spełnienia warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w pkt 9 Ogłoszenia;
 - b) złożyli więcej niż jedną ofertę;
 - c) składając oferty dodatkowe zaoferowali ceny wyższe niż zaoferowane w złożonych ofertach;
 - d) nie wyrazili, o której mowa w pkt 13.2. Ogłoszenia lub nie dostarczyli w terminie określonym przez Zamawiającego pisma w sprawie wniosku Zamawiającego, o którym mowa w pkt 13.2. Ogłoszenia.
- 19.2. Ofertę Wykonawcy wykluczonego uznaje się za odrzuconą i nie jest ona rozpatrywana.
- 19.3. Zamawiający odrzuca ofertę, jeżeli:
- a) jej treść nie odpowiada treści Ogłoszenia, z zastrzeżeniem pkt 19.7. Ogłoszenia;

- b) została złożona przez Wykonawcę wykluczonego z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub niezaproszonego do składania ofert dodatkowych;
 - c) Zamawiający nie otrzymał w terminie 5 dni od dnia przekazania zawiadomienia pisma Wykonawcy zawierającego zgodę na poprawienie omyłki, o której mowa w pkt 19.7.c) Ogłoszenia;
 - d) jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów.
- 19.4. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od wykonawców złożenia, w wyznaczonym przez siebie terminie, wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert i złożonych z nią oświadczeń lub dokumentów.
- 19.5. Zamawiający wzywa Wykonawców, którzy w określonym terminie (składania ofert) nie złożyli wymaganych przez Zamawiającego oświadczeń lub dokumentów, o których mowa w pkt 10 Ogłoszenia, lub którzy nie złożyli pełnomocnictw, albo którzy złożyli wymagane przez Zamawiającego oświadczenia i dokumenty, o których mowa w pkt 10 Ogłoszenia, zawierające błędy lub którzy złożyli wadliwe pełnomocnictwa, do ich złożenia w wyznaczonym terminie, chyba że mimo ich złożenia oferta Wykonawcy podlega odrzuceniu lub konieczne byłoby unieważnienie postępowania.
- Złożone na wezwanie Zamawiającego oświadczenia i dokumenty powinny potwierdzać spełnianie przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu określonych przez Zamawiającego, nie później niż w dniu, w którym upłynął termin składania ofert. Czynność wezwania, o której mowa w niniejszym punkcie Ogłoszenia może być wielokrotna.
- 19.6. Zamawiający może odstąpić od czynności wezwania, o której mowa w pkt 19.5 gdy oferta Wykonawcy zawiera cenę, która przewyższa kwotę, jaką Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia lub zajmuje 4 i dalszą pozycję w klasyfikacji pod względem ceny.
- 19.7. Zamawiający poprawia w ofercie:
- a) oczywiste omyłki pisarskie,
 - b) oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek,
 - c) inne omyłki polegające na niezgodności oferty z Ogłoszeniem, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty
- zawiadamiając o tym wykonawcę, którego oferta została poprawiona.
- 19.8. Zamawiający wybiera ofertę najkorzystniejszą na podstawie kryteriów oceny ofert określonych w Ogłoszeniu.
- 19.9. 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) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będzie prowadzić do jego powstania, oraz wskazując ich wartość bez kwoty podatku.
- 19.10. Jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w którym jedynym kryterium oceny ofert jest cena, nie można dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na to, że zostały złożone oferty o takiej samej cenie, Zamawiający wzywa Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych. Wykonawcy, składając oferty dodatkowe, nie mogą zaferować cen wyższych niż zaferowane w złożonych ofertach.
- 19.11. Zamawiający zawiadomi wykonawców, którzy złożyli oferty o:
- a) wykluczeniu ich z postępowania, podając uzasadnienie faktyczne i prawne,
 - b) odrzuceniu ich oferty, podając uzasadnienie faktyczne i prawne,
 - c) wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę (firmę) albo imię i nazwisko, siedzibę albo miejsce zamieszkania i adres wykonawcy, którego ofertę wybrano wraz z ceną, uzasadnieniem jej wyboru oraz nazwy (firmy) albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania i adresy wykonawców, którzy złożyli oferty wraz z cenami, a także informacją dotyczącą odrzucenia danej oferty lub jej nierozpatrywania, o ile miało to miejsce.
- Informacje, o których mowa w ppkt c) Zamawiający zamieści na stronie internetowej oraz w miejscu publicznie dostępnym w swojej siedzibie.
- 19.12. Zamawiający unieważnia postępowanie, jeżeli:

- a) nie złożono żadnej oferty niepodlegającej odrzuceniu;
 - b) cena najkorzystniejszej oferty lub najniższa cena w złożonych ofertach przewyższa kwotę, którą zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, chyba że zamawiający może zwiększyć tę kwotę do ceny najkorzystniejszej oferty;
 - c) w przypadku, gdy procedura o której mowa w pkt 19.10 Ogłoszenia miałyby zostać przeprowadzona po raz trzeci;
 - d) wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie publicznym lub Zamawiającego, czego nie można było wcześniej przewidzieć;
 - e) postępowanie obciążone jest niemożliwą do usunięcia wadą uniemożliwiającą zawarcie niepodlegającej unieważnieniu umowy w sprawie zamówienia publicznego,
- 19.13. O unieważnieniu postępowania zamawiający zawiadamia równocześnie wszystkich wykonawców, którzy:
- a) ubiegali się o udzielenie zamówienia - w przypadku unieważnienia postępowania przed upływem terminu składania ofert,
 - b) złożyli oferty - w przypadku unieważnienia postępowania po upływie terminu składania ofert - podając uzasadnienie.
- 19.14. Jeżeli wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia lub odmawia podpisania umowy w sprawie zamówienia na warunkach określonych w ofercie lub nie wnosi wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy, zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert bez przeprowadzania ich ponownego badania i oceny, chyba że zachodzą przesłanki unieważnienia postępowania.

20. INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO

- 20.1. Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana, zobowiązany jest do dostarczenia w terminie nie później niż 7 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o wyborze oferty, projektu umowy uwzględniający istotne postanowienia umowy stanowiące załącznik nr 1 do Ogłoszenia.
- 20.2. Zamawiający o zatwierdzeniu projektu umowy powiadomi Wykonawcę pisemnie.
- 20.3. Po zatwierdzeniu przez Zamawiającego zapisów treści projektu umowy Wykonawca dostarcza do Zamawiającego ostateczną wersję umowy. Powiadomiony będzie pisemnie lub telefonicznie o terminie i miejscu podpisania umowy.
- 20.4. Dwukrotne nie stawienie się osób uprawnionych ze strony Wykonawcy do podpisania umowy w terminie i miejscu wskazanym przez Zamawiającego lub bez stosownych pełnomocnictw do podpisania umowy może zostać przez niego uznane za uchylenie się od zawarcia umowy.

21. ISTOTNE DLA STRON POSTANOWIENIA, KTÓRE ZOSTANĄ WPROWADZONE DO TREŚCI ZAWIERANEJ UMOWY, OGÓLNE WARUNKI UMOWY ALBO WZÓR UMOWY, JEŻELI ZAMAWIAJĄCY WYMAGA OD WYKONAWCY, ABY ZAWARŁ Z NIM UMOWĘ NA TAKICH WARUNKACH

Umowa z wykonawcą zostanie przygotowana z uwzględnieniem zapisów zawartych w załączniku do Ogłoszenia pn. „Istotne postanowienia umowy”. Treść postanowień przed ich przeniesieniem do umowy może ulec modyfikacji, jednakże zmiany nie mogą być oczywiście sprzeczne z zapisami „Istotnych postanowień umowy”, a także powinny być neutralne lub korzystne dla Zamawiającego.

22. WYSOKOŚĆ ZWROTU KOSZTÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU, JEŻELI ZAMAWIAJĄCY PRZEWIDUJE ICH ZWROT

Koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty ponosi Wykonawca. Zamawiający nie zwraca kosztów udziału w postępowaniu.

Załączniki:

1. Istotne postanowienia umowy – zał. nr 1 do Ogłoszenia.
2. Formularz oferty – **do wypełnienia i złożenia wraz z ofertą** (wzór zał. nr 2 do Ogłoszenia).
3. Formularz cenowy – **do wypełnienia i złożenia wraz z ofertą** (wzór zał. nr 3 do Ogłoszenia).

ISTOTNE POSTANOWIENIA UMOWY

§ 1

1. Przedmiotem umowy jest świadczenie na rzecz Miejskiego Zarządu Budynków Mieszkalnych w Kaliszu usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym polegających na przyjmowaniu, sortowaniu, przemieszczaniu i doręczaniu przesyłek listowych, paczek pocztowych oraz dokonywanie ich ewentualnych zwrotów do Zamawiającego, po wyczerpaniu możliwości ich doręczenia lub wydania odbiorcy (adresatowi).
2. Odbiór przesyłek listowych i paczek pocztowych do nadania od Zamawiającego w celu ich przemieszczenia do placówki nadawczej Wykonawcy, będzie następował z siedziby Zamawiającego (ul. Dobrzecka 18, Kalisz) w związku z rytmem pracy Zamawiającego, pięć razy w tygodniu - codziennie od poniedziałku do piątku (z wyłączeniem dni wolnych od pracy) w godzinach 14.00 – 14.30. Odbioru będzie dokonywał upoważniony przedstawiciel Wykonawcy za potwierdzeniem.
3. Nadanie przesyłek listowych i paczek pocztowych będzie następować w dniu ich odbioru z siedziby Zamawiającego.
4. Świadczenie usług, o których mowa w ust. 1 odbywać się będzie na zasadach przewidzianych w regulaminie ogólnym Wykonawcy.

§ 2

1. Umowa zostaje zawarta na czas określony tj. od dnia 01.02.2019r. do dnia 31.01.2021r. albo wcześniejszego wyczerpania kwoty wynagrodzenia, określonej w §... ust., w zależności od tego co nastąpi wcześniej.
2. 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 listowych, paczek pocztowych, przesyłek kurierskich oraz zastosowanych opłat, a w razie potrzeby również do zwrotu kwot nienależnych wynikających z takiego rozliczenia na podstawie wystawionych przez Wykonawcę faktur korygujących VAT.

§ 3

1. Maksymalne wynagrodzenie Wykonawcy za wykonanie przedmiotu umowy wynosi PLN brutto.
2. Za wykonanie przedmiotu Umowy, Zamawiający będzie uiszczał opłatę w formie opłaty z dołu.
3. Przez opłatę z dołu należy rozumieć w całości wniesioną przez Zamawiającego, bezgotówkowo, poprzez polecenie przelewu w terminie późniejszym niż nadanie przesyłki.
4. Strony ustalają następujące zasady rozliczania i regulowania opłat:
 - 1) za okres rozliczeniowy przyjmuje się jeden miesiąc kalendarzowy,
 - 2) podstawę rozliczeń pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą stanowią będą ceny jednostkowe podane w ofercie Wykonawcy („Formularzu Cenowym”) oraz faktyczna ilość przesyłek lub paczek nadanych i zwróconych w okresie rozliczeniowym, wynikająca z dokumentów nadawczych i oddawczych.
 - 3) Wykonawca gwarantuje, że warunki cenowe określone w ofercie Wykonawcy będą obowiązywały przez cały okres obowiązywania umowy tj. przez okres 24 miesięcy począwszy od dnia 01.02.2019r. do dnia 31.01.2021r.
 - 4) Usługi nie wyszczególnione w ofercie Wykonawcy, a zrealizowane przez Wykonawcę, rozliczane będą zgodnie z aktualnym w momencie świadczenia usług powszechnie obowiązującym cennikiem Wykonawcy.
 - 5) Zamawiający będzie opłacał należność za wykonane usługi na podstawie faktur VAT wystawianych przez Wykonawcę za okresy rozliczeniowe obejmujące jeden miesiąc kalendarzowy
 - 6) Wystawienie faktury za wykonane usługi będzie w terminie 7 dni od zakończenia okresu rozliczeniowego.
 - 7) należność za wykonane usługi będzie realizowana w terminie 14 dni od dnia wystawienia faktury.

8) za dzień zapłaty przyjmuje się dzień uznania rachunku bankowego Wykonawcy,

9) Faktury będą wystawiane na:

Miasto Kalisz
Główny Rynek 20
62-800 Kalisz

NIP: 618-001-59-33

i przesyłane na adres:

Miejski Zarząd Budynków Mieszkalnych w Kaliszu
ul. Dobrzecka 18
62-800 Kalisz

5. Za nieterminowe regulowanie należności wynikających z faktur, Wykonawca będzie naliczał odsetki w wysokości ustawowej.
6. Wykonawcy nie będą przysługiwały żadne roszczenia wobec Zamawiającego, w przypadku, gdy łączne wynagrodzenie za usługi zrealizowane w okresie obowiązywania umowy będzie niższe od wynagrodzenia maksymalnego, o którym mowa w ust.
7. W ramach realizacji niniejszej umowy dopuszcza się, aby ilość przesyłek listowych lub paczek pocztowych danego rodzaju mogła ulec zwiększeniu kosztem ograniczenia ilości innego rodzaju przesyłek listowych lub paczek pocztowych przy zachowaniu cen jednostkowych podanych w ofercie Wykonawcy („Formularzu Cenowym”) z tym zastrzeżeniem, iż łączne wynagrodzenie Wykonawcy za usługi zrealizowane w okresie obowiązywania umowy nie przekroczy kwoty, o której mowa w ust. 1.

§ 4

1. W przypadku utraty, ubytku, uszkodzenia przesyłki listowej, paczki pocztowej bądź niewykonania lub nienależytego wykonania usług stanowiących przedmiot zamówienia, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu należne odszkodowania, zgodnie z przepisami rozdziału 8 (art. 87-96) ustawy Prawo pocztowe.
2. Niezależnie od postanowienia ust. 1, jeżeli Wykonawca nie odbierze przesyłek lub paczek od Zamawiającego w wyznaczonym dniu i czasie, to Zamawiającemu przysługuje prawo naliczenia Wykonawcy kary umownej w wysokości 100% kosztów odbioru przypadających za jeden dzień kalendarzowy, określonych zgodnie z ofertą Wykonawcy. Wykonawca nie ponosi odpowiedzialności za brak odbioru przesyłek lub paczek w przypadku wystąpienia siły wyższej i jej następstw / skutków siły wyższej, co jednak musi udokumentować.
3. Zamawiający obciąży Wykonawcę karą umowną w wysokości 5% wynagrodzenia maksymalnego, określonego w § ust., w przypadku rozwiązania umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy.
4. Zamawiający jest uprawniony do dokonania potrącenia kwot należnych z tytułu kar umownych z kwoty wynagrodzenia Wykonawcy, poprzez złożenie Wykonawcy oświadczenia woli w tym zakresie.
5. Zapłata kar umownych nie wyklucza dochodzenia przez Zamawiającego odszkodowania na zasadach ogólnych.

§ 5

1. Strony ustalają, że ich aktualne adresy do korespondencji są następujące:
 - 1) Zamawiający -
 - 2) Wykonawca -
2. Strony wyznaczają do nadzoru nad realizacją umowy następujące osoby:
 - 1) ze strony Zamawiającego:
 - a) ds. umowy tel.;
 - b) ds. merytorycznym tel.;
 - 2) ze strony Wykonawcy: tel.,
3. Strony zobowiązują się do niezwłocznego, wzajemnego, pisemnego powiadamiania się o zmianach danych określonych w ust. 1 i 2.

§ 6

1. Integralną częścią umowy są:

- 1) Ogłoszenie o zamówieniu wraz z załącznikami dotyczące postępowania w wyniku rozstrzygnięcia, którego zawarto niniejszą umowę;
 - 2) Oferta Wykonawcy;
 - 3) Regulamin świadczenia usług pocztowych Wykonawcy;
 - 4) Regulamin świadczenia usług kurierskich Wykonawcy;
 - 5) Cennik usług pocztowych;
2. Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają obustronnej zgody Stron oraz zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.
3. Nie stanowi zmiany umowy:
- 1) zmiana danych związanych z obsługą administracyjno-organizacyjną umowy;
 - 2) zmiany danych teleadresowych;
 - 3) zmiany osób wskazanych do kontaktów między Stronami.
4. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie odpowiednie przepisy Kodeksu Cywilnego, ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (Dz. U. z 2018r. poz. 2188) oraz innych powszechnie obowiązujących aktów prawnych, o ile przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2018r. poz. 1986) nie stanowią inaczej.
5. Ewentualne spory mogące wyniknąć z realizacji niniejszej umowy strony zobowiązują się rozwiązywać polubownie, w drodze negocjacji. W razie braku porozumienia spory będzie rozstrzygał sąd powszechny właściwy dla siedziby Zamawiającego.
6. Umowę niniejszą sporządza się w jednobrzmiących egzemplarzach, w tym dwa egzemplarze otrzymuje Zamawiający, a egzemplarz/e Wykonawca.

..... dn.

Miejski Zarząd Budynków Mieszkalnych
ul. Dobrzecka 18
62-800 Kalisz

FORMULARZ OFERTY

Składając ofertę w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego pn. „**Świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym na rzecz Miejskiego Zarządu Budynków Mieszkalnych w Kaliszu**”, w imieniu Wykonawcy:

tj.:.....
(*należy podać nazwę i adres wykonawcy adres np. w formie pieczęci*)

oświadczam, iż:

- Oferuję realizację przedmiotu zamówienia zgodnie z jego opisem i warunkami zawartymi w Ogłoszeniu za cenę (wartość) brutto:¹⁾ **PLN**, co jest zgodne z „Formularzem cenowym” stanowiącym załącznik do oferty.
- Wszystkie dane zawarte w mojej ofercie są zgodne z prawdą i aktualne w chwili składania oferty.
- Zapoznałem/łam się ze ogłoszeniem o zamówieniu i nie wnoszę do niego zastrzeżeń, akceptuję treść istotnych postanowień umowy, w tym warunki płatności oraz zdobyłem/łam wszystkie konieczne informacje do przygotowania oferty.
- Pozostaję związany niniejszą ofertą przez okres, o którym mowa w pkt 13.1. Ogłoszenia.
- Przewiduję, iż w roku 2019 w realizację zamówienia będzie zaangażowana następująca liczba podwykonawców:²⁾.
- Oświadczam, że wypełniłem obowiązki informacyjne przewidziane w art.13 lub art. 14 RODO³⁾ wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu⁴⁾.
- Kategoria przedsiębiorstwa Wykonawcy (*niepotrzebne skreślić*):
mikroprzedsiębiorstwo / małe przedsiębiorstwo / średnie przedsiębiorstwo / inna⁵⁾
- Dane teleadresowe Wykonawcy do prowadzenia korespondencji ¹⁾:
nazwa (firma) Wykonawcy:
adres:
tel., *faks*
e-mail:
- W załączeniu przedkładam nw. załączniki:
1)
2)
n)

.....
/podpis/y, pieczętki osoby/osób upoważnionych
do reprezentowania Wykonawcy/

- ¹⁾ *Należy podać dane/uzupełnić*
- ²⁾ *Należy podać dane/uzupełnić, informacja ma charakter informacyjny z uwagi na konieczność przekazania tego typu danych do UZP*
- ³⁾ Rozporządzenie 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).
- ⁴⁾ W przypadku gdy wykonawca nie przekazuje danych osobowych innych niż bezpośrednio jego dotyczących lub zachodzi wyłączenie stosowania obowiązku informacyjnego, stosownie do art. 13 ust. 4 lub art. 14 ust. 5 RODO treści oświadczenia wykonawca nie składa (usunięcie treści oświadczenia np. przez jego wykreślenie).
- ⁵⁾ *Należy wskazać tylko jedną z kategorii, mając na uwadze, iż:*
- * *mikroprzedsiębiorstwo – to przedsiębiorstwo zatrudniające mniej niż 10 osób i którego roczny obrót lub roczna suma bilansowa nie przekracza 2 mln. EURO;*
 - * *małe przedsiębiorstwo – to przedsiębiorstwo zatrudniające mniej niż 50 osób i którego roczny obrót lub roczna suma bilansowa nie przekracza 10 mln. EURO;*
 - * *średnie przedsiębiorstwa – to przedsiębiorstwa, które nie są mikroprzedsiębiorstwami ani małymi przedsiębiorstwami i które zatrudniają mniej niż 250 osób i których roczny obrót nie przekracza 50 mln. EUR lub roczna suma bilansowa nie przekracza 43 mln. EURO.*

W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia informację o kategorii przedsiębiorstwa należy przedstawić w stosunku do każdego z nich (np. członka konsorcjum, współnika spółki cywilnej).

Formularz cenowy

L.p.	Rodzaj przesyłki / czynności	Waga przesyłki / gwarantowany czas doręczenia	Planowana ilość w okresie 24 miesięcy w szt. / opłata miesięczna	Cena jednostkowa brutto za j.m. (kol. 4)	Wartość przesyłek brutto (kol. 4 x kol. 5)
1	2	3	4	5	6
1	Przesyłki listowe nierejestrowane niebędące przesyłką najszybszej kategorii gabaryt „A” w obrocie krajowym (ekonomiczne)	do 350 g	15000		
		ponad 350 g do 1000g	15		
		ponad 1000 g do 2000 g	5		
2	Przesyłki listowe nierejestrowane niebędące przesyłką najszybszej kategorii gabaryt „B” w obrocie krajowym (ekonomiczne)	do 350 g	10		
		ponad 350 g do 1000g	10		
		ponad 1000 g do 2000 g	1		
3	Przesyłki listowe nierejestrowane będące przesyłką najszybszej kategorii gabaryt „A” w obrocie krajowym (priorytetowe)	do 350 g	10		
		ponad 350 g do 1000g	1		
		ponad 1000 g do 2000 g	1		
4	Przesyłki listowe nierejestrowane będące przesyłką najszybszej kategorii gabaryt „B” w obrocie krajowym (priorytetowe)	do 350 g	5		
		ponad 350 g do 1000g	2		
		ponad 1000 g do 2000 g	1		
5	Przesyłki listowe rejestrowane niebędące przesyłką najszybszej kategorii gabaryt „A” w obrocie krajowym (ekonomiczne polecane)	do 350 g	20000		
		ponad 350 g do 1000g	15		
		ponad 1000 g do 2000 g	1		
6	Przesyłki listowe rejestrowane niebędące przesyłką najszybszej kategorii gabaryt „B” w obrocie krajowym (ekonomiczne polecane)	do 350 g	10		
		ponad 350 g do 1000g	6		
		ponad 1000 g do 2000 g	1		
7	Przesyłki listowe rejestrowane będące przesyłką najszybszej kategorii gabaryt „A” w obrocie krajowym (priorytetowe polecane)	do 350 g	50		
		ponad 350 g do 1000g	10		
		ponad 1000 g do 2000 g	1		

Ciąg dalszy na następnej stronie

Formularz cenowy c.d.

L.p.	Rodzaj przesyłki / czynności	Waga przesyłki / gwarantowany czas doręczenia	Planowana ilość w okresie 24 miesięcy w szt. / opłata miesięczna	Cena jednostkowa brutto za j.m. (kol. 4)	Wartość przesyłek brutto (kol. 4 x kol. 5)
1	2	3	4	5	6
8	Przesyłki listowe rejestrowane będące przesyłką najszybszej kategorii gabaryt „B” w obrocie krajowym (priorytetowe polecone)	do 350 g	5		
		ponad 350 g do 1000g	6		
		ponad 1000 g do 2000 g	1		
9	Przesyłki listowe nierejestrowane niebędące przesyłką najszybszej kategorii w obrocie zagranicznym, kraje europejskie i pozaeuropejskie (ekonomiczne)	do 50 g	10		
10	Przesyłki listowe nierejestrowane będące przesyłką najszybszej kategorii w obrocie zagranicznym, kraje europejskie i pozaeuropejskie (priorytetowe)	do 50 g	10		
11	Przesyłki listowe rejestrowane będące przesyłką najszybszej kategorii w obrocie zagranicznym, kraje europejskie i pozaeuropejskie (priorytetowe polecone)	do 350 g	30		
		ponad 50 g do 100g	5		
		ponad 100 g do 350g	5		
		ponad 350 g do 500 g	1		
12	Paczka pocztowa będąca przesyłką najszybszej kategorii, gabaryt „A” w obrocie krajowym (priorytet)	do 1 kg	5		
		Ponad 1 kg do 2 kg	1		
		Ponad 2 kg do 5 kg	1		
		Ponad 5 kg do 10 kg	1		
13	Potwierdzenie odbioru w obrocie krajowym	-----	15000		
14	Potwierdzenie odbioru w obrocie zagranicznym – kraje europejskie	-----	10		
15	Zwrot listów, rejestrowanych niebędące przesyłkami najszybszej kategorii w obrocie krajowym (ekonomiczne polecone)	do 350 g	2000		
16	Zwrot listów, rejestrowanych nie będące przesyłkami najszybszej kategorii w obrocie krajowym (ekonomiczne z usługą – potwierdzenia odbioru)	do 350 g	4000		

Ciąg dalszy na następnej stronie

Element oferty

Formularz cenowy c.d.

L.p.	Rodzaj przesyłki / czynności	Waga przesyłki / gwarantowany czas doręczenia	Planowana ilość w okresie 24 miesięcy w szt. / opłata miesięczna	Cena jednostkowa brutto za j.m. (kol. 4)	Wartość przesyłek brutto (kol. 4 x kol. 5)
1	2	3	4	5	6
17	Opłata za odbiór korespondencji (listów/paczek) z siedziby Zamawiającego (ryczałt miesięczny)	---	24		
Łączna wartość zamówienia na okres 24 miesięcy					

.....
/podpis/y, pieczętki osoby/osób upoważnionych
do reprezentowania Wykonawcy/