

GINA ZABÓR



Znak sprawy: SG.271.1.2021

Specyfikacja Zamówienia (SZ)

I. Informacje o zamawiającym

1. Zamawiający
 - 1) Nazwa: **Gmina Zabór**
 - 2) Adres: **66-003 Zabór, ul. Lipowa 15**
 - 3) Telefon/fax: **(68) 3218300**
 - 4) Star. internet: www.gminazabor.pl
 - 5) E-mail ugzabor@gminazabor.pl

II. Tryb udzielenia zamówienia publicznego

1. Postępowanie prowadzone jest w oparciu o Kodeks Cywilny. Postępowanie prowadzone poza ustawą z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2021 poz. 1129 z późn. zm.) art. 2 ust. 1 pkt 1.
2. SZ, oraz wzór oferty wraz załącznikami, znajduje się do pobrania w BIP-ie Gminy Zabór <https://bip.wrota.lubuskie.pl/ugzabor/#> zakładka: Zamówienia Publiczne/ Wyłączone z Ustawy PZP.

III. Ustalenia ogólne dotyczące przedmiotu zamówienia

1. Zamawiający nie/ dopuszcza możliwość składania ofert częściowych.
2. Zamawiający nie /dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych.
3. Zamawiający nie /dopuszcza możliwości udzielenia zamówień uzupełniających.
4. Zamawiający nie/dopuszcza możliwości powierzenia przez wykonawcę wykonania części zamówienia podwykonawcom. W takim przypadku wykonawca zobowiązany jest do wskazania w swojej ofercie części zamówienia (zakresu), których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom.
5. Rodzaj zamówienia: usługi.

IV. Ustalenia szczegółowe dotyczące przedmiotu zamówienia

1. Nazwa zamówienia: „**Wykonanie usług pocztowych na rzecz Gminy Zabór w 2022 r.**”
2. Szczegółowy opis zamówienia stanowi załącznik do ogłoszenia. – formularz oferty.
3. Szacunkowa, roczna ilości przesyłek i paczek pocztowych oraz ich rodzaje określa formularz stanowiący załącznik do SZ.
4. Wybrany Wykonawca po wyborze oferty najkorzystniejszej zobowiązany jest do przedstawienia Zamawiającemu projektu umowy.

V. Termin wykonania zamówienia

Wykonawca wykona zamówienie w terminie od 1 stycznia 2022 r. do 31 grudnia 2022 r.

GMINA ZABÓR



VI. Warunki udziału w postępowaniu oraz sposób dokonywania oceny spełniania tych warunków

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy posiadają uprawnienia do wykonywania działalności pocztowej na obszarze Rzeczypospolitej Polskiej i za granicą, tzn. jest wpisany 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. (t.j. Dz. U z 2020 poz. 1041, 2320).
2. Wykonawcy, którzy nie wykażą spełnienia warunków udziału w postępowaniu, podlegać będą wykluczeniu z udziału w postępowaniu. Ofertę wykonawcy wykluczonego uznaje się za odrzuconą.
3. Ocena spełnienia wyżej opisanych warunków udziału w postępowaniu dokonywana będzie w oparciu o złożone przez Wykonawcę w niniejszym postępowaniu dokumenty oraz oświadczenia.
4. Oferta wykonawcy wykluczonego uznana zostanie za odrzuconą.
5. Zamawiający odrzuci ofertę, jeżeli:
 - 1) Jej treść nie odpowiada treści specyfikacji zamówienia,
 - 2) Zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia,
 - 3) Zawiera błędy w obliczeniu ceny, z wyjątkiem drobnych błędów w ofercie składanej w postępowaniu, w wyniku którego zostanie podpisana umowa na **„Wykonanie usług pocztowych na rzecz Gminy Zabór w 2022r.”** ,
 - 4) Wykonawca w terminie 3 dni od dnia doręczenia zawiadomienia nie zgodził się na poprawienie omyłki/błędu, o którym mowa w pkt 3,
6. O wykluczeniu z postępowania oraz o odrzuceniu oferty wykonawcy zostaną zawiadomieni niezwłocznie po dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty.

VII. Informacje o oświadczeniach i dokumentach

1. Na ofertę składają się następujące dokumenty i załączniki:
 - 1) Wypełniony i podpisany formularz ofertowy z wykorzystaniem wzoru - załącznik Nr 1,
 - 2) Oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu z wykorzystaniem wzoru — załącznik Nr 2,
 - 3) Pełnomocnictwa osób podpisujących ofertę do podejmowania zobowiązań w imieniu firmy składającej ofertę – Wykonawca załącza do oferty wypis z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub wypis z KRS albo kserokopię dowodu osobistego w przypadku wykonywania zamówienia przez osobę fizyczną nie prowadzącą działalności gospodarczej. W przypadku podpisywania oferty przez osobę, której uprawnienia nie wynikają bezpośrednio z dokumentów należy załączyć stosowne upoważnienie (pełnomocnictwo),
 - 4) wpis 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.
2. Postanowienia dotyczące składanych dokumentów:
 - 1) Wszystkie dokumenty w niniejszym postępowaniu mogą być składane w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez wykonawcę lub

GINA ZABÓR



-
- osobę/osoby uprawnione do podpisania oferty z dopiskiem „za zgodność z oryginałem”.
- 2) W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia kopie dokumentów dotyczących każdego z tych podmiotów winny być poświadczone za zgodność z oryginałem przez te podmioty.
 - 3) Zamawiający może żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii dokumentu wyłącznie wtedy, gdy złożona przez wykonawcę kopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi wątpliwości co do jej prawdziwości.
 - 4) Oferta powinna zawierać wszystkie wymagane dokumenty, oświadczenia i załączniki, o których mowa w specyfikacji zamawiającego.
 - 5) Oferta oraz wszystkie wymagane załączniki winny być podpisane przez upoważnionego przedstawiciela uprawnionego do reprezentowania, zgodnie z przedstawionym aktem rejestracyjnym, wymogami ustawowymi oraz przepisami prawa.
 - 6) Jeżeli oferta i załączniki zostaną podpisane przez upoważnionego przedstawiciela, jest on zobowiązany do przedłożenia właściwego pełnomocnictwa lub umocowania prawnego.
 - 7) Wykonawców obowiązuje wykorzystanie załączonych wzorów dokumentów — załączników. Wszystkie pola i pozycje tych wzorów winny być wypełnione, a w szczególności muszą zawierać wszystkie wymagane informacje i dane oraz zawierać odpowiedzi na wszystkie pytania. Nie dopuszcza się składania alternatywnych co do treści i formy dokumentów.
 - 8) Złożenie przez wykonawcę nieprawdziwych informacji, mających wpływ lub mogących mieć wpływ na wynik niniejszego postępowania, stanowi podstawę do wykluczenia z postępowania.
3. Postanowienia dotyczące wnoszenia oferty wspólnej przez dwa lub więcej podmioty gospodarcze (konsorcja/spółki cywilne):
- 1) Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia.
 - 2) Jeżeli oferta wspólna złożona przez dwóch lub więcej wykonawców zostanie wyłoniona w prowadzonym postępowaniu jako najkorzystniejsza przed podpisaniem umowy w sprawie zamówienia, zamawiający zażąda w wyznaczonym terminie złożenia umowy regulującej współpracę tych wykonawców, podpisanej przez wszystkich partnerów, przy czym termin, na jaki została zawarta, nie może być krótszy niż termin realizacji zamówienia,
 - 3) Wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy, a pełnomocnictwo/upoważnienie do pełnienia takiej funkcji wystawione zgodnie z wymogami ustawowymi, podpisane przez prawnie upoważnionych przedstawicieli każdego z wykonawców, winno być dołączone do oferty.
 - 4) Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia ponoszą solidarną odpowiedzialność za wykonanie umowy.

GMINA ZABÓR



VIII. Wyjaśnienie treści SZ

Wykonawca może zwrócić się do zamawiającego o wyjaśnienie treści niniejszej specyfikacji zamówienia. Zamawiający udzieli wyjaśnień również telefonicznie.

IX. Osoby uprawnione do porozumiewania się z wykonawcami

Osobą ze strony zamawiającego upoważnioną do kontaktowania się z wykonawcami jest:

- Stanowisko Sekretarz Gminy
- Imię i nazwisko Danuta Głuszak
- tel. 68 3218303
- e – mail d.gluszak@gminazabor.pl
- od poniedziałku do piątku w godz. 7.30 – 15.00

X. Związanie z ofertą

1. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
2. Wykonawca pozostaje związany ofertą przez okres **30 dni**.
3. Wykonawca może przedłużyć termin związania ofertą samodzielnie, zawiadamiając o tym zamawiającego.

XI. Złożenie oferty

1. Wykonawca może złożyć jedną ofertę.
2. Oferta musi być sporządzona w języku polskim.
3. Ofertę składa się, pod rygorem nieważności, w formie pisemnej.
4. Wszelkie koszty związane z przygotowaniem oferty ponosi składający ofertę.
5. Treść oferty musi odpowiadać treści specyfikacji zamówienia.
6. Oferta powinna być napisana pismem maszynowym, komputerowym albo ręcznym w sposób czytelny, pismem czytelnym.
7. Poprawki w ofercie muszą być naniesione czytelnie oraz opatrzone podpisem osoby podpisującej ofertę.
8. Wszystkie strony oferty powinny być spięte (zszyte) w sposób trwały, zapobiegający możliwości dekompletacji zawartości oferty.
9. Ofertę należy złożyć w nieprzejrzystej, zamkniętej **kopercie/opakowaniu** w sposób gwarantujący zachowanie poufności jej treści oraz zabezpieczającej jej nienaruszalność do terminu otwarcia ofert. Koperta/opakowanie zawierające ofertę winno być zaadresowane do zamawiającego na adres podany w części I niniejszej specyfikacji i opatrzone nazwą, dokładnym adresem wykonawcy oraz oznaczone w sposób następujący: **„Wykonanie usług pocztowych na rzecz Gminy Zabór w 2022 r.”, nie otwierać przed 25.11.2021 r. godz. 12:00”**
10. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za zdarzenia wynikające z nienależytego oznakowania koperty/opakowania lub braku którejkolwiek z wymaganych informacji.
11. W przypadku przesyłania oferty pocztą/kurierem zamawiający zaleca, ze względu na możliwość uszkodzenia opakowania, zastosowanie dwóch kopert oznakowanych w opisany powyżej sposób.

GMINA ZABÓR



12. Przygotowując ofertę, wykonawca winien dokładnie zapoznać się z zawartością wszystkich dokumentów składających się na specyfikację istotnych warunków zamówienia, którą należy odczytywać wraz z ewentualnymi modyfikacjami i zmianami wnoszonymi przez zamawiającego.
13. **Oferty należy przesłać/składać do dnia 25-11-2021 r. godz. 10:00 w siedzibie zamawiającego pod adresem podanym w części I niniejszej specyfikacji zamówienia Urząd Gminy Zabór, ul. Lipowa 15, pok. 11.**

XII. Otwarcie ofert

1. Otwarcie ofert jest jawne i nastąpi w dniu 25-11-2021 r. godz. 12:00 w siedzibie zamawiającego
2. Cenę za wykonanie przedmiotu zamówienia (zadania) należy przedstawić w „Formularzu ofertowym” stanowiącym załącznik do niniejszej specyfikacji zamówienia.
3. Cena oferty uwzględnia wszystkie zobowiązania, musi być podana w złotych polskich cyfrowo i słownie, z wyodrębnieniem podatku VAT do dwóch miejsc po przecinku.
4. Cena podana w ofercie obejmuje wszystkie koszty, związane z terminowym i prawidłowym wykonaniem przedmiotu zamówienia oraz warunkami i wytycznymi stawianymi przez zamawiającego, odnoszące się do przedmiotu zamówienia, zysk wykonawcy oraz wszystkie wymagane przepisami podatki i opłaty, w tym podatek VAT.
5. Cena może być tylko jedna nie dopuszcza się wariantowości cen. Wszelkie upusty rabaty winny być od razu ujęte w obliczeniu ceny, tak by wyliczona cena za realizację zamówienia była ceną ostateczną, bez konieczności dokonywania przez zamawiającego przeliczeń itp. działań w celu jej określenia.
6. W przypadku gdy Wykonawca prowadzi działalność gospodarczą lub jest osobą fizyczną jednak nie jest płatnikiem podatku VAT w tabeli Formularza ofertowego w pozycji VAT wpisuje wartość 0,00, w tym wypadku wartość netto jest równa wartości brutto.

XIII. Ocena ofert

1. Zamawiający uzna oferty za spełniające wymagania i przyjmie do szczegółowego rozpatrywania, jeżeli: oferta, co do formy opracowania i treści, spełnia wymagania określone niniejszą specyfikacją:
 - 1) Z ilości i treści złożonych dokumentów wynika, że wykonawca spełnia warunki formalne określone niniejszą specyfikacją,
 - 2) Złożone oświadczenia są aktualne i podpisane przez osoby uprawnione,
 - 3) Oferta została złożona w określonym przez zamawiającego terminie,
 - 4) Wykonawca przedstawił ofertę zgodną co do treści z wymaganiami zamawiającego.
2. W niniejszym postępowaniu kryterium oceny jest
 - 1) **cena – waga 100%**
3. Zamawiający podpisze umowę z wykonawcą, który spełnia wymagane warunki a oferta zawiera najniższą cenę.
4. Zamawiający niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty zamieści na str. internetowej informację o rozstrzygnięciu podając w szczególności:
 - 1) Nazwę (firmę), siedzibę i adres wykonawcy, którego ofertę wybrano a także nazwy (firmy), siedziby i adresy wykonawców, którzy złożyli oferty wraz z podaniem cen.

GINA ZABÓR



-
- 2) Uzasadnienie faktyczne wykluczenia wykonawców, jeżeli takie będzie miało miejsce,
 - 3) Uzasadnienie faktyczne odrzucenia ofert, jeżeli takie będzie miało miejsce,
 5. Miejsce i termin podpisania umowy zostaną uzgodnione z wyłonionym wykonawcą.

WÓJT GMINY ZABÓR

Robert Sidoruk

GMINA ZABÓR



Załącznik Nr 1

.....
pieczęć Wykonawcy

FORMULARZ OFERTOWY

I. Dane Wykonawcy:

Nazwa:

Siedziba:

Adres poczty elektronicznej:

Strona internetowa:

Numer telefonu/faksu:

REGON:

NIP:

II. Cenę za wykonanie przedmiotu zamówienia

Nawiązując do ogłoszenia o zamówieniu pn: **Wykonanie usług pocztowych na rzecz Gminy Zabór w 2022 r.** oferujemy wykonanie zamówienia, zgodnie z wymogami SZ:

za cenę brutto: zł

słownie złotych

Kalkulację ceny za wykonanie przedmiotu zamówienia zgodnie ze sporządzonym opisem zamówienia przedstawiamy w poniższej tabeli:

L.P.	Rodzaj przesyłki	Cena jednostkowa brutto	Ilość w szt.*	Wartość brutto w zł
1	2	3	4	5
1	zwykłe EK krajowe M do 1000g		66	
2	polecane EK krajowe S do 500g		9371	
3	polecane EK krajowe M do 1000g		210	
4	polecane EK krajowe L do 2000g		20	
5	polecane PR krajowe S do 500g		3	
6	polecane PR krajowe M do 1000g		20	
7	polecane PR krajowe L		3	
8	Zwykłe EK krajowe L do 2000 g		16	
9	Zwykłe EK krajowe S do 500 g		3172	
	Ogółem wartość w zł			

GMINA ZABÓR



*ilość szacunkowa roczna

** Jeżeli Wykonawca nie jest płatnikiem podatku VAT w poz. VAT wpisuje 0,00 zł

III. Osobą do kontaktów

Osobą do kontaktów z Zamawiającym odpowiedzialną za wykonanie zobowiązań umowy jest: *(imię i nazwisko)*

Tel/faks.....

Adres e-mail:

IV. Pełnomocnictwo

Ustanowionym pełnomocnikiem do reprezentowania w postępowaniu o udzielenie zamówienia i/lub zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego w przypadku składania oferty wspólnej przez dwa lub więcej podmioty gospodarcze (konsorcja / spółki cywilne) jest: *(imię i nazwisko)*

Tel/faks:

V. Oświadczenia dotyczące postanowień specyfikacji zamówienia.

1. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się ze specyfikacją zamówienia, nie wnosimy żadnych zastrzeżeń oraz uzyskaliśmy niezbędne informacje do przygotowania oferty.
2. Oświadczamy, że uważamy się za związanych ofertą przez czas wskazany w specyfikacji zamówienia – 30 dni.
3. Zobowiązujemy się do wykonania zamówienia w terminie oraz w sposób zgodny z warunkami i organizacyjnymi określonymi w specyfikacji zamówienia oraz załącznikach do niej.

.....
miejsowość, data

.....
(pieczęć) podpis osoby uprawnionej



.....
pieczęć Wykonawcy

OŚWIADCZENIE O SPEŁNIENIU WARUNKÓW

Nazwa wykonawcy:

Oświadczam, że firma, którą reprezentuję, spełnia warunki udziału w postępowaniu określone w Specyfikacji Zamówienia, dotyczące w szczególności:

- 1) posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania,
- 2) posiadania wiedzy doświadczenia,
- 3) dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia,
- 4) sytuacji ekonomicznej i finansowej.

Na potwierdzenie spełnienia wyżej wymienionych warunków do oferty załączam niżej wymienione dokumenty i oświadczenia wskazane przez Zamawiającego w specyfikacji zamówienia:

.....
miejscowość, data

.....
podpis osoby uprawnionej