**REGULAMIN**

**Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Krakowie**

**30-037 Kraków, al. Słowackiego 20**

**tel. (12) 39-79-564 fax.(12) 423-47-84**

Zaprasza do składania ofert w ramach postępowania prowadzonego na podstawie art. 138o ustawy Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 poz. 1943) na świadczenie usług pocztowych.

**I. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA**

1. Przedmiotem zamówienia jest:

* 1. świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym polegających na przyjmowaniu, przemieszczaniu i doręczaniu przesyłek o masie wagowej do 50g,
  2. świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym polegających na przyjmowaniu, przemieszczaniu i doręczaniu przesyłek o masie wagowej powyżej 50 g,
  3. doręczanie zwrotnego potwierdzenia odbioru (ZPO) i zwrot do Zamawiającego przesyłek pocztowych po wyczerpaniu możliwości ich doręczenia lub wydania odbiorcy,
  4. odbiór przesyłek z budynku Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Krakowie w Krakowie al. Słowackiego 20 do placówek/ki nadawczo-oddawczych/czej Wykonawcy.

2. Szczegółowy wykaz przesyłek znajduje się w załączniku nr 2 do regulaminu. Podane przez Zamawiającego w formularzu cenowym ilości poszczególnych pozycji przesyłek mają charakter szacunkowy. Zamawiający zastrzega sobie prawo do niewykorzystania ilości wskazanych przesyłek. Zamawiający informuje, że określone ilości poszczególnych przesyłek w ramach świadczonych usług mogą ulec zmianie w zależności od potrzeb Zamawiającego. Zmniejszenie lub zwiększenie ilości przesyłek nie stanowi zmiany umowy.

3.Przesyłki zagraniczne ujęte w formularzu cenowym kierowane są głównie do krajów Europy, Ameryki Północnej i Australii.

4.Przesyłki nie wyszczególnione w załączniku nr 2 do regulaminubędą wyceniane dodatkowo zgodnie z cennikiem Wykonawcy.

5. Wykonawca zobowiązany będzie do świadczenia usługi dostarczania przesyłek w Polsce   
i za granicami kraju. Zamawiający wymaga aby przesyłki były realizowane na zasadach określonych w niżej wymienionych aktach prawnych:

a) ustawą z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo pocztowe (Dz. U. z 2012 r., poz. 1529 z późn. zm.),

b) rozporządzeniem Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 29 kwietnia 2013 r. w sprawie warunków wykonywania usług powszechnych przez operatora wyznaczonego (Dz. U. z 2013 r., poz. 545),

c) rozporządzenie ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 26 listopada 2013 r. w sprawie reklamacji usługi pocztowej (Dz. U. z 2013 r. poz. 1468),

d) międzynarodowymi przepisami pocztowymi w zakresie świadczenia usług pocztowych w obrocie zagranicznym, o ile stanowią inaczej niż to zostało uregulowane przepisami ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo pocztowe.

6. Realizacja przedmiotowych usług odbywać się będzie poprzez właściwe przygotowanie przez Zamawiającego przesyłek do nadania oraz sporządzenie zestawienia ilościowego nadanych przesyłek nierejestrowanych oraz zestawienia dla przesyłek rejestrowanych (dokumenty nadawcze). Przedmiotowe zestawienia będą sporządzane w dwóch egzemplarzach, po jednym dla Wykonawcy i Zamawiającego. Zamawiający umieszczać będzie na przesyłkach w sposób czytelny i trwały informacje jednoznacznie identyfikujące adresata i nadawcę, określając jednocześnie rodzaj przesyłki oraz znak opłaty lub informację o sposobie uiszczenia opłaty za przesyłkę.

7. Zamawiający jest odpowiedzialny za nadawanie przesyłek w stanie umożliwiającym Wykonawcy doręczenie ich do adresata bez ubytku i uszkodzenia.

8. Wykonawca będzie doręczał przesyłki krajowe z zachowaniem wskaźników terminowości doręczeń przesyłek w obrocie krajowym wskazanych w rozporządzeniu Ministra Administracji i Cyfryzacji z 29.04.2013 roku w sprawie warunków wykonywania usług pocztowych przez operatora wyznaczonego ( Dz. U z 2013 poz. 545),

9. Wykonawca zobowiązany jest do dostarczania bezpłatnie Zamawiającemu druków zwrotnego potwierdzenia odbioru dla przesyłek krajowych i zagranicznych (żółte zwrotki), z zastrzeżeniem, że w odniesieniu do przesyłek nadawanych i doręczanych w trybach specjalnych wskazanym przez Zamawiającego, Zamawiający będzie wykorzystywał własne druki zwrotnego potwierdzenia odbioru.

10. Przez odbiór przesyłek pocztowych, o którym mowa w pkt 1.4 rozumie się ich odbiór   
z budynku Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Krakowie al. Słowackiego 20 i dostarczenie do placówek/ki nadawczo-oddawczych/czej Wykonawcy. Wykonawca będzie odbierał przesyłki pocztowe jeden raz dziennie 5 razy w tygodniu tj. od poniedziałku do piątku w godzinach od 13:00 do 14:00. Nadanie przesyłek objętych przedmiotem zamówienia następować będzie w dniu ich przekazania przez Zamawiającego. W przypadku zastrzeżeń dotyczących odebranych przesyłek, Wykonawca wyjaśni je z Zamawiającym. Przy braku możliwości ich wyjaśnienia z Zamawiającym lub ich usunięcia w dniu ich nadania, nadanie takich przesyłek nastąpi w następnym dniu roboczym lub w dniu usunięcia zastrzeżeń.

11.Odbioru przesyłek dokonywać będzie upoważniony przedstawiciel Wykonawcy po okazaniu stosownego upoważnienia.

12. Wykonawca zobowiązany jest zapewnić przyjmowanie w placówkach nadawczo-oddawczych przesyłek dostarczanych samodzielnie przez Zamawiającego, z budynków wymienionych w tabeli nr 1, od poniedziałku do piątku w godzinach od 8:00 do 17:00. Wskazane przez Wykonawcę placówki nadawczo-oddawcze muszą być zlokalizowane   
w Krakowie.

13. Wykonawca zobowiązany jest do przyjmowania przesyłek dostarczanych samodzielnie przez Zamawiającego, we wszystkie dni tygodnia co najmniej w jednej placówce nadawczo-oddawczej Wykonawcy czynnej całą dobę, zlokalizowanej w Krakowie.

14. Wykonawca będzie zwracałZamawiającemu potwierdzenia odbioru przesyłki przez adresata niezwłocznie po doręczeniu przesyłki. W przypadku nieobecności adresata, Wykonawca pozostawia zawiadomienie o próbie doręczenia przesyłki (np. awizo) ze wskazaniem, gdzie i kiedy adresat może odebrać przesyłkę w terminie 7 kolejnych dni, licząc od dnia następnego po dniu zostawienia zawiadomienia u adresata. Jeżeli adresat nie zgłosi się po odbiór przesyłki w wyżej wymienionym terminie Wykonawca sporządza powtórne zawiadomienie o możliwości jej odbioru w terminie kolejnych 7 dni. Po upływie terminu odbioru przesyłka niezwłocznie zwracana będzie Zamawiającemu wraz z podaniem przyczyn niedoręczenia adresatowi.

15. Zamawiający będzie korzystał wyłącznie ze swojego opakowania przesyłek, nie dopuszcza się stosowania opakowań Wykonawcy. Waga przesyłki określona będzie w stanie zamkniętym przesyłki. W przypadku uszkodzenia opakowania Zamawiającego, Wykonawca zabezpieczy przesyłkę w sposób uniemożliwiający utratę zawartości - zgodnie z zapisami Rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dnia 9 stycznia 2004 r. w sprawie warunków wykonywania powszechnych usług pocztowych, operator pocztowy jest zobowiązany do zabezpieczenia przesyłki w sytuacji stwierdzenia jej uszkodzenia.

16. Usługę pocztową w zakresie przesyłki rejestrowanej uważa się za niewykonaną jeżeli doręczenie przesyłki rejestrowanej lub zawiadomienie o próbie jej doręczenia nie nastąpiło   
w terminie 14 dni od dnia nadania. Powyższe dotyczy przesyłek nadawanych w obrocie krajowym.

17. Zleceniodawca będzie dokonywał rozliczenia z Wykonawcą z tytułu świadczonych usług z dołu tj. w terminie późniejszym niż dzień nadania przesyłek, z zastrzeżeniem, iż obliczenie dokonuje się w ostatnim dniu okresu rozliczeniowego.

Zamawiający za okres rozliczeniowy do fakturowania uznaje miesiąc kalendarzowy.

18. Do odpowiedzialności Wykonawcy za nienależyte wykonanie usługi pocztowej stosuje się odpowiednio przepisy ustawy ustawa z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (Dz. U. z 2012 r., poz. 1529) oraz postanowienia umowy, a w sprawach nie uregulowanych tymi przepisami stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964r. Kodeks cywilny( Dz. U. Nr 16, poz.93 z późn. zm.).

Tabela nr 1 Wykaz budynków Zamawiającego, z których Wykonawca zobowiązany  
 jest zapewnić przyjmowanie w placówkach nadawczo-oddawczych przesyłek   
 dostarczanych samodzielnie przez Zamawiającego.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **l.p** | **wykaz budynków Zamawiającego** | **kod** | **miejscowość** | **adres** |
| 1. | Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Krakowie - Kancelaria pok. Nr 4 | 30-037 | Kraków | Al. Słowackiego20 |
| 2. | Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie- Powiatowy Zespół ds. Orzekania o Niepełnosprawności pok. Nr 10B | 30-037 | Kraków | Al. Słowackiego20 |

Nazwy i kody przedmiotu zamówienia określone we Wspólnym Słowniku Zamówień: 64110000-0 – usługi pocztowe

**II. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA**

Okres realizacji zamówienia – od 01.01.2020 r. do 31.12.2020 r.

**III. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU**

1.O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:

a) nie podlegają wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy i art. 24 ust. 5 pkt. 1 ustawy,

b) spełniają warunek udziału w postępowaniu dotyczący kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów, w szczególności podlegają wpisowi do rejestru operatorów pocztowych prowadzonego przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej, zgodnie z art. 6 ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (Dz. U. 2012 r. poz. 1529 ze zm.);

2. W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (np konsorcjum, spółka cywilna), warunek udziału w postępowaniu zostanie uznany za spełniony wyłącznie, jeżeli jeden z wykonawców spełni warunek samodzielnie.

3. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia winni ustanowić pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego (do oferty należy załączyć odpowiednie pełnomocnictwo), chyba że w przypadku spółki cywilnej, z umowy tej spółki wynika sposób jej reprezentowania (do stwierdzenia czego niezbędne będzie załączenie do oferty umowy spółki cywilnej). Wszelka korespondencja oraz rozliczenia dokonywane będą wyłącznie z podmiotem występującym, jako pełnomocnik pozostałych. Oferta musi być podpisana w taki sposób, by prawnie zobowiązywała wszystkie podmioty występujące wspólnie. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o zamówienie ponoszą solidarną odpowiedzialność za wykonanie umowy.

**IV. WYKAZ OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW POTWIERDZAJĄCYCH SPEŁNIANIE WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ BRAK PODSTAW WYKLUCZENIA**

***IV.1) – Oświadczenia i dokumenty składane wraz z ofertą:***

1. Oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu oraz spełnianiu warunków udziału w postępowaniu – załącznik nr 3 do regulaminu. Informacje zawarte w oświadczeniu stanowią wstępne potwierdzenie, że wykonawca nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu.
2. Formularz cenowy – załącznik nr 2 do regulaminu.
3. W przypadku wspólnego ubiegania się przez wykonawców o zamówienie oświadczenie, o którym mowa w ust. 1 składa każdy z wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie.
4. Odpisu z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu potwierdzenia braku podstaw wykluczenia na podstawie art. 24 ust. 5 pkt 1 ustawy, chyba, że Wykonawca wskaże dostępność tego dokumentu w formie elektronicznej pod określonym adresem internetowym ogólnodostępnej i bezpłatnej bazy danych i Zamawiający może pobrać go samodzielnie z tej bazy danych.
5. Prowadzonego przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej rejestru operatorów pocztowych chyba, że jest on dostępny na stronie internetowej UKE: https://www.uke.gov.pl/marta/?p=5.
6. Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa w ust. 4 składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości.
7. Dokumenty te winny być wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
8. Jeżeli w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument dotyczy, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w ust. 6, zastępuje się je dokumentem zawierającym odpowiednio oświadczenie wykonawcy, ze wskazaniem osoby albo osób uprawnionych do jego reprezentacji, lub oświadczenie osoby, której dokument miał dotyczyć, złożone przed notariuszem lub przed organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego właściwym ze względu na siedzibę lub miejsce zamieszkania wykonawcy lub miejsce zamieszkania tej osoby. Przepis dotyczący terminów wystawienia dokumentów stosuje się odpowiednio.
9. W przypadku, gdy Wykonawcę reprezentuje Pełnomocnik wraz z ofertą winno być złożone pełnomocnictwo dla tej osoby określające jego zakres. Pełnomocnictwo winno być podpisane przez osoby uprawnione do reprezentowania Wykonawcy.
10. Wszelkie pełnomocnictwa winny być załączone do oferty w formie oryginału lub urzędowo poświadczonego odpisu pełnomocnictwa (notarialnie – art. 96 ustawy z 14 lutego 1991 r. – Prawo o notariacie /tj. Dz. U. z 2014 poz. 164 z późn. zm./).

***IV.2) – Oświadczenie o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej:***

1. W celu potwierdzenia braku podstaw wykluczenia wykonawcy z udziału w postępowaniu zamawiający żąda oświadczenia wykonawcy o przynależności albo braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej; w przypadku przynależności do tej samej grupy kapitałowej wykonawca może złożyć wraz z oświadczeniem dokumenty bądź informacje potwierdzające, że powiązania z innym wykonawcą nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu.
2. Wykonawca, w terminie 3 dni od zamieszczenia przez Zamawiającego na stronie internetowej informacji, o której mowa w art. 86 ust. 5 ustawy, zobowiązany jest przekazać Zamawiającemu oświadczenie, o którym mowa w ust. 1.
3. Oświadczenie składane jest w oryginale lub kserokopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem.
4. Wzór oświadczenia zostanie zamieszczony przez Zamawiającego na stronie internetowej, na której był zamieszony regulamin i załączniki, wraz w informacją, o której mowa w art. 86 ust. 5 ustawy.

***IV.3) – Forma składania dokumentów:***

1. Oświadczenia, dotyczące wykonawcy i innych podmiotów, na których zdolnościach polega wykonawca na zasadach określonych w art. 22a ustawy oraz dotyczące podwykonawców, składane są w oryginale.
2. Dokumenty, inne niż oświadczenia, o których mowa powyżej, składane są w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem.
3. Poświadczenia za zgodność z oryginałem dokonuje odpowiednio wykonawca, podmiot, na którego zdolnościach lub sytuacji polega wykonawca, wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego albo podwykonawca, w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą.
4. Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski.

**V. INFORMACJE O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI ORAZ PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW, JEŻELI ZAMAWIAJĄCY, W SYTUACJACH OKREŚLONYCH W ART. 10C-10E, PRZEWIDUJE INNY SPOSÓB POROZUMIEWANIA SIĘ NIŻ PRZY UŻYCIU ŚRODKÓW KOMUNIKACJI ELEKTRONICZNEJ, A TAKŻE WSKAZANIE OSÓB UPRAWNIONYCH DO POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI**

1. Komunikacja między zamawiającym a wykonawcami odbywa się zgodnie z wyborem Zamawiającego za pośrednictwem operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe (Dz. U. z 2012 r. poz. 1529), osobiście, za pośrednictwem posłańca, faksu lub przy użyciu środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (Dz. U. z 2013 r. poz. 1422, z 2015 r. poz. 1844 oraz z 2016 r. poz. 147 i 615).
2. Jeżeli zamawiający lub wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje za pośrednictwem faksu lub przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, każda ze stron na żądanie drugiej strony niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.
3. **Poprzez przekazanie oświadczenia, wniosku, zawiadomienia oraz informacji przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, Zamawiający rozumie, przesyłanie wiadomości pocztą elektroniczną lub przekazanie skanu dokumentu, który został sporządzony w formie pisemnej.**

4. Adres Zamawiającego do korespondencji: **Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Krakowie 30 - 037 Kraków, al. Słowackiego 20**

5. Adres poczty elektronicznej: [pcpr@powiat.krakow.pl](mailto:pcpr@powiat.krakow.pl)

6. Nr faksu Zamawiającego: (**12) 423-47-84**

7. Strona internetowa Zamawiającego: www.pcpr.powiat.krakow.pl

8. Osobami uprawnionymi do porozumiewania się z wykonawcami jest w zakresie merytorycznym Dyrektor – Agnieszka Biela –tel. (12) 634-42-66, w dniach pon-piątek, w godz. 10.00 – 15.00, w zakresie proceduralnym Anna Wąsowicz tel. (12) 608-351-489, w dniach pon-piątek, w godz. 8.00 – 14.00.

**VI. WADIUM**

Nie wymaga się wniesienia wadium.

**VII. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ**

Termin związania ofertą wynosi 30 dni – bieg terminu rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

VIII. SPOSÓB PRZYGOTOWANIA OFERTY

1. Ofertę należy sporządzić w języku polskim, w sposób trwały. Oferta powinna być podpisana przez uprawnionego przedstawiciela wykonawcy. Wszystkie strony oferty oraz wszystkie miejsca, w których zostały naniesione zmiany, powinny być parafowane przez osobę podpisującą ofertę.
2. Strony oferty powinny być ponumerowane. Załączniki do oferty stanowią jej integralną część i powinny być czytelnie oznaczone.
3. Każdy wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
4. Wykonawca otrzyma potwierdzenie złożenia oferty wraz z numerem identyfikacyjnym.

**IX. ZŁOŻENIE I OTWARCIE OFERT**

1. Termin składania ofert upływa w dniu 12 grudnia 2019 r. o godz. 14.00. Ofertę należy złożyć w siedzibie Zamawiającego: Kraków, Al. Słowackiego 20, pok. 4.
2. Wszystkie oferty otrzymane przez zamawiającego po terminie składania ofert zostaną zwrócone bez otwierania.
3. Wykonawca powinien zamieścić ofertę w zaklejonej kopercie, zaadresowanej   
   do zamawiającego, na adres podany na wstępie oraz posiadającą oznaczenia:„USŁUGI POCZTOWE” oraz: nie otwierać przed 12 grudnia 2019 r. godz. 14.30**.**
4. Poza oznaczeniami podanymi powyżej, koperta będzie posiadać nazwę i adres wykonawcy, aby można było odesłać ofertę w przypadku stwierdzenia jej opóźnienia.
5. Otwarcie ofert nastąpi w siedzibie zamawiającego (adres jak w tytule), w pok. Nr 5,   
   dnia 12 grudnia 2019 r. o godz. 14.30.

**X. CENA OFERTY**

1. Oferta musi zawierać ostateczną cenę wykonania przedmiotu zamówienia z uwzględnieniem wszystkich opłat i podatków (w tym podatku od towarów i usług – VAT) obejmującą wszystkie koszty wynikające wprost z opisu przedmiotu zamówienia zawartego w regulaminie, jak również inne, które w ocenie wykonawcy są niezbędne do wykonania zamówienia.
2. Cena oferty podana w formularzu oferty (załącznik nr 1) ma być wyliczona wg formularza cenowego (załącznik nr 2).
3. Cena podana na formularzu oferty (załącznik nr 1) ma być podana w złotych polskich, cyfrowo i słownie.

# XI. KRYTERIA OCENY OFERT

W niniejszym postępowaniu przy wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający będzie kierował się następującymi kryteriami i w następujący sposób będzie oceniał spełnienie kryteriów:

* + - 1. **Cena (brutto) – 90%**
      2. **Gwarantowany termin w dniach zwrotu do nadawcy przesyłki pocztowej awizowanej, niepodjętej w terminie przez adresata - 5%**
      3. **Gwarantowany termin w dniach zwrotu do nadawcy prawidłowo wypełnionego formularza zwrotnego potwierdzenia odbioru dla przesyłki pocztowej - 5%**

**Sposób oceny ofert:**

**Ad.1. Cena (brutto) – 90 %.**

Oferta z najniższą ceną otrzyma maksymalną liczbę punktów - 90. Pozostałe oferty zostaną przeliczone wg wzoru poniżej:

***Cena oferowana minimalna brutto***

***C = ---------------------------------------------- x 90***

***Cena badanej oferty brutto***

gdzie:

C- liczba punktów w kryterium ceny, zaokrąglonych do dwóch miejsc po przecinku

C min - cena brutto oferty o najniższej cenie

C ob - cena brutto oferty badanej

**Ad.2. Gwarantowany termin w dniach zwrotu do nadawcy przesyłki pocztowej**

**awizowanej, niepodjętej w terminie przez adresata - 5%**

Zamawiający będzie przyznawał punkty w kryterium w następujący sposób:

- brak gwarantowanych terminów - 0 pkt

- gwarancja terminu do 8 dni roboczych - 3 pkt

- gwarancja terminu do 5 dni roboczych - 5 pkt

- gwarancja terminu 4 dni robocze i mniej - 7 pkt

**Sposób wyliczenia punktów w kryterium TerminA (TA):**

**TA = (TA min / TA ob x 100) x 5%**

gdzie:

**TA**- liczba punktów w kryterium terminzwrotu, zaokrąglonych do dwóch miejsc po przecinku

**TA min** - termin oferty o najniższym terminie

**TA ob** – termin oferty badanej

**Ad.3 Gwarantowany termin w dniach zwrotu do nadawcy prawidłowo wypełnionego formularza zwrotnego potwierdzenia odbioru dla przesyłki pocztowej - 5%**

Zamawiający będzie przyznawał punkty w kryterium w następujący sposób:

-brak gwarantowanych terminów - 0 pkt

-gwarancja terminu 6 dni roboczych –1 pkt

-gwarancja terminu 5 dni roboczych –2 pkt

-gwarancja terminu 4 dni roboczych –3 pkt

-gwarancja terminu 3 dni roboczych –4 pkt

-gwarancja terminu 2 dni roboczych i mniej –5 pkt

**Sposób wyliczenia punktów w kryterium TerminZ (TZ):**

**TZ = (TZ min / TZ ob x 100) x 5%**

gdzie:

**TZ**- liczba punktów w kryterium termin, zaokrąglonych do dwóch miejsc po przecinku

**TZ min** - termin oferty o najniższym terminie zwrotu

**TZ ob** – termin oferty badanej

Terminy zwrotów w Ad. 2 i Ad.3 dotyczą wyłącznie przesyłek pocztowych krajowych.

Za najkorzystniejszą ofertę zostanie uznana ta oferta, która uzyska największą ilość punktów wynikającą z sumy trzech składników tj. C + T**A**+ T**Z**.

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

O wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zawiadomi niezwłocznie wykonawców, którzy złożyli oferty, na zasadach i w trybie art. 92 ustawy.

**XIII. ZABEZPIECZENIE NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY**

Nie wymaga się wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

**XIV. UMOWA**

1. Do umów w sprawach zamówień publicznych, w zakresie nie uregulowanym ustawą Prawo

zamówień publicznych stosuje się przepisy Kodeksu Cywilnego

2. Zamawiający przewiduje w trakcie realizacji umowy możliwość wprowadzenia następujących istotnych zmian postanowień umowy:

1) w przypadku zmiany obowiązujących przepisów prawa odnoszących się do treści oferty,

2) gdy nastąpi zmiana wysokości obowiązujących stawek podatku VAT dotyczących usługi lub usług należących do przedmiotu umowy, Strony dopuszczają możliwość zmiany cen jednostkowych, odpowiednio, tej usługi lub usług, w zakresie odpowiadającym zmianie wysokości stawki podatku VAT,

3) w przypadku wprowadzenia przez Wykonawcę powszechnie obowiązujących w jego działalności nowych cen usługi lub usług należących do przedmiotu umowy Zamawiający dopuszcza możliwość zmiany cen jednostkowych, odpowiednio tej usługi lub usług pod warunkiem ich zaakceptowania przez Zamawiającego, a w przypadkach gdy jest to wymagane obowiązującymi przepisami prawa, również pod warunkiem wcześniejszego zatwierdzenia nowych cen usługi lub usług przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej.

Zmiany wprowadzone zostaną po wcześniejszym zgłoszeniu przez którąkolwiek ze stron umowy, faktu zaistnienia okoliczności warunkującej konieczność wprowadzenia zmiany i akceptacji tych zmian przez drugą ze stron.

**XV. ŚRODKI ODWOŁAWCZE**

Nie mają zastosowania przepisy o środkach ochrony prawnej.

**XVI. INFORMACJA O PRZEWIDYWANYCH ZAMÓWIENIACH, O KTÓRYCH MOWA W ART. 67 UST. 1 PKT 6**

Nie dotyczy

**XVII. OFERTY WARIANTOWE**

Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania oferty wariantowej.

**XVIII. UDZIAŁ PODWYKONAWCÓW W REALIZACJI ZAMÓWIENIA**

Wykonawca winien wskazać w oświadczeniu (załącznik nr 3 do regulaminu) części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom i podać firmy podwykonawców

Integralną część niniejszego regulaminu stanowią załączniki:

* formularz oferty – załącznik nr 1
* formularz cenowy – załącznik nr 2
* oświadczenie wykonawcy - załącznik nr 3

Kraków, dnia 6 grudnia 2019 r.

Zatwierdzam