

OGŁOSZENIE O ZAMÓWIENIU NA USŁUGI SPOŁECZNE

na:

**„Świadczenie usług pocztowych dla Muzeum Józefa Piłsudskiego w Sulejówku” –
nr ref. ZP/MJP/7/2020**

o wartości szacunkowej nie przekraczającej równowartość w złotych
kwoty 750 000 euro **w trybie art. 138 o** ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień
publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1843)

Warszawa, dnia 14.04.2020 r.

1. Zamawiający

Muzeum Józefa Piłsudskiego w Sulejówku

ul. Oleandrów 5, Sulejówek 05-070

NIP: 822 228 45 51

REGON: 141773282

RIK: 80/2008

Punkt kontaktowy/ adres korespondencyjny:

ul. Oleandrów 5, Sulejówek 05-070 (wejście od ulicy Paderewskiego)

tel: 22 842 04 25

e-mail: przetargi@muzeumpilsudski.pl

adres strony internetowej: <http://www.muzeumpilsudski.pl/>

godziny urzędowania: poniedziałek - piątek 9:00 – 17:00

2. Tryb udzielenia zamówienia

Postępowanie, którego równowartość w złotych nie przekracza kwoty 750 000 euro prowadzone jest na podstawie art. 138o ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1843), dalej zwanej: „ustawą Pzp”.

3. Przedmiot zamówienia

- 1) Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług pocztowych na rzecz Muzeum Józefa Piłsudskiego w Sulejówku w obrocie krajowym i zagranicznym w zakresie odbierania, przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych do adresata oraz ich ewentualnych zwrotów do nadawcy.
- 2) Ilości przesyłek pocztowych, określone w załączniku nr 1 do Formularza Oferty (łącznie dla Muzeum Józefa Piłsudskiego w Sulejówku) mają charakter szacunkowy i mogą ulec zmianie w zależności od potrzeb Zamawiającego. Zamawiający zastrzega sobie prawo zmniejszenia lub zwiększenia ilości poszczególnych rodzajów przesyłek. Wykonawcy nie będzie przysługiwało jakiejkolwiek roszczenie z tytułu nie nadania przez Zamawiającego przewidywanej ilości przesyłek pocztowych.
- 3) Zamawiający wymaga od Wykonawcy ewidencjonowania przesyłek w systemie elektronicznym z możliwością bieżącego monitorowania przesyłki przez pracowników Zamawiającego, z elektronicznym potwierdzeniem odbioru przesyłki. Zamawiający wymaga od Wykonawcy udostępnienia platformy elektronicznej, w której będzie mógł samodzielnie nadawać i monitorować przesyłki. Elektroniczna platforma musi posiadać następujące funkcjonalności: przejrzysty i łatwy import pliku excel ze szczegółowymi danymi nadawcy, adresata, gabaryt przesyłki, format przesyłki oraz jego kategorii (minimum 50 pozycji jednorazowo); możliwość wydrukowania etykiet adresowych ze szczegółowymi danymi nadawcy i adresata jw.; możliwość wydrukowania książki nadawczej.
- 4) Wykonawca będzie zobowiązany świadczyć usługi pocztowe na rzecz Zamawiającego zgodnie z przepisami Ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe (Dz. U. z 2018 r. poz. 2188) oraz innych aktów prawnych związanych z realizacją usług będących przedmiotem umowy, w tym wydanych na podstawie ustawy Prawo pocztowe.
- 5) Przez przesyłki pocztowe będące przedmiotem zamówienia rozumie się:

a. przesyłki listowe krajowe o wadze do 2000g

- zwykłe ekonomiczne nierejestrowane – przesyłka nierejestrowana nie będąca przesyłką najszybszej kategorii,
- rejestrowane ekonomiczne – przesyłka rejestrowana nie będąca przesyłką najszybszej kategorii, przemieszczaną i doręczaną w sposób zabezpieczający ją przed utratą, ubytkiem zawartości lub uszkodzeniem,
- rejestrowane ekonomiczne ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru (ZPO) – przesyłka rejestrowana nie będąca przesyłką najszybszej kategorii, przyjęta za potwierdzeniem nadania i doręczana za pokwitowaniem odbioru,
- każdy z w/w rodzajów przesyłek możliwy w wersji priorytetowej tzn. czas doręczenia wynosi maksymalnie 2 dni od nadania.

Wymiary przesyłek listowych krajowych:

Format „mały” – to przesyłka o wymiarach:

Minimum – wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90 x 140 mm,

Maksimum – żaden z wymiarów nie może przekroczyć wysokości (grubości) 20mm, długości 230 mm, szerokości 160 mm.

Format „średni” – to przesyłka o wymiarach:

Minimum – wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90 x 140 mm, szerokość 230 mm

Maksimum – żaden z wymiarów nie może przekroczyć wysokości 20 mm, długości 325 mm, szerokości 230 mm

Format „duży” – to przesyłka o wymiarach:

Minimum – wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90 x 140 mm

Maksimum – suma długości, szerokości i wysokości – 900 mm przy czym największy z tych wymiarów (długość) nie może przekroczyć 600 mm

b. przesyłki listowe zagraniczne o wadze do 2000g

- zwykłe ekonomiczne nierejestrowane – przesyłka nierejestrowana nie będąca przesyłką najszybszej kategorii
- rejestrowane ekonomiczne - przesyłka rejestrowana nie będąca przesyłką najszybszej kategorii
- każdy z w/w rodzajów przesyłek możliwy w wersji priorytetowej tzn. czas doręczenia wynosi maksymalnie 2 dni od nadania

Wymiary przesyłek listowych zagranicznych:

Minimum – wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90 x 140 mm

Maksimum – suma długości, szerokości i wysokości – 900 mm przy czym największy z tych wymiarów (długość) nie może przekroczyć 600 mm

c. paczki pocztowe krajowe o wadze do 10.000g (Format „mały” i „duży”):

- ekonomiczne – paczki rejestrowane nie będące paczkami najszybszej kategorii,
- priorytetowe – paczki rejestrowane, dla których czas doręczenia wynosi maksymalnie 2 dni od nadania

Wymiary paczek pocztowych:

Format „mały” – to paczka o wymiarach:

Minimum – wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90 x 140 mm,

Maksimum – żaden z wymiarów nie może przekroczyć: długość 600 mm, szerokość 500 mm, wysokość 300 mm.

Format „duży” – to paczka o wymiarach:

Minimum – jeśli choć jeden z wymiarów przekracza długość 600 mm, szerokość 500 mm, wysokość 300 mm,

Maksimum – suma długości i największego obwodu mierzonego w innym kierunku niż długość – 3000 mm, przy czym największy wymiar nie może przekroczyć 1500 mm.

- 6) Czas doręczenia przesyłek pocztowych ekonomicznych wynosi do 3 dni roboczych licząc od dnia nadania.
- 7) Realizacja przedmiotowej usługi odbywać się będzie na podstawie właściwie przygotowanych do nadania przez Zamawiającego przesyłek oraz zestawienia ilościowego z wyszczególnieniem adresów; w przypadku przesyłek rejestrowanych zestawienie będzie sporządzone w 2 egzemplarzach po jednym egzemplarzu dla Zamawiającego i Wykonawcy. Zamawiający umieści na przesyłkach w sposób trwały i czytelny informacje jednoznacznie identyfikujące adresata i nadawcę, jednocześnie określając rodzaj przesyłki zgodnie z wymogami Wykonawcy oraz pełną nazwę i adres zwrotny nadawcy.
- 8) Zamawiający zapewni nadawanie przesyłek listowych i paczek w stanie umożliwiającym Wykonawcy doręczanie bez ubytku i uszkodzenia do miejsca zgodnie z adresem przeznaczenia.
- 9) Przesyłki pocztowe i paczki będą kwalifikowane przez Wykonawcę według kategorii wagowych i podziału określonych w umowie.
- 10) Zamawiający wymaga, aby usługa dostarczania przesyłek przez Wykonawcę świadczona była do każdego wskazanego przez Zamawiającego adresu na terenie kraju oraz za granicą.
- 11) Wykonawca zobowiązany będzie do odbierania poprawnie nadanych przesyłek wraz z zestawieniem zarejestrowanych przesyłek z biura Muzeum w Sulejówku, z miejsca wskazanego przez Zamawiającego, od poniedziałku do piątku w godzinach 14.00 do 16.00, z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy. Przedstawiciel Wykonawcy odbierający przesyłki musi legitymować się upoważnieniem do ich odbioru (Wykonawca zobowiązany jest przekazać obowiązujący wzór upoważnienia jako załącznik do umowy) oraz dokumentem tożsamości. Wykonawca zobowiązany jest do zwrotu zestawienia nadawanych przesyłek najpóźniej w terminie 2 dni od daty nadania.
- 12) Wykonawca zobowiązany będzie wyznaczyć punkt przyjmowania korespondencji w pobliżu siedziby Zamawiającego (ul. Oleandrów 5, 05-070 Sulejówek), tj. w odległości nie więcej niż 1000 m od tej siedziby. Punkt powinien być dostępny (ma umożliwiać nadanie przesyłek) w godzinach pracy Zamawiającego przez minimum 4 godziny, tj. 4 godziny w każdym dniu od poniedziałku do piątku, pomiędzy godz. 9:00 a 17:00, z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy.
- 13) Dla przesyłek ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru Wykonawca będzie doręczał do siedziby Zamawiającego pokwitowane przez adresata potwierdzenie odbioru, niezwłocznie po dokonaniu doręczenia przesyłki.
- 14) W przypadku nieobecności adresata przesyłki, przedstawiciel Wykonawcy pozostawi zawiadomienie (pierwsze awizo) o próbie dostarczenia przesyłki ze wskazaniem, gdzie i kiedy adresat może odebrać przesyłkę. Termin do odbioru przesyłki przez adresata wynosi 14 dni liczonych od następnego dnia po dniu pozostawienia pierwszego awizo; w tym terminie przesyłka jest awizowana powtórnie. Po upływie terminu odbioru, przesyłka zwracana będzie Zamawiającemu wraz z podaniem przyczyny nie odebrania jej przez adresata (zgodnie z art. 150 Ordynacji podatkowej bądź art. 44 Kodeksu postępowania administracyjnego).
- 15) 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, zgodnie z rozporządzeniem w sprawie reklamacji powszechnej usługi pocztowej w zakresie przesyłki rejestrowanej.

- 16) Reklamacje z tytułu niewykonania usługi Zamawiający będzie zgłaszał do Wykonawcy po upływie 14 dni od nadania przesyłki rejestrowanej, nie później jednak niż w terminie 12 miesięcy od dnia ich nadania. Termin udzielenia odpowiedzi na reklamację nie może przekroczyć 30 dni od dnia otrzymania reklamacji. W przypadku zgłaszania reklamacji zastosowanie mają unormowania zawarte w rozporządzeniu w sprawie reklamacji powszechnej usługi pocztowej w zakresie przesyłki rejestrowanej.
- 17) Do odpowiedzialności Wykonawcy za nienależyte wykonanie usługi pocztowej stosuje się odpowiednio przepisy ustawy Prawo pocztowe oraz Rozporządzenia Ministra Administracji i Cyfryzacji w sprawie reklamacji usługi pocztowej w zakresie przesyłki rejestrowanej.
- 18) Z tytułu nie wykonania lub nienależytego wykonania usługi stanowiącej przedmiot zamówienia Zamawiającemu przysługuje będzie przysługiwało odszkodowanie zgodnie z zasadami ustawy Prawo pocztowe.
- 19) Okresem rozliczeniowym będzie miesiąc kalendarzowy.
- 20) Wynagrodzenie Wykonawcy Zamawiający uiszczać będzie bezgotówkowo z dołu, w okresach miesięcznych. Faktyczna wysokość wynagrodzenia w miesięcznym okresie rozliczeniowym zostanie ustalona na podstawie cen jednostkowych zawartych w Cenniku, stanowiącym załącznik nr 1 do Formularza Oferty. Wykonawca zobowiązuje się do podania miesięcznej ceny za usługę odbierania przesyłek od Zamawiającego, która pozostanie stałą i niezmienną kwotą obowiązującą przez cały okres obowiązywania umowy. Na fakturze usługa ta będzie widoczna jako oddzielna pozycja.
- 21) W przypadku, gdy w trakcie realizacji umowy wystąpi po stronie Zamawiającego konieczność nadania przesyłki, której ilość nie została określona, Zamawiający będzie uprawniony do jej nadania. Wykonawca otrzyma wynagrodzenie, zgodnie z Cennikiem, stanowiącym załącznik do Formularza Oferty, z zastrzeżeniem, że wartość umowy nie może zostać przekroczona.

4. Wspólny Słownik Zamówień (CPV)

Przedmiot zamówienia jest oznaczony następującymi kodami Wspólnego Słownika Zamówień (CPV):

| | |
|------------------------------|---|
| 64110000-0 – usługi pocztowe | |
| | 64112000-4 – usługi pocztowe dotyczące listów |
| | 64113000-1 – usługi pocztowe dotyczące paczek |

5. Termin wykonania zamówienia

Zamawiający wymaga, aby zamówienie zostało zrealizowane w terminie od 01.05.2020 r. do 30.04.2021 r.

6. Warunki udziału w postępowaniu

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:

- i. nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia na podstawie art. 24 ust. 1 pkt. 12-23 oraz ust. 5 pkt 1 Ustawy;
- ii. spełniają warunki udziału w postępowaniu dotyczące kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów:

Wykonawca posiada uprawnienia do wykonywania działalności pocztowej tj. jest wpisany 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. z 2018 r. poz. 2188 z późn. zm.) w zakresie obrotu krajowego i zagranicznego;

7. Wykaz oświadczeń i dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu i brak podstaw do wykluczenia z postępowania

Wykonawca zobowiązany jest złożyć wraz z ofertą:

- 1) Oświadczenie, że Wykonawca nie podlega wykluczeniu i spełnia warunki udziału w postępowaniu. Szczegółowy zakres wymaganych informacji, które powinno zawierać ww. oświadczenie, wskazany został we wzorze oświadczenia stanowiącym **załącznik nr 2** do niniejszego ogłoszenia.

W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie, oświadczenie składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie, w zakresie w jakim każdy z Wykonawców wykazuje brak podstaw do wykluczenia oraz spełnianie warunków udziału w postępowaniu.

- 2) Dokument potwierdzający, że Wykonawca jest wpisany do rejestru operatorów pocztowych, o których mowa w art. 6 ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe (Dz. U. z 2018 r. poz. 2188 z późn. zm.) w zakresie obrotu krajowego i zagranicznego, wydany przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej.
- 3) Pisemne zobowiązania innych podmiotów do oddania Wykonawcy do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy realizacji zamówienia (jeśli dotyczy).

8. Opis sposobu porozumiewania się i udzielania wyjaśnień

- 1) Osobą uprawnioną do porozumiewania się z Wykonawcami jest: Eliza Gajowczyk e-mail: przetargi@muzeumpilsudski.pl.
- 2) Wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz inne informacje Zamawiający oraz Wykonawcy będą przekazywać pisemnie lub drogą elektroniczną (e-mail: przetargi@muzeumpilsudski.pl).
- 3) Postępowanie oznaczone jest znakiem: ZP/MJP/7/2020. We wszelkich kontaktach dot. niniejszego postępowania, Zamawiający zaleca posługiwanie się tym znakiem.
- 4) Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego z prośbą o wyjaśnienie treści niniejszego ogłoszenia. Zamawiający odpowie na zadane pytania niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, zamieszczając treść pytań i wyjaśnień, bez ujawniania źródeł zapytania, na stronie internetowej, na której udostępniane jest ogłoszenie.

Pytania należy kierować na adres:

Muzeum Józefa Piłsudskiego, ul. Oleandrów 5, 05-070 Sulejówek

e-mail: przetargi@muzeumpilsudski.pl

- 5) W przypadku rozbieżności pomiędzy treścią niniejszego ogłoszenia a treścią udzielonych wyjaśnień, jako obowiązującą należy przyjąć treść pisma zawierającego późniejsze oświadczenie Zamawiającego.
- 6) W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może, przed upływem terminu składania ofert, zmienić treść niniejszej ogłoszenia. Zmiany zostaną zamieszczone na stronie internetowej, na której udostępniane jest ogłoszenie.

9. Termin związania ofertą

Termin związania ofertą wynosi 30 dni. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się z upływem terminu składania ofert.

10. Opis sposobu przygotowania oferty

- 1) Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę obejmującą całość zamówienia.
- 2) Oferta powinna być sporządzona w języku polskim, z zachowaniem formy pisemnej pod rygorem nieważności.
- 3) Oferta, dla której Zamawiający określił wzór w formie Formularza Oferty stanowiącego **załącznik nr 1** do niniejszego ogłoszenia, winna być sporządzona zgodnie z tym wzorem, co do treści oraz opisu kolumn i wierszy.
- 4) Do oferty (Formularza Oferty) należy dołączyć:
 - a) Pełnomocnictwo – jeżeli Wykonawcę reprezentuje pełnomocnik, określające jego zakres i podpisane przez osoby uprawnione do reprezentowania Wykonawcy zgodnie z odpowiednim dokumentem rejestrowym. Pełnomocnictwo należy załączyć w formie oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii;
 - b) W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia - pełnomocnictwo do reprezentowania wszystkich Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia. Pełnomocnik może być ustanowiony do reprezentowania Wykonawców w postępowaniu albo do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy. Pełnomocnictwo należy załączyć w formie oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii;
- 5) Oferta powinna być podpisana przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy zgodnie z formą reprezentacji Wykonawcy określoną w rejestrze lub innym dokumencie, właściwym dla danej formy organizacyjnej Wykonawcy albo przez upełnomocnionego przedstawiciela Wykonawcy.
- 6) W przypadku, gdy oferta, oświadczenia lub dołączone dokumenty, zawierają informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, Wykonawca w sposób niebudzący wątpliwości zastrzega, które spośród zawartych w ofercie informacji stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Informacje te powinny być umieszczone w osobnym wewnętrznym opakowaniu, trwale ze sobą połączone i ponumerowane z zachowaniem ciągłości numeracji stron oferty.
- 7) Nie mogą stanowić tajemnicy przedsiębiorstwa informacje podawane do wiadomości podczas otwarcia ofert, tj. informacje dotyczące ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu rękojmi i warunków płatności zawartych w ofercie.
- 8) Ofertę wraz z oświadczeniami i dokumentami należy umieścić w zamkniętym opakowaniu, uniemożliwiającym odczytanie zawartości oferty bez uszkodzenia tego opakowania. Opakowanie powinno być oznaczone nazwą (firmą) i adresem Wykonawcy i zaadresowane do Zamawiającego na adres:

Muzeum Józefa Piłsudskiego w Sulejówku, ul. Oleandrów 5, 05-070 Sulejówek

oraz opisane:

"Oferta na Świadczenie usług pocztowych dla Muzeum Józefa Piłsudskiego w Sulejówku – nr ref. ZP/MJP/7/2020"

Nie otwierać przed dniem 22.04.2020r. godz. 11:30.

- 9) Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za przypadkowe otwarcie oferty w sytuacji niezgodnego z powyższym sposobem opisaną oferty.
- 10) Przed upływem terminu składania ofert, Wykonawca może wprowadzić zmiany do złożonej oferty lub wycofać ofertę. Oświadczenia o wprowadzonych zmianach lub wycofaniu oferty powinny być doręczone Zamawiającemu na piśmie, pod rygorem nieważności, przed upływem terminu składania ofert. Oświadczenia powinny być opakowane i opisane tak, jak oferta, a opakowanie powinno zawierać odpowiednio dodatkowe oznaczenie wyrazem: „ZMIANA” albo „WYCOFANIE”.

11. Miejsce i termin składania ofert

- 1) Ofertę zapakowaną i oznaczoną zgodnie z punktem 10 ogłoszenia należy dostarczyć do: Muzeum Józefa Piłsudskiego w Sulejówku, ul. Olendrów 5, 05-070 Sulejówek (wejście od ul. Paderewskiego).
- 2) Termin składania ofert upływa w dniu **22.04.2020 r. o godz. 11:00.**
- 3) W przypadku otrzymania oferty po terminie składania ofert, Zamawiający niezwłocznie zawiadomi Wykonawcę o złożeniu oferty po terminie i zwróci ją Wykonawcy.

12. Miejsce i termin otwarcia ofert

Otwarcie ofert nastąpi w dniu **22.04.2020 r. o godz. 11:30**, w Muzeum Józefa Piłsudskiego w Sulejówku (wejście od ul. Paderewskiego, I piętro).

13. Otwarcie i ocena ofert

- 1) Otwarcie ofert jest jawne.
- 2) Niezwłocznie po otwarciu ofert Zamawiający zamieści na stronie internetowej informacje dotyczące:
 - a) kwoty, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia;
 - b) firm oraz adresów Wykonawców, którzy złożyli oferty w terminie;
 - c) cen zawartych w ofertach;
- 3) W toku dokonywania badania i oceny ofert Zamawiający może żądać udzielenia przez Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych przez nich ofert w tym, w szczególności wyjaśnień dotyczących kalkulacji ceny w celu ustalenia, czy oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia.
- 4) Zamawiający poprawi w ofercie:
 - a) oczywiste omyłki pisarskie,
 - b) oczywiste omyłki rachunkowe z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek, oraz
 - c) inne omyłki polegające na niezgodności oferty z niniejszym ogłoszeniem, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty.

14. Kryteria oceny ofert

Zamawiający dokona wyboru najkorzystniejszej oferty w oparciu o kryterium ceny. Zostanie wybrana oferta z najniższą ceną.

Ocena ofert zostanie dokonana przez Zamawiającego na podstawie informacji i oświadczeń zawartych w Formularzu Oferty - **załącznik nr 1** do ogłoszenia.

15. Opis sposobu obliczenia ceny

1. Przez cenę oferty należy rozumieć wartość wyrażoną w jednostkach pieniężnych „zł”, którą kupujący jest obowiązany zapłacić przedsiębiorcy za towar lub usługę; w cenie uwzględnia się podatek od towarów i usług oraz podatek akcyzowy, jeżeli na podstawie odrębnych przepisów sprzedaż towaru (usługi) podlega obciążeniu podatkiem od towarów i usług oraz podatkiem akcyzowym.
2. Cena oferty musi obejmować wszelkie koszty związane z realizacją zamówienia, z uwzględnieniem warunków wykonania zamówienia i jego zakresu, w tym ryzyko Wykonawcy z tytułu oszacowania wszelkich kosztów związanych z wykonaniem umowy, niedoszacowanie, pominięcie lub brak rozpoznania zakresu przedmiotu umowy.
3. Wykonawca składając ofertę, jest zobowiązany poinformować Zamawiającego zgodnie z art. 91 ust. 3a ustawy Prawo zamówień publicznych, 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. Zamawiający w celu oceny takiej oferty dolicza do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek rozliczyć zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług. Brak powyższych informacji oznaczać będzie, że wybór oferty nie powoduje powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego, stosownie do przepisów ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2020 r., poz. 106).

16. Odrzucenie oferty

Zamawiający odrzuci ofertę wykonawcy, jeżeli:

- 1) jej treść nie odpowiada treści ogłoszenia o zamówieniu;
- 2) zawiera rażąco niską cenę lub koszt w stosunku do przedmiotu zamówienia;
- 3) została złożona przez wykonawcę wykluczonego z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia;
- 4) zawiera błędy w obliczeniu ceny lub kosztu;
- 5) wykonawca w terminie 3 dni od dnia doręczenia zawiadomienia nie zgodził się na poprawienie innej omyłki polegającej na niezgodności oferty z treścią ogłoszenia o zamówieniu;
- 6) wykonawca nie wyraził zgody na przedłużenie terminu związania ofertą;
- 7) wadium nie zostało wniesione lub zostało wniesione w sposób nieprawidłowy;
- 8) jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów.

17. Unieważnienie postępowania

Zamawiający unieważni postępowanie w następujących przypadkach, jeżeli:

- 1) nie złożono żadnej oferty niepodlegającej odrzuceniu;

- 2) cena najkorzystniejszej oferty lub oferta z najniższą ceną przewyższa kwotę, którą zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, chyba że zamawiający może zwiększyć tę kwotę do ceny najkorzystniejszej oferty;
- 3) postępowanie obarczone jest niemożliwą do usunięcia wadą;
- 4) wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie Zamawiającego;

18. Udzielenia zamówienia

- 1) Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą.
- 2) Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, będzie uchylał się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, Zamawiający dokona wyboru oferty najkorzystniejszej spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzania ich ponownego badania i oceny, chyba że zajdą przesłanki unieważnienia postępowania.
- 3) Zamawiający zawiadomi o wyniku postępowania wszystkich Wykonawców, którzy złożyli oferty. Informacja w tym zakresie zamieszczona zostanie niezwłocznie na stronie internetowej Zamawiającego.
- 4) Wykonawcy, którego oferta zostanie wybrana jako najkorzystniejsza, Zamawiający wskaże miejsce i termin podpisania umowy.
- 5) W przypadku wyboru oferty Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, Zamawiający może zażądać przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego umowy regulującej współpracę tych Wykonawców w formie oryginału lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę.

19. Przetwarzanie danych osobowych Wykonawcy

1. Administratorem danych osobowych jest Muzeum Józefa Piłsudskiego w Sulejówku, ul. Oleandrów 5, 05-070 Sulejówek; tel. (22)8420425.
2. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych w Muzeum jest możliwy pod adresem: rodo@muzeumpilsudski.pl oraz pod adresem administratora danych.
3. Dane osobowe Wykonawcy przetwarzane są na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) *rozporządzenia 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)* – tj. przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze, na podstawie przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 poz. 1843) – dalej zwanej „ustawą Pzp”.
4. Dane osobowe Wykonawcy będą przetwarzane w celu przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na „Świadczenie usług pocztowych dla Muzeum Józefa Piłsudskiego w Sulejówku.” nr ref. ZP/MJP/7/2020.
5. Dane osobowe Wykonawcy mogą być udostępniane podmiotom, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 8 oraz art. 96 ust. 3 ustawy Pzp, a także podmiotom, których administrator upoważnił lub którym powierzył przetwarzanie danych (m.in. obsługa prawna, podmioty świadczące obsługę serwerów, poczty elektronicznej, usługi pocztowe) oraz organom uprawnionym z mocy prawa.

6. Dane osobowe Wykonawcy nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej w rozumieniu art. 4 pkt 26 RODO.
7. Dane osobowe Wykonawcy będą przechowywane przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia lub do czasu wygaśnięcia obowiązków przechowywania wynikających z przepisów prawa.
8. Wykonawcy przysługuje prawo dostępu do treści jego danych osobowych oraz ich sprostowania, ograniczenia przetwarzania, a także prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego: Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.
9. W przypadku gdy wykonanie obowiązków zapewnienia Wykonawcy dostępu do treści jego danych osobowych, wymagałoby niewspółmiernie dużego wysiłku, Zamawiający może żądać od Wykonawcy, wskazania dodatkowych informacji mających na celu sprecyzowanie żądania, w szczególności podania nazwy lub daty postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.
10. Wystąpienie przez Wykonawcę z żądaniem ograniczenia przetwarzania jego danych osobowych, nie ogranicza przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.
11. Dane osobowe Wykonawcy nie będą wykorzystywane do podejmowania zautomatyzowanych decyzji w indywidualnych przypadkach, w tym do profilowania.
12. Podanie przez Wykonawcę jego danych osobowych jego dobrowolne; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Pzp.

Wykaz załączników:

- | | |
|-----------------------|---------------------|
| załącznik nr 1 | Formularz oferty |
| załącznik nr 2 | Oświadczenie – wzór |



Do: **Muzeum Józefa Piłsudskiego w Sulejówku**

ul. Oleandrów 5

05-070 Sulejówek

W odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu na: „Świadczenie usług pocztowych dla Muzeum Józefa Piłsudskiego w Sulejówku” – nr ref. ZP/MJP/7/2020.

my niżej podpisani:

działając w imieniu i na rzecz:

(nazwa (firma) i dokładny adres Wykonawcy/ Wykonawców występujących wspólnie)

1. Składamy ofertę na wykonanie przedmiotu zamówienia w zakresie określonym w Ogłoszeniu o zamówieniu.
2. Oferujemy wykonanie przedmiotu zamówienia za **cenę brutto** _____ zł (*słownie złotych: _____*), w tym **VAT** _____, tj. **netto** _____ zł (*słownie złotych: _____*), zgodnie z wyliczeniami zawartymi w załączniku nr 1 do Formularza Oferty.
3. Oświadczamy, że:
 - 3.1. zapoznaliśmy się treścią Ogłoszenia o zamówieniu, wraz z załącznikami oraz zmianami*** i/lub wyjaśnieniami do Ogłoszenia*** i uznajemy się za związanych określonymi w tych dokumentach postanowieniami i zasadami postępowania.
 - 3.2. Zapoznaliśmy się z warunkami realizacji zamówienia oraz zdobyliśmy wszelkie informacje konieczne do właściwego przygotowania niniejszej oferty.
 - 3.3. Uważamy się za związanych niniejszą ofertą przez czas wskazany w Ogłoszeniu, to jest przez okres 30 dni od upływu terminu składania ofert.
4. Oświadczamy, że zamówienie zrealizujemy sami/ przy udziale podwykonawców w następującym zakresie ***:
 - a) _____
(zakres powierzonych usług, nazwa i adres podwykonawcy)
 - b) _____

(zakres powierzonych usług, nazwa i adres podwykonawcy)

*** UWAGA! niepotrzebne skreślić

5. Oświadczamy, że, informacje składające się na ofertę zawarte na stronach od ____ do ____ stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji i jako takie nie mogą być ogólnie udostępniane.
6. Oświadczamy, że wyznaczonym punktem nadawczym dla Zamawiającego jest (nazwa i adres punktu):
.....
7. Informujemy o dostępności wymaganych w Ogłoszeniu oświadczeń lub dokumentów potwierdzających okoliczności, o których mowa w art. 25 ust. 1 pkt 1 i 3 ustawy Pzp:

| Nazwa oświadczenia lub dokumentu | Adres strony internetowej na której dokument lub oświadczenie jest dostępne w formie elektronicznej, wydający urząd lub organ, dokładne dane referencyjne lub numer i nazwa postępowania o udzielenie zamówienia u Zamawiającego, w którym Wykonawca złożył oświadczenia lub dokumenty |
|----------------------------------|--|
| | |
| | |

8. Zobowiązujemy się, w przypadku wyboru naszej oferty, do przedstawienia umowy zgodnej z niniejszą ofertą oraz obowiązującymi przepisami, na warunkach określonych w Ogłoszeniu, oraz zawarcia jej w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.
9. Oświadczamy, że Wykonawca jest/ nie jest**** mikropodsiębiorstwem bądź małym lub średnim przedsiębiorstwem.

**** UWAGA! niepotrzebne skreślić

10. Wszelką korespondencję w sprawie niniejszego postępowania należy kierować do następującej osoby/ na poniższy adres:

Pan/i: _____

e-mail: _____

11. Ofertę wraz z załącznikami składamy na ____ kolejno ponumerowanych stronach.

10. Załącznikami do niniejszego formularza oferty są:

- 1) Cennik (wg wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do Formularza Oferty),
- 2) Oświadczenie Wykonawcy (wg wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do ogłoszenia),
- 3) _____

_____, dnia __.__.____ r.

(podpis Wykonawcy/ Pełnomocnika)

Ceny jednostkowe usług pocztowych na rzecz Muzeum Józefa Piłsudskiego w Sulejówku w obrocie krajowym i zagranicznym w zakresie przyjmowania, odbierania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych oraz ich ewentualnych zwrotów.

| Lp. | Usługa / rodzaj przesyłki | cena jednostkowa netto [zł] | szacowana liczba przesyłek [sztuki] | Wartość netto * [zł] | Stawka podatku VAT [%] | Kwota podatku VAT [zł] |
|-----|---|-----------------------------|-------------------------------------|----------------------|------------------------|------------------------|
| 1 | 2 | 3* | 4 | 5=3*4 | 6 | 7=5*6 |
| 1 | LISTY ZWYKŁE ekonomiczne krajowe - NIEREJESTROWANE | | | | - | - |
| | Format „mały” do 500 g | | 1310 | | | |
| | Format „średni” do 1000 g | | 910 | | | |
| | Format „duży” do 2000 g | | 510 | | | |
| | LISTY ZWYKŁE priorytetowe krajowe - NIEREJESTROWANE | | | | - | - |
| | Format „mały” do 500 g | | 20 | | | |
| | Format „średni” do 1000 g | | 5 | | | |
| | Format „duży” do 2000 g | | 5 | | | |
| 2 | LISTY rejestrowane ekonomiczne - krajowe | | | | - | - |
| | Format „mały” do 500 g | | 3095 | | | |
| | Format „średni” do 1000 g | | 450 | | | |
| | Format „duży” do 2000 g | | 20 | | | |
| | LISTY rejestrowane priorytetowe PR - krajowe | | | | - | - |
| | Format „mały” do 500 g | | 220 | | | |
| | Format „średni” do 1000 g | | 120 | | | |
| | Format „duży” do 2000 g | | 75 | | | |
| 3 | LISTY rejestrowane ekonomiczne - krajowe z Potwierdzeniem Odbioru | | | | - | - |
| | Format „mały” do 500 g | | 30 | | | |
| | Format „średni” do 1000 g | | 55 | | | |
| | Format „duży” do 2000 g | | 5 | | | |
| | LISTY rejestrowane priorytetowe - krajowe z Potwierdzeniem Odbioru | | | | - | - |
| | Format „mały” do | | 25 | | | |

| | | | | | | |
|--|--|--|----|--|---|---|
| | 500 g | | | | | |
| | Format „średni” do 1000 g | | 20 | | | |
| | Format „duży” do 2000 g | | 5 | | | |
| 4 | LISTY ZWYKŁE nierejestrowane zagraniczne (Europa łącznie z Cyprzem, całą Rosją i Izraelem) | | | | - | - |
| | do 50 g | | 1 | | | |
| | 50 g do 100 g | | 2 | | | |
| | 100 g do 350 g | | | | | |
| | 350 g do 500 g | | | | | |
| | 500 g do 1000 g | | | | | |
| | 1000 g do 2000 g | | | | | |
| | LISTY ZWYKŁE priorytetowe nierejestrowane zagraniczne (Europa łącznie z Cyprzem, całą Rosją i Izraelem) | | | | - | - |
| | do 50 g | | 11 | | | |
| | 50 g do 100 g | | | | | |
| | 100 g do 350 g | | | | | |
| | 350 g do 500 g | | | | | |
| | 500 g do 1000 g | | | | | |
| | 1000 g do 2000 g | | | | | |
| potwierdzenie odbioru zagraniczne | | | | | | |
| 5 | LISTY ZWYKŁE nierejestrowane zagraniczne (Ameryka Północna, Afryka) | | | | - | - |
| | do 50 g | | 2 | | | |
| | 50 g do 100 g | | | | | |
| | 100 g do 350 g | | | | | |
| | 350 g do 500 g | | | | | |
| | 500 g do 1000 g | | | | | |
| | 1000 g do 2000 g | | | | | |
| | potwierdzenie odbioru zagraniczne | | | | | |
| | LISTY ZWYKŁE priorytetowe nierejestrowane zagraniczne (Ameryka Północna, Afryka) | | | | - | - |
| | do 50 g | | 11 | | | |
| | 50 g do 100 g | | | | | |
| | 100 g do 350 g | | | | | |
| | 350 g do 500 g | | | | | |
| | 500 g do 1000 g | | | | | |
| 1000 g do 2000 g | | | | | | |
| potwierdzenie odbioru zagraniczne | | | | | | |
| 6 | LISTY rejestrowane ekonomiczne zagraniczne (Europa łącznie z Cyprzem, całą Rosją i Izraelem) | | | | - | - |
| | do 50 g | | 1 | | | |
| | 50 g do 100 g | | | | | |

| | | | | | | |
|--|---|---|-------------|---|---|---|
| | 100 g do 350 g | | | | | |
| | 350 g do 500 g | | | | | |
| | 500 g do 1000 g | | | | | |
| | 1000 g do 2000 g | | | | | |
| | LISTY rejestrowane priorytetowe zagraniczne (Europa łącznie z Cyprem, całą Rosją i Izraelem) | | | | - | - |
| | do 50 g | | 5 | | | |
| | 50 g do 100 g | | 3 | | | |
| | 100 g do 350 g | | 2 | | | |
| | 350 g do 500 g | | | | | |
| | 500 g do 1000 g | | 2 | | | |
| | 1000 g do 2000 g | | 2 | | | |
| | potwierdzenie odbioru zagraniczne | | 1 | | | |
| 7 | LISTY rejestrowane ekonomiczne zagraniczne (Ameryka Północna, Afryka) | | | | - | - |
| | do 50 g | | | | | |
| | 50 g do 100 g | | | | | |
| | 100 g do 350 g | | | | | |
| | 350 g do 500 g | | | | | |
| | 500 g do 1000 | | | | | |
| | 1000 g do 2000 g | | | | | |
| | potwierdzenie odbioru zagraniczne | | | | | |
| | LISTY rejestrowane priorytetowe zagraniczne (Ameryka Północna, Afryka) | | | | - | - |
| | do 50 g | | 5 | | | |
| | 50 g do 100 g | | 3 | | | |
| | 100 g do 350 g | | 2 | | | |
| | 350 g do 500 g | | | | | |
| | 500 g do 1000 g | | | | | |
| 1000 g do 2000 g | | | | | | |
| potwierdzenie odbioru zagraniczne | | | | | | |
| 8 | paczki ekonomiczne krajowe | | | | - | - |
| | ponad 1 kg do 2kg | | 1 | | | |
| | ponad 2 kg do 5 kg | | 1 | | | |
| | paczki priorytetowe krajowe | | | | - | - |
| | ponad 1 kg do 2kg | | 1 | | | |
| ponad 2 kg do 5 kg | | 1 | | | | |
| 9 | Usługa odbierania poczty z siedziby Zamawiającego | | 12 miesięcy | | | |
| Razem netto: | | | | - | | |

Razem netto: [suma kwot z kolumny 5. „wartość netto”]

Podatek VAT: [suma kwot z kolumny 7. „kwota podatku VAT”]

Razem brutto:

UWAGA* należy wpisać kwoty wszystkich wymienionych usług, kolumnę 5. „wartość netto” wypełniać tylko w przypadku, gdy w kolumnie 4. „szacowana liczba przesyłek” wpisana jest ilość przesyłek.



Oświadczenie Wykonawcy

Przystępując do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego na: „Świadczenie usług pocztowych dla Muzeum Józefa Piłsudskiego w Sulejówku” – nr ref. ZP/MJP/7/2020, prowadzonym przez Muzeum Józefa Piłsudskiego w Sulejówku, oświadczam/y*, co następuje:

I. Podstawy wykluczenia

I.I. oświadczenia dotyczące Wykonawcy*:

1. Oświadczam/y*, że Wykonawca nie podlega wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ust 1 pkt 12-23 ustawy Pzp.
2. Oświadczam/y*, że w stosunku do Wykonawcy zachodzą podstawy wykluczenia z postępowania na podstawie art. ustawy Pzp.

[podać mając zastosowanie podstawę wykluczenia spośród wymienionych w art. 24 ust. 1 pkt 13-14, 16-20 lub art. 24 ust. 5 ustawy Pzp]

Jednocześnie oświadczam/y*, że w związku z ww. okolicznością, na podstawie art. 24 ust. 8 ustawy Pzp Wykonawca podjął następujące środki naprawcze, które pozwalają na udział w postępowaniu:

.....
.....

I.II. oświadczenia dotyczące podmiotu, na którego zasoby powołuje się Wykonawca*:

1. Oświadczam/y*, że w stosunku do następującego/ych podmiotu/tów, na którego/ych zasoby Wykonawca powołuje się w niniejszym postępowaniu, tj.:

.....
.....

[podać pełną nazwę/firmę, adres oraz odpowiednio: NIP/PESEL, KRS/CEiDG]

nie zachodzą podstawy wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia.

- 1) Oświadczam/y*, że w stosunku do następującego/ych podmiotu/tów, na którego/ych zasoby Wykonawca powołuje się w niniejszym postępowaniu, tj.:

.....
.....

[podać pełną nazwę/firmę, adres oraz odpowiednio: NIP/PESEL, KRS/CEiDG]

zachodzą podstawy wykluczenia z postępowania na podstawie art. ustawy Pzp.

[podać mającą zastosowanie podstawę wykluczenia spośród wymienionych w art. 24 ust. 1 pkt 13-14, 16-20 lub art. 24 ust. 5 ustawy Pzp]

Jednocześnie oświadczam/y*, że w związku z ww. okolicznością, na podstawie art. 24 ust. 8 ustawy Pzp zostały podjęte następujące środki naprawcze:

.....
.....

II. Warunki udziału w postępowaniu

1. Oświadczam/y*, że Wykonawca spełnia warunki udziału w postępowaniu określone przez Zamawiającego w Ogłoszeniu o zamówieniu.
2. Oświadczam/y*, że Wykonawca w celu wykazania spełnienia warunków udziału w postępowaniu określonych przez Zamawiającego w Ogłoszeniu o zamówieniu polega na zasobach następującego/ych podmiotu/ów*:

.....
.....

w następującym zakresie:

.....
.....

Oświadczam/y*, że wszystkie informacje podane w powyższych oświadczeniach są aktualne i zgodne z prawdą oraz zostały przedstawione z pełną świadomością konsekwencji wprowadzenia Zamawiającego w błąd przy przedstawianiu informacji.

_____, dnia __.__.____ r.

(podpis Wykonawcy/Pełnomocnika)

* niepotrzebne skreślić