

Lublin, dnia 29 grudnia 2020 r.

***Zaproszenie do składania ofert
na świadczenie usług pocztowych i kurierskich dla Filharmonii im. H. Wieniawskiego
w Lublinie***

I. Nazwa oraz adres Zamawiającego:

Filharmonia im. Henryka Wieniawskiego w Lublinie ul. Marii Skłodowskiej-Curie 5, 20-029
Lublin, tel. 81 531 51 20, e-mail: zamowienia@filharmonialubelska.pl

II. Tryb udzielenia zamówienia:

Postępowanie prowadzone jest na podstawie przepisu z art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t. j. Dz. U. z 2019 r., poz. 1843).

1. Zamawiający dopuszcza możliwość składania ofert częściowych:

- Część 1 – usługi w zakresie przesyłek pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym.
- Część 2 – usługi kurierskie w obrocie krajowym i zagranicznym.

2. Wykonawca może złożyć ofertę na wszystkie części lub na wybraną przez siebie część.

III. Opis przedmiotu zamówienia oraz termin wykonania usługi:

Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usługi pocztowych i kurierskich w obrocie krajowym i zagranicznym w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych, paczek pocztowych i przesyłek kurierskich oraz ich ewentualnych zwrotów, w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (t.j. Dz. U. z 2020 r., poz. 1041 z późn. zm.) dla Filharmonii im. Henryka Wieniawskiego w Lublinie, na okres 22 miesięcy tj. od 01.03.2021 do 31.12.2022 roku. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia stanowi Załącznik nr 1 do niniejszego Zaproszenia.

IV. Warunki udziału w postępowaniu:

O przedmiotowe zamówienie może ubiegać się Wykonawca posiadający wpis do rejestru operatorów pocztowych prowadzonego przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej o którym mowa a art. 6 ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. prawo pocztowe (t.j. Dz. U. z 2020 r., poz. 1041 z późn. zm.)

UWAGA: *W przypadku, gdy Wykonawcy wspólnie ubiegają się o niniejsze zamówienie, powyższy warunek powinien spełnić, każdy z Wykonawców składających ofertę wspólnie.*

V. Termin realizacji zamówienia:

22 miesiące od 01.03.2021r. do 31.12.2022r.

VI. Termin i sposób złożenia oferty:

- 1) Ofertę należy złożyć w formie pisemnej. Złożenie jej w innej formie spowoduje odrzucenie oferty.
- 2) Oferta musi być sporządzona w języku polskim, na komputerze, maszynie do pisania lub ręcznie, długopisem bądź niezmywalnym atramentem, pismem czytelnym.
- 3) Dokumenty składające się na ofertę sporządzone w języku obcym winny być składane wraz z tłumaczeniem na język polski.
- 4) Ofertę należy sporządzić zgodnie z wymaganiami umieszczonymi w Zaproszeniu, wraz z ofertą należy złożyć wszystkie wymagane dokumenty.
- 5) Dokumenty powinny być sporządzone ściśle z zaleceniami oraz przedstawionymi przez Zamawiającego wzorcami – załącznikami i zawierać wszystkie informacje oraz dane.

- 6) Oferta oraz załączone do niej dokumenty muszą być podpisane przez osobę/osoby upoważnione do składania w imieniu Wykonawcy oświadczeń woli, czyli musi być opatrzona własnoręcznym podpisem Wykonawcy lub osoby przez niego upoważnionej. Podpis musi być czytelny, pozwalający na identyfikację osoby podpisującej ofertę. W razie założenia podpisu nieczytelnego, obok złożonego podpisu, powinna być przystawiona pieczętka zawierająca imię i nazwisko osoby podpisującej ofertę. W sytuacji, gdy Wykonawca nie posiada pieczętki imiennej, powinien na dokumentach złożyć własnoręczny podpis, z którego jednoznacznie wynika brzmienia nazwiska, umożliwiające identyfikację osoby składającej podpis.
- 7) Wykonawca może złożyć tylko 1 ofertę. W przypadku złożenia kilku ofert, wszystkie zostaną odrzucone.
- 8) Poprawki powinny być naniesione czytelnie oraz opatrzone podpisem/parafą osoby upoważnionej do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy.
- 9) Zaleca się ponumerowanie wszystkich stron oferty lub spięcie na trwałe wszystkich dokumentów.
- 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 potraktowane jak oferta, a opakowanie powinno zawierać odpowiednio dodatkowe oznaczenie wyrazem „ZMIANA” lub „WYCOFANIE”.
- 11) Ofertę należy złożyć do dnia 05 stycznia 2021 r. do godziny 11:00 (oferty złożone po tym terminie nie będą rozpatrywane, a tym samym nie wezmą udziału w postępowaniu).
- 12) **Ofertę można złożyć według wyboru:**
- a) pocztą/pocztą kurierską na adres: Filharmonia. im. H. Wieniawskiego w Lublinie ul. Marii Skłodowskiej - Curie 5,20-29 Lublin, (decydujące znaczenie dla oceny zachowania terminu ma data i godzina wpływu oferty do Zamawiającego na podany adres, a nie data stempla pocztowego).
- b) osobiście w Sekretariacie Filharmonii (adres jw.) III piętro – Sekretariat.
- 13) Ofertę należy spiąć/ zszyć (lub połączyć w inny sposób uniemożliwiający zdekompletowanie składanych dokumentów) i złożyć w kopercie lub innym opakowaniu, uniemożliwiającym odczytanie jego zawartości bez uszkodzenia tego opakowania. Opakowanie powinno być oznaczone: nazwa(firmy),adres Wykonawcy, zaadresowane następująco:
- (nazwa i adres Wykonawcy)**

„Oferta na świadczenie usług pocztowych i kurierskich dla Filharmonii im. H. wieniawskiego w Lublinie. Dostarczyć do dnia 05 stycznia 2021r, do godz. 11:00 do Filharmonii im. H. Wieniawskiego w Lublinie ul. M. Skłodowskiej – Curie 5, 20-029 Lublin III piętro – Sekretariat”
- 14) **Zamawiający odrzuci ofertę:**
- a) która zostanie złożona po terminie;
- b) gdy wykonawca nie przedłoży w terminie uzupełnień oraz wyjaśnień dotyczących oferty;

c) jeżeli jej złożenie będzie stanowiło czyn bezprawny.

VII.Wykaz kryteriów, jakimi będzie kierował się Zamawiający przy wyborze oferty:

Wybór Wykonawcy zostanie dokonany spośród ofert złożonych w sposób, terminie i formie określonej w niniejszym Zaproszeniu. Przy wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zastosuje kryterium cena oferty – 100%.

Oferta z najniższą ceną otrzyma 100 punktów, zaś pozostałe oferty będą oceniane na podstawie wzoru: ***Liczba punktów = (cena najtańszej oferty : cena badanej oferty) x 100 x100%***.

VIII.Informacja na temat dokumentów, jakie należy złożyć wraz z ofertą:

- 1) Ofertę należy sporządzić z wykorzystaniem załączonego wzoru formularza cenowego, stanowiącego załącznik nr 2 do niniejszego Zaproszenia (*w formie oryginału*).
- 2) Wraz z ofertą należy złożyć:
 - a) Zaświadczenie o wpisie do rejestru operatorów pocztowych (dla działalności pocztowej określonej w art. 6 ust. 1 ustawy Prawo pocztowe) – (*w formie oryginału lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę*),
 - b) Jeżeli oferta nie będzie podpisana przez osobę/y wskazaną/e we właściwym rejestrze lub innym dokumencie właściwym ze względu na formę organizacyjną Wykonawcy, do oferty należy dołączyć pełnomocnictwo upoważniające tę osobę do reprezentowania Wykonawcy i składania w jego imieniu oświadczeń woli. Z pełnomocnictwa musi jednoznacznie wynikać do jakich czynności prawnych dana osoba/y została/y umocowana/e (*w formie oryginału lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez notariusza*).
- 3) Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia (konsorcja) winni złożyć do oferty pełnomocnictwa celem ustalenia:
 - a) Pełnomocnika uprawnionego do występowania w imieniu grupy Wykonawców,
 - b) Wykonawców ubiegających się wspólnie o przedmiotowe zamówienie publiczne (wymienionych z nazwy /firmy z określeniem adresu siedziby). Wykonawcy zobowiązani są do ustanowienia pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Treść pełnomocnictwa powinna dokładnie określać zakres umocowania. Dokument pełnomocnictwa powinien zostać podpisany przez wszystkich Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia, w tym Wykonawcę – pełnomocnika. Podpisy muszą być złożone przez osoby uprawnione do składania oświadczeń woli. Wszelka korespondencja dokonywana będzie wyłącznie z pełnomocnikiem. Oferta musi być podpisana w taki sposób, aby prawnie zobowiązywała wszystkich Wykonawców wstępujących wspólnie.

IX.Waluta, w jakiej będą prowadzone rozliczenia związane z realizacją niniejszego zamówienia:

- 1)Cena oferty musi być podana przez Wykonawcę w PLN.
- 2)W przypadku udzielenia zamówienia, rozliczenia Zamawiającego z Wykonawcą będą realizowane w walucie polskiej – PLN. Zamawiający nie dopuszcza możliwości rozliczanie w obcej walucie.

X.Opis obliczania ceny:

- 1) Wykonawca obliczy cenę ofertową w oparciu o informacje zawarte w niniejszym Zaproszeniu. Cena oferty musi uwzględnić wszystkie koszty i składniki niezbędne do wykonania zamówienia.
- 2) Wszelkie obliczenia należy dokonać z dokładnością do pełnych groszy z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, przy czym końcówki poniżej 0,5 grosza pomija się, a końcówki 0,5 grosza i wyższe zaokrągla się do 1 grosza.

XI. Tryb oceny ofert:

- 1) Zamawiający może wezwać Wykonawcę do wyjaśnienia treści złożonej oferty, jednak wyjaśnienia nie mogą prowadzić do negocjacji lub zmiany oferty.
- 2) W toku badania ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców uzupełnień (jeżeli nie naruszy to konkurencyjności) i wyjaśnień dotyczących treści ofert.
- 3) Zamawiający może poprawić oczywiste omyłki pisarskie i rachunkowe.
- 4) Zamawiający wykluczy Wykonawcę, który nie wykaże się spełnieniem warunku udziału w niniejszym postępowaniu.
- 5) Zamawiający zastrzega sobie prawo sprawdzania w toku oceny oferty wiarygodności przedstawionych przez Wykonawców dokumentów, oświadczeń, wykazów, danych i informacji.
- 6) W przypadku gdy Wykonawca odstąpi od podpisania umowy z Zamawiającym, możliwe jest podpisanie umowy z kolejnym Wykonawcą, który w niniejszym postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego uzyskał kolejną najwyższą liczbę punktów.
- 7) O terminie podpisania umowy Zamawiający powiadomi Wykonawcę wraz z informacją o wynikach postępowania.

XII. Osoby upoważnione do kontaktu z Wykonawcami:

Wszelkie pytania dotyczące przedmiotowego zamówienia proszę kierować na adres:

e- mail: zamowienia@filharmonialubelska.pl

XIII. Unieważnienie postępowania:

- a) Zamawiający zastrzega sobie możliwość unieważnienia postępowania na każdym etapie, w przypadkach uzasadnionych, w szczególności jeżeli najkorzystniejsza oferta przekroczy kwotę, jaką Zamawiający może przeznaczyć na świadczenie przedmiotowej usługi;
- b) w przypadku, gdy złożono dwie lub więcej ofert o takiej samej (najniższej) cenie, Zamawiający wzywa Wykonawców, którzy złożyli równie korzystne oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych. Wykonawcy, składając oferty dodatkowe, nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w złożonych ofertach. Zamawiający dokonuje następnie wyboru tej oferty, która przedstawia niższą cenę;
- c) Zamawiający unieważni postępowanie jeżeli nie wybierze żadnej oferty;
- d) 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.

XIV. Pozostałe formalności:

1. Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmiany lub uzupełnienia treści Zaproszenia do składania ofert, przed upływem terminu na składanie ofert. Informacja o wprowadzeniu zmiany lub uzupełnieniu treści Zaproszenia do składania ofert zostanie wysłana do Państwa drogą elektroniczną (e-mail).

2. Jeżeli wprowadzone zmiany lub uzupełnienia treści Zaprośzenia będą wymagały zmiany treści ofert, Zamawiający przedłuży termin składania ofert o czas potrzebny na dokonanie zmian w ofercie.
3. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
4. Wykonawca składający ofertę pozostaje nią związany przez okres 30 dni licząc od dnia upływu terminu składania oferty. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
5. W wyniku postępowania Zamawiający może zawrzeć umowę na realizację przedmiotu zamówienia z Wykonawcą, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą. Wybór oferty najkorzystniejszej nie oznacza zaciągnięcia zobowiązania przez Zamawiającego do zawarcia umowy z Wykonawcą.
6. Po przeprowadzeniu postępowania Zamawiający podpisze umowę z Wykonawcą.
7. W przypadku, gdy Wykonawca odstąpi od podpisania umowy z Zamawiającym, możliwe jest podpisanie umowy z kolejnym Wykonawcą, który w niniejszym postępowaniu o udzielenie zamówienia uzyskał kolejną najwyższą liczbę punktów.
8. O terminie zawarcia umowy Zamawiający powiadomi Wykonawcę wraz z informacją o wynikach postępowania.
9. Jeżeli oferta Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia zostanie wybrana, Zamawiający przed zawarciem umowy wymaga przedłożenia umowy regulującej współpracę tych Wykonawców. W umowie tej w szczególności określony musi być m.in. pełnomocnik uprawniony do kontaktów z Zamawiającym oraz do wystawiania dokumentów związanych z płatnościami.

XV. Załączniki:

- 1) Załączniki nr 1 do Zaprośzenia – opis przedmiotu zamówienia;
- 2) Załącznik nr 2 do Zaprośzenia – wzór formularza cenowego;
- 3) Załącznik nr 3 do Zaprośzenia – wzór umowy;
- 4) Załącznik nr 4 do Zaprośzenia – klauzula RODO.

/-/ Wojciech Rodek
Dyrektor Naczelny.