

ZAMAWIAJĄCY: BURMISTRZ MIASTA MILANÓWKA

ADRES ZAMAWIAJĄCEGO:

Urząd Miasta Milanówka, ul. Kościuszki 45, 05-822 Milanówek
tel. (22) 758 30 61 fax (22) 755 81 20, e-mail: miasto@milanowek.pl

Adres internetowy: www.milanowek.pl

NIP: 5291799245

REGON: 013269150

Milanówek, dnia 02/12/2016 r.

WARUNKI REALIZACJI ZAMÓWIENIA

dotyczy postępowania prowadzonego z **wyłączeniem** przepisów ustawy z 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (tj.: Dz. U. z 2015 r. poz. 2164 z późn. zm.) na mocy art. 4 ust. 8 na:

„Świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym dla Urzędu Miasta Milanówka”

64.11.20.00-4 Usługi pocztowe dotyczące listów
64.11.30.00-1 Usługi dotyczące paczek
64.12.11.00-1 Usługi dostarczania poczty
64.12.12.00-2 Usługi dostarczania

Ogłoszenie o niniejszym postępowaniu zostało zamieszczone na stronie internetowej Zamawiającego w dniu **02.12.2016 roku**

Przygotowała:
/-/
Kinga Niedźwiecka-Reszczyk

Sprawdziła:
/-/
Anna Nyrek-Koczko

Zatwierdził:
z up. Burmistrza Miasta Milanówka
Zastępca Burmistrza Miasta
/-/
Łukasz Stepień

Podstawa Prawna:

Do czynności podejmowanych przez Zamawiającego i Wykonawców w niniejszym postępowaniu stosuje się wymagania określone w § 9 „Regulaminu udzielania zamówień publicznych” wprowadzonego Zarządzeniem Nr 136/VII/2016 Burmistrza Miasta Milanówka z dnia 8 sierpnia 2016 r.

I. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA I OBOWIĄZKI WYKONAWCY

1) PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA:

- 1.1. Przedmiotem zamówienia jest **świadczenie usług pocztowych, w obrocie krajowym i zagranicznym na rzecz Urzędu Miasta Milanówka w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych do każdego miejsca w kraju i za granicą oraz ich ewentualnych zwrotów.**
- 1.2. Przesyłki nadawane przez Zamawiającego dostarczane będą przez Wykonawcę do każdego wskazanego przez Zamawiającego adresu w Polsce i za granicami kraju objętego Porozumieniem ze Światowym Związkiem Pocztowym.
- 1.3. W ramach przedmiotowego zamówienia Wykonawca zobowiązany będzie do świadczenia na rzecz Zamawiającego w obrocie krajowym i zagranicznym niżej wymienionych usług pocztowych w zakresie:
 - 1) przesyłek pocztowych nierejestrowanych,
 - 2) przesyłek listowych poleconych,
 - 3) przesyłek listowych z zadeklarowaną wartością,
 - 4) paczek pocztowych,
 - 5) paczek pocztowych z zadeklarowaną wartością,
 - 6) przesyłek pocztowych na warunkach szczególnych ekonomicznych i priorytetowych,
 - 7) przesyłek zwracanych do Nadawcy, po wyczerpaniu możliwości ich doręczenia lub wydania odbiorcy za pośrednictwem placówek oddawczych operatora pocztowego.
- 1.4. Zamawiający w ramach przedmiotu zamówienia przewiduje nadawanie przesyłek, których nadanie jest konieczne w placówce operatora wyznaczonego, w celu spełnienia warunków skutecznego i prawidłowego doręczenia postawionych w KPC, KPK i KPA oraz skutecznego doręczenia w postępowaniach prowadzonych przed sądami administracyjnymi.
- 1.5. Pełny zakres przedmiotu zamówienia został określony w:
 - 1) niniejszych „**Warunkach Realizacji Zamówienia**”,
 - 2) „**Opisie przedmiotu zamówienia**” stanowiącym **załącznik nr 1** do WRZ
 - 3) „**Tabeli kosztowej**” stanowiącej **załącznik nr 3** do niniejszych WRZ.
 - 4) „**Projekcie umowy**” stanowiącym **załącznik nr 4** do WRZ.
- 1.6. Wykonawca nie może samodzielnie zmieniać przedmiotu zamówienia poprzez dodawanie innych pozycji niż wskazane przez Zamawiającego w „**Tabeli kosztowej**” stanowiącej **załącznik nr 3** do WRZ.
- 1.7. Zamawiający **zastrzega, że oferowana cena w złożonej przez Wykonawcę ofercie stanowi informację publiczną** w rozumieniu przepisów Ustawy o dostępie do informacji publicznej i w przypadku zastrzeżenia jej przez Wykonawcę jako tajemnicy przedsiębiorstwa lub tajemnicy przedsiębiorcy, jego oferta zostanie odrzucona.

2) INFORMACJE OGÓLNE:

- 2.1. Zamawiający **nie dopuszcza** możliwości składania ofert wariantowych.
- 2.2. Zamawiający **nie dopuszcza** możliwości składania ofert częściowych.
- 2.3. Zamawiający **dopuszcza** wyłącznie rozliczenia w PLN, Zamawiający nie przewiduje rozliczeń w walutach obcych.
- 2.4. Zamawiający **nie przewiduje** zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.
- 2.5. Zamawiający **nie przewiduje** udzielania zaliczek na poczet wykonania zamówienia.

3. INFORMCJE DOTYCZĄCE PODWYKONAWCY

- 3.1. Wykonawca **może** powierzyć wykonanie części zamówienia Podwykonawcy.
- 3.2. Zamawiający **żąda, aby** Wykonawca wskazał w ofercie te części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć Podwykonawcom. **Brak podania niniejszej informacji będzie uznany za stwierdzenie samodzielnego wykonania zamówienia przez Wykonawcę.**
- 3.3. Wykonawca ponosi wyłączną odpowiedzialność za dokonywanie w terminie wszelkich rozliczeń finansowych z Podwykonawcami.
- 3.4. Wykonawca ponosi wobec Zamawiającego pełną odpowiedzialność za część zamówienia, którą wykonuje przy pomocy Podwykonawców.

4. WARUNKI PŁATNOŚCI I SPOSÓB OBLICZENIA CENY

- 4.1. Wartość oferty - **cena całkowita brutto za całość przedmiotu zamówienia** (wyrażona do 2 miejsc po przecinku);
- 4.2. Łączna cena brutto oferty musi być zaokrąglona do dwóch miejsc po przecinku, zgodnie z ustawą z dnia 9 maja 2014 r. – o informowaniu o cenach towarów i usług (tj. Dz. U. z 2014 roku poz. 915 z późn. zm.).
- 4.3. Podstawą do ustalenia ceny oferty są wymagania opisane w „Warunkach Realizacji Zamówienia”: „Opisie przedmiotu zamówienia” - załącznik nr 1, „Tabeli kosztowej” - załącznik nr 3 oraz określone w „Projekcie umowy” - w załączniku nr 4.
- 4.4. Cena oferty ma stanowić kwotę wynagrodzenia ofertowego, jaką Wykonawca chce uzyskać za wykonanie całego przedmiotu zamówienia. Wykonawca powinien przewidzieć wszystkie koszty i okoliczności, które towarzyszą lub mogą towarzyszyć wykonaniu tego zamówienia i które są konieczne dla prawidłowej realizacji tego zamówienia.
- 4.5. Ceny jednostkowe netto mogą ulec zmianie w przypadku zmiany cennika usług pocztowych zatwierdzonego przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej, zgodnie z regulacjami ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo Pocztove (tj. Dz. U. z 2016 r. poz. 1113), gdy ceny jednostkowe są korzystniejsze dla Zamawiającego od wskazanych w formularzu "Kalkulacji cenowej". W takiej sytuacji Wykonawca zobowiązany jest do dostarczania Zamawiającemu aktualnie obowiązującego cennika usług pocztowych objętych przedmiotowym zamówieniem.
- 4.6. Ceny określone przez Wykonawcę w "Kalkulacji cenowej" ulegną obniżeniu w toku realizacji zamówienia w przypadku, gdy opłaty pocztowe wynikające ze standardowego cennika lub regulaminu Wykonawcy będą niższe od cen wynikających z przedłożonej oferty. Wykonawca ma obowiązek wówczas stosować względem Zamawiającego obniżone opłaty pocztowe dla usług, wynikające ze swojego aktualnego cennika lub regulaminu.
- 4.7. Wykonawcy przysługuje wynagrodzenie tylko za faktycznie nadane przesyłki. W koszt nadania przesyłki Wykonawca powinien wliczyć jego ewentualny zwrot do siedziby Zamawiającego.
- 4.8. Faktury wystawione przez Wykonawcę **będą płatne w terminie 30 dni od daty dostarczenia** Zamawiającemu przez Wykonawcę prawidłowo wystawionej faktury, przelewem bankowym na konto Wykonawcy podane na fakturze.
- 4.9. Jeśli cena oferty wydaje się rażąco niska w stosunku do przedmiotu zamówienia i budzi wątpliwości Zamawiającego, co do możliwości wykonania przedmiotu zamówienia zgodnie z wymaganiami określonymi przez Zamawiającego lub wynikającymi z odrębnych przepisów, Zamawiający zwróci się do Wykonawcy o udzielenie wyjaśnień, w tym złożenie dowodów, dotyczących elementów oferty mających wpływ na wysokość ceny. **Obowiązek wykazania, że oferta nie zawiera rażąco niskiej ceny spoczywa na Wykonawcy.**
- 4.10. Zamawiający informuje, iż w treści oferty Wykonawcy poprawi w szczególności:
- 4.10.1. oczywiste omyłki pisarskie;
- 4.10.2. oczywiste omyłki rachunkowe polegające na błędnych obliczeniach matematycznych (mnożenie, dodawanie), a w konsekwencji wprowadzonych w ten sposób zmian poprawi końcową wartość oferty. Przy poprawianiu omyłek Zamawiający zawsze za prawidłową uzna cenę jednostkową netto;
- 4.10.3. inne omyłki polegające na niezgodności oferty z WRZ nie powodujące istotnych zmian w treści ofert, **niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę**, którego oferta została poprawiona.
- 4.11. Waluta ceny ofertowej – PLN.

**Do porównania ofert, będzie brana pod uwagę cena całkowita brutto przedmiotu zamówienia
(skalkulowana i wyrażona w PLN).**

5. TERMIN REALIZACJI ZAMÓWIENIA

- 5.1. Termin wykonania zamówienia: **od dnia 01/01/2017 r. do dnia 31/12/2017 r.**
- 5.2. Wykonawca zobowiązany będzie do codziennego doręczania przesyłek listowych, zwrotów przesyłek i potwierdzenia odbioru (ZPO), paczek i przesyłek reklamowych do siedziby Zamawiającego tj. **do Sekretariatu ul. Kościuszki 45, budynek A, I piętro w godzinach 9.30-10.00.**
- 5.3. Wykonawca zobowiązany jest codziennie do odbioru raz dziennie przesyłek przygotowanych do wysłania z siedziby Zamawiającego w poniedziałki o godzinie 17.15, od wtorku do czwartku o godzinie 15.15, w piątki o godzinie 14.15. Zamawiający zastrzega sobie, że odbiór przesyłek może odbywać się z dwóch lokalizacji na terenie miasta Milanówka, tj. z Urzędu Miasta przy ulicy **Spacerowa 4** - Punkt Obsługi

„Świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym dla Urzędu Miasta Milanówka”

Interesanta, parter budynku oraz z Urzędu Miasta przy ulicy **Kościuszki 45** budynek A, Sekretariat, I piętro budynku.

- 5.4. W przypadku, gdy Wykonawca posiada placówki w miejscowości Zamawiającego, Zamawiający sam dostarczy przesyłki do placówki o ustalonych z Wykonawcą godzinach. W przypadku ich posiadania Wykonawca zobowiązany jest do nieodpłatnego, codziennego odbierania przesyłek z siedziby Zamawiającego i codziennego dostarczania przesyłek do siedziby Zamawiającego o uzgodnionych z Zamawiającym porach.
- 5.5. Zamawiający zastrzega sobie możliwość zwiększenia bądź zmniejszenia ilości nadawanych przesyłek w zależności od potrzeb Zamawiającego. Zmiany ilościowe poszczególnych rodzajów przesyłek nie będą wpływały na zmianę zawartej Umowy. Zmniejszenie ilości nadanych przesyłek nie uprawnia Wykonawcy do odszkodowania. Zwiększenie poszczególnych rodzajów będzie odbywało się przy zmniejszeniu innych z zachowaniem ogólnej wartości umowy.
- 5.6. Zamawiający dopuszcza możliwość świadczenia usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym niewyszczególnionych w opisie przedmiotu przez Zamawiającego rodzajów przesyłek. W takiej sytuacji będą one wykonywane na warunkach zawartej umowy, a wycena ich będzie dokonywana na bieżąco, dodatkowo, zgodnie z obowiązującym cennikiem Wykonawcy. Zmiana rodzajowa będzie dokonana bez zwiększenia ogólnej wartości zawartej między Stronami umowy.

6. **OBOWIĄZKI WYKONAWCY**

Szczegółowe obowiązki Wykonawcy są określone w „*Projekcie umowy*” stanowiącym **załącznik nr 4 do WRZ**.

7. **TERMIN I WARUNKI GWARANCJI**

- 7.1. Szczegółowe warunki gwarancji są określone w „*Projekcie umowy*” stanowiącym **załącznik nr 4 do WRZ**.
- 7.2. Wykonawca gwarantuje Zamawiającemu, realizować ewentualne reklamacje zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo Pocztowe (*tj. Dz. U. z 2016 r. poz. 1113*).

II. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ WYKAZ OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIENIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

1. **O udzielenie zamówienia może ubiegać się Wykonawca, który:**

- 1) jest uprawniony do występowania w obrocie prawnym, zgodnie z wymaganiami prawa,
- 2) posiada uprawnienia do wykonywania określonych prac lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek ich posiadania,
- 3) posiada niezbędną wiedzę i doświadczenie, a także dysponuje potencjałem ekonomicznym i technicznym oraz pracownikami zdolnymi do wykonania danego zamówienia,
- 4) znajduje się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia.
- 5) nie znajduje się w trakcie postępowania upadłościowego, w stanie upadłości lub likwidacji.

2. **Informacje o wymaganych do złożenia wraz z ofertą oświadczeniach i dokumentach**

- 1) Wykonawca ma obowiązek **złożyć oświadczenie o spełnianiu warunków udziału**, którego wzór stanowi **załącznik nr 1 do oferty**;
- 1) W celu oceny spełnienia warunku, że Wykonawca **posiada uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania**:
Wykonawca wykaże, że posiada uprawnienia do wykonywania działalności pocztowej w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym, przez co rozumie się, że **posiada wpis do rejestru operatorów pocztowych prowadzonego przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej, zgodnie z ustawą z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo Pocztowe** (*tj. Dz. U. z 2016 r. poz. 1113*).
- 2) **Aktualny odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej**, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, wystawiony **nie wcześniej niż 6 miesięcy** przed upływem terminu składania ofert;
- 3) **Pełnomocnictwo do reprezentacji**, jeżeli dotyczy podmiotu.

3. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia:

- 1) W takim przypadku Wykonawcy ustanawiają Pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o zamówienie albo reprezentowania w postępowaniu i zawarciu umowy w sprawie zamówienia publicznego. Do oferty winny być w takiej sytuacji dołączone **pełnomocnictwo** (*oryginał lub kopia poświadczona „za zgodność z oryginałem” przez notariusza*) zawierające w szczególności wskazanie: postępowania o zamówienie, którego dotyczy, wszystkich Wykonawców ubiegających się wspólnie o zamówienie z określeniem adresu siedziby, ustanowionego Wykonawcy - Pełnomocnika oraz zakres jego umocowania.

Dokument pełnomocnictwa musi być podpisany przez wszystkich Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia, w tym Wykonawcę - Pełnomocnika.

- 2) Ofertę składa i podpisuje w imieniu wszystkich konsorcjantów Wykonawca - Pełnomocnik wpisując w miejscu przeznaczonym na podanie nazwy i adresu Wykonawcy, nazwy i adresy wszystkich Wykonawców składających ofertę wspólną z wyraźnym zaznaczeniem Wykonawcy-Pełnomocnika.
 - 3) Wszelka korespondencja oraz rozliczenia dokonywane będą przez Zamawiającego wyłącznie z Wykonawcą - Pełnomocnikiem.
 - 4) Wykonawcy ubiegający się wspólnie o zamówienie ponoszą **solidarną odpowiedzialność** za niewykonanie lub nienależyte wykonanie zamówienia, określoną w art. 366 Kodeksu cywilnego.
 - 5) Jeżeli zostanie wybrana oferta Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie, Zamawiający **będzie żądał** przed zawarciem umowy, **umowy regulującej współpracę tych Wykonawców**.
4. Dokumenty, o których mowa w powyższym rozdziale są **składane w formie oryginału lub kopii poświadczonych „za zgodność z oryginałem”** przez Wykonawcę.
 5. Podpisy Wykonawcy na oświadczeniach i dokumentach muszą być złożone w sposób pozwalający zidentyfikować osobę podpisującą. Zaleca się opatrzenie podpisu pieczętą z imieniem i nazwiskiem osoby podpisującej.
 6. Zamawiający może żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii dokumentu wyłącznie wtedy, gdy złożona kopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi wątpliwości co do jej prawdziwości, z zastrzeżeniem, iż pełnomocnictwo musi być złożone w formie oryginału lub kopii poświadczonej przez notariusza.

III. OPIS SPOSOBU DOKONANIA OCENY SPEŁNIENIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

1. Ocena spełnienia warunków udziału w postępowaniu będzie dokonana przez sprawdzenie, czy wymienione w rozdz. II, żądane przez Zamawiającego dokumenty i oświadczenia potwierdzają spełnienie warunków udziału w postępowaniu.
2. Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy w określonym terminie nie złożyli wymaganych przez Zamawiającego oświadczeń lub dokumentów, lub którzy nie złożyli pełnomocnictw, albo którzy złożyli wymagane przez Zamawiającego oświadczenia i dokumenty ale zawierające błędy lub którzy złożyli wadliwe pełnomocnictwa, do ich złożenia w wyznaczonym terminie, chyba że mimo ich złożenia oferta Wykonawcy będzie podlegała odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania.

IV. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY

1. Wykonawca składa Ofertę zgodnie z wymaganiami niniejszych WRZ.
2. **Każdy z Wykonawców może złożyć tylko jedną ofertę.** Złożenie więcej niż jednej oferty spowoduje odrzucenie wszystkich ofert złożonych przez Wykonawcę.
3. Ofertę należy sporządzić w języku polskim, z zachowaniem formy pisemnej, pod rygorem niezgodności z treścią WRZ.
4. Wszystkie dokumenty i oświadczenia sporządzone w językach obcych należy złożyć wraz z tłumaczeniami na język polski. W razie wątpliwości wersja polskojęzyczna jest wersją wiążącą.
5. Ofertę należy złożyć na (bądź w formie) druku „OFERTA” załączonym do niniejszych WRZ.
6. Oferta powinna być sporządzona w maszynopiśmie, jako wydruk komputerowy lub ręcznie czytelnym pismem i podpisana przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy, zgodnie z formą reprezentacji

„Świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym dla Urzędu Miasta Milanówka”

- Wykonawcy określona w dokumencie rejestrowym lub innym dokumencie, właściwym dla organizacji firmy albo przez uprawnionego przedstawiciela Wykonawcy.
7. W przypadku podpisania oferty lub załączników przez osobę bez umocowania prawnego do reprezentacji firmy, dla uznania ważności Oferta musi zawierać oryginalny stosowny pełnomocnictwa lub kopię stosownego pełnomocnictwa potwierdzoną notarialnie.
 8. Każda strona oferty zawierająca jakąkolwiek treść powinna być parafowana. W przypadku gdy ofertę podpisuje więcej niż jedna osoba wystarczająca jest parafa jednej z nich.
 9. Każda zapisana strona oferty powinna być kolejno ponumerowana.
 10. Zaleca się, aby strony oferty były trwale ze sobą połączone.
 11. Wszelkie poprawki i skreślenia tekstu należy dokonywać w ten sposób, by treść poprawki i poprzednich zapisów była czytelna. Każda z poprawek i skreśleń powinna być opatrzona podpisem Wykonawcy, w przeciwnym razie nie będzie uwzględniona.
 12. Dokumenty załączone do oferty powinny być składane w oryginale lub w kserokopii poświadczona „*zgodność z oryginałem*” przez Wykonawcę.
 13. Ofertę wraz z załącznikami należy złożyć w zamkniętej kopercie/opakowaniu i zabezpieczyć w sposób uniemożliwiający zapoznanie się z jej zawartością bez naruszenia zabezpieczeń, przed upływem terminu otwarcia ofert
 14. Oferta powinna być zaadresowana. Adres powinien zawierać:

Nazwa i adres Zamawiającego:

Nazwa i adres, nr telefonu i faksu Wykonawcy:

Znak sprawy: ZP.271.2.19.2016

Oferta na: „Świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym dla Urzędu Miasta Milanówka”

NIE OTWIERAĆ PRZED data godz.

15. Wykonawca poniesie wszelkie koszty związane z przygotowaniem oferty.
16. Wszelkiego rodzaju korespondencja, oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawca przekazują pisemnie, za pomocą faksu na nr **22 755-81-20** lub drogą elektroniczną e-mail: **miasto@milanowek.pl**. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia, odwołania oraz informacje przekazane za pomocą faksu uważa się za złożone w terminie, jeżeli ich treść dająca się odczytać dotarła do adresata przed upływem wyznaczonego terminu (*godziny pracy Zamawiającego – poniedziałek - godz. 08⁰⁰ – 18⁰⁰; wtorek – czwartek – godz. 08⁰⁰ – 16⁰⁰; piątek godz. 08⁰⁰ – 15⁰⁰*).
17. W przypadku nie potwierdzenia przez Wykonawcę faktu otrzymania dokumentów za pomocą faksu lub drogi elektronicznej Zamawiający uzna, iż dokumenty dotarły czytelnie do Wykonawcy w dniu i godzinie ich nadania – zgodnie z raportem rejestru połączeń urzędu faksowego lub raportu wysłania.

V. SPOSÓB UDZIELANIA WYJAŚNIEŃ DOTYCZĄCYCH WARUNKÓW REALIZACJI ZAMÓWIENIA

1. Treść niniejszych Warunków Realizacji Zamówienia zamieszczona jest na stronie internetowej Zamawiającego pod adresem: www.milanowek.pl.
2. Warunki Realizacji Zamówienia można również uzyskać pod adresem: **Referat Zamówień Publicznych Urzędu Miasta Milanówka**, ul. Kościuszki 45, 05-822 Milanówek, bud. „A”, I piętro.
3. Wykonawcy mogą zwrócić się do Zamawiającego tj. **Urząd Miasta Milanówka**, ul. Kościuszki 45, 05-822 Milanówek o wyjaśnienie Warunków Realizacji Zamówienia, **jednak nie później niż na dwa dni przed upływem terminu do składania ofert**. Zamawiający zobowiązany jest niezwłocznie udzielić wyjaśnień.
4. Zamawiający treść zapytań wraz z udzielonymi wyjaśnieniami zamieszcza na swojej stronie internetowej.
5. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść WRZ. Dokonaną zmianę WRZ Zamawiający zamieszcza niezwłocznie na swojej stronie internetowej www.milanowek.pl.
6. Do kontaktu z Wykonawcami (w godzinach pracy Zamawiającego) w sprawach jw. upoważnieni są:
 - 1) **W sprawach merytorycznych dot. przedmiotu zamówienia –**
Pan Michał Piwek – p.o. Kierownika Referatu Organizacyjnego
 fax (22) 755 81 20
 - 2) **W sprawach proceduralnych:**
Pani Anna Nyrek - Koczkodaj – Kierownik Referatu Zamówień Publicznych,
Pani Kinga Niedźwiecka – Reszczyk – Inspektor ds. Zamówień Publicznych,

fax (22) 755 81 20,

VI. MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA OFERT

- 1) **Ofertę należy złożyć w Sekretariacie Zamawiającego tj. Urzędu Miasta Milanówka:**
ul. Kościuszki 45, Milanówek, Bud. A, I piętro do dnia 09.12.2016 r. do GODZ.11:00.
- 2) Decydujące znaczenie dla zachowania terminu składania ofert ma data i godzina wpływu oferty w miejsce wskazane w ust. 1, a nie data jej wysłania przesyłką pocztową lub kurierską.
- 3) Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za oferty dostarczone do budynku i pokoju innego niż wskazany powyżej.
- 4) Wycofanie oferty lub zmiana jej treści jest skuteczna przed upływem terminu do składania ofert.
- 5) Wykonawca może wprowadzić zmiany do złożonej oferty, pod warunkiem, że Zamawiający otrzyma pisemne zawiadomienie o wprowadzeniu zmian do oferty przed upływem terminu składania ofert. Powiadomienie o wprowadzeniu zmian musi być złożone według takich samych zasad, jak składana oferta, w kopercie oznaczonej, jak w ust. 14 Rozdz. IV z dodatkowym oznaczeniem „**ZMIANA OFERTY**”.
- 6) Wykonawca może przed upływem terminu składania ofert wycofać ofertę, poprzez złożenie pisemnego powiadomienia podpisanego przez osobę (osoby) uprawnioną do reprezentowania Wykonawcy.
- 7) Szczegółowe badanie i ocena ofert odbędzie się w części niejawnej.

VII. ZASADY OCENY OFERT

1) OCENA OFERT

Zamawiający dokona oceny złożonych ofert w dwóch etapach:

- a) I etap – ocena w zakresie wymagań formalnych i kompletności oferty.
- b) II etap – ocena według kryteriów określonych poniżej.

W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.

2) OCENIANE KRYTERIA I ICH RANGA W OCENIE:

Lp.	Kryteria	Ranga
1	Oferowana cena całkowita brutto	100 %
Razem:		100 %

3) SPOSÓB OBLICZANIA WARTOŚCI PUNKTOWEJ:

- 1) Wartość punktowa za ww. **KRYTERIUM NR 1 „OFEROWANA CENA CAŁKOWITA BRUTTO”** wyliczana jest według wzoru:

$$\text{Liczba punktów} = \frac{C_{\min}}{C_n} \times 100$$

C_{\min} – najniższa zaoferowana cena brutto

C_n – wartość ceny ofertowej brutto zaproponowanej w ocenianej ofercie

Przyjmuje się, że 1 % = 1 pkt i tak zostanie przeliczona liczba punktów w kryterium Nr 1.

Maksymalna ilość uzyskanych w ww. kryterium punktów wynosi 100.

4. OCENA KOŃCOWA OFERTY

Jest to suma punktów uzyskanych za wszystkie kryteria wymienione w ust. 2 z dokładnością do 4 miejsc po przecinku - zgodnie z wyczeniem i przyznaną punktacją patrz ust. 3 pkt 1)

5. ZASADY WYBORU OFERTY I UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta:

- 1) odpowiada wszystkim wymaganiom przedstawionym w WRZ,
- 2) została uznana za najkorzystniejszą w oparciu o podane w WRZ kryteria wyboru.
- 3) Jeżeli nie można wybrać oferty najkorzystniejszej z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans kryteriów oceny ofert, Zamawiający spośród tych ofert wybiera ofertę z najniższą ceną.

VIII. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ

1. Wykonawca związany jest ofertą przez okres **30 dni**, licząc od dnia, w którym upływa termin składania ofert.
2. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

IX. OBOWIĄZKI ZAMAWIAJĄCEGO

1. Niezwłocznie po dokonaniu oceny złożonych ofert Zamawiający zawiadamia Wykonawców, którzy złożyli oferty o: wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę, (firmę), albo imię i nazwisko, siedzibę, albo adres zamieszkania i adres Wykonawcy, którego ofertę wybrano i uzasadnienie jej wyboru, oraz nazwy (firmy), albo imiona i nazwiska, albo miejsca zamieszkania i adresy Wykonawców, którzy złożyli oferty, a także punktację przyznaną ofertą w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację,
2. Wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, podając uzasadnienie faktyczne,
3. Zamawiający zamieści powyższe informacje na stronie internetowej Zamawiającego (www.milanowek.pl) oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Zamawiającego.
4. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta odpowiada wszystkim wymaganiom **WRZ** i przedstawia najkorzystniejszy bilans kryteriów oceny ofert.

X. INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH DOTYCZĄCYCH ZAWARCIA UMOWY Z WYKONAWCĄ, KTÓREGO OFERTA ZOSTAŁA UZNANA ZA NAJKORZYSTNIEJSZĄ

1. Umowa z Wykonawcą, którego ofertę uznano za najkorzystniejszą zostanie zawarta niezwłocznie po ogłoszeniu wyboru najkorzystniejszej oferty.
2. Osoby reprezentujące Wykonawcę przy zawarciu umowy muszą posiadać **dokumenty potwierdzające ich umocowanie do reprezentowania Wykonawcy**, o ile umocowanie to nie będzie wynikać z dokumentów załączonych do oferty.
3. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego (np. konsorcja) zobowiązani są do dostarczenia **umowy regulującej współpracę podmiotów występujących wspólnie** na zadanie objęte zamówieniem, najpóźniej w dniu podpisania umowy z Zamawiającym.
4. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzenia ich ponownego badania i oceny ofert.
5. Wszelkie zmiany Umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem jej nieważności i zgody obu Stron na ich wprowadzenie.