

Załącznik nr 3 do Regulaminu udzielania zamówień o wartości szacunkowej nie przekraczającej równowartości kwoty 30 000 euro oraz zamówień na usługi społeczne i inne szczególne usługi, których wartość zamówienia nie przekracza 750 000 euro

Lublin, dnia 16.02.2017 r.

**OGŁOSZENIE O ZAMÓWIENIU W POSTACI ZAPYTANIA
OFERTOWEGO**
**w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego o wartości nie
przekraczającej kwoty 30 000 euro**
oraz
**zamówień na usługi społeczne i inne szczególne usługi, których wartość
zamówienia nie przekracza 750 000 euro**

Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego- dalej zwane „postępowaniem”- jest prowadzone na podstawie art. 138o ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2015 r. poz. 2164, z późn. zm.) oraz Zarządzenia nr 96/2016 Dyrektora Zarządu Transportu Miejskiego w Lublinie z dnia 22 listopada 2016 r. w sprawie wprowadzenia w Zarządzie Transportu Miejskiego w Lublinie Regulaminu udzielania zamówień publicznych o wartości szacunkowej nie przekraczającej równowartości kwoty 30 000 euro oraz zamówień na usługi społeczne i inne szczególne usługi, których wartość zamówienia nie przekracza 750 000 euro Tryb udzielenia zamówienia: zapytanie ofertowe w formie ogłoszenia o zamówieniu o wartości zamówienia - poniżej 750 000 euro.

Zarząd Transportu Miejskiego w Lublinie zwraca się z prośbą o złożenie oferty na wykonanie zamówienia:

Świadczenie powszechnych usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym, w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych (listowych i paczek pocztowych) na rzecz ZTM w Lublinie i ich ewentualnych zwrotów oraz usługi odbioru przesyłek z siedziby ZTM w Lublinie.

Informacje niezbędne do przygotowania i złożenia oferty:

1) Opis przedmiotu zamówienia:

Opis przedmiotu zamówienia stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zapytania ofertowego

2) Termin wykonania zamówienia:

Zamówienie będzie realizowane od dnia 10 lipca 2017 r. do dnia 9 lipca 2019 r., tj. na okres 24 miesięcy lub do wyczerpania kwoty, o której mowa w § 1 ust. 4. wzoru umowy stanowiącego załącznik nr 2 do zapytania ofertowego.

3) Warunki udziału w postępowaniu prowadzonym w trybie zapytania ofertowego (jeżeli dotyczy):

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

a) Spełniają warunki udziału w postępowaniu dotyczące:

- kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej.

Zamawiający uzna warunek za spełniony, jeżeli Wykonawca wykaże, iż posiada uprawnienia do wykonywania działalności pocztowej na obszarze Rzeczypospolitej Polskiej oraz zagranicą, tzn. jest wpisany do rejestru operatorów pocztowych, prowadzonego przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej,

zgodnie z art. 6 ustawy z dnia 23 listopada 2012 Prawo Pocztove (Dz.U. z 2016 r., poz. 1113) w zakresie obrotu krajowego i zagranicznego;

- b) Zdolności technicznej lub zawodowej:
- Zamawiający uzna warunek za spełniony, jeżeli Wykonawca wykaże się należytych wykonaniem, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywaniem, w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres działalności jest krótszy – w tym okresie, co najmniej jednej usługi polegającej na świadczeniu usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym, o wartości co najmniej 100 000,00 brutto (słownie: sto tysięcy zł 00/100), realizowanej co najmniej przez okres 12 miesięcy. Przez jedną usługę Zamawiający rozumie usługę wykonaną w ramach jednej umowy. W przypadku wykazania się przez Wykonawcę doświadczeniem w zakresie usługi wykonywanej (będącej w trakcie realizacji), Zamawiający uzna warunek za spełniony, jeżeli do upływu terminu składania ofert część usługi została wykonana na kwotę co najmniej 100 000,00 zł brutto (słownie: sto tysięcy zł 00/100) rocznie i realizacja tej części usługi trwała co najmniej 12 miesięcy.
2. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia. W takim przypadku Wykonawcy ustalają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Pełnomocnictwo w formie pisemnej (oryginał lub kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem przez Notariusza) należy dołączyć do oferty.
3. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, warunki określone w pkt. 1 lit. a) musi spełniać Wykonawca, który będzie realizował usługi wymagające wpisu do Rejestru Operatorów Pocztowych, prowadzonego przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej. Warunek określony w pkt. 1 lit. b) musi spełniać co najmniej jeden z Wykonawców samodzielnie.
4. Zamawiający wykluczy z postępowania Wykonawców, którzy nie wykazali spełniania warunków udziału w postępowaniu określonych w pkt. 1 lit. a) i b).
- 4) Wykaz oświadczeń lub dokumentów, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu (jeżeli dotyczy):**
1. W celu spełnienia warunków udziału w postępowaniu, określonych w pkt. 3).
Warunki udziału w postępowaniu prowadzonym w trybie zapytania ofertowego
Wykonawcy muszą złożyć wraz z ofertą następujące oświadczenia i dokumenty:
- a) Dokument potwierdzający, że Wykonawca jest wpisany do Rejestru Operatorów Pocztowych, prowadzonego przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej zgodnie z art. 6 Ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo Pocztove (Dz.U. z 2016 r. poz. 1113) w zakresie obrotu krajowego i zagranicznego.
 - b) Wykaz usług wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych, w okresie 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na

rzecz których usługi zostały wykonane, oraz z załącznikiem dowodów, określających czy te usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie, sporządzonego zgodnie z załącznikiem nr 3 do Zapytania ofertowego – wykaz usług.

Dowodami potwierdzającymi czy usługi zostały wykonane należycie są:

- referencje bądź inne dokumenty wystawione przez podmiot, na rzecz którego usługi były wykonywane, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych nadal wykonywanych referencje bądź inne dokumenty potwierdzające ich należyte wykonywanie powinny być wydawane nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert;
 - oświadczenie Wykonawcy, jeżeli z uzasadnionych przyczyn o obiektywnym charakterze Wykonawca nie jest w stanie uzyskać dokumentów, o których mowa powyżej. Jeżeli Wykonawca składa oświadczenie, zobowiązany jest podać przyczyny braku możliwości uzyskania poświadczenia.
2. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia kopie dokumentów dotyczących Wykonawcy mogą być poświadczone za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę albo Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego – odpowiednio w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą.
 3. Oświadczenia dotyczące Wykonawcy/Wykonawców występujących wspólnie składane są w oryginale. Dokumenty inne niż oświadczenia składane są w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem.
 4. Poświadczenia za zgodność z oryginałem dokonuje odpowiednio Wykonawca lub Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą.
 5. W przypadku potwierdzenia dokumentów za zgodność z oryginałem, na dokumentach tych muszą się znaleźć podpisy Wykonawcy oraz klauzula „za zgodność z oryginałem”. W przypadku dokumentów wielostronicowych, należy poświadczyć za zgodność z oryginałem każdą stronę dokumentu, ewentualnie poświadczenie może znaleźć się na jednej ze stron wraz z informacją o liczbie poświadczonych stron.
 6. Podpisy na oświadczeniach i dokumentach muszą być złożone w sposób pozwalający zidentyfikować osobę podpisującą. Zaleca się opatrzenie podpisu pieczętą z imieniem i nazwiskiem osoby podpisującej.
- 5) Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z Wykonawcami:**
1. Niniejsze postępowanie prowadzone jest w języku polskim.
 2. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują faxem lub drogą elektroniczną.
 3. Forma pisemna zastrzeżona jest do złożenia oferty wraz z załącznikami, w tym oświadczeń, dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu, pełnomocnictwa oraz uzupełnień, złożonych na wezwanie Zamawiającego.
 4. Jeżeli Zamawiający lub Wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje faksem, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.

Załącznik nr 3 do Regulaminu udzielania zamówień
o wartości szacunkowej nie przekraczającej równowartości
kwoty 30 000 euro oraz zamówień na usługi
społeczne i inne szczególne usługi,
których wartość zamówienia nie przekracza 750 000 euro

5. Korespondencję związaną z niniejszym postępowaniem należy kierować na adres: Zarząd Transportu Miejskiego w Lublinie, al. Kraśnicka 25, 20-718 Lublin, pok. 102, faksem: 81 466 29 01 lub drogą elektroniczną: ztm@ztm.lublin.eu
 6. Osoby upoważnione do kontaktu:
 - a) Weronika Piłat, tel. 81 466 29 37 wew. 102
 - b) Anna Hapen-Mrozińska, tel. 81 466 29 37 wew. 100Godziny pracy od poniedziałku do piątku od 7:30 do 15:30 z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy.
 7. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego, z przekazanym pisemnie, faksem lub drogą elektroniczną wnioskiem o wyjaśnienie treści zapytania ofertowego wraz z załącznikami. Zamawiający udzieli odpowiedzi niezwłocznie, nie później jednak niż 2 dni przed upływem terminu składania ofert umieszczając odpowiedź na stronie internetowej (<http://ztm.bip.lublin.eu>) pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści zapytania ofertowego wpłynął do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.
- 6) Termin związania ofertą:**
Wykonawca jest związany ofertą przez okres 30 dni. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
- 7) Opis sposobu przygotowania oferty:**
1. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
 2. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.
 3. Oferta musi być sporządzona z zachowaniem formy pisemnej pod rygorem nieważności.
 4. Oferta wraz z załącznikami musi być podpisana przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy. Upoważnienie do podpisania oferty musi być dołączone do oferty, jeżeli nie wynika ono z innych dokumentów załączonych przez Wykonawcę.
 5. Jeżeli osoba/osoby podpisujące ofertę działa na podstawie pełnomocnictwa, pełnomocnictwo to musi w swej treści jednoznacznie wskazywać uprawnienie do podpisania oferty. Pełnomocnictwo to w oryginale lub kopii poświadczony za zgodność z oryginałem (kopia pełnomocnictwa powinna być poświadczona notarialnie) musi zostać dołączone do oferty.
 6. Oferta wraz z załącznikami musi być sporządzana w języku polskim. Każdy dokument składający się na ofertę sporządzony w innym języku niż polski winien być złożony wraz z tłumaczeniem na język polski, poświadczony przez Wykonawcę. W razie wątpliwości uznaje się, iż wersja polskojęzyczna jest wersją wiążącą.
 7. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
 8. Wykonawca wskaże w ofercie tę część zamówienia, której wykonanie powierzy podwykonawcom oraz wskaże nazwę i adres podwykonawcy (o ile jest znany).
 9. Ofertę należy złożyć w trwale zamkniętej kopercie. Koperta powinna być zaadresowana na Zarząd Transportu Miejskiego w Lublinie, al. Kraśnicka 25, 20-718 Lublin, Sekretariat - pok. nr 102 i oznakowana: „Oferta na świadczenie powszechnych usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym, w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych

(listowych i paczek pocztowych) na rzecz ZTM w Lublinie i ich ewentualnych zwrotów oraz usługi odbioru przesyłek z siedziby ZTM w Lublinie” oraz opatrzona nazwą i dokładnym adresem Wykonawcy.

10. Wykaz oświadczeń i dokumentów, które Wykonawcy muszą dołączyć do oferty:

- a) formularz oferty według Załącznika nr 4 do zapytania ofertowego,
 - b) arkusz cenowy według załącznika nr 1a,
 - c) wykaz usług – załącznik nr 3 wraz z dokumentami potwierdzającymi należyte wykonanie usług wskazanych w wykazie,
 - d) dokument potwierdzający, że Wykonawca jest wpisany do Rejestru Operatorów Poczтовых, prowadzonego przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej zgodnie z art. 6 Ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo Pocztowe (Dz.U. z 2016 r. poz. 1113) w zakresie obrotu krajowego i zagranicznego,
 - e) pełnomocnictwo do reprezentowania w postępowaniu albo do reprezentowania i zawarcia umowy, w przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia. Pełnomocnictwo do występowania w imieniu wykonawcy, w przypadku gdy dokumentów składających się na ofertę nie podpisuje osoba uprawniona do reprezentowania Wykonawcy lub Wykonawca – w przypadku osób fizycznych. Pełnomocnictwo powinno być przedstawione w formie oryginału lub kopie potwierdzone w drodze czynności notarialnych w rozumieniu Ustawy z dnia 14 lutego 1991 r. – Prawo o notariacie (Dz.U. z 2014 poz. 164 ze zm.), tj. kopii uwierzytelnionej przez Notariusza,
 - f) informację dot. powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług zawierającą:
 - określenie czy wybór oferty Wykonawcy będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego (podatek VAT),
 - jeżeli wybór oferty będzie wywoływał skutek, o którym mowa powyżej należy wskazać nazwę (rodzaj) usługi, których świadczenie będzie prowadzić do jego powstania oraz podać ich wartość bez kwoty podatku (VAT),
 - Uwaga: brak załączenia przez Wykonawcę do oferty ww. informacji jest równoznaczne ze złożeniem przez Wykonawcę informacji, że wybór jego oferty nie będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego w podatku VAT.
11. Jako najkorzystniejsza oferta zostanie wybrana oferta, która będzie przedstawiała najkorzystniejszy bilans punktów przyznanych w oparciu o ustalone kryteria, tzn. uzyska największą łączną liczbę punktów,
12. Jeżeli nie będzie można dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans ceny i innych kryteriów oceny ofert, Zamawiający spośród tych ofert wybierze ofertę z najniższą ceną, a jeżeli zostały złożone oferty o takiej samej cenie, Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy złożyli te oferty do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego, ofert dodatkowych.

Załącznik nr 3 do Regulaminu udzielania zamówień
o wartości szacunkowej nie przekraczającej równowartości
kwoty 30 000 euro oraz zamówień na usługi
społeczne i inne szczególne usługi,
których wartość zamówienia nie przekracza 750 000 euro

8) Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert.

Oferty należy złożyć: **do dnia 27.02.2017 r. do godz.: 10:00 pisemnie w zamkniętym opakowaniu** na adres: Zarząd Transportu Miejskiego w Lublinie, al. Kraśnicka 25, 20-718 Lublin, Sekretariat - pok. nr 102 z dopiskiem: „Oferta na świadczenie powszechnych usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym, w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych (listowych i paczek pocztowych) na rzecz ZTM w Lublinie i ich ewentualnych zwrotów oraz usługi odbioru przesyłek z siedziby ZTM w Lublinie”.

Otwarcie ofert nastąpi w dniu 27.02.2017 r. o godz.: 10:15 w Zarządzie Transportu Miejskiego w Lublinie, al. Kraśnicka 25, 20-718 Lublin, pok. 111.

W postępowaniu wezmą udział tylko oferty, które wpłynęły do Zamawiającego w terminie do 27.02.2017 r. do godz.: 10:00.

Oferta złożona po terminie zostanie niezwłocznie zwrócona Wykonawcy.

Podczas otwarcia ofert Zamawiający poda kwotę przeznaczoną na sfinansowanie przedmiotowego zamówienia oraz odczyta cenę brutto za realizację całego przedmiotu zamówienia oraz pozostałe kryteria podlegające ocenie.

Zamawiający informuje o możliwości wzięcia udziału w czynności otwarcia ofert.

9) Opis sposobu obliczania ceny.

1. Oferta musi zawierać ostateczną sumaryczną cenę obejmującą wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia niezbędne do jego wykonania z uwzględnieniem wszystkich opłat i podatków (w tym podatek VAT – naliczony zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie dotyczy podmiotów będących płatnikiem podatku VAT).
2. Cena oferty za realizację całego zamówienia zostanie wyliczona przez Wykonawcę na podstawie wypełnionego arkusza cenowego stanowiącego załącznik nr 1a do zapytania ofertowego.
Następnie cenę brutto za cały przedmiot zamówienia należy umieścić w formularzu oferty według załącznika nr 4 do zapytania ofertowego w rozbiciu na:
 - stawkę podatku VAT oraz łączną cenę brutto za przesyłki listowe,
 - stawkę podatku VAT oraz łączną cenę brutto za usługę odbioru poczty,
 - do łącznej ceny brutto za przesyłki listowe należy dodać łączną cenę brutto za usługę odbioru poczty i stanowić to będzie cenę brutto za cały przedmiot zamówienia.
3. Obliczeń należy dokonać z dokładnością do pełnych groszy (z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, zarówno przy kwotach netto, VAT jak i brutto), przy czym końcówki poniżej 0,5 grosza pomijają się, a końcówki 0,5 i wyższe zaokrągla się do 1 grosza.
4. Cena oferty powinna być wyrażona w złotych polskich (PLN) i ustalona zgodnie z ustawą z dnia 9 maja 2014 r. o informowaniu o cenach towarów i usług (DZ.U. z 2014 r. po 915).

Załącznik nr 3 do Regulaminu udzielania zamówień o wartości szacunkowej nie przekraczającej równowartości kwoty 30 000 euro oraz zamówień na usługi społeczne i inne szczególne usługi, których wartość zamówienia nie przekracza 750 000 euro

10) Opis kryteriów, którymi zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów i sposobu oceny ofert.

Zamawiający dokona wyboru oferty, spośród ofert niepodlegających odrzuceniu, na podstawie poniższych kryteriów:

Lp.	Nazwa kryterium	Waga
1.	Cena	98%
2.	Liczba placówek pocztowych	2%

- Oferowana cena brutto - waga 98%

W powyższym kryterium ocenie będzie podlegać cena brutto oferty (w złotych), wynikająca z formularza oferty. Liczba punktów przyznana Wykonawcom w tym kryterium zostanie obliczona wg następującego wzoru:

$$\frac{\text{Najniższa cena}}{\text{Cena badanej oferty}} \times 100 \text{ pkt} \times \text{waga kryterium}$$

- Liczba placówek pocztowych (punktów awizacyjnych) – waga 2 %

W powyższym kryterium oceniana będzie liczba placówek Wykonawcy zlokalizowanych

w granicach administracyjnych miasta Lublin, w których adresat może odebrać awizowaną przesyłkę przez 5 dni roboczych w tygodniu, co najmniej 8 godzin dziennie, przy czym każda z placówek musi być czynna w godzinach popołudniowych co najmniej do godz. 18:00 każdego dnia, odpowiednio oznaczona nazwa Wykonawcy oraz zapewniać prawidłowe zabezpieczenie przesyłek przed dostępem osób trzecich, w szczególności gwarantować zachowanie tajemnicy pocztowej i ochronę danych osobowych powierzonych Wykonawcy do przetwarzania przez Zamawiającego.

Liczba punktów przyznana wykonawcom w tym kryterium zostanie obliczona wg następującego wzoru:

$$\frac{\text{Liczba placówek badanej ofert}}{\text{Największa liczba placówek}} \times 100 \text{ pkt} \times \text{waga kryterium}$$

Minimalna liczba placówek pocztowych (punktów awizacyjnych) jaką może zaoferować Wykonawca to 15. Oferta Wykonawcy, który zaproponuje mniejszą liczbę placówek niż 15, zostanie odrzucona. W przypadku podania liczby placówek większej niż 40 do wzoru zostanie podstawiona liczba placówek 40.

Załącznik nr 3 do Regulaminu udzielania zamówień
o wartości szacunkowej nie przekraczającej równowartości
kwoty 30 000 euro oraz zamówień na usługi
społeczne i inne szczególne usługi,
których wartość zamówienia nie przekracza 750 000 euro

Łączna liczba punktów otrzymanych przez Wykonawcę będzie sumą punktów przyznanych w poszczególnych kryteriach.

11) Informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.

Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana zobowiązany jest:

- podpisać umowę w miejscu wskazanym przez Zamawiającego, zgodną z zapytaniem ofertowym wraz z załącznikami oraz złożoną ofertą, w terminie wyznaczonym przez Zamawiającego,
- osoby podpisujące umowę powinny posiadać ze sobą dokument potwierdzający ich umocowanie do podpisania umowy,
- jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie przedmiotowego zamówienia, Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert bez przeprowadzania ich ponownego badania i oceny.
- przez uchylanie się od zawarcia umowy rozumie się przesłanie przez Wykonawcę pisma informującego o tym fakcie lub niestawienie się w miejscu i terminie wyznaczonym do zawarcia umowy, a także niedosłanie w wyznaczonym terminie podpisanej umowy w przypadku zawierania jej w trybie korespondencyjnym.

12) Wzór umowy, bądź istotne postanowienia umowy, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy w sprawie zamówienia publicznego.

Wzór umowy stanowi załącznik nr 2 do zapytania ofertowego.

13) Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia.

W niniejszym postępowaniu Wykonawcy nie przysługują środki ochrony prawnej, o których mowa w ustawie z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2015 r. poz. 2164 z późn. zm.).

14) Pozostałe informacje dotyczące postępowania.

1. W uzasadnionych przypadkach, przed upływem terminu składania ofert, Zamawiający może zmienić treść zapytania ofertowego. Dokonaną zmianę treści zapytania ofertowego Zamawiający zamieści na stronie ztm.bip.lublin.eu.

2. Zamawiający zastrzega sobie prawo do występowania do Wykonawców z wezwaniami do złożenia wyjaśnień treści oferty lub dokumentów składanych wraz z ofertą, w szczególności w sytuacji, gdy zaoferowana cena lub jej istotne części składowe, wydawać się będą rażąco niskie w stosunku do przedmiotu zamówienia i budzić będą wątpliwości zamawiającego, co do możliwości wykonania przedmiotu zamówienia zgodnie z wymaganiami określonymi przez Zamawiającego.

3. Zamawiający poprawi w ofercie:

a. oczywiste omyłki pisarskie,

b. oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek,

Załącznik nr 3 do Regulaminu udzielania zamówień
o wartości szacunkowej nie przekraczającej równowartości
kwoty 30 000 euro oraz zamówień na usługi
społeczne i inne szczególne usługi,
których wartość zamówienia nie przekracza 750 000 euro

- niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.

4. Zamawiający odrzuci ofertę, jeżeli:

- Jej treść nie odpowiada treści ogłoszenia,
- Jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji,
- Zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia lub Wykonawca w odpowiedzi na wezwanie Zamawiającego nie złożył wyjaśnień w sprawie wysokości zaoferowanej ceny.

5. Zamawiający unieważni postępowanie o udzielenie zamówienia, jeżeli:

- Nie złożono żadnej oferty niepodlegającej odrzuceniu,
- Cena najkorzystniejszej oferty lub oferta z najniższą ceną przewyższa kwotę, którą zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, chyba, że Zamawiający będzie mógł zwiększyć tę kwotę do ceny najkorzystniejszej oferty.

6. Zamawiający wykluczy Wykonawcę, który:

- Nie wykazał spełniania warunków udziału w postępowaniu.

Dokument zatwierdził w dniu 16.02.2017 r.

DYREKTOR
Zarządu Transportu Miejskiego w Lublinie

.....
Grzegorz Małec – Dyrektor
Zarządu Transportu Miejskiego w Lublinie

Wykaz załączników:

- 1) Załącznik nr 1 – opis przedmiotu zamówienia
- 2) Załącznik nr 1a – arkusz cenowy
- 3) Załącznik nr 2 – wzór umowy
- 4) Załącznik nr 3 – wykaz usług
- 5) Załącznik nr 4 - Formularz oferty