



GMINA TŁUSZCZ

ul. Warszawska 10, 05-240 Tłuszcz

tel. 29 757 30 16

www.tluszcz.pl

[e-mail:zamowieniapubliczne@tluszcz.pl](mailto:zamowieniapubliczne@tluszcz.pl)

IR.271.1.23.2018

OGŁOSZENIE O ZAMÓWIENIU NA USŁUGĘ SPOŁECZNĄ

Na podstawie art. 138o ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1986 ze zm.)

Przedmiot zamówienia:

ŚWIADCZENIE USŁUG POCZTOWYCH NA POTRZEBY URZĘDU MIEJSKIEGO W TŁUSZCZU

Termin składania ofert: 13 grudnia 2018 r. do godz.: 12:00

Miejsce składania ofert: ofertę w zamkniętej kopercie/opakowaniu, sporządzoną zgodnie z ogłoszeniem, należy składać w siedzibie Zamawiającego – w Biurze Obsługi Interesanta w Urzędzie Miejskim ul. Warszawska 10, 05-240 Tłuszcz.

Zatwierdzam:

Z up. Burmistrza

-//-

Waldemar Jan Banaszek

Z-ca Burmistrza

Tłuszcz, 04 grudnia 2018r.

1. Nazwa i adres Zamawiającego

Gmina Tłuszcz

ul. Warszawska 10, 05-240 Tłuszcz

NIP: 125-133-48-45 REGON: 550668166

mail: zamowieniapubliczne@tluszcz.p ; faks: 29 777 52 59

www.tluszcz.pl;

2. Tryb udzielenia zamówienia

- 1) Przedmiotowe postępowanie prowadzone jest w trybie zamówienia na usługę społeczną na podstawie art. 138o ustawy z 29 stycznia 2004 roku Prawo Zamówień Publicznych (Dz.U. z 2018 r. poz. 1986 ze zm.) – zwanej dalej Pzp.
- 2) Wartość zamówienia nie przekracza równowartości kwoty określonej w art. 138g Pzp.
- 3) Zamawiający udziela zamówienia w sposób przejrzysty, obiektywny i niedyskryminujący.

3. Przedmiot zamówienia

- 1) Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym, w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych oraz ich ewentualnych zwrotów na potrzeby Urzędu Miejskiego w Tłuszczu, ul. Warszawska 10, 05-240 Tłuszcz. Odbiór/dostarczanie przesyłek do/z siedziby Urzędu Miejskiego w Tłuszczu.
- 2) Zakres przedmiotu zamówienia obejmuje świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym, w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek oraz ich ewentualnych zwrotów, na potrzeby Urzędu Miejskiego w Tłuszczu w roku 2019, w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (Dz. U. z 2018 poz. 2188 ze zm.).
- 3) Zamawiający określi rodzaj przesyłek oraz szacunkowe ilości tych przesyłek dla poszczególnych jednostek w formularzu cenowym stanowiącym załącznik do niniejszego ogłoszenia.
- 4) Podane w załączniku szacunkowe ilości przesyłek służą orientacyjnemu określeniu wielkości przedmiotu zamówienia, a faktyczna ilość przesyłek może ulec zmianie w zależności od potrzeb Zamawiającego.
- 5) Wykonawcy nie przysługuje roszczenie wynikające ze zmian ilościowych w trakcie realizacji zamówienia.
- 6) Przekazania oraz odbioru przesyłek dokonywać będą upoważnieni pracownicy Urzędu Miejskiego.
- 7) Odbiór przesyłek przygotowanych do nadania będzie każdorazowo dokumentowany przez Wykonawcę w rejestrze pocztowym pieczęcią, podpisem i datą (dla przesyłek rejestrowanych) oraz na zestawieniu ilościowym wg kategorii rodzajowych (dla przesyłek zwykłych).
- 8) Zamawiający jest zobowiązany do właściwego przygotowania przesyłek do nadania oraz sporządzania zestawień przesyłek.
- 9) Zamawiający jest zobowiązany do umieszczenia na przesyłce listowej lub paczce w sposób trwały i czytelny nazwy odbiorcy wraz z adresem doręczenia, określenia rodzaju przesyłki (np. zwykła, priorytetowa, polecona ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru) oraz umieszczenia na stronie adresowej przesyłki nadruku (pieczętki) określającej pełną nazwę i adres Zamawiającego.
- 10) Zamawiający będzie nadawał przesyłki w stanie uporządkowanym, przez co należy rozumieć:
 - a) dla przesyłek rejestrowanych – wpisanie każdej przesyłki do rejestru pocztowego w dwóch egzemplarzach, z których oryginał przeznaczony będzie dla Wykonawcy, a kopia stanowić będzie dla zamawiającego potwierdzenie nadania danej partii przesyłek.
 - b) dla przesyłek nierejestrowanych – zestawienie ilościowe według poszczególnych kategorii sporządzone w dwóch egzemplarzach, z których oryginał przeznaczony będzie dla

- Wykonawcy, a kopia stanowić będzie dla Zamawiającego potwierdzenie nadania danej partii przesyłek.
- 11) Opakowanie przesyłek listowych stanowić będzie odpowiednio zabezpieczona koperta Zamawiającego (zaklejona lub zalakowana). Opakowanie paczki powinno stanowić zabezpieczenie przed dostępem do zawartości oraz powinno uniemożliwiać uszkodzenie przesyłki w czasie przemieszczania.
 - 12) Wykonawca jest zobowiązany do potwierdzenia swoim stemplem pocztowym na przesyłkach daty ich nadania.
 - 13) Wykonawca będzie doręczał pokwitowane przez adresata potwierdzenie odbioru niezwłocznie po dokonaniu doręczenia przesyłki, nie później jednak, niż w ciągu 7 dni od dnia doręczenia.
 - 14) W przypadku nieobecności adresata, Wykonawca pozostawia zawiadomienie (pierwsze awizo) o próbie dostarczenia przesyłki ze wskazaniem gdzie i kiedy adresat może odebrać przesyłkę. Termin do odbioru przesyłki od adresata wynosi 14 dni liczonych od dnia następnego po dniu pozostawienia pierwszego awizo, w tym terminie przesyłka jest awizowana dwukrotnie. Po upływie terminu odbioru, przesyłka zwracana jest zamawiającemu wraz z podaniem przyczyny nie odebrania przesyłki przez adresata.
 - 15) Wykonawca zobowiązany jest do świadczenia usługi dostarczania przesyłek do każdego wskazanego przez zamawiającego adresu w kraju i za granicą (zgodnie z Wykazem krajów według pocztowej drogi kierowania oraz zgodnie z Umowami międzynarodowymi).
 - 16) Zamawiający będzie korzystał wyłącznie ze swojego opakowania przesyłek, nie dopuszcza się stosowania opakowań Wykonawcy. Zamawiający nie przewiduje możliwości dołączania przez Zamawiającego i Wykonawcę, do opakowanych przesyłek przekazanych przez Zamawiającego, jakichkolwiek przedmiotów wpływających na wagę przesyłki oraz cenę usługi.
 - 17) Wszelkie oznaczenia (numery nadawcze) przesyłek rejestrowanych muszą być zapewnione i naniesione na przesyłkach przez Wykonawcę.
 - 18) Usługi pocztowe będą opłacane przez Zamawiającego w formie opłaty z dołu.
 - 19) Za okres rozliczeniowy przyjmuje się jeden miesiąc kalendarzowy. Do dnia 7-go następnego miesiąca po miesiącu rozliczeniowym Wykonawca wystawi faktury VAT wraz ze specyfikacją ilościowo-wartościową poszczególnych przesyłek pocztowych do każdej faktury.
 - 20) Usługi powinny być świadczone zgodnie z następującymi przepisami:
 - a) ustawa z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (Dz. U. z 2018 poz. 2188 ze zm.),
 - b) Rozporządzenie Ministra Infrastruktury z dnia 29 kwietnia 2013 w sprawie warunków wykonywania powszechnych usług pocztowych przez operatora wyznaczonego (Dz. U. z 2013 poz. 545),
 - c) Rozporządzenie Ministra Infrastruktury z dnia 26 listopada 2013 r. w sprawie reklamacji usługi pocztowej (Dz. U. z 2013 poz. 1468)
 - d) Międzynarodowe Przepisy Pocztove.
 - 21) Wykazane w Formularzu cenowym szacunkowe ilości przesyłek listowych każdego rodzaju zostały podane do obliczenia wartości oferty i nie są ilościami zobowiązującymi Zamawiającego. Ceny jednostkowe wskazane w formularzu cenowym nie mogą ulec zmianie przez cały okres obowiązywania umowy z zastrzeżeniem warunków przewidzianych w umowie.
 - 22) Wartość należnego wynagrodzenia za świadczenie usług pocztowych obliczana będzie w okresach miesięcznych, jako iloczyn ceny jednostkowej zaoferowanej w ofercie przetargowej za dany rodzaj przesyłki oraz rzeczywistej nadanej ilości przesyłek danego rodzaju. Rzeczywiste ilości przesyłek będą wynikać z aktualnych potrzeb Zamawiającego i mogą odbiegać od ilości podanych

w formularzu cenowym. Wykonawcy nie przysługuje roszczenie wynikające z wykonania ilości przesyłek określonej w formularzu cenowym.

- 23) Przed podpisaniem umowy Wykonawca przedstawi Zamawiającemu wzór pieczęci umieszczanej na przesyłkach.
- 24) Zamawiający informuje, iż posiada własny wzór rejestru pocztowego - pocztowej książki nadawczej, który stanowić będzie załącznik do umowy.

Kody CPV:

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

4. Termin wykonania zamówienia

Umowa o udzielenie zamówienia na usługę społeczną zostanie zawarta na czas oznaczony.

Termin realizacji zamówienia: od 02 stycznia 2019 r. do 31 grudnia 2019 r.

5. Warunki udziału w postępowaniu

- 1) O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy spełniają warunki dotyczące: kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów;

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy posiadają uprawnienia do wykonywania działalności pocztowej, tzn. są wpisani do rejestru operatorów pocztowych, prowadzonego przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej, zgodnie z art. 6 i art. 8 ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (Dz. U. z 2018 r. poz. 2188 ze zm.) we wskazanym zakresie.

sytuacji ekonomicznej lub finansowej:

Zamawiający nie określa warunków udziału w postępowaniu w tym zakresie.

zdolności technicznej lub zawodowej:

Zamawiający nie określa warunków udziału w postępowaniu w tym zakresie.

Potwierdzenie spełnienia przez Wykonawcę warunków nastąpi na podstawie przedłożonych przez Wykonawcę dokumentów wymienionych w pkt 6 niniejszego ogłoszenia.

6. Informacja o oświadczeniach i dokumentach składanych wraz z ofertą:

Wykonawca dołącza do oferty:

- 1) Formularz cenowy stanowiący załącznik nr 2 do ogłoszenia,
- 2) zaświadczenie o wpisie do rejestru operatorów pocztowych prowadzonego przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej, wydane przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej, z którego wynika, iż obszar, na którym będzie wykonywana działalność pocztowa obejmuje obszar Rzeczypospolitej Polskiej oraz zagranicę,
- 3) pełnomocnictwo do reprezentowania wykonawcy w niniejszym postępowaniu albo do reprezentowania wykonawcy i do zawarcia umowy (o ile nie wynika z dokumentów rejestracyjnych). Pełnomocnictwo musi być podpisane przez osoby uprawnione do reprezentowania wykonawcy (podpisy i pieczęcie oryginalne) lub mieć postać aktu notarialnego, albo notarialnie potwierdzonej kopii.

7. Forma dokumentów

- 1) Oświadczenia, formularze, o których mowa w ogłoszeniu, składane są w oryginale.
- 2) Dokumenty, o których mowa w ogłoszeniu, inne niż oświadczenia składane są w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem.
- 3) Poświadczenia za zgodność z oryginałem dokonuje wykonawca.

8. Wyjaśnienia Zamawiającego w zakresie treści ogłoszenia

- 1) Pytania należy kierować na piśmie (przekazać faksem, drogą elektroniczną, pocztą lub osobiście) na adres Zamawiającego.
Zamawiający prosi również o wysyłanie zapytań w wersji edytowalnej na adres: zamowieniapubliczne@tluszcz.pl
- 2) Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający udostępni na stronie internetowej <http://www.tluszcz.bip.net.pl/?c=246>
- 3) Pytania przekazane do Zamawiającego uważa się za złożone w terminie, jeżeli ich treść dotrze do Zamawiającego, najpóźniej w przeddzień upływu pierwotnego terminu składania ofert do godz. 12:00. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania pytań do ogłoszenia.
- 4) Treść wszystkich dokumentów stanowiących ogłoszenie należy odczytywać wraz ze wszystkimi wprowadzonymi przez Zamawiającego uzupełnieniami i zmianami.

9. Forma porozumiewania się

- 1) W niniejszym postępowaniu o udzielenie zamówienia, oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują pisemnie, faksem lub drogą elektroniczną. Oferty muszą być złożone wyłącznie w formie pisemnej.
- 2) Składanie ofert odbywa się za pośrednictwem operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe (Dz. U. z 2018 r. poz. 2188 ze zm.), osobiście lub za pośrednictwem pośtańca.
- 3) Jeżeli Zamawiający lub Wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje faksem lub drogą elektroniczną, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.
- 4) Wszelką korespondencję do Zamawiającego związaną z niniejszym postępowaniem, należy kierować na adres:
URZĄD MIEJSKI W TŁUSZCZU
BIURO OBSŁUGI INTERSANTA
ul. Warszawska 10,
00-240 Tłuszcz
fax.: 29 777 52 59
e-mail: zamowieniapubliczne@tluszcz.pl
- 5) We wszelkich kontaktach z Zamawiającym Wykonawcy powinni powoływać się na numer postępowania nr IR.271.1.23.2018

10. Kryterium wyboru ofert:

Złożone oferty będą rozpatrywane przez Zamawiającego przy zastosowaniu następującego kryterium:

Cena – 100%

Cena – oferta z najniższą ceną otrzyma maksymalną liczbę punktów (100 pkt), oferty następne będą oceniane na zasadzie proporcji w stosunku do oferty najtańszej wg wzoru:

$$C = [C_{\min} / C_{\text{bad}}] \times 100$$

gdzie:

- C – uzyskana liczba punktów w kryterium
 $C_{\min}$ – najniższa cena ofertowa spośród ofert ważnych i nieodrzuconych
 C_{bad} – cena oferty badanej

Uzyskana z wyliczenia liczba punktów zostanie ostatecznie ustalona z dokładnością do drugiego miejsca po przecinku z zachowaniem zasady zaokrągleń matematycznych.

11. Sposób obliczenia ceny oferty

- 1) Za wykonanie zamówienia Wykonawcy przysługuje wynagrodzenie zgodnie z Formularzem cenowym.
- 2) Wykonawca, wypełniając formularz cenowy, zobowiązany jest do określenia w nim cen jednostkowych oraz sumy jako wartości brutto, wynikającej z przemnożenia liczby poszczególnych elementów składowych przedmiotu zamówienia przez cenę jednostkową, którą należy wykazać w formularzu ofertowym. Wartość brutto wynikająca z Formularza cenowego musi być zgodna z ceną ofertową podaną w formularzu oferty.
- 3) Ceny jednostkowe przy poszczególnych pozycjach formularza cenowego powinny obejmować wszystkie koszty niezbędne do wykonania zamówienia.
- 4) Koszty jakie należy wkalkulować w cenę oferty to m. in.:
 - koszty przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych oraz ich zwrotów,
 - podatek VAT wg stawki obowiązującej na dzień terminu składania ofert.
- 5) Niedoścadowanie, pominięcie oraz brak rozpoznania zakresu przedmiotu umowy nie może być podstawą do żądania zmiany wynagrodzenia.
- 6) W ramach określenia skali wielkości zamówienia Zamawiający podał w formularzu cenowym szacunkowe ilości przesyłek z podziałem na ich rodzaje.
- 7) Wykonawca zobowiązany jest do wypełnienia każdej pozycji formularza cenowego.
- 8) Do oceny ofert Zamawiający przyjmie cenę brutto ogółem z Formularza oferty.

12. Miejsce i termin składania ofert:

- 1) Oferty należy składać w nieprzejrzystej i szczelnie zamkniętej kopercie lub innym opakowaniu. Na kopercie lub opakowaniu należy umieścić adres (oznakowanie) według poniższego wzoru:

(pieczęć firmowa wykonawcy)

Gmina Tłuszcz
 ul. Warszawska 10
 05-240 Tłuszcz

OFERTA

na świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym na potrzeby Urzędu Miejskiego
 w Tłuszczu

IR.271.1.23.2018

Nie otwierać przed 13 grudnia 2018 r., godz. 12:15

- 2) Ofertę w zamkniętej kopercie/opakowaniu należy składać w siedzibie Zamawiającego - Urząd Miejski w Tłuszczu, ul. Warszawska 10, 05-240 Tłuszcz w Biurze Obsługi Interesanta w terminie do 13 grudnia 2018r. godz. 12:00.

UWAGA: Zamawiający nie będzie honorował daty stempla pocztowego.

- 3) Oferty złożone po terminie.

Zamawiający niezwłocznie zwraca ofertę, która została złożona po terminie.

- 4) Otwarcie ofert

Otwarcie ofert nastąpi w siedzibie Zamawiającego - Urząd Miejski w Tłuszczu, ul. Warszawska 10, 05-240 Tłuszcz w **dniu 13 grudnia 2018 r. o godzinie 12:15, pok. nr 44.**

13. Termin związania ofertą

- 1) Termin związania ofertą wynosi 30 dni.
- 2) Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

14. Inne informacje

- 1) Wszelkie ceny podane w ofercie i innych dokumentach sporządzanych przez wykonawcę, muszą być wyrażone w złotych polskich.
- 2) Wszelkie przyszłe rozliczenia między zamawiającym a wykonawcą dokonywane będą w złotych polskich.
- 3) W przypadku wybrania Państwa oferty zostaną Państwo poinformowani o terminie podpisania umowy lub przeprowadzenia negocjacji.
- 4) Zamawiający zawrze umowę z wybranym wykonawcą nie później niż w terminie związania ofertą.
- 5) Jeżeli wykonawca, którego oferta została wybrana uchyli się od zawarcia umowy, zamawiający wybierze kolejną ofertę najkorzystniejszą spośród złożonych ofert.
- 6) Zamawiający dopuszcza możliwość przeprowadzenia negocjacji z Wykonawcą w zakresie zaoferowanej ceny w przypadku, gdy oferta tego Wykonawcy będzie jedyną ofertą, która wpłynęła w odpowiedzi na niniejsze ogłoszenie.
- 7) Zamawiający, wszelkie zmiany umowy, określił we wzorze umowy.

KLAUZULA INFORMACYJNA

z art. 13 RODO do zastosowania przez zamawiających w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 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) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO”, informuję, że:

- administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Gmina Tłuszcz, 05-240 Tłuszcz, ul. Warszawska 10
- z inspektorem ochrony danych osobowych w Gminie Tłuszcz można skontaktować się za pośrednictwem adresu e-mail: iod.tluszcz@edukompetencje.pl
- Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego nr ref. IR.271.1.23.2018 prowadzonym w trybie zamówienia na usługę społeczną;
- Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego nr ref. IR.271.1.23.2018 prowadzonym w trybie zamówienia na usługę społeczną;

- odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania;
- Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy;
- obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego;
- w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
- posiada Pani/Pan:
 - na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
 - na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych **;
 - na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO ***;
 - prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
- nie przysługuje Pani/Panu:
 - w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
 - prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
 - na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

* **Wyjaśnienie:** informacja w tym zakresie jest wymagana, jeżeli w odniesieniu do danego administratora lub podmiotu przetwarzającego istnieje obowiązek wyznaczenia inspektora ochrony danych osobowych.

** **Wyjaśnienie:** skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą Pzp oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników.

*** **Wyjaśnienie:** prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego.