

OGŁOSZENIE O ZAMÓWIENIU

Znak sprawy:
OR.VII.272.18.2017

Nazwa zamówienia:

**„Kompleksowe usługi pocztowe
na rzecz Starostwa Powiatowego w Raciborzu”**

Zamawiający:
Powiat Raciborski
Plac Stefana Okrzei 4, 47-400 Racibórz

Spis treści

1. Tryb udzielenia zamówienia.
2. Zamawiający.
3. Opis przedmiotu zamówienia.
4. Termin wykonania zamówienia.
5. Warunki udziału w postępowaniu.
6. Dokumenty wymagane w przedmiotowym postępowaniu.
7. Opis sposobu przygotowania oferty.
8. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert.
9. Opis sposobu obliczenia ceny.
10. Kryteria oceny ofert.
11. Ocena ofert i wybór oferty najkorzystniejszej.
12. Zawarcie umowy.
13. Załączniki.

Zamieszczono na stronie internetowej
www.bip.powiatraciborski.pl

w dniu 17.11.2017. *Opis*

1. Tryb udzielenia zamówienia.

Niniejsze postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest w trybie przewidzianym w przepisach art. 138o ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2017 r. poz. 1579 z późn. zm.), ponieważ przedmiotem zamówienia są usługi społeczne wymienione w załączniku XIV do dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady 2014/24/UE z dnia 26 lutego 2014 r. w sprawie zamówień publicznych, uchylającej dyrektywę 2004/18/WE (Dz. Urz. UE L 94 z 28.03.2014, str. 65, z późn. zm.), opisane kodem CPV: 64.11.00.00-0 (Usługi pocztowe) o wartości mniejszej niż kwoty określone w art. 138g ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych (tj. mniejszej niż 750 000 euro).

2. Zamawiający.

2.1. Zamawiający:

Powiat Raciborski

adres: Plac Stefana Okrzei 4, 47-400 Racibórz

NIP: 6391982788 REGON: 276255111

tel.: 32 4597385 e-mail: przetargi@powiatraciborski.pl

www.bip.powiatraciborski.pl

2.2. W prowadzonym postępowaniu komunikacja między zamawiającym a wykonawcami odbywa się za pośrednictwem operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (tekst jednolity Dz. U. z 2017 r. poz. 1481), osobiście, za pośrednictwem posłańca lub przy użyciu poczty elektronicznej.

2.3. Osobami uprawnionymi do porozumiewania się z wykonawcami są:

1) w sprawach proceduralnych:

Marian Opic – Główny specjalista w Referacie Administracyjnym,

2) w sprawach przedmiotu zamówienia:

– Ewa Kwiatkowska – Podinspektor w Referacie Administracyjnym,

– Andrzej Chwalczyk – Kierownik Referatu Administracyjnego.

2.4. Wykonawca może zwrócić się do zamawiającego o wyjaśnienie treści ogłoszenia o zamówieniu. Zamawiający udzieli wyjaśnień pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści ogłoszenia o zamówieniu wpłynie do zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści ogłoszenia o zamówieniu wpłynie po upływie terminu składania wniosku lub dotyczy już udzielonych wyjaśnień, zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpatrzenia. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku o wyjaśnienie treści ogłoszenia o zamówieniu. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami zamawiający zamieści na stronie internetowej www.bip.powiatraciborski.pl.

2.5. Przed upływem terminu składania ofert zamawiający może zmienić treść ogłoszenia o zamówieniu, w tym również przedłużyć termin składania ofert. Dokonaną zmianę treści ogłoszenia zamawiający udostępni na stronie internetowej www.bip.powiatraciborski.pl.

3. Opis przedmiotu zamówienia.

3.1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie na rzecz Starostwa Powiatowego w Raciborzu usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym oraz innych usług związanych z

usługami pocztowymi.

- 3.2. Do przedmiotu zamówienie zalicza się w szczególności:
- 1) usługi wchodzące w zakres usług powszechnych, polegające na przyjmowaniu, sortowaniu, przemieszczaniu i doręczaniu przesyłek pocztowych (listowych i paczek),
 - 2) usługi polegające na przyjmowaniu, sortowaniu, przemieszczaniu i doręczaniu przesyłek kurierskich,
 - 3) usługi zwrotu do siedziby zamawiającego przesyłek nedoręczonych,
 - 4) odbiór przesyłek z dwóch miejsc wskazanych jako siedziby Zamawiającego i transport do placówek nadawczych.
- 3.3. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia został określony w **załączniku nr 1** do niniejszego ogłoszenia o zamówieniu.
- 3.4. Oznaczenie wg Wspólnego Słownika Zamówień:
64.11.00.00-0 Usługi pocztowe
- 3.5. Zamówienie nie zostało podzielone na części. Oferta musi obejmować całość przedmiotu zamówienia i zamówienie musi zostać zrealizowane w całości.

4. Termin wykonania zamówienia.

Termin wykonania zamówienia: **od 01.01.2018r. do 31.12.2019r.**

5. Warunki udziału w postępowaniu.

- 5.1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy spełniają następujący warunek udziału w postępowaniu:
- 1) **posiadają wpis do rejestru operatorów pocztowych, o którym mowa w art. 6 ust. 1 ustawy z dnia 23 listopada 2012r. Prawo pocztowe (tekst jednolity Dz. U. z 2017r., poz. 1481), pozwalający na wykonywanie działalności pocztowej w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek w obrocie krajowym i zagranicznym.**
- 5.2. Wykonawca będzie zobowiązany wykazać spełnienie warunku, o którym mowa w powyższym punkcie 5.1.1). Zamawiający dokona oceny spełnienia warunku na podstawie oświadczenia i dokumentu, żądanych w punktach 6.1) i 6.2) niniejszego ogłoszenia.
- 5.3. Wykonawców, którzy nie wykażą spełnienia warunku udziału w postępowaniu zamawiający wykluczy z postępowania.

6. Dokumenty wymagane w przedmiotowym postępowaniu.

Wykonawca składa ofertę wypełniając formularz OFERTY zgodnie ze wzorem, stanowiącym **załącznik nr 2** do niniejszego ogłoszenia o zamówieniu, oraz dołącza do formularza OFERTY:

- 1) oświadczenie o spełnieniu warunku udziału w postępowaniu – wg wzoru stanowiącego **załącznik nr 3** do niniejszego ogłoszenia o zamówieniu (w oryginale),
- 2) zaświadczenie o dokonaniu wpisu do rejestru operatorów pocztowych, o którym mowa w art. 6 ust. 1 ustawy z dnia 23 listopada 2012r. Prawo pocztowe (tekst jednolity Dz. U. z 2017r., poz. 1481), pozwalającego na wykonywanie działalności pocztowej w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek w obrocie krajowym i zagranicznym (w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez

- wykonawcę),
- 3) Formularz cenowy sporządzony wg wzoru stanowiącego **załącznik nr 4** do niniejszego ogłoszenia o zamówieniu,
 - 4) pełnomocnictwo, o którym mowa w punkcie 7.7. niniejszego ogłoszenia o zamówieniu (opcjonalnie).

7. Opis sposobu przygotowania oferty.

- 7.1. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
- 7.2. Na ofertę składają się: formularz OFERTY oraz wszystkie pozostałe wymagane dokumenty wynikające z treści niniejszego ogłoszenia o zamówieniu.
- 7.3. Ofertę należy złożyć, pod rygorem nieważności, w formie pisemnej (w postaci papierowej).
- 7.4. Treść oferty musi odpowiadać treści niniejszego ogłoszenia o zamówieniu.
- 7.5. Oferta musi być sporządzona w języku polskim.
- 7.6. Każdy dokument składający się na ofertę musi być czytelny.
- 7.7. Oferta musi być podpisana przez wykonawcę – osoby uprawnione do reprezentowania wykonawcy. Jeżeli osoba podpisująca ofertę działa na podstawie pełnomocnictwa, to pełnomocnictwo to musi w swej treści jednoznacznie wskazywać uprawnienie do podpisania oferty. Pełnomocnictwo musi być dołączone do oferty – w oryginale lub kopii notarialnie poświadczonej za zgodność z oryginałem.
- 7.8. Zaleca się, aby każda zawierająca jakąkolwiek treść strona oferty była podpisana lub parafowana przez wykonawcę.
- 7.9. Każda poprawka w treści oferty powinna być parafowana i datowana przez wykonawcę.
- 7.10. Strony oferty winny być trwale ze sobą połączone i kolejno ponumerowane. W treści oferty winna być umieszczona informacja o ilości stron.
- 7.11. Ofertę należy umieścić w zamkniętym opakowaniu (kopercie), uniemożliwiającym odczytanie zawartości bez uszkodzenia tego opakowania.
- 7.12. Opakowanie zawierające ofertę powinno być oznaczone nazwą (firmą) i adresem wykonawcy, zaadresowane do zamawiającego na adres: **Starostwo Powiatowe w Raciborzu, Plac Stefana Okrzei 4, 47-400 Racibórz** oraz opisane: **„OFERTA na wykonanie zamówienia nr OR.VII.272.18.2017 pn. „Kompleksowe usługi pocztowe na rzecz Starostwa Powiatowego w Raciborzu”. NIE OTWIERAĆ PRZED DNIEM 28.11.2017r. godz. 12:30”**.
- 7.13. Wykonawca może, przed upływem terminu do składania ofert, zmienić lub wycofać ofertę.
- 7.14. Zawiadomienie o wprowadzeniu zmian lub o wycofaniu oferty winno zostać złożone według takich samych zasad jak złożenie oferty – w odpowiednio oznakowanym opakowaniu (kopercie) z dodatkowym oznaczeniem „ZMIANA” lub „WYCOFANIE”.
- 7.15. Koszty związane z przygotowaniem oferty ponosi wykonawca.

8. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert.

- 8.1. **Oferty należy składać w terminie do dnia 28.11.2017r. do godz. 12:00** w siedzibie zamawiającego: Starostwo Powiatowe w Raciborzu, Plac Stefana Okrzei 4 – Biuro Obsługi Klienta w budynku B.
- 8.2. Oferty, które zostaną złożone po terminie, zamawiający zwróci wykonawcom.
- 8.3. **Oferty zostaną otwarte w dniu 28.11.2017r. o godz. 12:30** w siedzibie zamawiającego:

Starostwo Powiatowe w Raciborzu, Plac Stefana Okrzei 4 – pokój nr 4 (sala narad) w budynku A.

8.4. Otwarcie ofert jest jawne.

9. Opis sposobu obliczenia ceny.

- 9.1. Wykonawca oblicza cenę za realizację zamówienia w Formularzu cenowym, sporządzonym wg wzoru stanowiącego załącznik nr 4 do niniejszego ogłoszenia o zamówieniu.
- 9.2. W Formularzu cenowym wykonawca określa:
- ceny jednostkowe brutto za poszczególne elementy zamówienia (za 1 sztukę poszczególnych rodzajów przesyłek / usług, a w przypadku usługi odbioru przesyłek z siedzib zamawiającego - za 1 miesiąc realizacji usługi),
 - wartość brutto poszczególnych pozycji przedmiotu zamówienia będącą iloczynem cen jednostkowych brutto i szacowanych ilości,
 - łączną cenę brutto za realizację przedmiotu zamówienia.
- 9.3. Wyliczoną w Formularzu cenowym łączną cenę brutto za realizację przedmiotu zamówienia wykonawca przynosi do odpowiedniej rubryki formularza OFERTY.
- 9.4. Łączna cena oferty musi obejmować wszystkie koszty, wydatki, opłaty i inne składniki związane z realizacją zamówienia, które są i mogą być wymagane przy i w związku z jego wykonaniem – w tym podatek VAT, zastosowane upusty, rabaty i inne. W/w koszty i inne składniki muszą zostać ujęte w poszczególnych cenach jednostkowych.
- 9.5. Obliczona przez wykonawcę łączna cena brutto będzie stanowiła całkowite szacunkowe wynagrodzenie wykonawcy za realizację przedmiotu zamówienia, przy czym wynagrodzenie to może ulec zmianie w związku z przyjętym sposobem rozliczania określonym w załączniku nr 1 do niniejszego ogłoszenia o zamówieniu.
- 9.6. Wszystkie ceny i wartości muszą być wyrażone w złotych polskich (PLN) – cyfrowo z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, a łączna cena brutto w formularzu OFERTY podana również słownie.
- 9.7. W złotych polskich będą prowadzone rozliczenia pomiędzy zamawiającym a wykonawcą.
- 9.8. Każdy z wykonawców może zaproponować tylko jedną cenę.

10. Kryteria oceny ofert.

- 10.1. Zamawiający wyznaczył jedno kryterium oceny ofert, którym jest **cena oferty o wadze 100%**. Do oceny ofert zamawiający przyjmie łączną cenę (brutto) obliczoną przez wykonawcę według zasad określonych w niniejszym ogłoszeniu o zamówieniu i podaną w formularzu OFERTY.
- 10.2. Oferty zostaną ocenione wg wzoru:

$$P = \frac{\text{najniższa zaoferowana cena}}{\text{cena oferty ocenianej}} \times 100 \times 100\%$$

gdzie:

P oznacza liczbę punktów przyznanych ofercie ocenianej
100 stanowi wskaźnik stały

100 % stanowi wagę kryterium

10.3. Oferta z najniższą ceną otrzyma 100 punktów. Pozostałe oferty otrzymają odpowiednio mniejszą liczbę punktów, obliczoną wg powyższego wzoru (zaokrągloną do dwóch miejsc po przecinku).

11. Ocena ofert i wybór oferty najkorzystniejszej.

11.1. Do realizacji zamówienia zamawiający wybierze wykonawcę, którego oferta uznana zostanie za najkorzystniejszą. Najkorzystniejszą będzie oferta, która na podstawie kryteriów oceny ofert określonych w niniejszym ogłoszeniu o zamówieniu otrzyma największą liczbę punktów.

11.2. Wybór najkorzystniejszej oferty zostanie poprzedzony badaniem i oceną ofert.

11.3. W toku badania i oceny ofert zamawiający może:

- 1) żądać od wykonawcy wyjaśnień dotyczących treści złożonej oferty,
- 2) wezwać wykonawcę do złożenia, uzupełnienia lub poprawienia oświadczeń i dokumentów potwierdzających spełnienie warunków udziału w postępowaniu, pełnomocnictw lub innych dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia postępowania.

11.4. Zamawiający poprawi w ofercie oczywiste omyłki pisarskie, oczywiste omyłki rachunkowe oraz inne omyłki polegające na niezgodności oferty z ogłoszeniem o zamówieniu, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty.

11.5. Zamawiający odrzuci ofertę, jeżeli:

- 1) jej treść nie będzie odpowiadać treści ogłoszenia o zamówieniu, z zastrzeżeniem punktu 11.4,
- 2) będzie zawierać rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia, tj. cena lub jej istotne części składowe wzbudzą uzasadnione wątpliwości zamawiającego co do możliwości wykonania przedmiotu zamówienia zgodnie z wymaganiami określonymi przez zamawiającego lub wynikającymi z odrębnych przepisów,
- 3) zostanie złożona przez wykonawcę wykluczonego z udziału w postępowaniu,
- 4) będzie nieważna na podstawie odrębnych przepisów.

11.6. Zamawiający poinformuje wszystkich wykonawców, którzy złożyli oferty o wyborze najkorzystniejszej oferty, wykonawcach, którzy zostali wykluczeni z postępowania, oraz których oferty zostały odrzucone.

11.7. Zamawiający udostępni informacje dotyczące wyboru najkorzystniejszej oferty na stronie internetowej www.bip.powiatraciborski.pl.

11.8. Zamawiający unieważni niniejsze postępowanie o udzielenie zamówienia, jeżeli:

- 1) nie zostanie złożona żadna oferta niepodlegająca odrzuceniu,
- 2) cena najkorzystniejszej oferty przewyższy kwotę, którą zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, chyba że zamawiający będzie mógł zwiększyć tę kwotę do ceny najkorzystniejszej oferty,
- 3) wystąpi istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie publicznym, czego nie można było wcześniej przewidzieć,
- 4) wystąpią inne ważne i uzasadnione powody unieważnienia postępowania.

12. Zawarcie umowy.

- 12.1. Umowa zostanie zawarta z wykonawcą, którego oferta uznana zostanie za najkorzystniejszą.
- 12.2. Umowa zawarta zostanie z uwzględnieniem postanowień wynikających z treści niniejszego ogłoszenia o zamówieniu oraz danych zawartych w ofercie.
- 12.3. Integralną część umowy będzie stanowić niniejsze ogłoszenie o zamówieniu wraz z ewentualnymi zmianami i wyjaśnieniami oraz oferta wykonawcy.
- 12.4. W razie wątpliwości przyjmuje się, iż postanowienia ogłoszenia o zamówieniu oraz zobowiązania wykonawcy wynikające z oferty stosowane będą w pierwszej kolejności przed pozostałymi warunkami realizacji zamówienia wynikającymi z innych dokumentów.
- 12.5. Miejsce i termin podpisania umowy zostaną uzgodnione z wykonawcą, przy czym zamawiający zastrzega sobie prawo do wyznaczenia takiego miejsca i terminu.
- 12.6. Projekt umowy przygotowuje wykonawca.
- 12.7. Niezwłocznie po udzieleniu zamówienia zamawiający zamieści na stronie podmiotowej Biuletynu Informacji Publicznej www.bip.powiatraciborski.pl informację o udzieleniu zamówienia, podając nazwę albo imię i nazwisko podmiotu, z którym zawarł umowę w sprawie zamówienia publicznego. W razie nieudzielenia zamówienia zamawiający niezwłocznie zamieści na stronie podmiotowej Biuletynu Informacji Publicznej www.bip.powiatraciborski.pl informację o nieudzieleniu zamówienia.

13. Załączniki.

Załącznikami do niniejszego ogłoszenia o zamówieniu są:

- 1) Opis przedmiotu zamówienia.
- 2) Formularz OFERTY (wzór).
- 3) Oświadczenie o spełnieniu warunku udziału w postępowaniu (wzór).
- 4) Formularz cenowy (wzór).

Racibórz, 16.11.2017r.

STAROSTA

Ryszard Winiarski

Zatwierdził

KIEROWNIK REFERATU
ADMINISTRACYJNEGO


Andrzej Chwałczyk

SIWZ sporządził:
Marian Opic
Główny specjalista
w Referacie Administracyjnym

POWIAT RACIBORSKI

Plac Okrzei 4
47-400 RACIBÓRZ

