

OGŁOSZENIE O ZAMÓWIENIU NA USŁUGI SPOŁECZNE

w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonym na podstawie art. 138o ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2015r., poz. 2164 z późn. zm.), którego przedmiotem jest świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym na rzecz Powiatowego Urzędu Pracy w Nakle nad Notecią.

Zatwierdził:

Przemysław Ulatowski
Dyrektor PUP
w Nakle nad Notecią

I. ZAMAWIAJĄCY

Powiatowy Urząd Pracy w Nakle nad Notecią
adres: 89-100 Nakło nad Notecią, ul. Dąbrowskiego 46
tel. (52) 386 76 10, fax (52) 386 76 13,
e-mail: tona@praca.gov.pl lub zamowieniapubliczne@pupnaklo.pl
REGON - 092512748, NIP - 558-15-69-039
godziny pracy: dni robocze od poniedziałku do piątku w godzinach od 7.15 do 15.15.

II. PODSTAWA PRAWNA UDZIELENIA ZAMÓWIENIA ORAZ ZASADY PROWADZENIA POSTĘPOWANIA

1. Postępowanie prowadzone jest na podstawie art. 138o ustawy z dnia 29.01.2004r. – Prawo zamówień publicznych (tj.: Dz. U. z 2015r. poz. 2164 z późn. zm.) zwanej dalej „ustawą Pzp” o wartości nie przekraczającej równowartości kwoty określonej w art. 138g ustawy Pzp.
2. Do postępowania mają zastosowanie przepisy art. 138o ustawy Pzp, w pozostałym zakresie zasady prowadzenia postępowania reguluje niniejsze Ogłoszenie o zamówieniu (dalej Ogłoszenie).

III. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym na rzecz Powiatowego Urzędu Pracy w Nakle nad Notecią oraz jego Filii w Szubinie przez Wykonawcę – Operatora pocztowego w zakresie przyjmowania, sortowania, przemieszczania, doręczania przesyłek pocztowych jak również zwrotów przesyłek niedoręczonych oraz świadczenie usług odbioru przesyłek z siedziby PUP w Nakle nad Notecią oraz Filii w Szubinie.
2. We Wspólnym Słowniku Zamówień, o którym mowa w art. 30 pkt. 7 ustawy Pzp przedmiot zamówienia jest oznaczony kodem:
 - 64.11.00.00-0 - Usługi pocztowe,
 - 64.11.20.00-4 - Usługi pocztowe dotyczące listów,
 - 64.11.30.00-1 - Usługi pocztowe dotyczące paczek.
3. Opis przedmiotu zamówienia zawarto w załączniku nr 1 do Ogłoszenia.
4. Zamawiający nie przewiduje udzielania zamówień, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt. 6 ustawy Pzp.
5. Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.
6. Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.
7. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.
8. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

IV. TERMIN REALIZACJI ZAMÓWIENIA

Czas wykonania zamówienia obejmuje okres od dnia podpisania umowy do 31.12.2018 roku lub do wyczerpania kwoty stanowiącej wynagrodzenia wykonawcy z tytułu realizacji zamówienia, wskazanej w Formularzu ofertowym złożonym przez wykonawcę.

V. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:
 - 1.1. nie podlegają wykluczeniu z postępowania,
 - 1.2. spełniają warunki udziału w postępowaniu dotyczące:
 - 1.2.1. kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej.

Zamawiający uzna warunek za spełniony, jeżeli Wykonawca wykaże, że posiada uprawnienia do wykonywania działalności pocztowej tj. prowadzi działalność pocztową na podstawie wpisu do rejestru operatorów pocztowych, prowadzonego przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej, zgodnie z art. 6 ustawy z dnia 23 listopada 2012r. Prawo pocztowe (Dz. U. z 2016r., poz. 1113).
 - 1.2.2. zdolności technicznej lub zawodowej

Zamawiający uzna warunek za spełniony, jeżeli Wykonawca wykaże się należytym wykonaniem, w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeśli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, co najmniej jednej usługi polegającej na świadczeniu usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym, o wartości co najmniej 100.000,00zł brutto, realizowanej co najmniej przez okres 12 miesięcy. Przez jedną usługę Zamawiający rozumie usługę wykonaną w ramach jednej umowy.
2. W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, warunki określone w pkt 1.2.1 musi spełniać Wykonawca, który będzie realizował usługi wymagające wpisu do Rejestru Operatorów Poczty, prowadzonego przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej. Warunek określony w pkt 1.2.2 musi spełniać co najmniej jeden z Wykonawców samodzielnie.

VI. OŚWIADCZENIA I DOKUMENTY POTWIERDZAJĄCE SPEŁNIENIE WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ BRAKU PODSTAW WYKLUCZENIA

1. W celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu, określonych w niniejszym Ogłoszeniu oraz wykazania braku podstaw do wykluczenia, wykonawcy muszą złożyć wraz z ofertą następujące oświadczenia i dokumenty:
 - 1.1. Oświadczenie w zakresie wskazanym w Załączniku nr 5 i 6 do Ogłoszenia o zamówieniu. Informacje zawarte w oświadczeniach będą stanowić potwierdzenie, że wykonawca spełnia warunki udziału w postępowaniu oraz nie podlega wykluczeniu z postępowania,
 - 1.2. Dokument potwierdzający, że wykonawca jest wpisany do rejestru operatorów pocztowych, prowadzonego przez Prezesa Komunikacji Elektronicznej zgodnie z art. 6 ustawy z dnia 23 listopada 2012 roku Prawo Poczty (Dz. U. z 2016r., poz. 1113) w zakresie obrotu krajowego i zagranicznego,
 - 1.3. Wykaz usług wykonanych, w okresie 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeśli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi zostały wykonane, oraz załączeniem dowodów, określających czy usługi te zostały wykonane należyście, sporządzonego zgodnie z załącznikiem nr 4 do Ogłoszenia o zamówieniu.

Dowodami potwierdzającymi czy usługi zostały wykonane należycie są:

- referencje bądź inne dokumenty wystawione przez podmiot, na rzecz którego usługi były wykonywane,
- oświadczenie wykonawcy, jeżeli z uzasadnionych przyczyn o obiektywnym charakterze nie jest w stanie uzyskać dokumentów, o których mowa powyżej. Jeżeli wykonawca składa oświadczenie, zobowiązany jest podać przyczynę braku możliwości uzyskania referencji.

2. Ponadto Wykonawca musi dołączyć do oferty:

- 2.1. Formularz ofertowy – załącznik nr 2 do Ogłoszenia o zamówieniu,
- 2.2. Formularz cenowy – załącznik nr 3 do Ogłoszenia o zamówieniu,
- 2.3. Pełnomocnictwo o ile jest konieczne.

VII. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY

1. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę. Złożenie więcej niż jednej oferty lub złożenie oferty zawierającej propozycje alternatywne spowoduje odrzucenie wszystkich ofert złożonych przez Wykonawcę.
2. Oferta musi być sporządzona w języku polskim z zachowaniem formy pisemnej pod rygorem nieważności. Każdy dokument składający się na ofertę sporządzony w innym języku niż język polski, winien być złożony wraz z tłumaczeniem, poświadczonym przez Wykonawcę. W razie wątpliwości uznaje się za wiążącą wersję polskojęzyczną.
3. Oferta oraz wszystkie składane oświadczenia i dokumenty muszą być podpisane przez osobę lub osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w zakresie praw i obowiązków majątkowych w imieniu Wykonawcy zgodnie z wpisem do KRS, CEDIG, umową spółki albo przez osobę lub osoby posiadającą/e pełnomocnictwo, które należy dołączyć do oferty.
4. Oświadczenia dotyczące wykonawcy i innych podmiotów, na których zdolnościach polega wykonawca na zasadach określonych w art. 22 ustawy Pzp oraz dotyczące podwykonawców składane są w oryginale. Pozostałe dokumenty składane są w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez upoważnionego/ych przedstawiciela/i Wykonawcy lub notariusza. Poświadczenie za zgodność z oryginałem następuje w formie pisemnej oraz winno być sporządzone w sposób umożliwiający identyfikację podpisu (tj. czytelne podpisy lub opatrzone pieczęcią). W przypadku poświadczenia za zgodność z oryginałem kopii dokumentów przez osobę/y niewymienioną/e w dokumencie rejestracyjnym (ewidencyjnym) wykonawcy, należy do oferty dołączyć stosowne pełnomocnictwo.
5. Pełnomocnictwo do podpisywania oferty musi być przedstawione w formie oryginału lub kopii poświadczonej przez Wykonawcę, o ile nie wynika ono z innych dokumentów złożonych przez Wykonawcę.
6. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, oferta musi zawierać dokument ustanawiający Pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie niniejszego zamówienia.
7. Oferta wraz z załącznikami musi być czytelna.
8. Zaleca się, aby każda zawierająca jakąkolwiek treść strona oferty była podpisana lub parafowana przez Wykonawcę. Również każda poprawka w treści oferty (np.: przerobienie, przekreślenie, nadpisanie itp.) powinny być parafowane przez Wykonawcę.
9. Zaleca się, aby strony oferty były trwale ze sobą połączone i kolejno ponumerowane.

10. Treść oferty musi odpowiadać treści Ogłoszenia. Zaleca się, przy sporządzeniu oferty, skorzystanie ze wzorów przygotowanych przez Zamawiającego.
11. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem ofert.
12. Wykonawca wskaże w ofercie tę część zamówienia, której wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom.
13. Ofertę należy umieścić w zamkniętym opakowaniu, uniemożliwiającym odczytanie zawartości bez uszkodzenia opakowania. Opakowanie winno być oznaczone nazwą i adresem Wykonawcy, zaadresowane według poniższego wzoru:

.....
(nazwa i adres Wykonawcy)

Powiatowy Urząd Pracy
ul. Dąbrowskiego 46
89-100 Nakło nad Notecią

**Oferta – Świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym
i zagranicznym na rzecz Powiatowego Urzędu Pracy
w Nakle nad Notecią**

Nie otwierać przed 13.10.2017r. przed godz. 11.05

14. Wykonawca może wprowadzić zmiany, poprawki, modyfikacje i uzupełnienia do złożonej oferty pod warunkiem, że Zamawiający otrzyma pisemne zawiadomienie o wprowadzeniu zmian przed terminem składania ofert. Powiadomienie o wprowadzeniu zmian musi być złożone wg takich samych zasad, jak składana oferta tj. w kopercie odpowiednio oznaczonej napisem „ZMIANA”. Koperty z napisem „ZMIANA” zostaną otwarte przy otwieraniu oferty Wykonawcy, który wprowadził zmiany i po stwierdzeniu poprawności procedury dokonywania zmian zostaną dołączone do oferty.
15. Wykonawca ma prawo przed upływem terminu składania ofert wycofać się z postępowania poprzez złożenie pisemnego powiadomienia, wg tych samych zasad jak wprowadzanie zmian i poprawek z napisem na kopercie „WYCOFANIE”. Koperty oznakowane w ten sposób będą otwierane w pierwszej kolejności po stwierdzeniu poprawności postępowania Wykonawcy oraz zgodności ze złożonymi ofertami. Koperty ofert wycofywanych nie będą otwierane.

VIII. SPOSÓB OBLICZENIA CENY

1. Cena oferty musi uwzględniać wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia określonym w niniejszym Ogłoszeniu.
2. Wykonawca określa cenę realizacji zamówienia poprzez wskazanie w Formularzu oferty ceny brutto oferty, w tym podatek VAT naliczony zgodnie z obowiązującymi przepisami.

3. Cena oferty winna być wyrażona w złotych polskich (PLN).
4. Wykonawca ustala łączną wartość (cenę) brutto za realizację całego zakresu przedmiotu zamówienia w oparciu o Formularz cenowy stanowiący załącznik nr 3 do Ogłoszenia.
5. Ceny jednostkowe, stanowić będą podstawę do rozliczeń z Wykonawcą po podpisaniu umowy.
6. Cena określona przez Wykonawcę będzie obowiązująca w okresie ważności umowy i nie będzie podlegała zmianom, z zastrzeżeniem pkt 24 - Załącznika nr 1 do Ogłoszenia.
7. Rozliczenia pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą będą prowadzone w walucie PLN.

IX. MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA ORAZ OTWARCIA OFERT

1. Ofertę należy złożyć w siedzibie Zamawiającego (tj. Nakło nad Notecią, ul. Dąbrowskiego 46) w sekretariat (III piętro – pok. 308) w terminie do dnia 13.10.2017 do godziny 11.00.
2. Wykonawca może złożyć ofertę osobiście, drogą pocztową lub przez kuriera, jednak nie później niż w wyznaczonym terminie.
3. Oferty złożone po terminie lub w innym miejscu nie będą rozpatrywane i zostaną zwrócone niezwłocznie Wykonawcy.
4. Otwarcie ofert nastąpi w dniu 13.10.2017r. o godz. 11.05 w siedzibie Zamawiającego: Powiatowy Urząd Pracy w Nakle nad Notecią, ul. Dąbrowskiego 46, pok. Nr 310 (III piętro).

X. KRYTERIA OCENY OFERT

Zamawiający dokona wyboru najkorzystniejszej oferty na podstawie następujących kryteriów w oparciu o dane wykazane w Formularzu ofertowym oraz przedłożonych załącznikach:

LP.	KRYTERIUM OCENY	MAKSYMALNA LICZBA PUNKTÓW	SPOSÓB OCENY (1%=1pkt)
1.	Cena oferty brutto	95	Według wzoru: $C = \frac{\text{Cena najniższej oferty}}{\text{Cena oferty badanej}} \times 90\% \times 100$ Gdzie „C” - liczba punktów oferty badanej w tym kryterium.
2.	Posiadanie możliwości śledzenia przez Internet rejestrowanych przesyłek pocztowych	5	Brak możliwości śledzenia przez Internet rejestrowanych przesyłek pocztowych - 0 pkt. Posiadanie możliwości śledzenia przez Internet rejestrowanych przesyłek pocztowych - 5 pkt.

Przyjmuje się, że 1% = 1 pkt

XI. OCENA OFERT

1. Zamawiający poprawi w treści oferty oczywiste omyłki pisarskie, oczywiste omyłki rachunkowe oraz inne omyłki polegające na niezgodności oferty Ogłoszeniem, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty.
2. Zamawiający najpierw dokona oceny ofert, a następnie zbada czy Wykonawca, którego oferta została oceniona jako najkorzystniejsza, nie podlega wykluczeniu oraz czy spełnia warunki udziału w postępowaniu.
3. Zamawiający informuje, że najkorzystniejszą ofertę przedłoży Wykonawca, który otrzyma największą liczbę punktów po zsumowaniu uzyskanych punktów z tytułu kryteriów oceny ofert.
4. Jeżeli nie można wybrać najkorzystniejszej oferty z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans ceny i innych kryteriów oceny ofert Zamawiający spośród tych ofert wybiera ofertę z najniższą ceną, a jeśli zostały złożone oferty o takiej samej cenie zwróci się do Wykonawców o złożenie dodatkowych ofert w zakresie ceny. Wykonawcy składając oferty dodatkowe, nie mogą zaoferować cen wyższych niż w złożonych ofertach.
5. W trakcie badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert zarówno w zakresie warunków udziału w postępowaniu, jak i kryteriów oceny ofert.
6. Zamawiający może zwracać się do Wykonawców o uzupełnienie brakujących dokumentów lub błędnych dokumentów i oświadczeń złożonych w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu.
7. Zamawiający nie będzie zwracał się do Wykonawców o uzupełnienie brakujących lub błędnych dokumentów i oświadczeń w celu wykazania spełnienia kryteriów oceny ofert.
8. Zamawiający odrzuca ofertę Wykonawcy w szczególności, gdy:
 - A. treść oferty nie odpowiada wymaganiom Zamawiającego,
 - B. Wykonawca nie wykazał spełnienia warunków udziału w postępowaniu,
 - C. Wykonawca podlega wykluczeniu z postępowania,
9. Zamawiający unieważni postępowanie, jeżeli:
 - A. cena najkorzystniejszej oferty przewyższa kwotę, jaką Zamawiający zamierza przeznaczyć na wykonanie zamówienia, chyba, że Zamawiający może zwiększyć tę kwotę do ceny najkorzystniejszej oferty,
 - B. wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie publicznym,
 - C. nie złożono żadnej oferty niepodlegającej odrzuceniu,
 - D. postępowanie obarczone jest niemożliwą do usunięcia wadą uniemożliwiającą zawarcie niepodlegającej unieważnieniu umowy w sprawie zamówienia publicznego.
10. Niezwłocznie po udzieleniu zamówienia Zamawiający zamieści na stronie internetowej BIP, informację o udzieleniu zamówienia, podając nazwę albo imię i nazwisko podmiotu, z którym zawarł umowę w sprawie zamówienia publicznego. W razie unieważnienia postępowania Zamawiający zamieści na stronie internetowej BIP, informację o nieudzieleniu zamówienia.

XII. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTA

1. Wykonawca jest związany ofertą przez okres 30 dni. Bieg terminu rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
2. Wykonawca samodzielnie lub na wniosek Zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą, z tym że Zamawiający może tylko raz, co najmniej na 3 dni przed terminem związania ofertą zwrócić się do wykonawców o wyrażenie

zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, jednak nie dłuższy niż 60 dni.

XIII. SPOSÓB POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI

1. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują pisemnie, faksem lub pocztą elektroniczną.
2. Forma pisemna zastrzeżona jest dla złożenia oferty wraz z załącznikami, w tym oświadczeń i dokumentów potwierdzających spełnienie warunków udziału w postępowaniu lub pełnomocnictw jak również oświadczeń i dokumentów potwierdzających spełnianie przez oferowany przedmiot zamówienia wymagań określonych przez Zamawiającego, a także zmiany, wycofania oferty oraz dokumentów.
3. Jeżeli Zamawiający lub Wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje faksem, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.
4. Domniemywa się, że pismo wysłane, przez Zamawiającego, na numer faksu podany przez Wykonawcę zostało mu doręczone w sposób umożliwiający zapoznanie się Wykonawcy z treścią pisma.
5. Jeżeli Zamawiający lub Wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje drogą elektroniczną, każda ze stron zobowiązana jest do przynajmniej telefonicznego powiadomienia drugiej strony o tym fakcie. Dopiero potwierdzenia otrzymania wiadomości uznaje się za jej skuteczne doręczenie.
6. Korespondencję związaną z niniejszym postępowaniem, należy kierować na adres Zamawiającego wskazany w rozdziale I.
7. Osobą uprawnioną do kontaktów z Wykonawcami jest p. Justyna Massel-Papaj tel. 52 386-76-27. e-mail: zamowieniapubliczne@pupnaklo.pl
8. Każdy Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści Ogłoszenia. Zamawiający udzieli wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie wpłynął do Zamawiającego nie później niż do końca dnia w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.
9. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści Ogłoszenia wpłynął po terminie, o którym mowa powyżej, lub dotyczy udzielonych wyjaśnień Zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania.
10. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający udostępni na stronie internetowej BIP.
11. Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić Ogłoszenie. Dokonaną zmianę treści Zamawiający udostępni na stronie internetowej BIP. W przypadku dokonania zmiany treści Zamawiający może przedłużyć termin składania ofert o czas niezbędny do wprowadzenia zmian w ofertach jeżeli jest to konieczne.

XIV. DODATKOWE INFORMACJE

1. Zawarcie umowy nastąpi z uwzględnieniem istotnych dla stron postanowień, które zostały określone w Istotnych postanowieniach Umowy.
2. W przypadku gdy Wykonawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza uchyla się od zawarcia umowy, Zamawiający będzie mógł wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert.

Załączniki:

- załącznik nr 1 - Opis przedmiotu zamówienia,
- załącznik nr 2 - Formularz ofertowy,
- załącznik nr 3 - Formularz cenowy,
- załącznik nr 4 - Wykazu wykonanych usług zgodnych z przedmiotem zamówienia,
- załącznik nr 5 - Oświadczenie Wykonawcy o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu,
- załącznik nr 6 - Oświadczenie Wykonawcy, że nie podlega wykluczeniu z postępowania,
- załącznik nr 7 – Istotne postanowienia umowy,