

OGŁOSZENIE O ZAMÓWIENIU

zamówienie na usługi społeczne i inne szczególne usługi dla zamówienia publicznego, prowadzonego na podstawie postępowania określonego w art. 138o ustawy z dnia 29.01.2004r. Prawo zamówień publicznych na **”Świadczenie na rzecz Starostwa Powiatowego w Mławie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym w okresie 01.01.2020r. – 31.12.2021r.”**

I. Informacje wstępne

1. Zamawiający

Powiat Mławski
reprezentowany przez
Zarząd Powiatu Mławskiego
ul. Władysława Stanisława Reymonta 6
06-500 Mława
Woj. Mazowieckie

Tel.: 23 655-29-00

e-mail: starostwo@powiatmlawski.pl

strona internetowa: www.bip.powiatmlawski.pl

REGON (Powiatu Mławskiego) 130377735

NIP (Powiatu Mławskiego): 569-17-60-040

Postępowanie oznaczone jest jako: **zm. publ. Or.272.10.2019**

2. Tryb postępowania

Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego na usługi społeczne prowadzone jest zgodnie z art. 138o ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019r., poz. 1843) - zwanej dalej „ustawą”.

II. Opis przedmiotu zamówienia

1. Nazwa zadania

„Świadczenie na rzecz Starostwa Powiatowego w Mławie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym w okresie 01.01.2020r. – 31.12.2021r.”

2. Przedmiot zamówienia

Przedmiotem zamówienia są usługi społeczne, wymienione w załączniku XIV do Dyrektywy 2014/24/UE o wartości mniejszej niż kwoty określone w art. 138g ust.1 ustawy Pzp.

Zamówienie obejmuje świadczenie usług pocztowych dla Starostwa Powiatowego w Mławie w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek oraz ich zwrotów (przesyłki listowe i paczki pocztowe). Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia przedstawia **Załącznik Nr 1**.

3. Termin wykonywania zamówienia

Umowa o udzielenie zamówienia na usługę społeczną zostanie zawarta na czas oznaczony.
Termin wykonania zamówienia wynosi od dnia **01.01.2020r. do dnia 31.12.2021r.**

4. Wspólny Słownik Zamówień (CPV)

64110000-0 - Usługi pocztowe

6412000-4 - Usługi pocztowe dotyczące listów

64113000-1 - Usługi pocztowe dotyczące paczek

III. Warunki udziału w postępowaniu i dokumenty potwierdzające ich spełnianie

1. Warunki udziału w postępowaniu

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, spełniający warunki dotyczące:

- 1) kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów:

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, posiadający uprawnienia do wykonywania działalności pocztowej na obszarze Rzeczypospolitej Polskiej oraz za granicą, na podstawie wpisu do rejestru operatorów pocztowych, prowadzonego przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej, zgodnie z art. 6 ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (Dz. U. z 2018r., poz.2188 ze zm.).

- 2) zdolności technicznej lub zawodowej:

Wykonawca zobowiązany jest wykazać, że wykonał min. 3 usługi, świadczenia okresowe lub ciągłe w okresie ostatnich 4 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - to w tym okresie, usług pocztowych o wartości co najmniej 200 000 zł brutto (podana kwota musi dotyczyć jednego zamówienia w ramach jednej umowy).

Warunki udziału w postępowaniu będą oceniane w oparciu o kryterium spełnia / nie spełnia.

2. Dokumenty potwierdzające spełnianie warunków udziału w postępowaniu

Wykonawca zobowiązany jest złożyć wraz z ofertą:

- 1) Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu.
- 2) Zaświadczenie potwierdzające, że Wykonawca jest wpisany do rejestru operatorów pocztowych, prowadzonego przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej.
- 3) Wykaz wykonanych lub wykonywanych min. 3 usług.

3. Inne dokumenty:

- 1) Pełnomocnictwo w przypadku, gdy Wykonawcę reprezentuje pełnomocnik.

IV. Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z Wykonawcami.

1. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują pisemnie lub drogą elektroniczną – e-mail.

2. Zapytania mogą być złożone w formie pisemnej lub drogą elektroniczną – e-mail.

Zamawiający prosi o przekazywanie pytań drogą elektroniczną również w wersji edytowalnej,

gdyż skróci to czas udzielania wyjaśnień.

Jeżeli Zamawiający lub Wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje drogą elektroniczną, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.

3. Dla złożenia oferty wraz z załącznikami, w tym oświadczeń i dokumentów, potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu i/lub braku podstaw wykluczenia, dla zmiany lub wycofania oferty oraz oświadczeń i dokumentów, składanych w odpowiedzi na wezwanie, o którym mowa w art. 26 ust. 3 ustawy Pzp, jest forma pisemna i elektroniczna – e-mail.

4. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści Przedmiotu zamówienia. Zamawiający jest zobowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert – pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści ogłoszenia o zamówieniu wpłynął do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.

5. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści Przedmiotu zamówienia wpłynie po upływie terminu składania wniosku, o którym mowa w pkt 4 lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, Zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania.

6. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku, o którym mowa w pkt 4.

7. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający zamieści na stronie internetowej: www.bip.powiatmlawski.pl, bez ujawniania źródła zapytania.

8. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść Przedmiotu zamówienia. Dokonaną zmianę Przedmiotu zamówienia Zamawiający udostępnia na stronie internetowej: bip.powiatmlawski.pl.

9. Jeżeli w wyniku zmiany treści Przedmiotu zamówienia, nieprowadzącej do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu, jest niezbędny dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach, Zamawiający przedłuża termin składania ofert oraz informuje o tym Wykonawców, którym przekazano Ogłoszenie o zamówieniu oraz zamieszcza informacje na stronie internetowej: bip.powiatmlawski.pl.

10. Korespondencję związaną z niniejszym postępowaniem należy kierować na adres:

Starostwo Powiatowe w Mławie

ul. Władysława Stanisława Reymonta 6

06-500 Mława

tel: 23 655-29-00

e-mail: starostwo@powiatmlawski.pl

Osobami uprawnionymi do kontaktowania się z Wykonawcami są:

- w sprawie przedmiotu – P. Edyta Wild – Sekretarz Powiatu, tel. 23 655 33 77,
- P. Agnieszka Araszkiewicz – tel. 23 655-29-03,
 - w sprawie procedury przetargowej – P. Jolanta Gołębowska – tel. 23 654-33-11,
- w godzinach pracy urzędu, tj. 8.00 – 16.00.

V. Opis sposobu przygotowania oferty

1. Wymagania i zalecenia ogólne

1) Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.

2) Cena oferty uwzględnia wszystkie koszty związane z realizacją zadania, musi być podana w polskich złotych cyfrowo i słownie z uwzględnieniem wymagań stawianych przez Zamawiającego.

3) Oferta musi być przygotowana w języku polskim, pisemnie na papierze przy użyciu nośnika pisma, nie ulegającego usunięciu bez pozostawienia śladów.

4) Oferta i inne oświadczenia Wykonawcy muszą być podpisane przez osobę(y) uprawnioną(e) do reprezentowania Wykonawcy.

5) Wykonawca jest związany ofertą **30 dni**. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

6) Ofertę należy złożyć do dnia **18.11.2019r. roku do godz. 10:00** w formie pisemnej na adres:

Starostwo Powiatowe w Mławie

ul. Władysława Stanisława Reymonta 6

06-500 Mława

pokój nr 11 – sekretariat I piętro.

7) Ofertę należy umieścić w dwóch kopertach. Koperta zewnętrzna powinna być zaadresowana na Zamawiającego oraz powinna posiadać oznaczenia:

Oferta na: „Świadczenie na rzecz Starostwa Powiatowego w Mławie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym w okresie 01.01.2020r. – 31.12.2021r.”

Nie otwierać przed dniem 18.11.2019 r. godz. 10.30.

8) Decydujące znaczenie dla oceny zachowania terminu składania ofert ma data i godzina wpływu oferty do Zamawiającego, a nie data jej wysłania przesyłką pocztową czy kurierską.

9) Oferta złożona po terminie wskazanym w pkt. 6) niniejszego rozdziału zostanie zwrócona Wykonawcy.

10) Otwarcie ofert nastąpi w siedzibie Zamawiającego – w **dniu 18.11.2019r., o godz. 10:30, sala nr 16 I piętro.**

11) Otwarcie ofert jest jawne.

12) Bezpośrednio przed otwarciem ofert, Zamawiający poda kwotę jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.

13) Podczas otwarcia ofert Zamawiający poda nazwy (firmy) oraz adresy Wykonawców, a także informacje dotyczące ceny i terminu wykonania zamówienia.

2. Zawartość oferty

Kompletna oferta powinna zawierać:

1) Formularz ofertowy - **Załącznik Nr 2,**

2) Formularz cenowy - **Załącznik Nr 3,**

3) Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu – **Załącznik nr 4,**

4) Wykaz wykonanych lub wykonywanych usług – **Załącznik nr 5,**

5) Stosowne Pełnomocnictwo(a).

VI. Wadium

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

VII. Kryteria oceny ofert

Przy wyborze oferty Zamawiający będzie kierował się kryteriami:

- kryterium „Cena” – 100% (= 100 pkt)

Metodologia oceny ofert:

- w kryterium „Cena”- do oceny ofert będzie brana cena ofertowa brutto, wskazana

w Formularzu Ofertowym - **Załącznik Nr 2** plus Formularz cenowy - **Załącznik Nr 3**.
Oferta z najniższą ceną otrzyma 100 pkt, pozostałe proporcjonalnie mniej.
Do wyliczenia punktów Zamawiający zastosuje następujący wzór:

$$C = \frac{\text{Cena najniższej oferty cenowej}}{\text{Cena oferty badanej}} \times 100 \text{ pkt}$$

gdzie:

- C – liczba punktów przyznana w kryterium cena,
- 100 pkt - waga kryterium.

VIII. Sposób obliczenia ceny oferty

1. Wykonawca uwzględniając wszystkie wymogi Zamawiającego, powinien w cenie brutto ująć wszystkie koszty niezbędne dla prawidłowego i pełnego wykonania przedmiotu zamówienia oraz uwzględnić inne opłaty i podatki, a także ewentualne upusty i rabaty zastosowane przez Wykonawcę.
2. Cenę oferty brutto należy przedstawić w Formularzu Ofertowym i Formularzu cenowym - **Załącznik Nr 2-3**. Cena oferty określa szacunkowe wynagrodzenie Wykonawcy z tytułu realizacji zamówienia. Cena musi być wyrażona w złotych polskich niezależnie od wchodzących w jej skład elementów. Cena ta będzie przyjęta do wartości zamówienia w trakcie wyboru najkorzystniejszej oferty.
3. Szczegółowy opis obliczenia ceny określa **Formularz cenowy**, będący integralną częścią oferty Wykonawcy, sporządzony zgodnie z **Załącznikiem Nr 3**.
4. Ceny określone przez Wykonawcę w ofercie zostaną ustalone na okres ważności umowy i nie podlegają zmianom, za wyjątkiem zatwierdzenia zmiany cen przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej lub w sposób dopuszczony przez Prawo Pocztowe. Powyższy zapis zostanie ujęty w umowie.
5. Cena oferty winna być liczona do dwóch miejsc po przecinku i podana w złotych polskich liczbowo i słownie.

IX. Zasady poprawiania omyłek w ofercie

Zamawiający poprawi w ofercie:

1. Oczywiste omyłki pisarskie.
2. Oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek.
3. Inne omyłki, polegające na niezgodności oferty z Ogłoszeniem, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty.

X. Odrzucenie oferty

Zamawiający odrzuca ofertę, jeżeli:

1. Jej treść nie odpowiada treści ogłoszenia z zastrzeżeniem, dotyczącym poprawiania omyłek.
2. Jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji.
3. Wykonawca nie wyraził zgody na przedłużenie terminu związania ofertą.

XI. Unieważnienie postępowania

Zamawiający zastrzega sobie możliwość unieważnienia postępowania o udzielenie zamówienia jeżeli:

1. Nie złożono żadnej oferty, nie podlegającej odrzuceniu.
2. Cena najkorzystniejszej oferty przewyższa kwotę jaką Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia chyba, że Zamawiający może zwiększyć te kwoty do ceny najkorzystniejszej oferty.
3. Jeżeli postępowanie jest obarczone wadą uniemożliwiającą zawarcie umowy w sprawie zamówienia publicznego.

XII. Umowa

Zamawiający wymaga od Wykonawcy, aby zawarł z nim umowę uwzględniając wszystkie postanowienia i warunki określone w Przedmiocie zamówienia.

Zatwierdzam
Jerzy Rakowski Starosta Mławski
31.10.2019r.
.....
(data i podpis)

Wykaz załączników:

- Załącznik Nr 1-** Opis przedmiotu zamówienia
- Załącznik Nr 2 -** Formularz ofertowy
- Załącznik Nr 3 -** Formularz cenowy, stanowiący integralną część oferty
- Załącznik Nr 4 -** Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu
- Załącznik Nr 5 -** Wykaz wykonanych lub wykonywanych usług