

Chojnice, dnia 20.12.2017 roku

**Ogłoszenie o zamówieniu na świadczenie usług pocztowych na potrzeby  
Urzędu Gminy w Chojnicach**

**Zamawiający:** Gmina Chojnice, ul. 31 Stycznia 56a, 89-600 Chojnice.

**TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA**

Postępowanie o udzielenie przedmiotowego zamówienia publicznego prowadzone jest zgodnie z art. 138o ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1579 z późn. zm.), zwanej dalej „ustawą” na zasadach określonych w niniejszym ogłoszeniu.

Do niniejszego postępowania mają zastosowanie przepisy art. 138o ust. 2 – 4 ustawy, w pozostałym zakresie mają zastosowanie zapisy niniejszego ogłoszenia.

**OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług pocztowych przez Wykonawcę na potrzeby Urzędu Gminy w Chojnicach w obrocie krajowym i zagranicznym, w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych (przesyłki listowe, paczki pocztowe, przesyłki kurierskie), jak również zwrot przesyłek niedoręczonych po wyczerpaniu możliwości doręczenia lub wydania odbiorcy w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (Dz. U. z 2017 poz. 1481).
2. Określone w **formularzu cenowym** rodzaje i liczba przesyłek w ramach świadczonych usług są szacunkowe i mogą ulec zmianie w zależności od potrzeb Zamawiającego, na co Wykonawca wyraża zgodę i nie będzie dochodził roszczeń z tytułu zmian ilościowych i rodzajowych w trakcie realizacji przedmiotu zamówienia. Rodzaje przesyłek, zwrotów, paczek pocztowych, ich przedziały wagowe oraz gabaryty kopert Zamawiający opracował w oparciu o dotychczasowe doświadczenia w zakresie usług pocztowych, które były świadczone przez dotychczasowego Wykonawcę. Przesyłki nadawane przez Zamawiającego dostarczane będą przez Wykonawcę do każdego miejsca w kraju i zagranicą, na podany adres bądź wskazany adres skrytki pocztowej z zachowaniem określonych stosownymi przepisami zasad i warunków skutecznego i terminowego doręczania pism. Nadawane przez Zamawiającego przesyłki, będą w przypadku awizowania odbierane przez adresatów we właściwie oznaczonych stałych placówkach Wykonawcy zlokalizowanych w każdej gminie w kraju.

3. Zamawiający przewiduje możliwość zlecenia innych usług pocztowych w zakresie przesyłek nie wymienionych w **formularzu cenowym**. Podstawą rozliczeń będą wtedy ceny zawarte w dacie przyjęcia przesyłek w cenniku opłat obowiązującym u Wykonawcy.
4. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych.
5. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych.

### **TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA**

1. Zamawiający wymaga realizacji zamówienia w okresie **od 02 stycznia 2018 r. do 31 grudnia 2019 r.**

### **WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU**

1. O udzielenie zamówienia może ubiegać się Wykonawca, który nie podlega wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 pkt. 12 - 23 i art. 24 ust. 5 pkt 1 ustawy PZP i spełnia następujące warunki udziału w postępowaniu:
  - a) posiada uprawnienia wydane przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej na wykonywanie działalności pocztowej w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek w obrocie krajowym i zagranicznym zgodnie z art. 6 ust. 1 ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe,
  - b) posiada doświadczenie zawodowe w zakresie świadczenia usług pocztowych wykazując, iż w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie wykonał lub wykonuje minimum **1 usługę** polegającą na świadczeniu usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym dotyczącą przyjmowania, przemieszczania, doręczania przesyłek pocztowych i paczek pocztowych oraz ich ewentualnych zwrotów, o wartości nie mniejszej niż **100.000,00 zł brutto**, przy czym usługa została zrealizowana na potrzeby podmiotu zaliczanego do sektora finansów publicznych

### **WYKAZ OŚWIADCZEŃ ORAZ DOKUMENTÓW, POTWIERDZAJĄCYCH SPEŁNIANIE WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ BRAK PODSTAW WYKLUCZENIA JAKIE NALEŻY ZŁOŻYĆ WRAZ Z OFERTĄ**

1. Wykonawca składając ofertę zobowiązany jest złożyć następujące dokumenty:
  - a) wypełniony **formularz ofertowy** sporządzony z wykorzystaniem wzoru stanowiącego **załącznik nr 1** do ogłoszenia;
  - b) wypełniony **formularz cenowy** sporządzony z wykorzystaniem wzoru stanowiącego **załącznik nr 2** do ogłoszenia;

- c) aktualne na dzień składania ofert **oświadczenie** w zakresie wskazanym w **załączniku nr 3** do ogłoszenia;
  - d) **aktualny odpis z właściwego rejestru** lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia na podstawie art. 24 ust. 5 pkt. 1 ustawy, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert;
  - e) **zaświadczenie** o wpisie do rejestru operatorów pocztowych prowadzonego przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej, zgodnie z art. 6 ust. 1 ustawy z dnia 23 listopada 2012 Prawo pocztowe (t.j. Dz. U. z 2017 poz. 1481), na potwierdzenie spełnienia warunku udziału w postępowaniu dotyczącego kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej;
  - f) **wykaz usług** wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych, w okresie ostatnich 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 załączeniem dowodów określających czy te usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie, przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty wystawione przez podmiot, na rzecz którego usługi były wykonywane, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych są wykonywane, a jeżeli z uzasadnionej przyczyny o obiektywnym charakterze wykonawca nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów – oświadczenie wykonawcy; w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych nadal wykonywanych referencje bądź inne dokumenty potwierdzające ich należyte wykonywanie powinny być wydane nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert albo wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, na potwierdzenie spełnienia warunku udziału w postępowaniu dotyczącego posiadania doświadczenia zawodowego – wzór wykazu stanowi **załącznik nr 4** do ogłoszenia;
  - g) pełnomocnictwo do reprezentowania Wykonawcy, o ile ofertę składa pełnomocnik.
2. Jeżeli Wykonawca nie złoży wymaganych dokumentów lub oświadczeń, co powodowałoby brak możliwości wybrania oferty złożonej przez Wykonawcę jako najkorzystniejszej, Zamawiający może wezwać Wykonawcę do uzupełnienia dokumentów lub wyjaśnienia treści oferty.
3. Oferta Wykonawcy, który nie wykaże spełnienia warunków udziału w postępowaniu, a także oferta, której treść nie będzie odpowiadać treści niniejszego ogłoszenia nie będzie brana pod uwagę przy ocenie ofert.

**INFORMACJE O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO  
Z WYKONAWCAMI ORAZ PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW,  
A TAKŻE WSKAZANIE OSÓB UPRAWNIONYCH DO POROZUMIEWANIA SIĘ  
Z WYKONAWCAMI**

1. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje (komunikacja) między Zamawiającym a Wykonawcami przekazywane są za pośrednictwem operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe, osobiście, za pośrednictwem posłańca lub przy użyciu środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną.
2. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje przekazywane przez Wykonawców:
  - a) w formie pisemnej na adres: Urząd Gminy w Chojnicach, ul. 31 Stycznia 56a, 89-600 Chojnice;
  - b) drogą elektroniczną na adres e-mail: [danielm@gminachojnice.com.pl](mailto:danielm@gminachojnice.com.pl).
3. W przypadku wysłania korespondencji drogą elektroniczną Zamawiający nie będzie przekazywał ich w formie pisemnej.
4. Jeżeli Zamawiający lub Wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje przy użyciu środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną, każda ze stron na żądanie drugiej strony niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania. W przypadku braku potwierdzenia otrzymania wiadomości przez Wykonawcę Zamawiający domniema, iż korespondencja wysłana przez Zamawiającego na adres e-mail podany przez Wykonawcę została mu doręczona w sposób umożliwiający zapoznanie się Wykonawcy z treścią korespondencji w dniu i godzinie ich nadania zgodnie z potwierdzeniem z poczty elektronicznej.
5. Wszelkie zawiadomienia, oświadczenia, wnioski oraz informacje Zamawiający oraz Wykonawcy mogą przekazywać pisemnie lub drogą elektroniczną, z zastrzeżeniem, że:
  - a) oferty pod rygorem nieważności muszą być złożone w formie pisemnej;
  - b) oświadczenia, o których mowa w ogłoszeniu dotyczące Wykonawcy, muszą być składane w oryginale;
  - c) dokumenty, o których mowa w ogłoszeniu, inne niż oferta o których mowa w pkt. powyżej, składane muszą być w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem;
  - d) poświadczenia za zgodność z oryginałem następują w formie pisemnej.

**TERMIN ZWIĄZANIA OFERTA**

Wykonawca będzie związany ofertą przez okres **30 dni**. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

## **OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWYWANIA OFERT**

1. Oferta musi być napisana w języku polskim, na maszynie do pisania, komputerze lub inną trwałą i czytelną techniką oraz podpisana przez osobę(y) upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy na zewnątrz i zaciągania zobowiązań w wysokości odpowiadającej cenie oferty.
2. W przypadku podpisania oferty oraz poświadczenia za zgodność z oryginałem kopii dokumentów przez osobę niewymienioną w dokumencie rejestracyjnym (ewidencyjnym) Wykonawcy, należy do oferty dołączyć stosowne pełnomocnictwo w oryginale lub kopii poświadczonej notarialnie.
3. Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski.
4. Wykonawca ma prawo złożyć tylko jedną ofertę.
5. Treść złożonej oferty musi odpowiadać treści ogłoszenia.
6. Poprawki lub zmiany (również przy użyciu korektora) w ofercie, powinny być parafowane własnoręcznie przez osobę podpisującą ofertę.
7. Ofertę należy złożyć w zamkniętej kopercie, w siedzibie Zamawiającego i oznakować w następujący sposób:

### **OFERTA**

na „Świadczenie usług pocztowych”

Urząd Gminy w Chojnicach

ul. 31 Stycznia 56a, 89-600 Chojnice

**Otworzyć na jawnym otwarciu ofert w dniu 28.12.2017 r. o godz. 11.15**

8. Oferta, której treść nie będzie odpowiadać treści ogłoszenia, z zastrzeżeniem art. 87 ust. 2 pkt 3 ustawy PZP zostanie odrzucona (art. 89 ust. 1 pkt 2 ustawy PZP). Wszelkie niejasności i wątpliwości dotyczące treści zapisów w ogłoszenia należy zatem wyjaśnić z Zamawiającym przed terminem składania ofert.

## **MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT**

1. Ofertę należy złożyć w biurze podawczym Urzędu Gminy w Chojnicach (pok. 113), ul. 31 Stycznia 56a, **do dnia 28 grudnia 2017 roku do godz. 11:00**. Oferty złożone po tym terminie zostaną zwrócone niezwłocznie. Dla ofert przesłanych pocztą lub w inny sposób, liczy się data i godzina dostarczenia pod powyższy adres.
2. Zamawiający otworzy koperty z ofertami **28 grudnia 2017 roku o godz. 11.15** w Sali Konferencyjnej Urzędu Gminy w Chojnicach.
3. Niezwłocznie po otwarciu ofert Zamawiający zamieści w Biuletynie informacji publicznej pod adresem [www.bip.gminachojnice.com.pl](http://www.bip.gminachojnice.com.pl) informacje dotyczące:
  - a) kwoty, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia;
  - b) firm oraz adresów wykonawców, którzy złożyli oferty w terminie;

- c) ceny, terminu wykonania zamówienia, warunków płatności zawartych w ofertach.

### **OPIS SPOSOBU OBLICZANIA CENY**

1. Wykonawca określa cenę realizacji zamówienia poprzez wskazanie w **formularzu ofertowym** sporządzonym wg wzoru stanowiącego **załącznik nr 1** do ogłoszenia łącznej ceny ofertowej brutto za realizację przedmiotu zamówienia.
2. Łączna cena ofertowa brutto musi uwzględniać wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia.
3. Ceny muszą być podane i wyliczone w zaokrągleniu do dwóch miejsc po przecinku (zasada zaokrąglenia – poniżej 5 należy końcówkę pominąć, powyżej i równe 5 należy zaokrąglić w górę).
4. Cena oferty winna być wyrażona w złotych polskich (PLN).
5. Jeżeli w postępowaniu złożona będzie oferta, której wybór prowadziłby do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług, zamawiający w celu oceny takiej oferty doliczy do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek rozliczyć zgodnie z tymi przepisami. W takim przypadku Wykonawca, składając ofertę, jest zobligowany poinformować zamawiającego, że wybór jego oferty będzie prowadzić do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego, wskazując nazwę (rodzaj) usługi, której świadczenie będzie prowadzić do jego powstania, oraz wskazując ich wartość bez kwoty podatku.

### **OPIS KRYTERIÓW, KTÓRYMI ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE SIĘ KIEROWAŁ PRZY WYBORZE OFERTY, WRAZ Z PODANIEM WAG TYCH KRYTERIÓW I SPOSOBU OCENY OFERT**

1. O wyborze najkorzystniejszej oferty decydować będzie jej cena – **100%**.
2. Oferta najtańsza spośród ofert nieodrzuconych otrzyma 100 punktów.
3. Pozostałe proporcjonalnie mniej, według formuły:

$$(C_n/C_{ob}) \times 100 = \text{ilość punktów}$$

**C<sub>n</sub>** – najniższa cena spośród ofert nieodrzuconych;

**C<sub>ob</sub>** – cena oferty badanej nieodrzuconej;

**100** – procentowe znaczenie kryterium ceny.

4. Punkty będą przyznawane z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

**INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY BYĆ DOPEŁNIONE PO  
WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA  
PUBLICZNEGO**

1. Przed podpisaniem umowy Wykonawca jest zobowiązany dostarczyć:
  - a) szczegółowe dane jakie mają być zawarte w umowie, w szczególności wskazać osoby uprawnione ze strony Wykonawcy do podpisania umowy;
  - b) dokument potwierdzający umocowanie osób przewidzianych do podpisania umowy, o ile umocowanie to nie będzie wynikać z dokumentów załączonych do oferty.

**Załączniki:**

- formularz ofertowy;
- formularz cenowy;
- oświadczenie;
- wykaz usług.