

Ogłoszenie o zamówieniu na usługi społeczne i inne szczególne usługi

Przedmiot zamówienia:

Świadczenie usług pocztowych dla Gminy Sandomierz

Wartość szacunkowa poniżej 750 000 euro

Wspólny Słownik Zamówień CPV

64110000-0 - usługi pocztowe

64112000-4 - usługi pocztowe dotyczące listów

Sandomierz 2018 r.

OGŁOSZENIE O ZAMÓWIENIU

1. Nazwa i adres Zamawiającego

Gmina Sandomierz, Plac Poniatowskiego 3, 27-600 Sandomierz

Tel. (15) 815-41-00, Fax: (15) 815-41-01

www.bip.um.sandomierz.pl

2. Tryb udzielania zamówienia

Zamówienie realizowane jest w trybie zamówienia na usługi społeczne i inne szczególne usługi o wartości szacunkowej poniżej 750 000 euro, na podstawie art. 138o ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r.- Prawo zamówień publicznych (tekst jedn.: Dz. U. z 2018. 1986 z późn. zm.) dalej zwaną PZP.

Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest w języku polskim.

Wykonawcy są zobowiązani do zapoznania się z treścią niniejszego ogłoszenia. Wszelkie ewentualne uzupełnienia, zmiany, modyfikacje i wyjaśnienia treści ogłoszenia o zamówieniu będą zamieszczane na stronie internetowej Zamawiającego www.bip.um.sandomierz.pl

Wykonawcy są zobowiązani na bieżąco sprawdzać zawartość na ww. stronie w celu sprawdzenia czy zawiera ewentualne czynności dokonane przez Zamawiającego, o których mowa powyżej. Za zapoznanie się z całością udostępnionych na stronie internetowej dokumentów odpowiada Wykonawca.

3. Opis przedmiotu zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług pocztowych w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania pod wskazany adres przesyłek pocztowych, zwrot przesyłek nedoręczonych, potwierdzeń odbioru na potrzeby Gminy Sandomierz w obrocie krajowym (z wyłączeniem granic administracyjnych Sandomierza) i zagranicznym – część I oraz na terenie Sandomierza – część II dla Gminy Sandomierz świadczonych przez 5 dni w tygodniu od poniedziałku do piątku w okresie od 01.01.2019 r. do 31.12.2020 r.

Zamawiający wymaga, aby przedmiotowe usługi były realizowane zgodnie z przepisami powszechnie obowiązującego prawa, a w szczególności: ustawy z dnia 23 listopada 2012 roku Prawo Pocztove (tekst jedn.: Dz. U. 2018. 2188 oraz aktami wykonawczymi wydanymi na jej podstawie),

Zamawiający podzielił przedmiot zamówienia na dwie części:

3.1. Część I – usługi polegające na przyjmowaniu, przemieszczaniu i doręczaniu pod wskazany adres przesyłek pocztowych, zwrot przesyłek nedoręczonych, potwierdzeń odbioru na potrzeby Gminy Sandomierz w obrocie krajowym (z wyłączeniem granic administracyjnych Sandomierza) i zagranicznym.

3.2. Część II – usługi polegające na przyjmowaniu, przemieszczaniu i doręczaniu pod wskazany adres przesyłek pocztowych, zwrot przesyłek nedoręczonych, potwierdzeń odbioru na potrzeby Gminy Sandomierz na terenie Sandomierza.

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia znajduje się w załączniku nr 1 niniejszego ogłoszenia.

4. Wymagania jakie winien spełnić Wykonawca.

1. W postępowaniu mogą wziąć udział wykonawcy, którzy spełniają następujące warunki i wymagania:
 - a) posiadania kompetencji i uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej o ile wynika to z odrębnych przepisów. Wykonawca musi posiadać uprawnienia do wykonywania działalności polegającej na świadczeniu usług pocztowych zgodnie z przepisami ustawy z dnia 23 listopada 2012 roku Prawo Pocztove (tekst jedn.: Dz. U. 2018. 2188).
 - b) posiadania wiedzy i doświadczenia. Zamawiający nie wyznacza szczegółowego warunku w tym zakresie,
 - c) dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia. Zamawiający nie wyznacza szczegółowego warunku w tym zakresie.
2. Informacja dot. wadium: nie wymagane.
3. Informacja dot. zabezpieczenia należytego wykonania umowy: nie wymagane.
Z postępowania zostaną wykluczeniu Wykonawcy, którzy nie spełniają ww. warunków.

5. Na potwierdzenie spełnienia wymagań określonych w zamówieniu Wykonawca zobowiązany jest złożyć wraz z ofertą kserokopie aktualnego wpisu do rejestru operatorów pocztowych prowadzonego przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej zgodnie z przepisami ustawy z dnia 23 listopada 2012 roku Prawo Pocztove (tekst jedn.: Dz. U. 2018. 2188).

6. Sposób obliczania ceny oferty.

1. Wykonawca przedstawi na formularzu oferty (załącznik nr 2) cenę brutto obejmującą jedną część lub całość przedmiotu zamówienia (II części), podając ją w złotych polskich, cyfrowo do drugiego miejsca po przecinku.
2. Wykonawca wyliczy cenę oferty brutto na podstawie formularza cenowego stanowiącego załącznik nr 3 do ogłoszenia. Wszystkie ceny powinny być zapisane do dwóch miejsc po przecinku w złotych polskich.
3. Podane ceny muszą zawierać wszystkie koszty związane z realizacją zamówienia, wynikające z opisu przedmiotu zamówienia.

7. Kryterium oceny ofert oraz ich znaczenie.

Przy wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający kierował się będzie następującym kryterium i jego wagą:

Cena ofertowa – 100 punktów, liczona według następującego wzoru:

$$\text{Liczba punktów} = \frac{\text{Najniższa cena}}{\text{Cena oferty badanej}} \times 100 \text{ pkt.}$$

Przy liczeniu punktów Zamawiający zastosuje zaokrąglenie do dwóch miejsc po przecinku według zasady, że trzecia cyfra po przecinku od 5 w górę powoduje zaokrąglenie drugiej cyfry po przecinku o 1. Jeśli cyfra trzecia po przecinku jest mniejsza niż 5, to druga cyfra po przecinku nie ulega zmianie.

8. Opis sposobu przygotowania oferty.

1. Oferta Wykonawcy powinna zawierać:
 - a) Wypełniony i podpisany druk Formularza oferty – załącznik nr 2,
 - b) Wypełniony i podpisany druk Formularza cenowego – załącznik nr 3,
 - c) Podpisane oświadczenie Wykonawcy – załącznik nr 4,
 - d) Pełnomocnictwo do podpisania oferty jeśli dotyczy.

2. Oferta musi być napisana w języku polskim, pismem czytelnym. Jeśli wykonawca składa dokumenty w języku obcym, musi załączyć je w oryginalnym brzmieniu z ich tłumaczeniem na język polski.
3. Oferta musi być podpisana przez osobę/y upoważnioną/e do reprezentowania Wykonawcy.
4. Upoważnienie (pełnomocnictwo) do podpisania oferty, do poświadczenia dokumentów za zgodność z oryginałem oraz do parafowania stron należy dołączyć do oferty, o ile nie wynika ono z dokumentów rejestrowych Wykonawcy. Pełnomocnictwo należy dołączyć w oryginale bądź kopii, potwierdzonej za zgodność z oryginałem notarialnie.
5. Wykonawca może złożyć ofertę na własnych formularzach, których treść musi być zgodna z formularzem załączonym do ogłoszenia.
6. Wykonawca ponosi wszelkie koszty udziału w postępowaniu.
7. Wykonawca jest związany ofertą przez okres 30 dni. Zamawiaczy może wezwać Wykonawców do przedłużenia terminu związania ofertą o określony czas. Brak wyrażenia zgody na przedłużenie związania ofertą będzie skutkowało odrzuceniem złożonej przez Wykonawcę oferty.
8. Wykonawca odpowiada za kompletność oferty i jej zgodność z wymaganiami Zamawiającego.
9. Złożona oferta wraz z załącznikami będzie jawna, z wyjątkiem informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, do których Wykonawca składając ofertę zastrzegł oraz wykazał, że zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 86 ust. 4 ustawy. W przypadku gdy Wykonawca nie wykaże, że zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu art. 11 ust. 4 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, Zamawiający uzna zastrzeżenie tajemnicy za bezskuteczne, o czym poinformuje Wykonawcę. Informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa powinny być zgrupowane i stanowić oddzielną część oferty, opisane w następujący sposób: *tajemnica przedsiębiorstwa - tylko do wglądu Zamawiającego*.

9. Sposób porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami.

1. Wykonawca może zwracać się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści ogłoszenia kierując swoje zapytania pisemnie, w tym przy pomocy poczty elektronicznej. Zamawiający udzieli wyjaśnień niezwłocznie, nie później jednak niż 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. Zamawiający pomimo upływu terminu, o którym mowa powyżej może udzielić wyjaśnień. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku, o którym mowa w zdaniu pierwszym.
2. Treść wyjaśnienia bez wskazania źródła zapytania zostanie zamieszczona na stronie internetowej BIP, na której upubliczniono niniejsze ogłoszenie.
3. Oświadczenia, wnioski, pytania, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują w formie pisemnej, w tym pocztą elektroniczną.
4. Pytania należy kierować w formie pisemnej na adres Zamawiającego nr fax: (15) 815-41-01; e-mail: sekretariat@um.sandomierz.pl

10. Miejsce i termin składania ofert.

1. Ofertę należy składać na adres:

Urząd Miejski w Sandomierzu
27-600 Sandomierz, Plac Poniatowskiego 3
Biuro Obsługi Interesanta

2. Termin składania ofert upływa w dniu 20 grudnia 2018 r. o godzinie 10.00.
3. Otwarcie ofert nastąpi w dniu 20 grudnia 2018 r. o godzinie 10.30.
4. Oferty składane osobiście, za pośrednictwem operatora pocztowego czy kuriera należy składać w zamkniętej kopercie lub opakowaniu.
5. Koperta powinna być opisana następująco:

Adresat: Urząd Miejski w Sandomierzu
27-600 Sandomierz, Plac Poniatowskiego 3
Biuro Obsługi Interesanta
Oferta „Świadczenie usług pocztowych dla Gminy Sandomierz”

.....
Nazwa Wykonawcy

Nie otwierać przed dniem 20 grudnia 2018 r. godzina 10.30

6. Konsekwencje złożenia oferty niezgodnie z ww. opisem ponosi Wykonawca. Oferty złożone po terminie nie będą brane pod uwagę i zwrócone zostaną Wykonawcy bez otwierania. Koszty opracowania i dostarczenia oferty obciążają wyłącznie Wykonawcę
7. Oferta nie spełniająca wymogów Zamawiającego zostanie odrzucona.
8. Przed upływem terminu składania ofert Wykonawca może wprowadzić zmiany do złożonej oferty. Zmiany powinny być dostarczone Zamawiającemu na piśmie pod rygorem nieważności. Oświadczenie o wprowadzeniu zmian winno być opakowane tak jak oferta – zgodnie z pkt 5 niniejszego rozdziału, a opakowanie powinno zawierać oznaczenie wyrazem: zmiana.
9. Przed upływem terminu składania oferty Wykonawca może wycofać ofertę. O wycofaniu powinien powiadomić Zamawiającego pisemnie przed upływem terminu składania oferty, pod rygorem nieważności. Oświadczenie o wycofaniu oferty powinno być opakowane tak jak oferta – zgodnie z pkt 5 niniejszego rozdziału, a opakowanie powinno zawierać oznaczenie wyrazem: wycofanie.
10. Oferty otrzymane przez Zamawiającego po terminie wyznaczonym na ich składanie zostaną zwrócone Wykonawcy bez otwierania.

11. Wymagania dotyczące zawarcia umowy.

1. O wyborze najkorzystniejsze oferty Zamawiający powiadomi Wykonawcę pisemnie.
2. Postanowienia przyszłej umowy zawarte są w załączniku nr 5 do ogłoszenia.
3. Przed podpisaniem umowy Wykonawca musi przedłożyć:
 - a) polisę ubezpieczeniową, a w przypadku jej braku inny dokument potwierdzający, że jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia w wysokości nie mniejszej niż 100 000,00 zł. Z treści polisy musi wynikać, że jest opłacona. W przeciwnym wypadku należy przedłożyć stosowny dokument potwierdzający wniesienie opłaty.
 - b) Wykaz placówek awizacyjnych na terenie Gminy Sandomierz.
4. Wykonawca którego oferta zostanie wybrana przygotowuje i przedłoży do akceptacji projekt umowy dla Gminy Sandomierz zgodnie z warunkami zawartymi w ogłoszeniu oraz w zał. Nr 5 do ogłoszenia Istotne dla stron postanowienia do umowy.

12. Uprawnienia Zamawiającego.

1. Zamawiający zastrzega sobie prawo do żądania szczegółowych informacji i wyjaśnień Wykonawców dotyczących wszystkich elementów złożonej oferty, w tym złożonych dokumentów.
2. W przypadku unieważnienia postępowania Zamawiający nie przewiduje zwrotu Wykonawcom kosztów udziału w postępowaniu.

13. Unieważnienie postępowania.

Zamawiający może unieważnić postępowanie jeżeli:

- a) cena najkorzystniejszej oferty przekroczy środki finansowe, które Zamawiający może przeznaczyć na realizację przedmiotu postępowania,
- b) wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie Zamawiającego, czego nie można było wcześniej przewidzieć,
- c) nie złożono żadnej oferty niepodlegającej odrzuceniu,
- d) postępowanie obciążone jest niemożliwą do usunięcia wadą uniemożliwiającą zawarcie niepodlegającej unieważnieniu umowy w sprawie zamówienia publicznego.

14. Klauzula informacyjna z art. 13 RODO

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 Sandomierz z siedzibą Plac Poniatowskiego 3, 27-600 Sandomierz, którą reprezentuje Burmistrz Miasta Sandomierza – Marcin Marzec*;
- Administrator wyznaczył inspektora ochrony danych osobowych. Może Pan/Pani skontaktować się za pośrednictwem poczty elektronicznej: e-mail: marzena.wieczorek@um.sandomierz.pl lub pod numerem tel. 15 81 54 196; Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego pn. **„Świadczenie usług pocztowych dla Gminy Sandomierz”, prowadzonym w trybie usług społecznych, znak sprawy: Or. 271.2.27.2018.GGA**;
- odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 8 oraz art. 96 ust. 3 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1986 z późn. zm.), dalej „ustawa Pzp”;
- Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 97 ust. 1 ustawy Pzp, 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 ustawowym określonym w przepisach ustawy Pzp, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Pzp;
- 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.

15. Załączniki do ogłoszenia.

Załącznik nr 1 – szczegółowy opis przedmiotu zamówienia.

Załącznik nr 2 – formularz oferty.

Załącznik nr 3 – formularz cenowy.

Załącznik nr 4 – oświadczenie Wykonawcy.

Załącznik nr 5 – istotne dla stron postanowienia umowy.


Burmistrz Sandomierza

Marcin Marzec

** 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.

INSPEKTOR


Grzegorz Gach

NACZELNIK WYDZIAŁU


mgr Leszek Komenda