

ST.271.1.2016

Ogłoszenie
z dnia 08 grudnia 2016 r.
w sprawie świadczenia usług pocztowych na potrzeby Urzędu Gminy Miłki
o wartości nieprzekraczającej w złotych równowartości 30.000,00 euro

Na podstawie art. 70¹ ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks Cywilny (Dz. U. z 2016 r. poz. 380 ze zm.) wszczyna się postępowanie o udzielenie zamówienia na wyłonienie podmiotu do świadczenia usług pocztowych na potrzeby Urzędu Gminy Miłki.

1. **Zamawiający:** Urząd Gminy Miłki, 11-513 Miłki, ul. Mazurska 2, telefon: 87 421-10-60
fax: 87 421-10-07, adres e-mail: ugmilki@post.pl
2. **Przedmiot zamówienia:** Wspólny Słownik Zamówień (CPV) – 64110000-0 – usługi pocztowe.
 - 1) Przedmiotem zamówienia są powszechne usługi pocztowe polegające na przyjmowaniu, przemieszczaniu, sortowaniu i doręczaniu przesyłek listowych oraz paczek w obrocie krajowym i zagranicznym oraz ewentualnych zwrotów przesyłek pocztowych – zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami. Ilość i gabaryty przesyłek określa załącznik nr 1 do ogłoszenia – formularz ofertowy i załącznik nr 3 projekt umowy.
 - 2) Przez Wykonawcę – Operatora rozumie się przedsiębiorcę uprawnionego do wykonywania działalności pocztowej.
 - 3) Przez przesyłki pocztowe będące przedmiotem zamówienia rozumie się:
 - a) listy zwykłe krajowe;
 - b) listy zwykłe zagraniczne;
 - c) listy zwykłe priorytetowe krajowe;
 - d) listy zwykłe priorytetowe zagraniczne;
 - e) listy polecone krajowe;
 - f) listy polecone priorytetowe krajowe;
 - g) listy polecone priorytetowe zagraniczne;
 - h) usługę zwrotne potwierdzenie odbioru krajowe;
 - i) usługę zwrotne potwierdzenie zagraniczne;
 - j) zwroty listów poleconych i zagranicznych.
 - 4) Przesyłki nadawane przez Zamawiającego dostarczane będą przez Wykonawcę do każdego wskazanego miejsca w kraju i za granicą, zgodnie z porozumieniem ze Światowym Związkiem Pocztowym. Przesyłki muszą być nadane przez Wykonawcę w dniu ich przyjęcia od Zamawiającego.
 - 5) Zamawiający wymaga, aby Wykonawca dysponował placówką nadawczą w miejscowości, w której znajduje się siedziba Zamawiającego oraz wymaga aby punkty pocztowe do odbioru nedoręczonych pod adres przesyłek (awizowanych) znajdowały się w miejscach umożliwiających odbiór nedoręczonych przesyłek.
 - 6) Wykonawca zobowiązany jest doręczać przesyłki przyjęte do przemieszczania i doręczania, na zasadach określonych w ustawie z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo Pocztowe (Dz. U. 2016 r. poz. 1113 ze zm.), zwanej w dalszej części opisu przedmiotu zamówienia Prawem Pocztowym oraz ustawie z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. 2016 r. poz. 23 ze zm.).
 - 7) Reklamację z tytułu niewykonania usługi Zamawiający może zgłosić do Wykonawcy po upływie 14 dnia od nadania przesyłki rejestrowanej, nie później jednak niż 12 miesięcy od ich nadania. Termin udzielenia odpowiedzi na reklamację nie może przekroczyć 30 dni od dnia otrzymania reklamacji.
 - 8) Do odpowiedzialności Wykonawcy za nienależyte wykonanie usługi pocztowej stosuje się odpowiednio przepisy art. 87 i 88 Prawa Pocztowego oraz Rozporządzenia Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 26 listopada 2013 r. w sprawie reklamacji usług pocztowej (Dz. U. z 2013 r., poz. 1468 ze zm.).
 - 9) Zamawiający wymaga, aby Wykonawca określił wzory oznakowania przesyłek rejestrowanych i/lub priorytetowych – ekspresowych, które będą stosowane przy

oznakowywaniu przesyłek listowych i paczek (dopuszcza się przekazanie Zamawiającemu wzoru pieczęci zastępującego w/w oznaczenia).

- 10) Znaczek opłaty pocztowej zastąpi pieczęć wykonana według wzoru dostarczonego przez Wykonawcę, o ile ta procedura nie utrudni przygotowania przesyłek do wysłania.
- 11) Zamawiający zobowiązuje się do przygotowania przesyłek do nadawania w formie odpowiadającej wymogom dla danego rodzaju przesyłek pocztowych, określonym w Prawie Pocztowym oraz w innych aktach prawnych.
- 12) W przypadku zastrzeżeń dotyczących przekazanych przesyłek, Zamawiający wyjaśnia je z Wykonawcą telefonicznie. Osobami upoważnionymi do reprezentowania Zamawiającego w tym zakresie są pracownicy Urzędu Gminy Miłki (pracownik ds. obsługi sekretariatu).
- 13) Przy braku możliwości wyjaśnienia zastrzeżeń z Zamawiającym lub ich usunięcia w dniu ich odbioru, nadanie przekazanych przesyłek nastąpi w następnym dniu roboczym, w którym możliwe będzie wyjaśnienie i usunięcie stwierdzonych nieprawidłowości.
- 14) Zamawiający będzie korzystał wyłącznie ze swoich opakowań przesyłek, nie dopuszcza się stosowania opakowań Wykonawcy. Zamawiający będzie korzystał również z wzorów druków „potwierdzenia odbioru” w celu doręczania przesyłek, na zasadach i wg wzorów określonych w ustawie z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego.
- 15) Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

3. Termin wykonania: Zamówienie będzie realizowane od 01.01.2017 r. do 31.12.2018 r., chyba że wskazany termin zostanie przesunięty ze względu na przesunięcie się terminu rozstrzygnięcia niniejszego postępowania.

4. Opis warunków udziału:

Wykonawca może ubiegać się o udzielenie zamówienia jeżeli:

- 1) nie podlega wykluczeniu;
- 2) spełnia warunki udziału w postępowaniu, tj.:
 - a) posiada kompetencje lub uprawnienia do prowadzenia określonej działalności zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów, tj. posiada uprawnienia do wykonywania działalności pocztowej, na podstawie wpisu do rejestru operatorów pocztowych prowadzonym przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej zgodnie z art. 6 ustawy Prawo pocztowe z dnia 23 listopada 2012 r. (Dz. U. z 2016 r., poz. 1113 ze zm.),
 - b) znajduje się w sytuacji ekonomicznej lub finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia;
 - c) posiada odpowiednie zdolności techniczne lub zawodowe do wykonania zamówienia;
- 3) złoży oświadczenie zgodnie z załącznikiem nr 2.

5. Wykaz oświadczeń i dokumentów do dostarczenia przez wykonawcę:

- 1) formularz ofertowy wraz z tabelą – załącznik nr 1;
- 2) oświadczenie – załącznik nr 2;
- 3) zaświadczenie potwierdzające, iż Wykonawca został wpisany do rejestru operatorów pocztowych prowadzonego przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej zgodnie z art. 6 ustawy Prawo pocztowe z dnia 23 listopada 2012 r. (Dz. U. z 2016 r. 1113 ze zm.), z którego wynika, iż obszar, na którym będzie wykonywana działalność pocztowa obejmuje obszar Rzeczypospolitej Polskiej oraz zagranicę.

6. Kryteria oceny ofert: najniższa cena

- 1) za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta z najniższą ceną brutto zaproponowana w Tabeli formularza ofertowego, stanowiąca integralną część formularza ofertowego i odpowiadająca wszystkim warunkom postawionym przez Zamawiającego w niniejszym postępowaniu;
- 2) w ofercie należy podać cenę w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 1 oraz art. 3 ust. 2 ustawy z dnia 9 maja 2014 r. o informowaniu o cenach towarów i usług

(Dz. U. z 2014 r., poz. 915 ze zm.) za wykonanie przedmiotu zamówienia przez okres 2 lat (2017 r. i 2018 r.);

- 3) Zamawiający w celu ustalenia najkorzystniejszej oferty cenowej za usługę pocztową przyjął dla porównania składanych ofert przewidywaną liczbę przesyłek na 2017 r. i 2018 r. W oparciu o tak oszacowaną liczbę przesyłek dokonane zostanie ustalenie najkorzystniejszej zaproponowanej ceny przez Wykonawców, poprzez przemnożenie cen jednostkowych za przesyłkę przez liczbę przesyłek danego rodzaju. Ceny jednostkowe za poszczególne rodzaje przesyłek zaproponowane przez Wykonawców w oparciu o powyższe przeliczenie stanowić będą podstawę dla porównania cen i ustalenia przez Zamawiającego ceny najniższej, tj. ceny najkorzystniejszej. Liczba przewidywanych przez Zamawiającego rodzajów przesyłek do wysłania w 2017 r. i 2018 r. w ramach usługi pocztowej przez wybranego operatora pocztowego może ulec zmianom, tj. może być zwiększona lub zmniejszona w toku realizacji usługi z uwagi na potrzebę Zamawiającego.
- 4) zaproponowane przez Wykonawcę ceny jednostkowe za usługę pocztową będą obowiązywały przez cały okres trwania umowy;
- 5) cena oferty musi obejmować wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia.

7. Termin i miejsce składania ofert:

Do **15 grudnia 2016 r. do godz. 12⁰⁰** w Urzędzie Gminy Miłki 11-513 Miłki, ul. Mazurska 2, sekretariat pokój nr 8 lub przesłanie pocztą na wskazany adres.

8. Termin i miejsce otwarcia ofert:

15 grudnia 2016 r. o godz. 12³⁰ w Urzędzie Gminy Miłki 11-513 Miłki, ul. Mazurska 2, pokój nr 10.

9. Warunki finansowania: za wykonanie przedmiotu zamówienia ustala się wynagrodzenie ryczałtowe wg cen ryczałtowych określonych za każdy rodzaj przesyłek.

10. Warunki rozpatrzenia oferty:

Warunkiem rozpatrzenia oferty będzie:

- 1) złożenie oferty w terminie i miejscu wskazanym w ofercie;
- 2) zaoferowanie wykonania zamówienia spełniającego wymogi niniejszego postępowania;
- 3) złożenie wszystkich wymaganych, kompletnych dokumentów podpisanych przez upoważnioną osobę;
- 4) zaakceptowanie wzoru umowy poprzez złożenie podpisu na formularzu ofertowym;
- 5) w przypadku wątpliwości ze złożonymi dokumentami Zamawiający będzie występował do Wykonawcy o wyjaśnienie bądź uzupełnienie dokumentacji.

11. Opis przygotowania oferty:

Formularz ofertowy i oświadczenia powinny być podpisane przez uprawnione osoby. Kserokopie przedkładanych dokumentów potwierdza za zgodność z oryginałem osoba uprawniona do składania oświadczeń woli. Ofertę wraz z wymaganymi dokumentami w zamkniętej kopercie należy dostarczyć na wskazany adres Urząd Gminy Miłki, ul. Mazurska 2, 11-513 Miłki i opisać: „**Oferta – świadczenie usług pocztowych na potrzeby Urzędu Gminy Miłki**”. Oferta powinna być dostarczona do Zamawiającego w terminie wskazanym w pkt 7. Oferty dostarczone po terminie zostaną zwrócone bez otwierania do adresata.

Załączniki:

1. załącznik nr 1 – formularz ofertowy wraz z integralną częścią – tabelą formularza ofertowego;
2. załącznik nr 2 – oświadczenie
3. załącznik nr 3 – wzór umowy

WÓJT GMINY MIŁKI
Barbara Małgorzata Mazurczyk



