

ZAPROSZENIE DO ZŁOŻENIA OFERTY CENOWEJ

w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, którego wartość szacunkowa nie przekracza wyrażonej w złotych kwoty 30 000 euro

1. Zamawiający:

Powiat Prudnicki, 48-200 Prudnik, ul. Kościuszki 76, tel. 774381700, e-mail: powiatpr@powiatprudnicki.pl,
zaprasza do składania ofert cenowych w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego pn. "Świadczenie usług pocztowych dla Powiatu Prudnickiego".

2. Opis przedmiotu zamówienia:

1. Przedmiotem zamówienia jest:
świadczenie przez Wykonawcę na rzecz Zamawiającego usług pocztowych w zakresie przyjmowania, sortowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych oraz zwrotów przesyłek nie podjętych przez adresata:
 - 1) w obrocie krajowym i zagranicznym ekonomicznych i priorytetowych:
 - a) przesyłek listowych nierejestrowanych,
 - b) przesyłek listowych rejestrowanych i za potwierdzeniem odbioru (w tym przesyłki zawierające dokumenty objęte postępowaniem administracyjnym),
 - c) paczek pocztowych,
 - 2) w obrocie krajowym:
 - a) paczek pocztowych ekonomicznych i priorytetowych,
 - b) przesyłek pocztowych na warunkach szczególnych ekonomicznych i priorytetowych,
 - 3) przesyłek rejestrowanych zwracanych do Zamawiającego po wyczerpaniu możliwości ich doręczenia lub wydania przez Wykonawcę.
2. Zamawiający będzie dostarczał Wykonawcy przesyłki pocztowe do wyznaczonego miejsca (placówki), na terenie miasta Prudnika we wszystkie dni robocze (dni pracy Starostwa) w godzinach od 14.15 do 15.00.
3. Z tytułu należności za wykonanie usług pocztowych, Zamawiający będzie wnosił opłaty „z dołu”, na podstawie otrzymanej drogą elektroniczną od Wykonawcy faktury VAT na rachunek bankowy wskazany w fakturze VAT. Wykonawca będzie przysyłał fakturę VAT wraz z dołączonym zestawieniem opisanym we wzorze umowy, drogą elektroniczną na adres podany we wzorze umowy.
4. Termin płatności wystawionej po wykonaniu usługi faktury VAT, wynosi 14 dni od dnia wystawienia faktury, pod warunkiem, że Zamawiający otrzyma drogą elektroniczną fakturę wraz z zestawieniem opisanym we wzorze umowy, w terminie do 7 dni roboczych od dnia jej wystawienia. W przypadku gdy termin ten nie zostanie dochowany, termin płatności faktury wyniesie 14 dni kalendarzowych, licząc od dnia otrzymania przez Zamawiającego elektronicznej faktury z zestawieniem.
5. Podstawą obliczania należności za przesyłki będzie suma opłat wyliczona za miesięczny okres rozliczeniowy na podstawie cen jednostkowych zawartych w formularzu cenowym za przesyłki faktycznie nadane i zwrócone w okresie rozliczeniowym, stwierdzona na podstawie dokumentów nadawczo-oddawczych.
6. W przypadku zwrotu paczek zagranicznych ekonomicznych i priorytetowych wymienionych w załączonym do niniejszego zaproszenia do złożenia oferty, Oferent podaje wartość swoich opłat (bez opłat naliczonych przez operatora zagranicznego). W tym przypadku, oprócz opłat za zwrot paczek ekonomicznych i priorytetowych wymienionych w formularzu cenowym, Wykonawca, na zasadach powszechnie obowiązujących, uwzględni w fakturze VAT opłaty naliczone przez operatora zagranicznego.
7. Wynagrodzenie Wykonawcy obejmować będzie wszystkie koszty związane z realizacją świadczenia usług pocztowych, w tym ryzyko Wykonawcy z tytułu niedoszacowania wszelkich kosztów związanych z realizacją przedmiotu umowy.
8. Ceny jednostkowe podane w formularzu cenowym, nie podlegają zmianie w okresie obowiązywania umowy.
9. Zamawiający zastrzega możliwość zmian ilościowych w ramach wykazu usług wyszczególnionych w formularzu cenowym, jeśli taka zamiana nie spowoduje zwiększenia wartości zawartej umowy.
10. Zamawiający wymaga, aby pocztowe przesyłki krajowe były doręczane adresatom z zachowaniem terminów określonych w przepisach, wydanych zgodnie i na podstawie Ustawy Prawo pocztowe.
11. Przesyłki pocztowe, w tym paczki, będą przygotowywane przez Zamawiającego do wysyłki w stanie uporządkowanym, w formie odpowiadającej wymogom dla danego rodzaju przesyłek i ujęte zostaną na podstawie sporządzanych zestawień.
12. Celem spełnienia wymagań formalnych i jakościowych, zgodnych z odpowiednimi przepisami KPA oraz Ordynacji podatkowej, Zamawiający będzie stosował własne białe zwrotne potwierdzenia

W. J. A

- odbioru. Takie potwierdzenia nadania przesyłki rejestrowanej będą realizowane z zachowaniem terminów zawartych w odpowiednich przepisach Kodeksu postępowania administracyjnego.
13. Zamawiający dopuszcza udzielenie zamówienia uzupełniającego do wysokości 50% wartości zamówienia podstawowego, w przypadku zrealizowania w pełni zamówienia podstawowego.
 14. Zamawiający wymaga, aby Oferent wypełnił wszystkie pozycje formularza cenowego załączonego do niniejszego zaproszenia do złożenia oferty cenowej.
 15. Wynagrodzenie Wykonawcy, wynikające z wartości brutto oferty, może ulec zwiększeniu, w przypadku udzielenia zamówienia uzupełniającego.

Kod zamówienia na podstawie Wspólnego Słownika zamówień (CPV):

– 64110000-0 – usługi pocztowe.

3. Termin wykonania zamówienia:

- od dnia 01.03.2018 r. do dnia 28.02.2019 r. lub do dnia wyczerpania wartości umowy, o której mowa w § 4 ust. 1 umowy, w zależności od tego, które z powyższych zdarzeń wystąpi wcześniej.

4. Sposób porozumiewania się :

1. Pracownikiem uprawnionym do kontaktów jest: Waldemar Janocha - Starostwo Powiatowe w Prudniku ul. Kościuszki 76, pok. nr 108 lub telefonicznie - tel. 774381708.
2. Zamawiający nie przewiduje możliwości składania przez Wykonawcę pisemnych wniosków w sprawie prowadzonego postępowania oraz zmiany treści zaproszenia.

5. Opis wymagań stawianych Wykonawcy:

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:
 - 1) których działalność odpowiada przedmiotowi zamówienia,
 - 2) są uprawnieni do występowania w obrocie prawnym zgodnie z wymaganiami ustawowymi,
 - 3) dysponują niezbędną wiedzą i doświadczeniem, a także potencjałem ekonomicznym i technicznym oraz pracownikami zdolnymi do wykonania danego zamówienia,
 - 4) znajdują się w sytuacji finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia,
 - 5) posiadają niezbędne środki do realizacji zamówienia,
 - 6) posiadają uprawnienia do prowadzenia działalności pocztowej w zakresie usług pocztowych, wydane przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej, zgodnie z art. 6 ust. 1 ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo Pocztove (tekst jednolity z 2017 r. Dz. U., poz. 1481 z późn. zm.).
2. Wykonawca zapewni spełnienie warunku zapewnienia odpowiedniej liczby osób, którym zostanie powierzona realizacja przedmiotu zamówienia w zakresie doręczania i wydawania przesyłek oraz warunku dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia, w którym wymaga się, aby Wykonawca posiadał na terenie miasta Prudnik co najmniej jedną placówkę pocztową, której główną działalnością jest działalność pocztowa.
Placówka pocztowa powinna być:
 - 1) czynna minimum 7 godzin we wszystkie dni robocze z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy,
 - 2) oznakowana w sposób widoczny „nazwą” Wykonawcy.
3. W lokalu, w którym prowadzona jest inna działalność gospodarcza, musi być wyodrębnione stanowisko obsługi klientów, oznakowane w sposób widoczny nazwą Wykonawcy.

6. Zawartość oferty:

Oferta musi zawierać następujące dokumenty:

1. wypełniony formularz oferty,
2. wypełniony formularz cenowy,
3. aktualny odpis z właściwego rejestru lub centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji,
4. dokument potwierdzający wpis do właściwego rejestru operatorów pocztowych, prowadzonego przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej na wykonywanie działalności pocztowej zgodnie z art. 6 ust. 1 ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo Pocztove (tekst jednolity z 2017 r. Dz. U., poz. 1481 z późn. zm.) w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek w obrocie krajowym i zagranicznym,
5. pełnomocnictwo do podpisania oferty, w przypadku braku podpisu Wykonawcy (oryginał lub kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem przez osobę prawnie reprezentującą Wykonawcę lub przez notariusza), o ile prawo do ich podpisania nie wynika z innych dokumentów złożonych wraz z ofertą.

7 . Opis sposobu obliczenia ceny ofertowej:

1. cenę oferty przyjmuje się jako wartość brutto, obliczoną na podstawie formularza cenowego i należy ją przedstawić w formularzu ofertowym jako cenę brutto.
2. Wykonawca uwzględnia w cenie ofertowej wszelkie koszty związane z wykonaniem usługi, w tym również koszty towarzyszące, niezbędne dla pełnego i prawidłowego wykonania zamówienia.
3. dla wszystkich pozycji formularza cenowego należy ustalić i wpisać ceny jednostkowe.

W. J.

8. Przy wyborze propozycji do realizacji zamówienia publicznego, Zamawiający będzie się kierował kryterium najkorzystniejszej ceny.
9. **Opis sposobu wyboru najkorzystniejszej oferty:**
- 1) Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.
 - 2) Zamawiający poprawia w ofercie oczywiste omyłki pisarskie, oczywiste omyłki rachunkowe z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek i zawiadamia o tym niezwłocznie Wykonawcę.
 - 3) Zamawiający odrzuci ofertę, która nie odpowiada treści zaproszenia.
10. **Forma, miejsce i termin złożenia oferty:**
1. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
 2. Zamawiający wymaga aby oferta obejmowała całość przedmiotu zamówienia.
 3. ofertę należy sporządzić w języku polskim (czytelną i trwałą techniką) na załączonym formularzu Oferty,
 4. ofertę należy złożyć w zaklejonej kopercie w terminie do dnia 14.02.2018 r., do godz. 12.00 w Starostwie Powiatowym w Prudniku, ul. Kościuszki 76, sekretariat - pok. 102, osobiście lub pocztą na adres Zamawiającego,
 5. na kopercie należy umieścić firmę (nazwę) i adres Wykonawcy, nazwę i adres Zamawiającego oraz napis:

**Powiat Prudnicki
48-200 Prudnik, ul Kościuszki 76**

oraz opisane:

**Oferta na "Świadczenie usług pocztowych dla Powiatu Prudnickiego".
„Nie otwierać przed dniem 14.02.2018 r. przed godz. 12.30”**

6. oferta otrzymana przez Zamawiającego po wyżej wymienionym terminie, zostanie zwrócona Wykonawcy bez otwierania,
 7. oferta powinna być podpisana przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy, zgodnie z formą reprezentacji Wykonawcy określoną w rejestrze lub innym dokumencie, właściwym dla danej formy organizacyjnej Wykonawcy albo przez upelnomocnionego przedstawiciela Wykonawcy.
11. **Miejsce i termin otwarcia oferty:**
- otwarcie złożonych ofert nastąpi w dniu 14.02.2018 r. o godz. 12.30 w siedzibie Zamawiającego (sala narad na I piętrze).
12. **Unieważnienie postępowania:**
- Zamawiający unieważni prowadzone postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego w następujących przypadkach:
- 1) nie złożono żadnej oferty niepodlegającej odrzuceniu,
 - 2) cena najkorzystniejszej oferty przewyższa kwotę, którą Zamawiający może przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia,
 - 3) wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowanie lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie publicznym, czego nie można było wcześniej przewidzieć.
13. **Informacja o wyborze najkorzystniejszej oferty:**
- Zamawiający informację o wyborze najkorzystniejszej oferty zawierającą nazwę, siedzibę i adres Wykonawcy oraz cenę, którego ofertę wybrano zamieści na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Powiatu Prudnickiego (www.bip.powiatprudnicki.pl).
14. **Informacja o terminie i miejscu podpisania umowy:**
- 1) Wybrany Wykonawca zobowiązany jest do zawarcia umowy, na warunkach złożonej oferty w terminie do 5 dni roboczych od daty powiadomienia o wyborze oferty.
 - 2) Przed podpisaniem umowy Wykonawca dostarczy Zamawiającemu regulamin Wykonawcy, potwierdzony za zgodność z oryginałem.

STAROSTA

mgr Radosław Roszkowski

(podpis kierownika Zamawiającego)

Załącznik:

1. Formularz *Oferty*
2. *Formularz cenowy*
3. *Wzór umowy*

W. J.