

## **OGŁOSZENIE O ZAMÓWIENIU NA USŁUGI SPOŁECZNE**

na podstawie art. 138o ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych  
(tekst jedn.: Dz. U. z 2017 r., poz. 1579) zwanej dalej w skrócie „Pzp”

Nazwa postępowania: *Usługi pocztowe*

Numer postępowania: CZ-D.271.74.257.2017

Rodzaj zamówienia: usługa

### **Zasady dotyczące postępowania:**

1. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.
2. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
3. W trakcie badania i oceny ofert Zamawiający stosuje przepisy art. 26 ust. 3, 26 ust 4, 26 ust. 3a oraz 87 ust. 1 i ust 2, art. 89, art. 93, art. 86 ust 1 - 3 art. 91 ust 5 i 94 ust 3 ustawy Pzp. Uzupełnienia i wyjaśnienia dotyczą wyłącznie dokumentów i oświadczeń na spełnienie warunków. Zamawiający nie będzie stosował procedury uzupełnienia i wyjaśnienia do dokumentów i oświadczeń złożonych w celu przyznania punktów w kryterium oceny ofert.
4. Zamawiający prowadzi niniejsze postępowanie w taki sposób, iż najpierw dokona oceny ofert, a następnie zbada, wyłącznie ofertę która została oceniona jako najkorzystniejsza. Jeżeli wykonawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, uchyla się od zawarcia umowy lub nie spełnia warunków zamawiający zbada, ofertę wykonawcy, który złożył ofertę najwyżej ocenioną spośród pozostałych ofert.

### **I. Zamawiający**

Gmina Miasto Rzeszów – Urząd Miasta Rzeszowa  
Rynek 1, 35-064 Rzeszów

Adres do korespondencji: Urząd Miasta Rzeszowa,  
Wydział Centralnego Zamawiającego

35-064 Rzeszów, ul. Joselewicza 4, pok. nr 13.

adres strony internetowej: <http://bip.erzeszow.pl>

e-mail: [zampub@erzeszow.pl](mailto:zampub@erzeszow.pl)

godziny pracy: poniedziałek-piątek od 7.30 do 15:30.

### **II. Tryb udzielenia zamówienia**

Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzone jest na podstawie art. 138o ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (tekst jedn.: Dz. U. z 2017 r. poz. 1579 ) dla zamówień na usługi społeczne i inne szczególne usługi.

Przedmiotowe usługi pocztowe ujęte są w załączniku XIV do dyrektywy 2014/24/UE oraz załączniku XVII do dyrektywy 2014/25/UE.

### **III. Opis przedmiotu zamówienia**

64110000-0

usługi pocztowe

---

Przedmiotem zamówienia jest wykonywanie na rzecz Zamawiającego usług pocztowych w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek krajowych, zagranicznych rejestrowanych i nierejestrowanych oraz dostarczanie i odbiór przesyłek do i z siedziby Zamawiającego. Przewidywana liczba przesyłek: 325251. Wykonawca musi dysponować na terenie każdej gminy lub gminy sąsiedniej, na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej punktem odbioru niedoręczonych pod adres przesyłek (awizowanych).

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia określa Opis Przedmiotu Zamówienia (dostępny w jednym pliku) – załącznik nr 2 do umowy, istotne postanowienia umowy oraz formularz cenowy ( zał. Nr 1 do umowy) wzór pocztowej książki nadawczej ( zał. Nr 3 do umowy ) wzór zwrotnego potwierdzenia odbioru ( zał. Nr 4 do umowy )

Zamawiający nie przewiduje możliwości udzielenia zamówień, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 6 Pzp.

#### **IV. Termin wykonania zamówienia**

Umowa zostanie zawarta na okres od 1 stycznia 2018 r. do 31 grudnia 2018 r.

#### **V. Warunki udziału w postępowaniu, dokumenty i oświadczenia na potwierdzenie ich spełniania oraz inne wymagane dokumenty:**

1. O udzielenie zamówienia publicznego może ubiegać się wykonawca spełniający następujące warunki:
  - a) Posiada uprawnienia do wykonywania działalności pocztowej, 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 2017 r. poz. 1481) lub posiada ważne uprawnienia wydane na podstawie wcześniej obowiązujących przepisów.
2. Dokumenty na potwierdzenie spełniania warunków:
  - a) Zaświadczenie o wpisie 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 2017 r. poz. 1481), złożone w oryginale (forma pisemna) lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem – należy złożyć wraz ofertą.

Wykonawca, który nie wykaże spełniania warunku udziału w postępowaniu zostanie wykluczony z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego a jego oferta odrzucona.

#### **3. Inne wymagane dokumenty do złożenia wraz z ofertą:**

Wypełniony i podpisany formularz cenowy stanowiący załącznik do ogłoszenia – należy złożyć wraz ofertą.

---

## VI. Informacje o sposobie porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z wykonawcami

1. Postępowanie prowadzone jest w języku polskim.
  2. **Ofertę wraz z załącznikami, zmiany do oferty, wycofanie oferty wykonawcy składają w oryginale (forma pisemna) w języku polskim za pośrednictwem operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 1481) osobiście lub za pośrednictwem posłańca.**
  3. Pozostałe oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje zamawiający i wykonawcy przekazują, przy użyciu środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (Dz. U. z 2013 r. poz. 1422, z 2015 r. poz. 1844 oraz z 2016 r. poz. 147 i 615) zwanych dalej środkami komunikacji elektronicznej (mogą także zastosować sposób komunikacji wskazany w pkt.2) z zastrzeżeniem że dokumenty i oświadczenia tj. pełnomocnictwo/a, **muszą być złożone w oryginale (forma pisemna) lub kopii poświadczonej przez notariusza, za pośrednictwem operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 1481), osobiście lub za pośrednictwem posłańca.**
  4. Zamawiający pobierze z elektronicznych rejestrów Centralnej Ewidencji Działalności Gospodarczej i/lub Krajowego Rejestru Sądowego dokumenty rejestrowe dotyczące Wykonawcy. W przypadku Wykonawców którzy nie podlegają wpisowi do wyżej wskazanych rejestrów w druku oferty należy podać adres strony internetowej z której Zamawiający pobierze z ogólnodostępnych i bezpłatnych baz danych dokument/y lub dołączyć do oferty dokument/y wskazujące na uprawnienie do jej podpisania. W przypadku wykonawców zagranicznych należy dołączyć do oferty tłumaczenie niniejszych dokumentów na język polski.
  5. Oferta musi zawierać:
    - 1) pełnomocnictwa – jeśli wymagane do reprezentowania Wykonawcy/ów w przypadku, gdy:
      - a) Wykonawcę reprezentuje pełnomocnik,
      - b) ofertę składają Wykonawcy ubiegający się wspólnie o udzielenie zamówienia publicznego o treści wymaganej w art. 23 ust. 2 Pzp (dotyczy również wspólników spółki cywilnej). Pełnomocnictwo winno być złożone **w oryginale (forma pisemna) lub kopii poświadczonej przez notariusza.**
    - 2) Dokumenty z których wynika umocowanie do podpisania oferty z zastrzeżeniem pkt 4.
    - 3) Formularz oferta (wraz z zawartymi w nim oświadczeniami).
    - 4) Zaświadczenie o wpisie do rejestru operatorów pocztowych, prowadzonego przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej
    - 5) Wypełniony i podpisany formularz cenowy.
  6. Wszelka korespondencja winna być oznaczona numerem i nazwą postępowania oraz kierowana:
    - 1) w formie pisemnej na adres: Urząd Miasta Rzeszowa, Wydział Centralnego Zamawiającego 35-064 Rzeszów, ul. Joselewicza 4,
    - 2) przy użyciu środków komunikacji elektronicznej na adres e-mail: [zampub@erzeszow.pl](mailto:zampub@erzeszow.pl) .
  7. Osoba upoważniona do kontaktowania się z wykonawcami:  
Anna Krupa - Wójcik – Wydział Centralnego Zamawiającego
-

8. Opis sposobu udzielania wyjaśnień treści ogłoszenia:  
Wykonawca może zwrócić się do zamawiającego, z przekazanym pisemnie lub drogą elektroniczną, wnioskiem o wyjaśnienie treści ogłoszenia o zamówieniu wraz z załącznikami. Zamawiający udzieli odpowiedzi niezwłocznie, nie później niż 2 dni przed upływem terminu składania ofert umieszczając odpowiedź na stronie internetowej (bip.ereszow.pl) 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.  
Jednocześnie Zamawiający informuje, że nie będzie reagował na inne formy kontaktowania się z nim, w szczególności na kontakt telefoniczny lub/i osobisty w swojej siedzibie.

#### **VII. Termin związania ofertą**

1. Wykonawca będzie związany ofertą 30 dni od terminu składania ofert.
2. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
3. Zamawiający przewiduje zastosowania art. 85 ust 2 Pzp.

#### **VIII. Opis sposobu przygotowania oferty**

1. Wykonawca może złożyć jedną ofertę.
2. Oferta musi spełniać następujące wymogi:
  - 1) musi być złożona w formie pisemnej pod rygorem nieważności,
  - 2) musi być sporządzona w języku polskim, czytelna, podpisana przez osobę/y uprawnioną/e. Przez osobę/y uprawnioną/e należy rozumieć odpowiednio:
    - a) osobę/y, która/e zgodnie z odpowiednimi przepisami jest/są uprawniona/e do składania oświadczeń woli w zakresie praw i obowiązków majątkowych wykonawcy;
    - b) pełnomocnika/ów wykonawcy, którym pełnomocnictwa udzieliła/y osoba/y o której/y ch mowa w lit. a);
    - c) pełnomocnika ustanowionego przez wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.
  - 3) wszystkie miejsca w ofercie w których Wykonawca naniósł zmiany muszą być parafowane przez osobę/y uprawnioną/e do podpisania oferty.
3. Wykonawca może zmienić formę graficzną wzorów załączników oraz innych druków zamawiającego jednakże treść zawarta we wzorach Zamawiającego nie może ulec zmianie.
4. Oferta winna być złożona w opakowaniu uniemożliwiającym przypadkowe zapoznanie się z jej treścią, opatrzonym następującym napisem:

**Urząd Miasta Rzeszowa**  
**Wydział Centralnego Zamawiającego**  
**ul. Joselewicza 4,**

**35-064 Rzeszów, pok. 13**  
**„OFERTA w postępowaniu pn.: Usługi pocztowe,,**

**znak sprawy CZ-D.271.74.257.2017**

**NIE OTWIERAĆ PRZED TERMINEM OTWARCIA OFERT**

W innym wypadku Zamawiający nie odpowiada za ewentualne zapoznanie się z treścią oferty przed terminem jej otwarcia oraz za ewentualne nieprzyjęcie jej w niniejszym postępowaniu.

#### **IX. Zmiana lub wycofanie oferty**

1. Wykonawca może przed upływem terminu do składania ofert zmienić lub wycofać ofertę.
2. Pisemne oświadczenie o wprowadzeniu zmian albo o wycofaniu oferty musi być doręczone przed upływem terminu składania ofert i podpisane przez uprawnioną osobę/y, przy czym zmiana oferty musi być dokonana w sposób i formie przewidzianej dla złożenia oferty, z zastrzeżeniem, że koperta będzie zawierała dodatkowe oznaczenie „ZMIANA”. Oświadczenia te muszą być jednoznaczne i nie powodować wątpliwości co do ich treści i zamiarów Wykonawcy.
3. Wycofanie lub zmiana oferty bez zachowania przez Wykonawcę wyżej wskazanych zasad nie będą skuteczne.

#### **X. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert, informacja z otwarcia**

1. Oferty należy złożyć na adres: Urząd Miasta Rzeszowa – Wydział Centralnego Zamawiającego, 35-064 Rzeszów, ul. Joselewicza 4, pok. 13, w terminie do **28 września 2017 r. do godziny 11:00**. W przypadku złożenia oferty po terminie zamawiający niezwłocznie zwraca ofertę nie biorąc jej pod uwagę przy ocenie ofert.
2. Otwarcie ofert nastąpi w Urzędzie Miasta Rzeszowa – Wydział Centralnego Zamawiającego, 35-064 Rzeszów, ul. Joselewicza 4, pok. 3 w dniu **28 września 2017 r. o godzinie 12:00**.

#### **XI. Obliczanie ceny**

1. Cenę należy podać w złotych polskich z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
  2. Cena powinna zawierać wszystkie koszty realizacji zamówienia, w tym podatek VAT.
  3. Cenę należy obliczyć na podstawie Formularza cenowego stanowiącego załącznik do niniejszego ogłoszenia.
  4. Jeżeli złożono ofertę, której wybór prowadziłby do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług, zamawiający w celu oceny takiej oferty dolicza do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek rozliczyć zgodnie z tymi przepisami.
  5. W przypadku osób fizycznych nieprowadzących działalności gospodarczej cena musi zawierać również należne zaliczki na podatek oraz składki, jakie zamawiający zobowiązany będzie odprowadzić, zgodnie z odrębnymi przepisami, łącznie ze składkami występującymi po stronie zlecającego.
  6. Zamawiający zgodnie z art. 87 ust. 2 Pzp poprawi w ofercie oczywiste omyłki pisarskie, oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dodatkowych poprawek oraz inne omyłki polegające na niezgodności oferty ze niniejszym ogłoszeniem, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty, niezwłocznie zawiadamiając o tym wykonawcę, którego oferta została poprawiona. W przypadku rozbieżności w cenie podanej w druku OFERTA
-

w postaci liczbowej i słownej, jako poprawna przyjęta zostanie cena podana słownie.

7. Zamawiający odrzuci ofertę, jeżeli:
- 1) zawiera błędy w obliczeniu ceny
  - 2) wykonawca w terminie 3 dni od doręczenia zawiadomienia nie zgodził się na poprawienie omyłki polegającej na niezgodności oferty ze niniejszym ogłoszeniem, niepowodującej istotnych zmian w treści oferty.

## **XII. Kryteria oceny ofert oraz znaczenie tych kryteriów i sposobu oceny ofert**

Jako najkorzystniejszą, Zamawiający wybierze ofertę zawierającą najniższą cenę spośród ofert niepodlegających odrzuceniu.

Punkty będą przyznawane według poniższej zasady:

$$P1 = Cn/Cb \times 100 \times 100\%$$

gdzie:

P1- ilość punktów w kryterium cena

Cn – najniższa cena,

Cb – cena oferty badanej,

100– wskaźnik stały,

100 % – procentowe znaczenie kryterium ceny.

Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyska największą ilość punktów (maksymalnie 100).

Ocenie będą podlegały oferty niepodlegające odrzuceniu.

Obliczenie będzie dokonywane z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

## **XIII. Formalności niezbędne do zawarcia umowy jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty**

Po wyborze najkorzystniejszej oferty w celu zawarcia umowy wykonawca winien:

1. Przedłożyć:
  - 1) pełnomocnictwo do zawarcia umowy, jeżeli nie wynika ono z treści oferty,
  - 2) umowę regulującą współpracę – w przypadku złożenia oferty przez wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie,
2. Przekazać przy użyciu środków komunikacji elektronicznej np. poczta elektroniczna następujące informacje:
  - 1) dane niezbędne do wpisania w umowie (m. in. adres zamieszkania osoby fizycznej prowadzącej działalność gospodarczą), oraz inne niezbędne wynikające z treści wzoru umowy.

Niedopełnienie tych formalności stanowić będzie uchylenie się przez Wykonawcę od zawarcia Umowy.

## **XIV. Oferty częściowe i oferty wariantowe**

---

1. Oferty częściowe:

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych:

2. Oferty wariantowe:

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

**XV. Informacje dotyczące umowy ramowej**

Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.

**XVI. Informacje dotyczące rozliczenia w walutach obcych**

Zamawiający nie przewiduje rozliczenia w walutach obcych.

**XVII. Aukcja elektroniczna**

Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej.

**XVIII. Informacje dotyczące dynamicznego systemu zakupów**

Zamawiający nie przewiduje ustanowienia dynamicznego systemu zakupów

**XIX. Zwrot kosztów udziału w postępowaniu.**

Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.

**XX. Wzór umowy**

1. Umowa w sprawie zamówienia publicznego zgodna z załączonym do ogłoszenia wzorem zostanie zawarta z wykonawcą, którego oferta została wybrana, jako najkorzystniejsza. Termin zawarcia umowy zostanie podany przez zamawiającego.

2. Możliwości zmiany zawartej umowy oraz warunki takich zmian zostały określone we wzorze umowy.

**XXI Wadium, zabezpieczenie należytego wykonania umowy**

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium

Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

**XXII Załączniki do Ogłoszenia**

1. formularz OFERTA
  2. Istotne postanowienia umowy
  3. opis przedmiotu zamówienia - OPZ
  4. Formularz cenowy
  5. Wzór zwrotnego potwierdzenia odbioru
  6. Wzór pocztowej książki nadawczej
-