

OGŁOSZENIE O ZAMÓWIENIU / ZAPYTANIE OFERTOWE

na usługi społeczne o wartości poniżej 750 000 EURO, do których zastosowanie mają przepisy art. 138 o ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U.2019r. poz.1843 z późn.zm.)

I. Informacje o Zamawiającym

Miasto i Gmina Serock ul. Rynek 21, 05-140 Serock, zwany w dalszej części Zamawiającym, zaprasza do składania ofert na: „**Świadczenie usług pocztowych dla Urzędu Miasta i Gminy w Serocku w 2021 roku**”.

II. Tryb udzielenia zamówienia

Zamówienie publiczne udzielane jest **w procedurze przewidzianej dla zamówień na usługi społeczne i inne szczególne usługi** zgodnie z art. 138o ustawy Prawo zamówień publicznych (Dz.U.2019r. poz. 1843 z późn.zm.) zwaną dalej ustawą. W pozostałym zakresie zasady prowadzenia postępowania reguluje niniejsze ogłoszenie o zamówieniu, zwane dalej ogłoszeniem.

III. Opis przedmiotu zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym, w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych oraz ich ewentualnych zwrotów na potrzeby **Urzędu Miasta i Gminy w Serocku z siedzibą w Serocku ul. Rynek 21, 05-140 Serock**, oraz usługi odbioru przesyłek z siedziby Zamawiającego.

2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia (OPZ) zawiera **załącznik nr 1** do ogłoszenia, warunki realizacji zamówienia zawiera wzór umowy – **załącznik nr 2** do ogłoszenia.

3. Oznaczenie wg CPV:

64100000-7 – Usługi pocztowe i kurierskie,

64110000-0 – Usługi pocztowe

4. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

5. Zamawiający zastrzega sobie prawo do udzielenia zamówień, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 6 ustawy, tj. polegających na powtórzeniu podobnych usług (usługi pocztowe opisane w OPZ oraz wzorze umowy), o wartości maksymalnej do 50 % zamówienia podstawowego.

IV. Składanie ofert częściowych

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych. Oferty nie zawierające pełnego zakresu przedmiotu zamówienia lub zawierające świadczenie niespełniające minimalnych wymogów określonych przez Zamawiającego zostaną odrzucone.

V. Termin wykonania zamówienia

Świadczenie usług rozpocznie się po całkowitym wydatkowaniu kwoty zawartej w obecnie obowiązującej Zamawiającego umowie na świadczenie usług pocztowych.

Przewidywany termin rozpoczęcia świadczenia usługi przez Wykonawcę: **02.01.2021r.**

Zamówienie będzie realizowane do dnia **31.12.2021r.** lub do wyczerpania kwoty maksymalnego wynagrodzenia przysługującego Wykonawcy z tytułu realizacji umowy, w zależności od tego, które zdarzenie nastąpi pierwsze.

VI. Warunki udziału w postępowaniu oraz podstawy wykluczenia wykonawcy

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy:

1) nie podlegają wykluczeniu w oparciu o przesłanki, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy i art. 24 ust. 5 pkt. 1 ustawy

2) spełniają warunki udziału w postępowaniu, dotyczące kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej.

Zamawiający uzna ten warunek za spełniony, jeżeli Wykonawca wykaże, iż posiada uprawnienia do wykonywania działalności pocztowej na obszarze Rzeczypospolitej Polskiej oraz za granicą, potwierdzone wpisem do rejestru operatorów pocztowych, prowadzonego przez Prezesa Urzędu

Komunikacji Elektronicznej, zgodnie z ustawą z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (Dz. U. z 2020r. poz. 1041) w zakresie obrotu krajowego i zagranicznego.

2. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia warunki określone w pkt. 1 ppkt 2 powyżej musi spełniać Wykonawca, który będzie realizował usługi wymagające wpisu do rejestru operatorów pocztowych, prowadzonego przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej.

3. Żaden z Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia nie może podlegać wykluczeniu z postępowania na podstawie określonej w pkt 1 ppkt 1.

4. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia winni ustanowić pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego (do oferty należy załączyć odpowiednie pełnomocnictwo). Wszelka korespondencja oraz rozliczenia dokonywane będą wyłącznie z podmiotem występującym, jako pełnomocnik pozostałych. Oferta musi być podpisana w taki sposób, by prawnie zobowiązywała wszystkie podmioty występujące wspólnie. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o zamówienie ponoszą solidarną odpowiedzialność za wykonanie umowy.

VII. Wykaz oświadczeń lub dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia

VII.1) – Oświadczenia i dokumenty składane wraz z ofertą

1. Na ofertę składają się następujące dokumenty:

1) Formularz oferty – wzór stanowi **załącznik nr 3** do ogłoszenia,

2) oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu oraz spełnianiu warunków udziału w postępowaniu – **załącznik nr 4** do ogłoszenia,

3) dokument potwierdzający, że Wykonawca jest wpisany do rejestru operatorów pocztowych, prowadzonego przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej, zgodnie z ustawą z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (Dz. U. z 2020r. poz. 1041) w zakresie obrotu krajowego i zagranicznego.

4) odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu potwierdzenia braku podstaw wykluczenia na podstawie art. 24 ust. 5 pkt 1 ustawy, chyba, że Zamawiający może je w wersji aktualnej uzyskać za pomocą bezpłatnych, ogólnodostępnych baz danych.

2. W przypadku wspólnego ubiegania się przez wykonawców o zamówienie, oświadczenie, o którym mowa w pkt. 1 ppkt 2) powyżej składa każdy z wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie.

3. Wykonawca, który zamierza powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcom, zamieszcza informacje o podwykonawcach w oświadczeniu, o którym mowa w pkt 1 ppkt 2) powyżej.

VII.2) – Oświadczenie o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej

1. Zamawiający wymaga złożenia oświadczenia Wykonawcy o przynależności albo braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 1 pkt 23 ustawy; w przypadku przynależności do tej samej grupy kapitałowej wykonawca może złożyć wraz z oświadczeniem dokumenty bądź informacje potwierdzające, że powiązania z innym wykonawcą nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu.

2. Wykonawca, w terminie 3 dni od zamieszczenia przez Zamawiającego na stronie internetowej informacji, o której mowa w art. 86 ust. 5 ustawy, zobowiązany jest przekazać zamawiającemu oświadczenie, o którym mowa w pkt 1 powyżej.

3. Oświadczenie składane jest w oryginale. Adres Zamawiającego: **Urząd Miasta i Gminy w Serocku ul. Rynek 21, 05-140 Serock.**

4. Wzór oświadczenia zostanie zamieszczony przez Zamawiającego na stronie internetowej, na której było zamieszczone ogłoszenie, wraz z informacją, o której mowa w art. 86 ust. 5 ustawy.

5. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia oświadczenie składa każdy z nich.

VII.3) – Forma składania dokumentów

1. Formularz oferty oraz oświadczenia składane są w oryginale. Formularz oferty nie podlega uzupełnieniu. Dokumenty inne niż oświadczenia składane są w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem.

2. Poświadczenia za zgodność z oryginałem dokonuje odpowiednio Wykonawca lub Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą.
3. W przypadku potwierdzania dokumentów za zgodność z oryginałem poświadczenie powinno być opatrzone adnotacją „za zgodność z oryginałem”. W razie wątpliwości, przyjmuje się, że pełnomocnictwo do podpisania oferty uprawnia także do poświadczania za zgodność z oryginałem załączonych kopii dokumentów w imieniu Wykonawcy.
4. Oferta, oświadczenia oraz pozostałe dokumenty składane w postępowaniu muszą być podpisane przez osobę lub osoby uprawnione do reprezentowania Wykonawcy. Podpisy muszą być złożone w sposób pozwalający zidentyfikować osobę podpisującą. Zaleca się opatrzenie podpisu pieczęcią imienną podpisującego.
5. W przypadku, gdy Wykonawcę reprezentuje Pełnomocnik wraz z ofertą winno być złożone pełnomocnictwo dla tej osoby określające jego zakres. Pełnomocnictwo winno być podpisane przez osoby uprawnione do reprezentowania Wykonawcy.
6. Wszelkie pełnomocnictwa winny być załączone do oferty w formie oryginału lub urzędowo poświadczanego odpisu pełnomocnictwa (notarialnie – art. 96 ustawy z 14 lutego 1991 r. – Prawo o notariacie / Dz. U. z 2020 poz. 1192/).
7. W ramach postępowania Zamawiający będzie stosował art. 26 ust. 3a ustawy.
8. Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski.

VIII. Opis sposobu przygotowania ofert.

1. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
2. Złożenie więcej niż jednej oferty lub złożenie oferty wariantowej spowoduje odrzucenie wszystkich ofert złożonych przez Wykonawcę.
3. Oferta (każdy dokument składający się na ofertę) musi być sporządzona w języku polskim, z zachowaniem formy pisemnej pod rygorem nieważności.
4. Oferta (każdy dokument składający się na ofertę) winna być podpisana przez osoby uprawnione lub upoważnione do reprezentowania wykonawcy.
5. Jeżeli wykonawca składając ofertę zastrzega sobie prawo do nieudostępnienia innym uczestnikom postępowania informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa, w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, stosowane będą w ramach postępowania przepisy art. 8 ust. 3 ustawy.
6. Forma oferty winna spełniać następujące wymagania:
 - a) poprawki muszą być naniesione czytelnie oraz opatrzone podpisami osób uprawnionych lub upoważnionych do reprezentowania wykonawcy w postępowaniu,
 - b) ofertę należy składać w jednym egzemplarzu, w opakowaniu uniemożliwiającym przypadkowe otwarcie i zapoznanie się z jej treścią przed upływem terminu składania ofert. Na opakowaniu należy zamieścić informacje:

Nazwa i adres Wykonawcy

Urząd Miasta i Gminy w Serocku
ul. Rynek 21
05-140 Serock

**Świadczenie usług pocztowych
dla Urzędu Miasta i Gminy w Serocku w 2021 roku
Numer postępowania: AG.271.2.1.2020**

Nie otwierać przed terminem otwarcia ofert.

7. W dowolnym momencie przed upływem terminu składania ofert każdy wykonawca może zmienić lub wycofać swoją ofertę.

IX. Informacje o sposobie porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami.

1. W niniejszym postępowaniu oświadczenia, wnioski, zawiadomienia, dokumenty oraz informacje Wykonawcy przekazują za pośrednictwem faksu lub poczty elektronicznej, z zastrzeżeniem pkt. IX.2. Zamawiający przekazuje informacje za pośrednictwem faksu lub poczty elektronicznej. Zawsze dopuszczalna jest forma pisemna.
2. Forma pisemna zastrzeżona jest dla składania oferty wraz z załącznikami.
3. Jeżeli zamawiający lub wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje za pośrednictwem faksu lub przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, każda ze stron na żądanie drugiej strony niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania
4. Poprzez przekazanie oświadczenia, wniosku, zawiadomienia oraz informacji przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, Zamawiający rozumie przekazanie skanu dokumentu, który został sporządzony w formie pisemnej.
5. Adres Zamawiającego do korespondencji: **Urząd Miasta i Gminy w Serocku, ul. Rynek 21, 05-140 Serock**
6. Osobą uprawnioną do porozumiewania się z wykonawcami jest: **Beata Wilkowska**
Adres poczty elektronicznej: **administracja@serock.pl**
7. Zamawiający w toku badania i oceny ofert może żądać od wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.
8. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści niniejszego ogłoszenia. Zamawiający udzieli odpowiedzi niezwłocznie, nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert – pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści ogłoszenia wpłynął do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert. Art. 38 ust. 1a oraz ust. 1b ustawy stosuje się odpowiednio. Odpowiedź zostanie umieszczona na stronie internetowej, na której było zamieszczone ogłoszenie.
9. W celu skrócenia czasu przygotowania odpowiedzi na pytania o wyjaśnienie treści ogłoszenia Zamawiający prosi, aby Wykonawcy zwracając się do Zamawiającego w sprawie udzielenia wyjaśnień wysyłali również treść pytań w wersji elektronicznej edytowalnej.

X. Termin związania ofertą.

1. Składający ofertę pozostaje nią związany przez okres **30 dni**, licząc od upływu terminu składania ofert.
2. Zamawiający przewiduje możliwość przedłużenia terminu związania ofertą na zasadach opisanych w art. 85 ust. 2 ustawy

XI. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert

XI.1 Miejsce oraz termin składania ofert:

Oferty należy składać nie później niż do dnia **25.11.2020r. do godz. 12:00**

Adres: Urząd Miasta i Gminy w Serocku, ul. Rynek 21, 05-140 Serock, kancelaria ogólna urzędu.

W przypadku osobistego składania oferty, po przybyciu do Urzędu proszę o kontakt z Panią Beatą Wilkowską pod nr tel. 22 782 88 15 , w celu przekazania oferty i złożenia jej w kancelarii urzędu.

XI.2 Miejsce oraz termin otwarcia ofert:

1. Otwarcie złożonych ofert nastąpi w dniu **25.11.2020r. o godz. 12:30** w Urzędzie Miasta i Gminy w Serocku, ul. Rynek 21, 05-140 Serock , sala nr 26 I piętro.
 2. Otwarcie ofert nastąpi na zasadach i w trybie art. 86 ust. 2, 3 i 4 ustawy.
- 3. Po złożeniu oferty Zamawiający przewiduje możliwość negocjacji ceny.**

XII. Opis kryteriów, którymi zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem znaczenia wag tych kryteriów i sposobu oceny ofert

1. Oferty będą oceniane według poniższych kryteriów:

Lp	Kryterium oceny	Waga kryterium
1.	Cena (koszt)	95 %
2.	Możliwość nieodpłatnego śledzenia przez Internet rejestrowanych przesyłek pocztowych w obrocie krajowym	5%

2. Sposób przyznawania punktów:

Nr kryterium	Sposób oceny ofert
1	Cena (koszt) Liczba punktów = (Cmin/Cof) * 100 * waga gdzie: - Cmin – najniższa cena spośród wszystkich ofert - Cof – cena podana w ofercie
2	Możliwość nieodpłatnego śledzenia przez Internet rejestrowanych przesyłek pocztowych w obrocie krajowym Liczba punktów: 5 pkt. – jeśli wskazano w ofercie możliwość śledzenia, 0 pkt. – jeśli nie wskazano w ofercie możliwości śledzenia

3. Jako najkorzystniejsza, zostanie uznana oferta, która nie podlega odrzuceniu oraz uzyska najwyższą łączną ocenę w wyżej wymienionych kryteriach oceny ofert.

4. Obliczenia punktacji, zgodnie z wyżej wskazanymi kryteriami, zostaną dokonane z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

5. Wykonawca zobowiązany jest do podania ceny brutto oferty oraz cen jednostkowych brutto, zgodnie z Formularzem oferty.

6. Cena brutto oferty stanowi sumę wszystkich pozycji wskazanych w Formularzu ofertowym.

7. Cena jednostkowa dla danej pozycji może być tylko jedna. Nie dopuszcza się wariantowości cen.

8. Cena musi być wyrażona w złotych polskich z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

9. Wykonawca musi uwzględnić w cenie oferty wszelkie koszty niezbędne do prawidłowego i pełnego wykonania zamówienia oraz wszelkie opłaty i podatki wynikające z obowiązujących przepisów (w tym VAT).

10. Jeżeli nie można wybrać oferty najkorzystniejszej z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans kryteriów oceny ofert, Zamawiający spośród tych ofert wybiera ofertę z najniższą ceną.

11. W przypadku opisanym powyżej, jeżeli nie można wybrać oferty najkorzystniejszej z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert zawiera identyczną cenę, Zamawiający wezwie tych Wykonawców do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych w zakresie kryterium nr 1. Wykonawcy, składając oferty dodatkowe, nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w złożonych ofertach. Zamawiający dokonuje następnie wyboru tej oferty, która przedstawia niższą cenę.

12. 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. Wykonawca, składając ofertę, informuje zamawiającego, czy wybór oferty będzie prowadzić do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego, wskazując nazwę (rodzaj) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będzie prowadzić do jego powstania, oraz wskazując ich wartość bez kwoty podatku.

XIII. Informacje o formalnościach jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego

1. O wyborze najkorzystniejszej oferty zamawiający zawiadomi niezwłocznie wykonawców.

2. Umowa zostanie zawarta na podstawie wzoru umowy, który stanowi **zał. nr 2 do ogłoszenia**.

3. Wybrany wykonawca zostanie powiadomiony o miejscu i terminie zawarcia umowy jak również o wszelkich ewentualnych dodatkowych formalnościach, jakie winny zostać dopełnione w celu zawarcia umowy.

4. Przed zawarciem umowy Zamawiający może żądać przedstawienia umowy regulującej współpracę Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego.

XIV. Wymagania dotyczące wadium

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium

XV. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy

Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

XVI. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia

W postępowaniu nie mają zastosowania przepisy o środkach ochrony prawnej na podstawie ustawy PZP.

XVII. Pozostałe informacje:

1. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym zapytaniu Zamawiający informuje, że w trakcie postępowania będzie stosował odpowiednio następujące przepisy ustawy: **art. 87 ust. 2, 89 ust. 1 pkt 2, 7, 7a, 8.**
2. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmiany niniejszego ogłoszenia, odwołania postępowania lub jego zamknięcia bez wybrania którejkolwiek z ofert.
3. Ofertę zatrzymuje Zamawiający. Złożone wraz z ofertą dokumenty lub oświadczenia nie podlegają zwrotowi. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów poniesionych przez Wykonawców w związku z przygotowaniem i złożeniem ofert.
4. Zamawiający może odstąpić od podpisania umowy, jeżeli cena najkorzystniejszej oferty przewyższa kwotę, którą zamierzał przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia lub podjąć negocjacje z wybranym Wykonawcą, a w ostateczności powtórzyć postępowanie.
5. W przypadku, gdy wybrany Wykonawca odstąpi od podpisania umowy z Zamawiającym, możliwe jest podpisanie przez Zamawiającego umowy z kolejnym Wykonawcą, który w postępowaniu uzyskał kolejno najwyższą liczbę punktów.

XVIII. Wykaz załączników do ogłoszenia

1. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia;
2. Wzór umowy z załącznikami;
3. Formularz oferty;
4. Oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu oraz spełnianiu warunków udziału w postępowaniu.

Zatwierdzam: 16.11.2020r.

*Z up. Burmistrza Miasta i Gminy Serock
Zastępcą Burmistrza*

/-/ Marek Bąbolski

.....
data i podpis Kierownika Zamawiającego