

Oznaczenie postępowania: SCŚ-SO.331.06.2017.MG

Ogłoszenie o zamówieniu na usługi społeczne, których przedmiotem jest:

**„Świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym
w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych
oraz zwrotu przesyłek niedoręczonych na potrzeby
Szczecińskiego Centrum Świadczeń w okresie od 01.01.2018 r. do 31.10.2018 r.”**

Ogłoszenie o zamówieniu na usługi społeczne

I. Zamawiający:

Gmina Miasto Szczecin – Szczecińskie Centrum Świadczeń

ul. Bł. Kadłubka 12, 71-521 Szczecin

tel. 91/4427100, faks: 91/4427101, e-mail: magdagaj@um.szczecin.pl

Prowadząc postępowanie o wartości szacunkowej zamówienia nie przekraczającej wyrażonej w złotych równowartość kwoty 750.000 euro (bez podatków od towarów i usług), zgodnie z art. 138o ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2015 r., poz. 2164 ze zm.) zapraszamy do złożenia oferty na:

Świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych oraz zwrotu przesyłek niedoręczonych na potrzeby Szczecińskiego Centrum Świadczeń w okresie od 01.01.2018 r. do 31.10.2018 r.

II. Przedmiot zamówienia:

Świadczenie usług pocztowych w zakresie odbierania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym na potrzeby Szczecińskiego Centrum Świadczeń w okresie od 01.01.2018 r. do 31.10.2018 r.

KOD CPV: 64110000-0 Usługi pocztowe

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia przedstawia załącznik nr 1.

III. Termin realizacji zamówienia:

Data rozpoczęcia świadczenia usługi: nie wcześniej niż 01.01.2018 r. do dnia 31.10.2018 r.

IV. Warunki udziału w postępowaniu:

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

- spełniają warunki udziału w postępowaniu dotyczące:

1.1. posiadania uprawnień do wykonywania działalności lub czynności objętych niniejszym zamówieniem, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania.

Dla spełnienia powyższego warunku Wykonawca powinien wykazać, że posiada wymagane przepisami prawa uprawnienia tj. posiada wpis do rejestru operatorów pocztowych – zgodnie z art. 6 ustawy Prawo Pocztove z dnia 23 listopada 2012r. (Dz.U. z 2012r. poz. 1529).

1.2. zdolności technicznej lub zawodowej:

Dla spełnienia powyższego warunku Wykonawca powinien wykazać, że w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie w ramach wykonanych lub wykonywanych usług, wykonał co najmniej 2 (dwie) usługi polegające na świadczeniu usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczenia przesyłek pocztowych, o wartości nie mniejszej niż 300.000,00 zł brutto każda (załącznik nr 5).

Jeżeli usługa jest w trakcie wykonywania, to na dzień składania ofert musi być już zrealizowana dla jednego podmiotu, przez okres co najmniej 10 miesięcy a wartość zrealizowanych usług w ramach tej umowy nie może być mniejsza niż 300.000,00 zł brutto.

W przypadku, gdy wartość usług wykazanych przez wykonawcę wyrażona będzie w walucie obcej, zamawiający przeliczy wartość na walutę polską w oparciu o średni kurs walut NBP, dla danej waluty, z daty wszczęcia postępowania. Jeżeli w tym dniu nie będzie opublikowany średni kurs NBP, zamawiający przyjmie kurs średni z ostatniej tabeli przed wszczęciem postępowania.

1.3. dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia:

Warunek zostanie uznany za spełniony, jeżeli wykonawca wykaże, że dysponuje bądź będzie dysponował minimum 17 placówkami pocztowymi na terenie Miasta Szczecin na osiedlach wskazanych w załączniku nr 6 oraz, że w każdym z podanych osiedli znajduje się minimum 1 placówka pocztowa.

2. Wykonawca może w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu, polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych lub sytuacji finansowej lub ekonomicznej innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków prawnych.

3. Wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów, musi udowodnić zamawiającemu, że realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów, w szczególności przedstawiając zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia.

4. W odniesieniu do warunków dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, wykonawcy mogą polegać na zdolnościach innych podmiotów, gdy podmioty te zrealizują usługi, do realizacji których te zdolności są wymagane.

V. Dokumenty i oświadczenia wymagane od Wykonawcy w przedmiotowym postępowaniu.

1. Zaświadczenie potwierdzające, że Wykonawca jest wpisany do Rejestru Operatorów Pocztych prowadzonego przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej.

W przypadku składania oferty wspólnej ww. dokument składa każdy z wykonawców składających ofertę wspólną.

2. Załącznik nr 2 (formularz ofertowy).

W przypadku składania oferty wspólnej należy złożyć jeden dokument.

3. Załącznik nr 3 (kalkulacja cenowa).

W przypadku składania oferty wspólnej należy złożyć jeden dokument.

4. Załącznik nr 4 (oświadczenie, o liczbie osób zatrudnionych na podstawie umowy o pracę),

5. Załącznik nr 5 (wykaz usług).

W przypadku składania oferty wspólnej ww. oświadczenie składa pełnomocnik w imieniu wykonawców składających ofertę wspólną.

6. Załącznik nr 6 (oświadczenie o ilości placówek na terenie Miasta Szczecin).

W przypadku składania oferty wspólnej ww. oświadczenie składa pełnomocnik w imieniu wykonawców składających ofertę wspólną.

VI. Opis sposobu przygotowania i złożenia oferty.

1. Na ofertę składają się: formularz oferty oraz wszystkie pozostałe wymagane dokumenty (w tym oświadczenia, załączniki itp.) zgodnie z punktem V ogłoszenia.

2. Wykonawcy sporządzają oferty zgodnie z wymaganiami ogłoszenia.

3. Oferta cenowa musi być sporządzona na formularzu oferty, według wzoru stanowiącego załącznik nr 2.

4. Oferta musi być sporządzona w języku polskim, na maszynie do pisania, komputerze lub ręcznie długopisem.

5. Oferta musi być podpisana przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu wykonawcy. Upoważnienie do podpisania oferty musi być dołączone do oferty w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez notariusza, o ile nie wynika ono z innych dokumentów załączonych przez wykonawcę.

6. W przypadku, gdy wykonawca składa kopię jakiegoś dokumentu, musi być ona poświadczona za zgodność z oryginałem przez wykonawcę (wykonawca składa własnoręczny podpis poprzedzony dopiskiem „za zgodność z oryginałem”).

7. Jeżeli do reprezentowania wykonawcy upoważnione są łącznie dwie lub więcej osób, kopie dokumentów muszą być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez te osoby.

8. Jeżeli któryś z wymaganych dokumentów składanych przez wykonawcę jest sporządzony w języku obcym dokument taki należy złożyć wraz z tłumaczeniem na język polski. Dokumenty sporządzone w języku obcym bez wymaganych tłumaczeń nie będą brane pod uwagę.

9. Zaleca się, aby wszystkie strony oferty były ponumerowane. Ponadto, wszelkie miejsca, w których wykonawca naniósł zmiany, muszą być przez niego parafowane.

10. Wykonawca składa tylko jedną ofertę.

11. Zaleca się, aby wykonawca zamieścił ofertę w zewnętrznej i wewnętrznej kopercie z tym, że:

1) zewnętrzna koperta powinna być oznaczona w następujący sposób:

Gmina Miasto Szczecin – Szczecińskie Centrum Świadczeń, ul. Kadłubka 12, 71-521 Szczecin, pok. Nr 34, oferta na „Świadczenie usług pocztowych w zakresie odbierania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym na potrzeby Szczecińskiego Centrum Świadczeń w 2018 roku” oraz „nie otwierać przed 13.12.2017r. godz. 10.15” – bez nazwy i pieczętki wykonawcy;

2) koperta wewnętrzna powinna zawierać ofertę i być zaadresowana na wykonawcę, tak aby można było odesłać ofertę w przypadku jej wpłynięcia po terminie.

12. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu albo do reprezentowania ich w postępowaniu zawarcia umowy.

13. Pełnomocnictwo, o którym mowa w pkt 12 należy dołączyć do oferty.

14. Wszelką korespondencję w postępowaniu zamawiający kieruje do pełnomocnika.

15. Oferta wspólna musi być sporządzona zgodnie z ogłoszeniem.

16. Przed podpisaniem umowy wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia będą mieli obowiązek przedstawić zamawiającemu umowę konsorcjum, zawierającą, co najmniej:

1) zobowiązanie do realizacji wspólnego przedsięwzięcia gospodarczego obejmującego swoim zakresem realizację przedmiotu zamówienia,

2) określenie zakresu działania poszczególnych stron umowy.

17. W przypadku wątpliwości zamawiający wezwie, w wyznaczonym przez siebie terminie, do złożenia wyjaśnień dotyczących oświadczeń i dokumentów.

18. Wykonawca jest związany ofertą 30 dni. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

VII. Sposób obliczenia ceny oferty.

1. Wykonawca ustali cenę brutto oferty dla całego zakresu przedmiotu zamówienia w oparciu o kalkulację cenową (załącznik na 3). Kalkulacja cenowa służy do porównania ofert złożonych w postępowaniu.

2. Cenę należy obliczyć w następujący sposób: w kalkulacji cenowej w kolumnie nr 5 należy podać ceny jednostkowe brutto. Wartość brutto (kolumna nr 6) należy obliczyć mnożąc przewidywaną ilość przez cenę jednostkową brutto. Następnie podsumować wszystkie wartości brutto i tak powstałą kwotę wpisać w rubryce „SUMA BRUTTO”. Kwotę z pozycji „SUMA BRUTTO” należy

przenieść do formularza oferty cenowej (załącznik nr 2). Tak ustalona cena brutto oferty będzie brana pod uwagę podczas oceny ofert zgodnie z kryterium oceny ofert. Określona w ten sposób cena oferty służyć będzie wyłącznie do porównania złożonych ofert. Rozliczenia za realizację zamówienia będą prowadzone w oparciu o ceny jednostkowe za wskazane rodzaje przesyłek pocztowych podane przez Wykonawcę w kalkulacji cenowej i faktyczne ilości nadanych przesyłek.

3. Cena oferty musi być tak skalkulowana, aby zawierała całkowitą cenę realizacji przedmiotu zamówienia.

4. Rozliczenia pomiędzy zamawiającym a wykonawcą będą prowadzone w walucie PLN.

5. Cena musi być wyrażona w złotych polskich niezależnie od wchodzących w jej skład elementów. Tak obliczona cena będzie brana pod uwagę przez komisję w trakcie wyboru najkorzystniejszej oferty.

VIII. Zasady poprawiania omyłek w ofercie.

Zamawiający poprawi w ofercie:

1. oczywiste omyłki pisarskie,
2. oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek,
3. inne omyłki polegające na niezgodności oferty z Ogłoszeniem, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty.

IX. Termin złożenia oferty.

1. Ofertę należy złożyć w terminie do 13.12.2017 r. do godz. 10:00.
2. Otwarcie ofert jest jawne.
3. Otwarcie ofert nastąpi w siedzibie Zamawiającego – pok. nr 26, w dniu 13.12.2017 r. o godz. 10.15.
4. Niezwłocznie po otwarciu ofert zamawiający zamieści na stronie internetowej informacje dotyczące:
 - 1) kwoty, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia;
 - 2) firm oraz adresów wykonawców, którzy złożyli oferty w terminie;
 - 3) ceny.

X. Opis kryteriów oceny oferty.

Przy dokonywaniu wyboru najkorzystniejszej oferty, Zamawiający stosować będzie następujące kryteria:

1) Cena – 60%

2) Kryterium społeczne: liczba osób zatrudnionych na podstawie umowy o pracę w przeliczeniu na pełnozatrudnionych, według stanu na 30.11.2017 r. – 40%.

Zamawiający oceni oferty wg. następujących zasad:

Ad 1. Cena ofertowa:

Przy ocenie ofert w kryterium „Cena” zostanie zastosowany następujący wzór arytmetyczny:

$$C = \frac{C_{\min}}{C_{\text{of}}} \times 60 \text{ punktów}$$

gdzie:

- C_{\min} - najniższa cena spośród wszystkich ofert

- C_{of} - cena podana w ofercie badanej

Ad 2. Kryterium społeczne: Liczba osób zatrudnionych na podstawie umowy o pracę w przeliczeniu na pełnozatrudnionych, według stanu na r.

Przy ocenie ofert w kryterium „Liczba osób zatrudnionych na podstawie umowy o pracę w przeliczeniu na pełnozatrudnionych, według stanu na 30.11.2017 r. zostanie zastosowany następujący wzór arytmetyczny:

$$Z = \frac{Z_x}{Z_{\max}} \times 40 \text{ punktów}$$

gdzie:

Z = liczba punktów za kryterium „Liczba pracowników wykonawcy zatrudnionych w działalności operacyjnej wykonawcy na podstawie umowy o pracę, w przeliczeniu na pełnozatrudnionych, według stanu na 30.11.2017 r.

Z_x = liczba pracowników wykonawcy zatrudnionych w działalności operacyjnej wykonawcy na podstawie umowy o pracę, w przeliczeniu na pełnozatrudnionych, według stanu na 30.11.2017 r. wynikająca z oferty badanej;

Z_{\max} = największa liczba pracowników wykonawcy zatrudnionych w działalności operacyjnej wykonawcy na podstawie umowy o pracę, w przeliczeniu na pełnozatrudnionych, według stanu na 30.11.2017 r. wynikający z ofert, które nie podlegają odrzuceniu.

Przez działalność operacyjną zamawiający rozumie działalność Wykonawcy związaną z bezpośrednim odbiorem i dostarczaniem przesyłek pocztowych w związku z realizacją przedmiotowego zamówienia.

Wszystkie obliczenia dokonywane będą z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku. Sumaryczna liczba punktów zostanie obliczona według wzoru:

$W = C + KS$ gdzie:

W – łączna liczba punktów dla wszystkich kryteriów

C – liczba punktów w kryterium cena

KS – liczba punktów w Kryterium społeczne: Liczba osób zatrudnionych na podstawie umowy o pracę w przeliczeniu na pełnozatrudnionych, według stanu na 30.11.2017 r.

Przy wyborze oferty Zamawiający będzie stosować zasadę, że oferta nieodrzucona, zawierająca najwyższą liczbę punktów łącznie, przyznanych według powyższych kryteriów jest ofertą najkorzystniejszą. W przypadku osiągnięcia jednakowej liczby punktów przez dwie lub więcej ofert Zamawiający wybierze ofertę o najniższej cenie. W toku dokonywania badania i oceny ofert Zamawiający może żądać udzielenia przez Wykonawców wyjaśnień treści złożonych przez niech ofert. Niedopuszczalne jest prowadzenie między Zamawiającym a Wykonawcą negocjacji dotyczących złożonej oferty.

XI. Informacja o sposobie powiadomienia o wynikach prowadzonego postępowania.

O wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający powiadomi niezwłocznie po wyborze oferty najkorzystniejszej wszystkich Wykonawców drogą elektroniczną na adres mailowy podany w ofercie. O zakończeniu postępowania bez wyboru oferty Zamawiający powiadomi niezwłocznie wszystkich Wykonawców drogą elektroniczną na adres mailowy podany w ofercie.

Niezwłocznie po udzieleniu zamówienia zamawiający zamieści na stronie podmiotowej Biuletynu Informacji Publicznej, informację o udzieleniu zamówienia, podając nazwę albo imię i nazwisko podmiotu, z którym zawarł umowę w sprawie zamówienia publicznego. W razie nieudzielenia zamówienia zamawiający niezwłocznie zamieści na stronie podmiotowej Biuletynu Informacji Publicznej informację o nieudzieleniu zamówienia.

XII. Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z Wykonawcami.

1. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują pisemnie lub za pomocą poczty elektronicznej.

2. Korespondencję związaną z niniejszym postępowaniem należy kierować na adres:

Szczecińskie Centrum Świadczeń
ul. Kadłubka 12
71-521 Szczecin

3. Osobą uprawniona do bezpośredniego kontaktu z Wykonawcami jest/są:

Magdalena Gaj – email: magdagaj@um.szczecin.pl

Zamawiający wskazuje, że wszelkie pytania, oraz wnioski należy przekazywać na wyżej wskazany adres email.

XIII. Odrzucenie oferty

Zamawiający odrzuca ofertę, jeżeli:

1. Jej treść nie odpowiada treści ogłoszenia, z zastrzeżeniem dotyczącym poprawienia omyłek,
2. Jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji,
3. Wykonawca nie wyraził zgody na przedłużenie terminu związania ofertą.

Informacje dodatkowe:

Zamawiający zastrzega sobie możliwość unieważnienia postępowania o udzielenie zamówienia jeżeli:

1. nie złożono żadnej oferty nie podlegającej odrzuceniu,
2. cena najkorzystniejszej oferty przewyższa kwotę jaką Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, chyba że Zamawiający może zwiększyć kwotę do ceny najkorzystniejszej oferty,
3. jeżeli postępowanie jest obciążone wadą uniemożliwiającą zawarcie umowy w sprawie zamówienia publicznego.

Załączniki:

1. Opis przedmiotu zamówienia - załącznik nr 1
2. Formularz ofertowy – załącznik nr 2
3. Kalkulacja cenowa – załącznik nr 3
4. Oświadczenie wykonawcy o liczbie osób zatrudnionych na podstawie umowy o pracę – załącznik nr 4
5. Wykaz usług – załącznik nr 5
6. Oświadczenie o ilości placówek pocztowych na terenie miasta Szczecin z podaniem osiedli, w których będzie realizowana usługa – załącznik nr 6
7. Istotne postanowienia umowy – załącznik nr 7

Komisja:

1. Jolanta Haraburda – Przewodniczący
2. Dorota Piecuch – Członek
3. Magdalena Gaj – Sekretarz

.....
Jacek Kudelski - Dyrektor