

NZ.2511.02.2020.MK

**Ogłoszenie o zamówieniu publicznym  
na usługi społeczne**

zgodnie z art. 138o ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r., poz. 1843 z późniejszymi zmianami) **Powiatowy Urząd Pracy w Nowej Soli** ogłasza postępowanie o udzielenie zamówienia o wartości szacunkowej zamówienia mniejszej od kwoty określonej w art. 138g ust 1, pkt 1 - ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych, na usługę pn: „USŁUGI POCZTOWE ŚWIADCZONE DLA POWIATOWEGO URZĘDU PRACY W NOWEJ SOLI”

**z terminem do składania ofert 08.10.2020 r. do godz. 15:00**

**NIEZBĘDNE INFORMACJE DO PRZEPROWADZENIA POSTĘPOWANIA**

**CZEŚĆ I**

**1. NAZWA I ADRES ZAMAWIAJĄCEGO:**

Powiatowy Urząd Pracy w Nowej Soli  
z siedzibą: ul. Staszica 1c, 67-100 Nowa Sól;  
tel./faks (68) 3873242–do 44; fax: (68) 3880301  
mail: [zamowienia@pup-nowasol.pl](mailto:zamowienia@pup-nowasol.pl) lub [zino@praca.gov.pl](mailto:zino@praca.gov.pl);  
strona internetowa: <https://nowasol.praca.gov.pl/> lub <http://pup.nowasol.ibip.pl>  
NIP: 9251805817; Regon: 971-256-638,

- w imieniu którego działa Dyrektor Katarzyna Podgórska, na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez Zarząd Powiatu Nowosolskiego i upoważnienia udzielonego przez Starostę Nowosolskiego.

**2. PODSTAWA PRAWNA:**

Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzone jest w oparciu o **art. 138o w związku z art. 138g ust 1 pkt 1) ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo Zamówień Publicznych** (t.j. Dz. U. z 2019 roku, poz. 1843 z późniejszymi zmianami).

W sprawach nieuregulowanych treścią mniejszego dokumentu będą obowiązywać przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks Cywilny.

**3. NAZWA I OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA:**

- 3.1 Kategoria według Słownika Zamówień (CPV): 64.11.00.00-0 Usługi pocztowe; 64.11.20.00-4 Usługi pocztowe dotyczące listów; 64.11.30.00-1 Usługi pocztowe dotyczące paczek.
- 3.2 Przedmiotem zamówienia jest usługa polegająca na świadczeniu usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym w zakresie przyjmowania, przemieszczania, doręczania przesyłek pocztowych oraz ewentualnych zwrotów w rozumieniu ustawy Prawo pocztowe z dnia 23 listopada 2012 r. (t.j. Dz. U. 2020 r. poz. 1041 z późniejszymi zmianami) dla **Powiatowego Urzędu Pracy w Nowej Soli ul. Staszica 1C, 67-100 Nowa Sól.**
- 3.3 Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia stanowi załącznik nr 1.

#### 4. TERMIN REALIZACJI ZAMÓWIENIA:

Zamówienie będzie realizowane po podpisaniu umowy z terminem realizacji od dnia 21.11.2020 r. do dnia 20.11. 2024 r. tj. na okres 4 lat.

#### 5. WARUNKI NUDZIAŁU:

- 5.1 Wykonawca musi posiadać uprawnienia do świadczenia usług pocztowych w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (tj. Dz. U. z 2020 roku poz. 1041 z późniejszymi zmianami.).

Wykonawca wraz z ofertą przedstawia aktualne zezwolenie wydane przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej (UKE) na wykonywanie działalności pocztowej w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek w obrocie krajowym i zagranicznym Prawo pocztowe z dnia 23 listopada 2012 r. (tj. Dz. U. z 2020 roku poz. 1041 z późniejszymi zmianami.) lub zaświadczenie o wpisie do rejestru operatorów pocztowych prowadzonych przez Prezesa UKE w zakresie objętym przedmiotem zamówienia.

- 5.2 Wykonawca musi posiadać aktualny wpis do właściwego rejestru lub centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji.

Wykonawca wraz z ofertą zobowiązany jest przedłożyć aktualny odpis (wydruk) z właściwego rejestru, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji (KRS lub CEIDG), wystawionego nie wcześniej niż 6 m-cy przed upływem terminu do składania ofert, *na potwierdzenie aktualnego wpisu do ewidencji działalności gospodarczej w tym osób/osoby do reprezentacji.*

- 5.3 Dokumenty o których mowa wyżej Wykonawca składa w formie kserokopii poświadczonej za zgodność z oryginałem.

#### 6. KRYTERIA OCENY OFERT:

6.1 Jedynym kryterium oceny ofert jest **cena - 100%**.

6.2 Wykonawca, który zaproponuje najniższą cenę na całość zamówienia otrzyma 100 punktów natomiast pozostali wykonawcy odpowiednio mniej punktów według wzoru:

$$\frac{\text{Najniższa cena brutto spośród ocenianych ofert}}{\text{Cena badanej oferty}} \times 100 \times 100\%$$

6.3 Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyska największą ilość punktów.

## 7. SPOSÓB WYLICZENIA CENY OFERTY:

7.1 Wykonawca zobowiązany jest uwzględniać wynagrodzenie za wszystkie obowiązki i czynności wynikające z realizacji przedmiotu zamówienia, w tym dostarczanie przesyłek pocztowych do biura Zamawiającego.

7.2 Cenę oferty na całość zamówienia należy wpisać w Formularzu ofertowym, który stanowi część III niniejszej dokumentacji.

7.3 Cenę oferty w Formularzu ofertowym należy podać w PLN, w oparciu o „wartość łączną brutto z Formularza cenowego, który stanowi załącznik nr 2. Wartość przeniesioną z Formularza cenowego należy w Formularzu ofertowym pomnożyć przez 4 – kwota będzie stanowić wartość oferty brutto.

7.4 W formularzu cenowym, w tabeli Wykonawca wypełnia wszystkie pozycje w kolumnie nr 6 „Cena jednostkowa brutto/PLN” (dla wszystkich wymienionych pozycji - rodzaje przesyłek), a następnie w kolumnie nr 7 „Wartość brutto/PLN”, należy wypełnić tylko te pozycje przy których w kolumnie nr 5 jest wpisana „Ilość przesyłek zrealizowanych w ostatnich 12 miesiącach” (poprzez przemnożenie ilości przez cenę jednostkową). Po wypełnieniu kolumny nr 7 należy zsumować wyliczone wartości w pozycji „Wartość łączna brutto”, którą to wartość należy przenieść do formularza ofertowego.

## 8. ISTOTNE WARUNKI UMOWY, WARUNKI PŁATNOŚCI:

8.1 Realizacja całości zamówienia ma nastąpić po podpisaniu umowy na realizację – po wyborze oferty najkorzystniejszej cenowo.

8.2 Istotne warunki umowy (wzór umowy) stanowi załącznik nr 3. Wykonawca powinien przed złożeniem oferty zapoznać się z treścią i warunkami określonymi w tym załączniku oraz dokonać akceptacji treści wzoru umowy - oświadczenie o akceptacji treści umowy znajduje się w Formularzu ofertowym, który stanowi III część niniejszego niniejszej dokumentacji.

8.3 Warunki płatności zostały określone w § 3 wzoru umowy/istotne warunki umowy. Zapłata będzie dokonywana każdorazowo na podstawie otrzymanej faktury/rachunku od Wykonawcy. Termin płatności do 14 dni od daty otrzymania faktury/rachunku.

8.4 Wykonawca może przedstawić swój wzór umowy do podpisania, jednak treść umowy musi być zgodna z warunkami określonymi w niniejszym dokumencie (w tym zał. Nr 1 - szczegółowy opis przedmiotu zamówienia i zał. Nr 3 wzór umowy/istotne postanowienia umowy).

## 9. PODWYKONAWSTWO:

9.1 Wykonawca powinien zrealizować zamówienie samodzielnie, jednak Zamawiający nie zastrzega obowiązku osobistego wykonania zamówienia przez Wykonawcę kluczowych części zamówienia.

9.2 Wykonawca w uzasadnionych przypadkach może powierzyć wykonanie części zamówienia Podwykonawcom.

9.3 Jeśli Wykonawca powierza wykonanie części zamówienia Podwykonawcom musi wskazać to w formularzu ofertowym w pkt 7. Nie złożenie takiego oświadczenia jest równoznaczne z zobowiązaniem Wykonawcy do samodzielnej realizacji zamówienia.

9.4 Powierzenie wykonania części zamówienia podwykonawcom nie zwalnia Wykonawcy z odpowiedzialności za nienależyte wykonanie tego zamówienia.

## 10. INNE:

10.1 Podpisy na ofercie mają być złożone przez osoby zgodnie z reprezentacją wynikającą z właściwego rejestru. W przypadku innych osób do oferty należy dołączyć właściwe pełnomocnictwo dla tych osób.

10.2 Termin związania z ofertą Zamawiający ustala na minimum 21 dni.

10.3 O wynikach niniejszego postępowania Zamawiający poinformuje Wykonawców, którzy złożą oferty.

10.4 Wykonawca może uzyskać Formularz ofertowy (część III) oraz załączniki do niniejszego ogłoszenia w formie elektronicznej Word po przesłaniu wniosku na adres [zamowienia@pup-nowasol.pl](mailto:zamowienia@pup-nowasol.pl)

10.5 Komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami odbywa się pisemnie, faksem lub drogą elektroniczną. Jeżeli Zamawiający lub Wykonawcy przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje faksem lub drogą elektroniczną, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.

10.6 Osoba wyznaczona do kontaktów z Wykonawcami: Małgorzata Kwiecień – samodzielne stanowisko ds. zamówień publicznych i bhp, faks 68 3880301, e-mail: [zamowienia@pup-nowasol.pl](mailto:zamowienia@pup-nowasol.pl) w dni robocze od poniedziałku do piątku w godz. 7:00-15:00

## II CZĘŚĆ

### Termin i forma złożenia oferty:

1. Wykonawca składa ofertę na formularzu ofertowym , który stanowi część III niniejszych informacji. Wraz z formularzem ofertowym Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć:
  - 1.1 aktualne zezwolenie wydane przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej (UKE) na wykonywanie działalności pocztowej w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek w obrocie krajowym i zagranicznym Prawo pocztowe z dnia 23 listopada 2012 r. (tj. Dz. U. z 2020 roku poz. 1041 z późniejszymi zmianami.) lub zaświadczenie o wpisie do rejestru operatorów pocztowych prowadzonych przez Prezesa UKE w zakresie objętym przedmiotem zamówienia (kserokopia potwierdzona za zgodność przez Wykonawcę);
  - 1.2 aktualny odpis (wydruk) z właściwego rejestru, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji (KRS lub CEIDG), wystawionego nie wcześniej niż 6 m-cy przed upływem terminu do składania ofert, *na potwierdzenie aktualnego wpisu do ewidencji działalności gospodarczej w tym osób/osoby do reprezentacji;*
  - 1.3 wypełniony formularz cenowy, który stanowi załącznik nr 2;
  - 1.4 inne np. - pełnomocnictwo – w przypadku opisanym w pkt 10.1, lub  
- wzór umowy do podpisania jak w pkt. 8.4.
2. Ofertę na należy złożyć w terminie **do dnia 08.10.2020 r. do godziny 15:00** w formie:
  - ✓ pisemnej na adres określony w części I pkt 1, lub
  - ✓ faxem na numer 68 3880301 lub 68 3873242 – do 44, lub
  - ✓ w wersji elektronicznej na e-mail [zamowienia@pup-nowasol.pl](mailto:zamowienia@pup-nowasol.pl) lub [sekretariat@pup-nowasol.pl](mailto:sekretariat@pup-nowasol.pl).

Wybór formy złożenia oferty należy do Wykonawcy. Zaleca się jednak aby oferta została złożona w zamkniętym opakowaniu z dopiskiem:

„USŁUGI POCZTOWE ŚWIADCZONE DLA PUP w NOWEJ SOLI”

wówczas otwarcie ofert nastąpi po terminie wyznaczonym na składanie ofert.

**z up. DYREKTORA**

*Malgorzata Kucwa*  
.....  
(imię i nazwisko osoby sporządzającej)

**ZATWIERDZAM:**

Z up. STAROSTY NOWOSOLSKIEGO

29.09.2020  
Katarzyna Radgórska  
.....  
(data, podpis i pieczęć Kierownika Zamawiającego lub osoby  
Powiatowego Urzędu Pracy w Nowej Soli  
upowaznionej)

### III CZĘŚĆ

#### FORMULARZ OFERTOWY

W odpowiedzi na ogłoszone postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego nr NZ.2511.02.2020.MK pn. : „Usługi pocztowe świadczone dla Powiatowego Urzędu Pracy w Nowej Soli” - przesyłam niniejszy formularz ofertowy.

1. Nazwa i adres Wykonawcy:

.....  
.....

telefon: ..... faks: ..... e-mail: .....

*\*Należy wskazać numer faksu lub adres poczty elektronicznej na który ma być przesyłana „korespondencja”*

NIP: .....

NR RACHUNKU BANKOWEGO .....

2. Osobą upoważnioną do podpisywania oświadczeń woli w tym umów cywilno – prawnych zgodnie z zaświadczeniem z właściwego rejestru jest:

.....

3. Oferuję przedmiot zamówienia zgodny z opisem Zamawiającego zawartym w części I „Niezbędnych informacji do przeprowadzenia postępowania” (w tym załącznik nr 1 – szczegółowy opis przedmiotu zamówienia) za cenę całkowitą przedmiotu zamówienia jak w tabeli poniżej.

*Wyliczenie ceny oferty dla potrzeb oceny ofert i wyboru oferty najkorzystniejszej z uwzględnieniem okresu na jaki zostanie zawarta umowa – następuje przy uwzględnieniu ilości i rodzajów przesyłek faktycznie zrealizowanych z okresu poprzednich 12 m-cy w oparciu o załącznik nr 2 Formularz cenowy.*

Wartość łączna brutto – z załącznika nr 2 „formularz cenowy/PLN	Czas trwania umowy/ilość lat	Wartość oferty brutto/PLN (kol. nr 2 x kol. nr 3)
-1-	-2-	-3-
.....	4	.....
Wartość oferty brutto słownie: .....		

*W przypadku wystąpienia groszy wartość należy zaokrąglić i wpisać z dokładnością do dwóch liczb po przecinku w ten sposób, że trzecią cyfrę po przecinku mniejszą niż 5 pomija się, a cyfrę 5 i większą zaokrągla się w górę do 1 grosza.*

4. Wyrażam zgodę na warunki określone przez Zamawiającego w części I (w tym załącznik nr 1 – szczegółowy opis przedmiotu zamówienia). Oświadczam, że zapoznałem/am się z opisem przedmiotu zamówienia i nie wnoszę do niego zastrzeżeń.

Jednocześnie oświadczam, że spełniamy wymóg z opisu przedmiotu zamówienia tj. dysponowania placówką nadawczą zlokalizowaną w miejscowościach Nowa Sól i (nazwa, adres jak poniżej):

.....

5. Oświadczam, że zapoznałem/am się z treścią umowy i jej warunkami, w tym warunkami płatności - stanowiącej załącznik nr 2 - akceptuję jej treść i nie wnoszę do niej zastrzeżeń.
6. Oświadczam, że w razie wybrania naszej oferty jako najkorzystniejszej zobowiązuję się do podpisania umowy w terminie ważności oferty.
7. Termin ważności oferty upływa z dniem ..... **2020 r.** (*minimum wymagane 21 dni od daty wyznaczonej do składania ofert*).
8. Oświadczamy, że prace objęte zamówieniem zamierzamy wykonać sami \*/ część zamówienia zamierzamy powierzyć podwykonawcom.\* / \* *niepotrzebne skreślić*

W przypadku powierzenia części zamówienia podwykonawcom należy wypełnić poniższą tabelę

Lp.	Określenie części zamówienia, która zostanie powierzona podwykonawcy	Nazwa i adres firmy/ podwykonawcy
-1-	-2-	-3-

9. Załącznikami do niniejszego formularza oferty stanowiącymi integralną część oferty są (wymagania - II część pkt 1):
  - 1) zezwolenie wydane przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej/ lub zaświadczenie o wpisie do rejestru operatorów pocztowych prowadzonych przez Prezesa UKE,
  - 2) odpis (wydruk) z właściwego rejestru lub ewidencji (KRS lub CEIDG),
  - 3) formularz cenowy, który stanowi załącznik nr 2,
  - 4) inne ..... (np. pełnomocnictwo, lub wzór umowy Wykonawcy).

.....

(miejscowość, data)

.....

(podpis i pieczęć osoby uprawnionej Wykonawcy)

(pieczęć Wykonawcy)