

Jędrzejów, 4 czerwca 2019 roku

Znak sprawy: Or.SO.2630.4.2019

ZAPYTANIE CENOWE

Do niniejszego postępowania nie mają zastosowania przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r., poz. 730), ze względu na szacunkową wartość przedmiotu zamówienia poniżej 30 000 euro.

Niniejsze postępowanie prowadzone jest na podstawie Zarządzenia Nr 153/2014 Burmistrza Miasta Jędrzejowa z dnia 05 maja 2014 r. w sprawie Regulaminu Udzielania przez Gminę Jędrzejów zamówień publicznych, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro.

I. Zamawiający: Gmina Jędrzejów, ul. 11 Listopada 33a, 28-300 Jędrzejów
NIP 656-22-13-098, REGON 291009774, tel. 041 386 10 10, fax. 041 386 12 67
e-mail: szczepan.jaczynski@umjdrzejow.pl justyna.piskorczyk@umjdrzejow.pl

zaprasza do złożenia ofert na: „Świadczenie usług pocztowych dla potrzeb Urzędu Miejskiego w Jędrzejowie”.

II. Przedmiot zamówienia:

1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług pocztowych w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym oraz ewentualnych ich zwrotów w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo Pocztowne (Dz. U. z 2018 r., poz. 2188) dla potrzeb Urzędu Miejskiego w Jędrzejowie.

2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia oraz wymagania dotyczące realizacji usługi określone zostały w **załączniku nr 1** do niniejszego zapytania cenowego.

3. Szacunkowy zakres przedmiotu zamówienia określony został w formularzu cenowym stanowiącym **załącznik nr 3** do niniejszego zapytania cenowego. Zamawiający informuje, że wskazane w formularzu cenowym ilości przesyłek oraz paczek mają charakter szacunkowy. W związku z powyższym Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmiany ilości przesyłek danego rodzaju w każdym czasie.

III. Termin realizacji zamówienia – od dnia 01.07.2019 roku do dnia 30.06.2020 roku.

IV. Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełnienia tych warunków.

Uczestnikiem postępowania mogą być Wykonawcy, którzy posiadają aktualny wpis do rejestru operatorów pocztowych wydany przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej zgodnie z art. 6 ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo Pocztowe (Dz. U. z 2018 r., poz. 2188) lub ustawowego zwolnienia z uzyskania tego zezwolenia.

V. Wykaz oświadczeń i dokumentów, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu.

1. Dokumentami potwierdzającymi spełnienie warunku o których mowa w pkt. IV, niniejszego zapytania cenowego musi być aktualny wpis do rejestru operatorów pocztowych wydany przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej zgodnie z art. 6 ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo Pocztowe (Dz. U. z 2018 r., poz. 2188) lub dokument stwierdzający ustawowe zwolnienie z uzyskania w/w zezwolenia. Przedmiotowy dokument należy złożyć wraz z ofertą.

Wymagana forma dokumentu – oryginał bądź kopia potwierdzona „za zgodność z oryginałem” przez wykonawcę lub upoważnionego pełnomocnika.

2. Inne dokumenty wymagane przez Zamawiającego, a które Wykonawca winien złożyć wraz z ofertą:

a) aktualny odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji.

Wymagana forma dokumentu – oryginał bądź kopia potwierdzona „za zgodność z oryginałem” przez wykonawcę lub upoważnionego pełnomocnika,

b) wypełniony formularz oferty – sporządzony wg **załącznika nr 2** do zapytania cenowego.

c) wypełniony formularz cenowy - sporządzony wg **załącznika nr 3** do zapytania cenowego.

3. Upoważnienie osób podpisujących ofertę do jej podpisania musi bezpośrednio wynikać z dokumentów dołączonych do oferty. Oznacza to, że jeżeli upoważnienie takie nie wynika wprost z dokumentu stwierdzającego status prawny wykonawcy, to do oferty należy dołączyć stosowne pełnomocnictwo w formie oryginału lub kserokopii potwierdzonej notarialnie.

4. Wszystkie dokumenty przedkładane do oferty a sporządzone w języku obcym muszą być złożone wraz z tłumaczeniem na język polski, poświadczonym przez wykonawcę.

5. Zamawiający wykluczy wykonawców, którzy nie złożą dokumentów potwierdzających spełnienie warunków udziału w postępowaniu lub złożone dokumenty będą zawierały błędy oraz wykonawców którzy nie złożą pełnomocnictw, z zastrzeżeniem poniższego ppkt. 6.

6. Zamawiający wezwie w wyznaczonym przez siebie terminie do złożenia (uzupełnienia) wymaganych w niniejszym zapytaniu cenowym, dokumentów lub do złożenia wyjaśnień dotyczących złożonych oświadczeń i dokumentów.

VI. Osoby uprawnione do porozumiewania się z wykonawcami.

Osobami uprawnionymi do porozumiewania się z wykonawcami są:

– Szczepan Jaczyński – Inspektor Wydziału Inwestycji i Utrzymania Infrastruktury Technicznej fax. 041 386 12 67, mail: szczepan.jaczynski@umjedrzejow.pl

- Justyna Piskorczyk - Inspektor Wydziału Organizacyjnego i Spraw Obywatelskich - justyna.piskorczyk@umjedrzejow.pl

VII. Termin związania ofertą.

Termin związania ofertą wynosi 14 dni.

VIII. Opis sposobu przygotowania ofert.

1. Oferta ma być sporządzona w języku polskim i pod rygorem nieważności w formie pisemnej wg. formularza oferty oraz formularza cenowego będących odpowiednio **załącznikiem nr 2** i **załącznikiem nr 3** do niniejszego zapytania cenowego.

2. Zamawiający nie wyraża zgody na składanie ofert w formie elektronicznej.

3. Oferta jak i wszelkie oświadczenia i dokumenty załączone do oferty sporządzonej przez Wykonawcę muszą być podpisane przy imiennych pieczętkach osób upoważnionych do reprezentowania wykonawcy. Naniesione poprawki lub korekty błędów i skreślenia muszą być parafowane przez przedstawiciela wykonawcy podpisującego ofertę. W przypadku załączenia do oferty kopii dokumentów, należy nanieść na nich klauzulę „Za zgodność z oryginałem” z podpisem Wykonawcy.

4. Wszystkie zapisane strony oferty oraz załączone dokumenty i oświadczenia winny być kolejno ponumerowane, a w treści oferty winna być umieszczona informacja z ilu kolejno ponumerowanych stron składa się całość oferty.

5. Ofertę należy złożyć w trwale zamkniętym, nieprzejrystym i nienaruszonym opakowaniu (kopercie).

6. Na opakowaniu oferty należy zamieścić adres Zamawiającego tj. **Gmina Jędrzejów, ul. 11 Listopada 33a, 28-300 Jędrzejów** oraz następującą informację: **„Oferta na Świadczenie usług pocztowych dla potrzeb Urzędu Miejskiego w Jędrzejowie - nie otwierać przed 14.06.2019 roku godz. 11:00.**

7. W przypadku braku w/w danych Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za zdarzenia wynikające z nienależytego oznakowania koperty (opakowania oferty) lub braku którejkolwiek z wymaganych informacji, np. przypadkowe otwarcie oferty przed wyznaczonym terminem otwarcia, a w przypadku składania oferty pocztą lub pocztą kurierską – jej nieotwarcie w trakcie sesji otwarcia ofert.

XI. Opis sposobu obliczenia ceny.

1. Cena ofertowa jest ceną brutto wymienioną w formularzu ofertowym (**załącznik nr 2** do niniejszego zapytania cenowego) z dokładnością dwóch miejsc po przecinku. Cena ofertowa stanowi bilans cenowy formularza cenowego (**załącznik nr 3** do niniejszego zapytania cenowego) stanowiącego integralną część formularza ofertowego.

2. Cenę oferty należy obliczyć jako sumę iloczynów cen jednostkowych i ilości planowanych do nadania przesyłek i paczek podanych w **załączniku nr 3** do niniejszego zapytania cenowego.

3. Podane w **załączniku nr 3** do niniejszego zapytania cenowego ilości przesyłek i paczek mają charakter szacunkowy do skalkulowania ceny ofertowej i nie stanowią ze strony Zamawiającego zobowiązania do nadawania przesyłek w podanych ilościach.

4. Rzeczywiste ilości i rodzaje przesyłek i paczek będą wynikać z aktualnych potrzeb Zamawiającego i mogą odbiegać od ilości podanych w zestawieniu.

5. W cenie jednostkowej formularza cenowego ustalonej dla jednej przesyłki bądź paczki należy uwzględnić wszystkie wymagania niniejszego zapytania cenowego w tym wszelkie koszty niezbędne do prawidłowego wykonania przedmiotu zamówienia.

6. Wykonawca zobowiązany jest przedstawić w formularzu oferty cenę za realizację całego zamówienia. Kwotę podatku należy określić w stawce obowiązującej na dzień składania ofert.

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

1. Kryterium wyboru oferty najkorzystniejszej będzie cena ofertowa - **100%**

2. Oferta najtańsza spośród ofert nieodrzuconych, otrzyma 100 punktów. Pozostałe proporcjonalnie mniej, według formuły:

$$C = C_n / C_b \times 100\% \quad 1\% = 1 \text{ punkt}$$

gdzie:

C – ilość punktów oferty rozpatrywanej

C_n – cena najniższej oferty wśród ofert nieodrzuconych

C_b – cena oferty rozpatrywanej

2. W toku badania i oceny ofert zamawiający może żądać od wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert. Niedopuszczalne jest prowadzenie między Zamawiającym, a Wykonawcą negocjacji dotyczących złożonej oferty oraz dokonywanie jakiegokolwiek zmiany w jej treści.

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

1. Zamawiający zawiadomi Wykonawców, którzy złożyli oferty o wyborze najkorzystniejszej oferty.

2. Z Wykonawcą, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą, zostanie podpisana umowa, której wzór stanowi **załącznik nr 4** do niniejszego zapytania cenowego.

XII. Warunki płatności

Warunki płatności określono w **załączniku nr 4** „wzór umowy” do niniejszego zapytania cenowego

XIII. Miejsce i termin złożenia oferty :

*Oferty należy składać w siedzibie Zamawiającego tj. w Urzędzie Miejskim w Jędrzejowie, ul. 11 Listopada 33a, 28-300 Jędrzejów w sekretariacie (pok. nr 12), w terminie do dnia **14.06.2019 roku do godziny 10:00.***

XIV. Miejsce i termin otwarcia ofert

*Otwarcie ofert odbędzie się w sali konferencyjnej Wydziału Inwestycji i Utrzymania Infrastruktury Technicznej Urzędu Miejskiego w Jędrzejowie, ul. 11 Listopada 33b, 28-300 Jędrzejów w dniu **14.06.2019 rok o godzinie 11:00.***

Załączniki stanowiące integralną część niniejszego zapytania cenowego:

1. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia oraz wymagania dotyczące realizacji usługi
2. Formularz oferty
3. Formularz cenowy
4. Wzór umowy

Z up. Burmistrza
NACZELNIK WYDZIAŁU
Organizacyjnego i Spraw Obywatelskich
mgr Anna Stawicka

(podpis osoby upoważnionej)