

ZATWIERDZAM:

P.O. DYREKTORA

mgr Magdalena Gościńiewicz

OGŁOSZENIE O ZAMÓWIENIU/ SIWZ

„Świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym, w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych rejestrowanych, zwykłych ekonomicznych i zwykłych priorytetowych oraz zwrotu przesyłek nieodebranych na rzecz MOPR”

O wartości zamówienia poniżej wyrażonej w złotych równowartości kwoty 750 000 euro, o której mowa w art. 138 g ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku – Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity – Dz. U. z 2019 roku., poz. 1843)

I. NAZWA ORAZ ADRES ZAMAWIAJĄCEGO

Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie w Kielcach
ul. Studzienna 2 ; 25-544 Kielce
Godziny pracy: w poniedziałek od 8:00 do 16:00
od wtorku do piątku w godzinach od 7:30 do 15:30
tel 41/331-25-24; fax 41/368-50-57
adres internetowy: www.mopr.kielce.pl
email: przetargi@kancelariajiz.pl

Informacja o przetwarzaniu danych osobowych

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO”, informuję, że:

- administratorem Pani/Pana danych osobowych jest: *Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie ul. Studzienna 2, 25-544 Kielce (z Administratorem można się kontaktować pisemnie, za pomocą poczty tradycyjnej lub elektronicznej: mopr@mopr.kielce.pl);*
- inspektorem ochrony danych osobowych w MOPR Kielce jest Pan Andrzej Mistal, iod@mopr.kielce.pl;
- Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego /*dane identyfikujące postępowanie: numer: MOPR/21/2020*;
- odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 8 oraz art. 96 ust. 3 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz.1843), dalej „ustawa Pzp”;
- Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 97 ust. 1 ustawy Pzp, przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy;
- obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Pzp, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Pzp;
- w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
posiada Pani/Pan:
- na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;

- na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych *;
 - na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO **;
 - prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
- nie przysługuje Pani/Panu:
- w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
 - prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
 - na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

**** Wyjaśnienie:** skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania

o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą Pzp oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników.

***** Wyjaśnienie:** prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego.

II. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

1. Do udzielenie przedmiotowego zamówienia zastosowanie mają przepisy dotyczące zamówień na usługi społeczne i inne szczególne usługi, o których mowa w dziale III rozdział 6 ustawy Pzp.
2. Wartość zamówienia nie przekracza równowartości kwoty określonej w art. 138g ust.1 ustawy Pzp, w związku z tym do udzielenia zamówienia stosuje się przepisy art. 138o ust. 2-4 ustawy Pzp. W pozostałym zakresie zastosowanie mają regulacje zawarte w niniejszym ogłoszeniu o zamówieniu.
3. Zamawiający udziela zamówienia w sposób przejrzysty, obiektywny i niedyskryminujący.

III. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Wspólny Słownik Zamówień CPV:
64110000-0 usługi pocztowe
64112000-4 usługi pocztowe dotyczące listów
2. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie przez Wykonawcę na rzecz Zamawiającego usług pocztowych w obrocie krajowym, w zakresie odbioru, przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych, jak również w zakresie zwrotu przesyłek niedoręczonych wraz z transportem przesyłek od Zamawiającego do placówek nadawczych Wykonawcy.
3. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia stanowi Załącznik nr 2.
4. Przesyłki pocztowe będą nadawane na teren całej Polski przez MOPR Kielce.
5. **Zamawiający usługi, w oparciu o art. 29 ust. 3a ustawy Pzp, wymaga aby przez cały okres realizacji robót wykonawca zatrudniał na umowę o pracę (zgodnie z art. 22 § 1 i art. 25 § 1 Kodeksu pracy, t.j. Dz. U. 2019.0.1040) wszystkich pracowników bezpośrednio związanych z wykonywaniem usług stanowiących przedmiot niniejszego zamówienia. Ilość pracowników niezbędnych do wykonania przedmiotu zamówienia określa wykonawca, uwzględniając wielkość i złożoność zamówienia. Wykonawca na każdym etapie realizacji umowy uprawniony jest do wprowadzenia dodatkowych pracowników lub wymiany tych zgłoszonych przed podpisaniem umowy.**
6. Zgodnie z powyższym zapisem wymóg zatrudnienia na podstawie przepisów prawa pracy dotyczy zarówno wykonawców jak i ewentualnych podwykonawców.
7. **Wykonawca musi dysponować co najmniej 3 placówkami pocztowymi na terenie miasta Kielce, w których będzie można dokonać odbioru przesyłek awizowanych. Placówka pocztowa powinna być czynna przez co najmniej 5 godzin we wszystkie dni robocze, z**

wyjątkiem sobót i dni ustawowo wolnych od pracy, posiadać wydzielone i oznakowane miejsce odbioru przesyłek .

IV. OPIS CZĘŚCI ZAMÓWIENIA, JEŻELI DOPUSZCZA SIĘ SKŁADANIE OFERT CZĘŚCIOWYCH

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.

V. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

Termin wykonania zamówienia: od dnia 02.01.2021r. do dnia 31.12.2021 r.

VI. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERT

1. Oferta musi być sporządzona w języku polskim, pod rygorem nieważności w formie pisemnej.
2. Koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty ponosi Wykonawca.
3. Wykonawca powinien zapoznać się z całością ogłoszenia o zamówieniu, której integralną część stanowią załączniki.
4. Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę- w kopercie zamkniętej, zgodnie z wymaganiami określonymi w ogłoszeniu o zamówieniu.
5. Na kopercie należy zamieścić informację nr postępowania **MOPR/21/2020 – usługi pocztowe**.
6. Ofertę należy złożyć na druku – Załącznik nr 1 do ogłoszenia o zamówieniu, poprzez jego czytelne wypełnienie w języku polskim i dołączyć wymagane w ogłoszeniu o zamówieniu dokumenty.
7. Oferta oraz wszelkie oświadczenia i dokumenty załączone powinny być podpisane przez osobę uprawnioną lub upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy.
8. Wszystkie kartki złożonej oferty powinny być kolejno ponumerowane, a ilość kartek wpisana do oferty cenowej. Nie spełnienie tego wymogu nie będzie skutkowało odrzuceniem oferty. Za kompletność złożonej oferty, która nie została ponumerowana Zamawiający nie bierze odpowiedzialności.
9. Dokumenty stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, należy w górnym prawym rogu oznaczyć zapisem: „Dokument stanowi tajemnicę przedsiębiorstwa” i muszą być dołączone do oferty w oddzielnej kopercie oznaczonej: „Dokumenty stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa”. Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 86 ust. 4 ustawy Pzp. Obowiązkiem Wykonawcy jest wykazanie, że zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Brak uzasadnienia zastrzeżenia treści dokumentów złożonych w postępowaniu spowoduje ujawnienie treści zastrzeżonych.
10. Wszystkie dokumenty składane z ofertą i na wezwanie Zamawiającego, oprócz pełnomocnictw, muszą mieć formę oryginału albo kserokopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem na każdej stronie zawierającej treść przez Wykonawcę (osobę/osoby upoważnioną do reprezentacji Wykonawcy wymienioną w dokumencie rejestracyjnym prowadzonej działalności gospodarczej) lub pełnomocnika.
11. Pełnomocnictwa dołączone do oferty muszą być złożone w formie oryginału lub kopii poświadczonych notarialnie.

VII. UDZIAŁ W POSTĘPOWANIU PODMIOTÓW WYSTĘPUJĄCYCH WSPÓLNIE

1. W przypadku wnoszenia oferty wspólnej przez dwa lub więcej podmioty gospodarcze (konsorcja/spółki cywilne) oferta musi spełniać wymagania określone w art. 23 ustawy Prawo zamówień publicznych.
2. W przypadku konsorcjum, zgodnie z art. 23 ust. 2 ustawy Wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo pełnomocnictwo do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy. W związku z powyższym niezbędne jest przedłożenie w ofercie dokumentu zawierającego pełnomocnictwo w celu ustalenia podmiotu uprawnionego do występowania w imieniu Wykonawców w sposób umożliwiający ich identyfikację.

3. W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie, wpis do rejestru operatorów pocztowych musi wykazać każdy z wykonawców występujących wspólnie. W przypadku wykazu usług co najmniej jeden z wykonawców występujących wspólnie musi wykazać się wymaganym doświadczeniem.
4. W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia wymagane są dokumenty złożone oddzielnie dla każdego podmiotu występującego wspólnie (odpis z rejestru, US, ZUS).

VIII. POWIERZENIE WYKONANIA CZĘŚCI ZAMÓWIENIA PODWYKONAWCOM

1. Zamawiający dopuszcza zlecenie wykonania części zamówienia przez Wykonawcę w zakresie czynności nie wymagających zezwolenia na prowadzenie działalności pocztowej.
2. Zamawiający żąda wskazania (w Załączniku Nr 1.1) przez wykonawcę części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom i podania przez wykonawcę firm podwykonawców. W przypadku, kiedy Wykonawca nie wskaże w ofercie części, którą zamierza powierzyć podwykonawcom, Zamawiający przyjmuje, że Wykonawca zrealizuje zamówienie samodzielnie.
3. Zamawiający żąda, aby przed przystąpieniem do wykonywania zamówienia wykonawca, o ile są już znane, podał nazwy albo imiona i nazwiska podwykonawców.
4. Powierzenie wykonania części zamówienia podwykonawcom nie zwalnia wykonawcy z odpowiedzialności za należyte wykonanie tego zamówienia.

IX. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU / DOKUMENTY, KTÓRE NALEŻY ZŁOŻYĆ WRAZ Z OFERTĄ

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:

1. Posiadają uprawnienia do wykonywania działalności wymaganej przy realizacji zamówienia – posiadają uprawnienia na wykonywanie działalności pocztowej w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych w obrocie krajowym - **należy złożyć** aktualny wpis do rejestru operatorów pocztowych prowadzony przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej na podstawie przepisów rozdziału 2 ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (Dz. U. z 2020 r., poz. 1041 ze zm.)
2. Nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 (obligatoryjne przesłanki wykluczenia) ustawy Pzp- **należy złożyć**: oświadczenie dotyczące przesłanek wykluczenia z postępowania – zał. Nr 6.

Zamawiający nie dopuszcza możliwości posługiwania się zasobami innych podmiotów w celu wykazania spełnienia warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w pkt. 1.

W trakcie badania i oceny ofert Zamawiający stosuje przepisy art. 26, art. 87, art. 89 ustawy Pzp.

X. Wymagania dotyczące wadium

1. Wadium w wysokości **15 000,00** PLN (słownie złotych: piętnaście tysięcy 00/100) należy wnieść przed upływem terminu składania ofert.

2. Wadium może być wnoszone w jednej lub kilku następujących formach:

2.1. pieniądzu,

2.2. poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym;

2.3. gwarancjach bankowych;

2.4. gwarancjach ubezpieczeniowych;

2.5poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. z 2020 poz.299 t.j.)

3.Dowód wniesienia wadium w oryginale należy załączyć do oferty.

4.Wadium wnoszone w pieniądzu wpłaca się przelewem na rachunek bankowy:

Nr rachunku 06 1050 1461 1000 0023 5336 9198,

z dopiskiem „Wadium” i nr postępowania MOPR/21/2020

5.Wadium wniesione w pieniądzu zamawiający przechowuje na rachunku bankowym.

6.Zamawiający zwraca wadium wszystkim wykonawcom niezwłocznie po wyborze oferty najkorzystniejszej lub unieważnieniu postępowania, z wyjątkiem wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, z zastrzeżeniem art. 46 ust. 4a ustawy Prawo zamówień publicznych.

7.Zamawiający zwraca niezwłocznie wadium, na wniosek wykonawcy, który wycofał ofertę przed upływem terminu składania ofert.

8.Zamawiający żąda ponownego wniesienia wadium przez wykonawcę, któremu zwrócono wadium na podstawie ust. 6, jeżeli w wyniku rozstrzygnięcia odwołania jego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza. Wykonawca wnosi wadium w terminie określonym przez zamawiającego.

9.Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, jeżeli wykonawca w odpowiedzi na wezwanie, o którym mowa w art. 26 ust. 3 i 3a, z przyczyn leżących po jego stronie, nie złożył oświadczeń lub dokumentów potwierdzających okoliczności, o których mowa w art. 25 ust. 1, oświadczenia, o którym mowa w art. 25a ust. 1, pełnomocnictw lub nie wyraził zgody na poprawienie omyłki, o której mowa w art. 87 ust. 2 pkt. 3, co spowodowało brak możliwości wybrania oferty złożonej jako najkorzystniejszej.

10.Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, jeżeli wykonawca, którego oferta została wybrana:

10.1.odmówił podpisania umowy w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych w ofercie;

10.2.zawarcie umowy w sprawie zamówienia publicznego stanie się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy.

XI.SPOSÓB OBLICZENIA CENY OFERTY

1. Wykonawca zobowiązany jest podać całkowitą wartość brutto za realizację całości przedmiotu zamówienia.
2. Wykonawca oblicza cenę oferty w oparciu o informacje zawarte w Ogłoszeniu o zamówieniu.
3. Wszystkie podane ceny i wartości należy zaokrąglić do drugiego miejsca po przecinku.
4. Rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą prowadzone będą w złotych polskich.
5. Stawka podatku VAT powinna być określona zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług.
6. Ceny podane w ofercie muszą zawierać wszystkie koszty Wykonawcy związane z realizacją przedmiotu zamówienia, niezbędne dla prawidłowego i pełnego jego wykonania.
7. **Zamawiający zastrzega, że podany w formularzu asortymentowo-cenowym zakres usług ma charakter szacunkowy, służący do skalkulowania ceny ofertowej i nie stanowi ze strony Zamawiającego zobowiązania do realizacji zamówienia w podanym zakresie. Rzeczywisty zakres będzie wynikać z aktualnych potrzeb Zamawiającego. Wykonawca otrzyma wynagrodzenie za faktycznie wykonane usługi w okresie obowiązywania umowy.**

XII. KRYTERIA OCENY OFERTY

1. Wybór najkorzystniejszej oferty nastąpi w oparciu o następujące kryteria:
 - a) **CENA – 60%**
Ocena oferty według wzoru: Liczba punktów=Cn/Cb x 60

Cn- najniższa cena spośród wszystkich ofert nieodrzuconych

Cb- cena badanej oferty

Oferta może otrzymać maksymalnie 60 punktów w kryterium „cena”

b) ilość placówek pocztowych na terenie Kielc – 3 = 0 punktów ,

ilość placówek pocztowych na terenie Kielc – 4 do 6 = 15 punktów ,

ilość placówek pocztowych na terenie Kielc – 7 do 10 i więcej = 40 punktów .

Oferta może otrzymać maksymalnie 40 punktów w kryterium „ilość placówek pocztowych na terenie Kielc”

2. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta odpowiadać będzie wszystkim wymaganiom przedstawionym w Ogłoszeniu o zamówieniu i otrzyma najwięcej punktów.

XIII. MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT

1. Ofertę należy złożyć w siedzibie Zamawiającego przy ul. Studziennej 2 – sekretariat **do dnia 21.12.2020. do godziny 10.00.**
2. **Otwarcie ofert nastąpi w tym samym dniu o godzinie 10.15 – w miejscu składania ofert**
3. Oferta złożona po terminie zostanie zwrócona bez otwierania.

XIV. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ

Termin związania ofertą upływa po 30 dniach od daty terminu składania ofert.

XV. SPOSÓB POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI

1. W sprawach merytorycznych oraz w sprawach proceduralnych – Alojzy Jakóbiak – 606 206 214
2. Komunikacja między Zamawiającym a wykonawcami odbywa się za pośrednictwem operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012r. – Prawo pocztowe (Dz.U. z 2020 r., poz. 1041 ze zm), osobiście, za pośrednictwem postańca, faksu lub przy użyciu środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (Dz. U.2019.123).
3. Jeżeli Zamawiający lub wykonawca przekazuje oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje za pośrednictwem faksu lub przy użyciu środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną, każda ze stron na żądanie drugiej strony niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.
4. Wymagane jest **składanie oferty w formie pisemnej** – za pośrednictwem operatora pocztowego, w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe (Dz.U 2020 r., poz. 1041 ze zm), osobiście lub za pośrednictwem postańca na adres: **Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie 25-544 Kielce, ul. Studzienna 2 – sekretariat.**
5. **Nie dopuszcza się składania ofert przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.** Oferty i dokumenty w tym uzupełnione składa się w formie pisemnej, a w przypadku składania kopii dokumentów muszą one być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez umocowanego przedstawiciela Wykonawcy. Tym samym składanie oferty i dokumentów w tym uzupełnionych w trybie art. 26 za pośrednictwem faksu i e-maila uznaje się za nieskuteczne jeżeli w wyznaczonym terminie nie wpłyną dokumenty w formie pisemnej.

Załączniki:

- 1) Druk oferty – załącznik nr 1
- 2) Oświadczenie o podwykonawcach załącznik nr 1.1
- 3) Formularz asortymentowo- cenowy – załącznik nr 1a
- 4) Szczegółowy opis zamówienia – załącznik nr 2
- 5) Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu – załącznik nr 3
- 6) Oświadczenie RODO – załącznik nr 4
- 7) Wzór umowy – załącznik nr 5
- 8) Oświadczenie o wykluczeniu – załącznik nr 6