

Zamawiający: **POWIAT GLIWICKI**
siedziba: **ul. Zygmunta Starego 17, 44-100 Gliwice,**

<http://www.bip.powiatgliwicki.finn.pl>
e-mail: przetargi@starostwo.gliwice.pl

Ogłoszenie o zamówieniu

**na „Świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym oraz przesyłek
kurierskich na potrzeby Starostwa Powiatowego w Gliwicach”**

prowadzonym w trybie art. 138o ustawy Prawo zamówień publicznych
(Dz. U. z 2015 r. poz. 2164 z późn. zm.)

Zatwierdzone przez:

Gliwice, dnia 24. 11. 2016 ✓

ZASTĘPCA NACZELNIKA
Wydziału Inwestycji
i Zamówień Publicznych

mgr inż. Barbara Ferdynandzka

CZŁONEK ZARZĄDU
POWIATU GLIWICKIEGO

Jacek Zarzycki

STAROSTA GLIWICKI


Waldemar Dombek
(podpis Kierownika Zamawiającego
lub osoby upoważnionej)

Rozdział 1 CZĘŚĆ OGÓLNA

1. Nazwa (firma) i adres Zamawiającego

Powiat Gliwicki
44-100 Gliwice,
ul. Zygmunta Starego 17
tel. 32 332 66 22, fax 32 332 66 47
e-mail: przetargi@starostwo.gliwice.pl
strona internetowa: www.bip.powiatgliwicki.finn.pl
zwany dalej „Zamawiającym”

2. Podstawa prawna postępowania

Do postępowania stosuje się art. 138o ustawy Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2015 r. poz. 2164 z późn. zm.).

3. Etapy postępowania

3.1. Postępowanie składa się z następujących etapów:

- 3.1.1. Upublicznienie zapytania ofertowego na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Zamawiającego (dalej BIP),
- 3.1.2. Pytania Wykonawców do treści zapytania ofertowego,
- 3.1.3. Składanie ofert,
- 3.1.4. Badanie i ocena złożonych ofert,
- 3.1.5. Wybór oferty najkorzystniejszej albo unieważnienie postępowania,
- 3.1.6. Zawarcie umowy,
- 3.1.7. Informacja na stronie BIP Zamawiającego o udzielenie zamówienia albo informacja o nieudzieleniu zamówienia.

4. Prawa Zamawiającego

- 4.1. Zamawiający zastrzega sobie prawo do żądania szczegółowych informacji i wyjaśnień od Wykonawców dotyczących wszystkich elementów złożonej oferty, w tym również złożonych dokumentów, z uwzględnieniem zapisu pkt 3.1 rozdziału 2 niniejszego ogłoszenia.
- 4.2. W przypadku unieważnienia postępowania, Zamawiający nie przewiduje zwrotu Wykonawcom kosztów udziału w postępowaniu.

5. Koszty udziału w postępowaniu

Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z udziałem w postępowaniu.

6. Język postępowania oraz czytelność dokumentów

6.1. Językiem obowiązującym w toku postępowania jest język polski.

6.1.1. Oferta oraz wszelkie dokumenty składane przez Wykonawców muszą być sporządzone w języku polskim lub przetłumaczone przez Wykonawcę na język polski.

6.1.2. Jeśli Wykonawca składa dokumenty sporządzone w języku obcym, musi załączyć je w oryginalnym brzmieniu wraz z ich tłumaczeniem na język polski.

6.1.3. W razie wątpliwości pomiędzy wersją obcojęzyczną i wersją polskojęzyczną uznaje się, iż wersja polskojęzyczna jest wersją wiążącą.

6.2. Oferta oraz każdy inny dokument składany w postępowaniu musi być czytelny i zapisany techniką nieścieralną. W przypadku gdy dokument będzie nieczytelny Zamawiający wezwie Wykonawcę do jego uzupełnienia lub złożenia wyjaśnień co do jego treści.

7. Przedmiot postępowania oraz określenie wielkości lub zakresu zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym na potrzeby Starostwa Powiatowego w Gliwicach oraz świadczenie usług kurierskich.

Zakres usługi obejmuje przyjmowanie, sortowanie, przemieszczanie i doręczanie przesyłek z korespondencją, paczek pocztowych, przesyłek kurierskich zwrotu przesyłek niedoręczonych, potwierdzeń odbioru oraz usługę przewozu korespondencji i dokumentów nadawczych z siedziby Zamawiającego do siedziby Wykonawcy w rozumieniu ustawy z 23 listopada 2012 r. Prawo Pocztowe (t.j. Dz. U. z 2016 r., poz. 1113 z późn. zm.).

Nazwa/y i kod/y Wspólnego 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

64.12.00.00-3 usługi kurierskie

60.00.00.00-8 usługi transportowe (z wyłączeniem transportu odpadów)

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia zawiera załącznik nr 3 do niniejszego ogłoszenia.

8. Termin realizacji przedmiotu postępowania

Termin realizacji przedmiotu postępowania: od dnia 01.01.2017 r. do dnia 31.12.2017 r.

9. Opis sposobu udzielania wyjaśnień do treści niniejszego ogłoszenia oraz sposób porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami

9.1. Wykonawca może zwracać się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści ogłoszenia kierując swoje zapytania pisemnie, w tym przy pomocy poczty elektronicznej. Zamawiający udzieli wyjaśnień niezwłocznie, nie później jednak niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie wpłynął do Zamawiającego nie później, niż do końca dnia w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert. Zamawiający pomimo upływu terminu, o którym mowa powyżej może udzielić wyjaśnień. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku, o którym mowa w zdaniu pierwszym.

- 9.2. Treść wyjaśnienia, bez wskazania źródła zapytania, zostanie zamieszczona na stronie internetowej BIP, na której upubliczniono niniejsze ogłoszenie.
- 9.3. Oświadczenia, wnioski, pytania, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują w formie pisemnej w tym pocztą elektroniczną.
- 9.4. Pytania należy kierować:
 - 9.4.1. w formie pisemnej na adres Zamawiającego,
 - 9.4.2. pocztą elektroniczną na adres e-mail: przetargi@starostwo.gliwice.pl
 - 9.4.3. osoba do kontaktów z Wykonawcami: Ewa Roskosz - Wydział Inwestycji i Zamówień Publicznych.

10. Zmiana treści ogłoszenia

- 10.1. Zamawiający może przed wyznaczonym terminem składania ofert zmienić treść niniejszego ogłoszenia. Dokonaną zmianę Zamawiający zamieści na stronie internetowej BIP, na której upubliczniono niniejsze ogłoszenie.
- 10.2. W związku ze zmianą treści ogłoszenia Zamawiający może przedłużyć termin składania i otwarcia ofert o czas niezbędny na wprowadzenie przez Wykonawcę zmian w ofercie.
- 10.3. Zmiany treści ogłoszenia oraz udzielone przez Zamawiającego wyjaśnienia, o których mowa w pkt 9.1. są wiążące dla Wykonawców.

11. Unieważnienie postępowania

- 11.1. Zamawiający może unieważnić postępowanie, jeżeli:
 - 11.1.1. cena najkorzystniejszej oferty przekroczy środki finansowe, które Zamawiający może przeznaczyć na realizację przedmiotu postępowania,
 - 11.1.2. wystąpiła zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie Zamawiającego, czego nie można było wcześniej przewidzieć,
 - 11.1.3. nie złożono żadnej oferty niepodlegającej odrzuceniu,
 - 11.1.4. postępowanie obciążone jest niemożliwą do usunięcia wadą, uniemożliwiającą zawarcie niepodlegającej unieważnieniu umowy w sprawie zamówienia publicznego.

Rozdział 2

OGÓLNE WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU STAWIANE WYKONAWCOM ORAZ WYMAGANE PRZEZ ZAMAWIAJĄCEGO DOKUMENTY

1. Ogólne warunki udziału w postępowaniu stawiane Wykonawcom

- 1.1. Z postępowania zostaną wykluczeni Wykonawcy, którzy nie spełniają następujących warunków:
 - 1.1.1 Wykonawca musi posiadać uprawnienia do wykonywania działalności polegającej na świadczeniu usług pocztowych zgodnie z przepisami ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (t.j. Dz. U. z 2016 r., poz. 1113 z późn. zm.);

1.1.2 Wykonawca musi wykazać, iż w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert wykonał lub wykonuje należycie co najmniej **1 usługę** polegającą na świadczeniu usług pocztowych na kwotę min. **150.000,00 zł brutto** (w przypadku wykonywania i nie zakończenia jeszcze usługi Wykonawca zobowiązany jest podać na jaką wartość, do momentu upływu terminu składania ofert, umowa została wykonana. Wartość ta będzie brana pod uwagę do oceny spełnienia warunku).

2. Wymagane przez Zamawiającego dokumenty na potwierdzenie spełniania warunków udziału w postępowaniu

- 2.1. Na potwierdzenie spełniania warunków szczegółowych, określonych w pkt 1.1.1 niniejszego rozdziału, Wykonawca zobowiązany jest wraz z ofertą złożyć aktualny dokument potwierdzający dokonanie wpisu do rejestru operatorów pocztowych prowadzonego przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej, zgodnie z art. 6 ust. 1 ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (t.j. Dz. U. z 2016 r., poz. 1113 z późn. zm.).
- 2.2. Na potwierdzenie spełniania warunków szczegółowych, określonych w pkt 1.1.2 niniejszego rozdziału, Wykonawca zobowiązany jest wraz z ofertą złożyć wykaz usług, w którego treści winien podać informacje dotyczące: podmiotu na rzecz, którego usługi wykazane w wykazie zostały lub są wykonywane, terminu realizacji usługi, wartości usługi. Treść wykazu musi potwierdzać spełnienie warunku określonego w pkt 1.1.2. niniejszego rozdziału – wzór wykazu usług stanowi załącznik nr 2 do ogłoszenia. Do wykazu należy dołączyć dokumenty wystawione przez odbiorcę usług potwierdzające należyte wykonanie lub wykonywanie usług wskazanych w wykazie, np. referencje. W odniesieniu do nadal wykonywanych usług, dokumenty o których mowa w zdaniu poprzednim powinny być wystawione nie wcześniej, niż na 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.

3. Badanie i ocena złożonych oświadczeń i dokumentów

- 3.1. Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy w określonym terminie nie złożą wymaganych przez Zamawiającego dokumentów, lub którzy nie złożą pełnomocnictw, albo, którzy złożą wymagane dokumenty zawierające błędy lub którzy złożą wadliwe pełnomocnictwa, do ich złożenia w wyznaczonym terminie, chyba, że oferta będzie podlegała odrzuceniu, postępowanie będzie podlegało unieważnieniu lub oferta będzie zawierała cenę, która przewyższa kwotę, jaką Zamawiający może przeznaczyć za realizację przedmiotu postępowania.
- 3.2. Dokumenty dotyczące Wykonawcy (np. referencje) muszą być złożone w formie oryginału lub kserokopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę (na każdej zapisanej stronie dokumentu). Poświadczenie za zgodność z oryginałem winno być sporządzone w sposób umożliwiający identyfikację podpisu (np. wraz z imienną pieczętką osoby poświadczającej kopię dokumentu za zgodność z oryginałem). Natomiast wykaz usług, o którym mowa w pkt 2.1 powyżej musi być złożony w formie oryginału.
- 3.3. Ocena spełniania warunków udziału w postępowaniu określonych w pkt 1 niniejszego rozdziału zostanie dokonana na podstawie dokumentów wskazanych w pkt 2 niniejszego rozdziału, według formuły „spełnia – nie spełnia”.

Rozdział 3

OFERTY

1. Opis sposobu przygotowania oferty

- 1.1. Wykonawca może złożyć wyłącznie jedną ofertę. Jeżeli Wykonawcałoży więcej niż jedną ofertę, wszystkie złożone przez niego oferty zostaną odrzucone.
- 1.2. Oferta musi zawierać wypełniony i podpisany Formularz oferty zgodnie z załącznikiem nr 1 do ogłoszenia.
- 1.3. Wykonawca jest związany ofertą przez okres 30 dni. Zamawiający może wezwać Wykonawców do przedłużenia terminu związania ofertą o określony czas. Brak wyrażenia zgody na przedłużenie związania ofertą będzie skutkowało odrzuceniem złożonej przez Wykonawcę oferty.
- 1.4. Oferta powinna być przygotowana zgodnie z zakresem niniejszego postępowania.
- 1.5. Wraz z wypełnionym i podpisanym Formularzem oferty, w tym samym opakowaniu należy złożyć:
 - 1.5.1. Pełnomocnictwo do podpisania oferty (jeżeli dotyczy),
 - 1.5.2. Dokumenty wymienione w pkt 2 rozdziału 2 ogłoszenia.
- 1.6. Oferta oraz pozostałe oświadczenia i dokumenty, dla których Zamawiający określił wzory w formie formularzy będących załącznikami do zapytania ofertowego, winny być sporządzone zgodnie z tymi wzorami, zarówno co do treści jak i opisu kolumn i wierszy.
- 1.7. Oferta musi być sporządzona z zachowaniem formy pisemnej pod rygorem nieważności, co oznacza, że musi być podpisana przez Wykonawcę. Zamawiający wymaga, aby ofertę podpisano zgodnie z zasadami reprezentacji wskazanymi we właściwym rejestrze lub zgodnie z udzielonym/yymi pełnomocnictwem/pełnomocnictwami.
- 1.8. Jeżeli z dokumentu/ów określającego/ych status prawny wykonawcy/ów lub pełnomocnictwa/pełnomocnictw wynika, iż do reprezentowania wykonawcy/ów upoważnionych jest łącznie kilka osób, dokumenty wchodzące w skład oferty muszą być podpisane przez wszystkie te osoby.
- 1.9. Jeżeli upoważnienie, o którym mowa w pkt 1.8 niniejszego rozdziału nie wynika wprost z właściwego rejestru stwierdzającego status prawny Wykonawcy, to do oferty należy dołączyć pełnomocnictwo w formie oryginału wystawione przez osoby do tego upoważnione lub potwierdzoną notarialnie kopię pełnomocnictwa.
- 1.10. Każda poprawka w treści oferty, a w szczególności każde przerobienie, przekreślenie, uzupełnienie, nadpisanie, przesłonięcie korektorem, etc. musi być parafowane przez Wykonawcę lub wyznaczonego Pełnomocnika.
- 1.11. Zaleca się, aby strony oferty były ze sobą trwale połączone i kolejno ponumerowane. W treści oferty zaleca się umieszczenie informacji o ilości stron.
- 1.12. Wykonawca odpowiada za kompletność oferty i jej zgodność z wymaganiami zapytania ofertowego.
- 1.13. Złożona oferta wraz z załącznikami będzie jawna, z wyjątkiem informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, co do których Wykonawca składając ofertę zastrzegł oraz wykazał, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 86 ust. 4 ustawy. W przypadku gdy Wykonawca nie wykaże, że zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu art. 11 ust. 4 ustawy z dnia 16.04.1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (tekst jednolity Dz. U. z 2003 r.

Nr 153, poz. 1503, z późn. zm.), Zamawiający uzna zastrzeżenie tajemnicy za bezskuteczne, o czym poinformuje Wykonawcę. Informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa powinny być zgrupowane i stanowić oddzielną część oferty, opisaną w następujący sposób: „tajemnica przedsiębiorstwa – tylko do wglądu przez Zamawiającego”.

- 1.14. Ofertę należy umieścić w zamkniętej kopercie, uniemożliwiającej odczytanie jej zawartości bez jej uszkodzenia. Kopertę należy zaadresować oraz opisać w następujący sposób:

POWIAT GLIWICKI

siedziba: ul. Zygmunta Starego 17, 44-100 Gliwice

Oferta do przetargu nieograniczonego na: Świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym oraz przesyłek kurierskich na potrzeby Starostwa Powiatowego w Gliwicach

Nie otwierać przed 5 grudnia 2016 r. godz. 09:00

2. Zmiana oraz wycofanie oferty

- 2.1. Przed upływem terminu składania ofert Wykonawca może wprowadzić zmiany do złożonej oferty.
- 2.1.1. Zmiany winny być doręczone Zamawiającemu przed upływem terminu składania ofert - na piśmie, pod rygorem nieważności.
- 2.1.2. Oświadczenie o wprowadzeniu zmian winno być opakowane tak, jak oferta (zgodnie z pkt 1.14 niniejszego rozdziału), a opakowanie winno zawierać dodatkowe oznaczenie wyrazem: „ZMIANA”.
- 2.2. Przed upływem terminu składania oferty Wykonawca może wycofać ofertę.
- 2.2.1. O wycofaniu powinien powiadomić Zamawiającego przed upływem terminu składania oferty - na piśmie, pod rygorem nieważności.
- 2.2.2. Oświadczenie o wycofaniu oferty winno być opakowane tak, jak oferta (zgodnie z pkt 1.14 niniejszego rozdziału), a opakowanie winno zawierać dodatkowe oznaczenie wyrazem: „WYCOFANIE”.

3. Opis sposobu obliczania ceny w ofercie

- 3.1 Wykonawca poda cenę ofertową na formularzu oferty, zgodnie z **załącznikiem nr 1** do niniejszego ogłoszenia, do którego dołączy załącznik 1a wraz z cenami jednostkowymi. Podane ceny muszą zawierać wszystkie koszty związane z realizacją zamówienia, wynikające z opisu przedmiotu zamówienia.
- 3.2 Wszystkie ceny w ofercie należy podać w następujący sposób:
łącznie z należnym podatkiem VAT – cena brutto
- 3.3 Cena ofertowa musi być podana w złotych polskich, cyfrowo (do drugiego miejsca po przecinku).

4. Miejsce i termin składania ofert

- 4.1. Oferty należy złożyć w siedzibie zamawiającego w Gliwicach przy ul. Zygmunta Starego 17, w Biurze Obsługi Klienta (parter) w terminie do dnia **05.12.2016** roku, do godziny **09⁰⁰**. Godziny pracy

Biura Obsługi Klienta (BOK): od poniedziałku do środy od 7³⁰ do 15³⁰, czwartek od 7³⁰ do 17³⁰ i piątek od 7³⁰ do 13³⁰.

W przypadku ofert składanych listownie decyduje data i godzina wpływu do siedziby Zamawiającego.

- 4.2. Oferty otrzymane przez Zamawiającego po terminie wyznaczonym na ich składanie zostaną zwrócone Wykonawcom bez otwierania.

5. Miejsce i termin otwarcia ofert

- 5.1. Zamawiający otworzy koperty z ofertami i zmianami w dniu **5.12.2016 r.** o godzinie **9:15** w sali nr 350 w siedzibie Zamawiającego
- 5.2. Otwarcie ofert jest jawne.
- 5.3. Odczytaniu podlega nazwa Wykonawcy oraz cena oferty podana w Formularzu oferty.
- 5.4. Podczas otwarcia ofert Zamawiający poinformuje o wysokości środków finansowych przeznaczonych na realizację przedmiotu postępowania.

6. Poprawa założonych ofert

- 6.1. Zamawiający może poprawić w ofercie, zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona:
- 6.1.1. oczywiste omyłki pisarskie (widoczne, wbrew zamierzeniu niewłaściwe użycie wyrazu, widocznie mylna pisownia albo widoczne niezamierzone opuszczenie jednego wyrazu),
- 6.1.2. oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek,
- 6.1.3. inne omyłki polegające na niezgodności oferty z zapytaniem ofertowym, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty.

7. Wykluczenie Wykonawcy, odrzucenie jego oferty

- 7.1. Zamawiający wykluczy Wykonawcę:
- 7.1.1. który nie spełni warunków udziału w postępowaniu określonych w pkt 1 rozdziału 2 zapytania ofertowego, przy czym ofertę Wykonawcy wykluczonego z postępowania uważa się za odrzuconą.
- 7.2. Zamawiający odrzuca ofertę, w przypadku, gdy:
- 7.2.1. jej treść będzie niezgodna z treścią niniejszego ogłoszenia, z zastrzeżeniem pkt 6.1.3 powyżej,
- 7.2.2. jest niezgodna z obowiązującymi przepisami prawa.

8. Kryteria wyboru oferty najkorzystniejszej

- 8.1. Przy wyborze oferty najkorzystniejszej zamawiający będzie się kierował następującymi kryteriami:
- a) cena ofertowa – 80 pkt
- b) maksymalny termin doręczenia przesyłki listowej krajowej najszybszej kategorii – 10 pkt
- c) maksymalny termin doręczenia przesyłki listownej krajowej nie będącej przesyłką najszybszej kategorii – 10 pkt

8.1.1. Każdy z Wykonawców w poszczególnych kryteriach otrzyma odpowiednią liczbę punktów, wyliczoną w następujący sposób:

Ad. a) cena ofertowa - 80 pkt
wg następującego wzoru:

$$I P^1 = \frac{C_n}{C_b} \times Z_c$$

gdzie poszczególne litery oznaczają:

$I P^1$ – liczba punktów,

C_n – cena ofertowa najniższa spośród wszystkich rozpatrywanych i nieodrzuconych ofert,

C_b – cena ofertowa oferty badanej (przeliczanej),

Z_c – znaczenie (waga) kryterium „cena ofertowa” wyrażone w punktach – 80 pkt

Uwaga: przy obliczaniu punktów, Zamawiający zastosuje zaokrąglenie do dwóch miejsc po przecinku według zasady, że trzecia cyfra po przecinku od 5 w górę powoduje zaokrąglenie drugiej cyfry po przecinku w górę o 1. Jeśli trzecia cyfra po przecinku jest mniejsza niż 5, to druga cyfra po przecinku nie ulega zmianie.

Ad. b) maksymalny termin doręczenia przesyłki listowej krajowej najszybszej kategorii - 10 pkt

Zamawiający w tym kryterium przyzna po 5 pkt za każdy 1 dzień skrócenia maksymalnego terminu doręczenia przesyłki listowej krajowej najszybszej kategorii, który zgodnie z pkt 6 Opisu przedmiotu zamówienia (załącznik nr 6 do SIWZ) wynosi 4 dni ($n + 4$, gdzie „n” oznacza datę nadania, a „4” oznacza 4 dni) nie więcej jednak niż 10 pkt za skrócenie o 2 bądź więcej dni, tj.:

5 pkt za termin $n + 3$ (nie później niż 3 dni od dnia nadania)

10 pkt za termin $n + 2$ (nie później niż 2 dni od dnia nadania)

Ocena nastąpi w oparciu o stosowne oświadczenie zawarte w pkt 6 formularza oferty (załącznik nr 1 do SIWZ).

Ad. c) maksymalny termin doręczenia przesyłki listowej krajowej nie będącej przesyłką najszybszej kategorii - 10 pkt

Zamawiający w tym kryterium przyzna po 5 pkt za każdy 1 dzień skrócenia maksymalnego terminu doręczenia przesyłki listowej krajowej nie będącej przesyłką najszybszej kategorii, który zgodnie z pkt 6 Opisu przedmiotu zamówienia (załącznik nr 6 do SIWZ) wynosi 6 dni ($n + 6$, gdzie „n” oznacza datę nadania, a „6” oznacza 6 dni) nie więcej jednak, niż 5 pkt za skrócenie o 2 bądź więcej dni, tj.:

5 pkt za termin $n + 5$ (nie później niż 5 dni od dnia nadania)

10 pkt za termin $n + 4$ (nie później niż 4 dni od dnia nadania)

Ocena nastąpi w oparciu o stosowne oświadczenie zawarte w pkt 8 formularza oferty (załącznik nr 1 do SIWZ).

- 8.2. W ramach wszystkich wskazanych i opisanych kryteriów, Wykonawca otrzyma łączną (kończącą) ilość punktów wyliczoną w następujący sposób:

$$KIP = IP^1 + IP^2 + IP^3$$

gdzie poszczególne symbole oznaczają:

KIP – końcowa ilość punktów;

IP¹ – ilość punktów uzyskanych w kryterium „cena ofertowa”;

IP² - ilość punktów przyznanych w kryterium „maksymalny termin doręczenia przesyłki listowej krajowej najszybszej kategorii”;

IP³ - ilość punktów przyznanych w kryterium „maksymalny termin doręczenia przesyłki listowej krajowej nie będącej przesyłką najszybszej kategorii”.

9. Podpisanie umowy

- 9.1. Zamawiający zawrze umowę z Wykonawcą, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą, tzn. otrzyma największą ilość punktów zgodnie z kryteriami określonymi w pkt. 8.1 niniejszego rozdziału.
- 9.2. Jeżeli Wykonawca odmówi zawarcia umowy na warunkach określonych w ofercie w terminie wskazanym przez Zamawiającego, Zamawiający może dokonać wyboru następnej z ofert, która w kolejności uzyskała największą ilość punktów zgodnie z kryterium określonym w pkt 8.1 niniejszego rozdziału i nie podlegała odrzuceniu (a Wykonawca nie podlega wykluczeniu).
- 9.3. Istotne postanowienia, które zostaną wprowadzone do umowy w sprawie zamówienia publicznego określa załącznik nr 4 do niniejszego ogłoszenia.
- 9.4. W celu wykazania spełnienia wymogu zawartego w punkcie 23 szczegółowego opisu przedmiotu zamówienia (załącznik nr 3), Wykonawca zobowiązany jest przedłożyć Zamawiającemu – przed podpisaniem umowy - wykaz co najmniej 20 placówek awizacyjnych na terenie Powiatu Gliwickiego, wraz z ich adresami.

10. Wykaz załączników do zapytanie ofertowego:

Załącznik nr 1: Formularz oferty,

Załącznik nr 1a Formularz cenowy,

Załącznik nr 2: Wykaz usług,

Załącznik nr 3: Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia,

Załącznik nr 4: Istotne postanowienia, które zostaną wprowadzone do umowy w sprawie zamówienia publicznego.

Opracowała:

Ewa Roskosz