

BZP.272.2.6.2019

ROZEZNANIE CENOWE – ZAPROSZENIE DO ZŁOŻENIA OFERTY

Powiat Jeleniogórski – Starostwo Powiatowe w Jeleniej Górze zaprasza do złożenia oferty na realizację zadania prowadzonego w trybie rozeznania cenowego do kwoty 10.000 euro pn.:

„Dostawa druków zwrotnego potwierdzenia odbioru do przesyłek listowych rejestrowanych na potrzeby Starostwa Powiatowego w Jeleniej Górze”

1. Opis przedmiotu zamówienia:

Przedmiotem zamówienia jest sukcesywna dostawa druków własnego nakładu „zwrotnych potwierdzeń odbioru” (tzw. PO) do przesyłek listowych rejestrowanych (poleconych), nadawanych na zasadach określonych w *Kodeksie postępowania administracyjnego* – według wzoru stanowiącego Załącznik Nr 1 do niniejszego *Rozeznania cenowego – zaproszenia do złożenia oferty*.

Przewidywana ilość zamawianych druków w okresie trwania umowy - wynosi: 28.000 sztuk (14.000 sztuk/rocznie), wg planowanego harmonogramu:

Nr dostawy	Ilość (sztuk)	Termin dostawy*
1	2.000	do dnia 30.04.2019 r.
2	2.000	do dnia 28.06.2019 r.
3	2.000	do dnia 30.08.2019 r.
4	2.000	do dnia 31.10.2019 r.
5	2.000	do dnia 29.11.2019 r.
6	2.000	do dnia 31.01.2020 r.
7	2.000	do dnia 31.03.2020 r.
8	2.000	do dnia 29.05.2020 r.
9	2.000	do dnia 31.07.2020 r.
10	2.000	do dnia 30.09.2020 r.
11	2.000	do dnia 30.11.2020 r.
12	2.000	do dnia 31.12.2020 r.
13	2.000	do dnia 26.02.2021r.
14	2.000	do dnia 31.03.2021 r.
Razem:	28.000	-

* terminem dostawy jest dzień, w którym przysyłka zostanie dostarczona do siedziby Starostwa Powiatowego w Jeleniej Górze przy ul. Kochanowskiego 10 (parter, pokój nr 7) i potwierdzona przez pracownika Punktu kancelaryjnego.

2. Termin realizacji zamówienia: od dnia podpisania umowy do dnia 1 kwietnia 2021 roku, przy czym podpisanie umowy nastąpi nie wcześniej jak dnia 20 kwietnia 2019 r.

3. Przy wyborze oferty Zamawiający będzie się kierował kryteriami wyboru:

Kryterium I – NAJNIŻSZA CENA – 90 %

Punktacja za kryterium – NAJNIŻSZA CENA odbywać się będzie według wzoru:

$$(C_{min.} / C_b) \times 100 \times 90 \% = KI$$

gdzie oznacza:

KI – liczbę punktów z kryterium NAJNIŻSZA CENA,

C_{min.} – najniższą cenę z przedstawionych ofert,

C_b – cenę oferty badanej.

Maksymalna ilość punktów za kryterium NAJNIŻSZA CENA – 90 pkt.

Kryterium II – KOSZTY DOSTAWY – 10 %

Punktacja za kryterium – KOSZTY DOSTAWY odbywać się będzie według zasad:

- stałe koszty dostawy – 10 pkt

- zmienne koszty dostawy 0 pkt

Maksymalna ilość punktów za kryterium KOSZTY DOSTAWY – 10 pkt.

Ostateczna ilość punktów zostanie ustalona w wyniku zsumowania punktów – jakie dana oferta uzyska – za oba kryteria oceny ofert (KI+KII).

Maksymalna ilość punktów – 100 pkt.

4. Opis sposobu obliczenia ceny ofertowej:

Wykonawca podaje w *Formularzu ofertowym* (Załącznik Nr 2 do *Rozeznania cenowego – zaproszenia do złożenia oferty*) ceny ryczałtowe (jako wartości: netto, podatku VAT i brutto). W cenę należy wliczyć wszelkie koszty związane z kompleksowym wykonaniem zamówienia, a także należne opłaty i podatki, w szczególności podatek od towarów i usług VAT.

5. Zasady porozumiewania się Zamawiającego z Oferentami:

- 1) Wnioski, zawiadomienia, wyjaśnienia oraz informacje Zamawiający i Oferenci przekazują: pisemnie, faksem lub drogą elektroniczną. W przypadku przekazywania wniosków, zawiadomień, wyjaśnień lub informacji faksem lub drogą elektroniczną, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.
- 2) Dane adresowe Zamawiającego: Starostwo Powiatowe w Jeleniej Górze, ul. Kochanowskiego 10, 58-500 Jelenia Góra, e-mail: bzp@powiat.jeleniogorski.pl, faks: 75 7526419.
- 3) Udzielanie wyjaśnień czy odpowiedzi na zapytania Oferentów będzie odbywać się wyłącznie w formach określonych w pkt 1, tzn. żadne informacje nie będą udzielane telefonicznie.
- 4) W przypadku składania ofert lub uzupełniania dokumentów w postępowaniu dopuszczalną formą jest forma pisemna lub drogą elektroniczną (skan).

6. Forma, miejsce i termin złożenia oferty cenowej:

- 1) Ofertę wraz z załączonymi dokumentami należy złożyć w terminie **do godz. 10:00 w dniu 14.03.2019 r.** za pośrednictwem operatora pocztowego lub osobiście – w zaklejonej kopercie w siedzibie Zamawiającego (budynek Starostwa Powiatowego w Jeleniej Górze, ul. Kochanowskiego 10, 58-500 Jelenia Góra, Punkt kancelaryjny, parter, pok. nr 7) albo drogą elektroniczną (w formie skanu) na adres: bzp@powiat.jeleniogorski.pl.
- 2) Oferty, które wpłyną do Zamawiającego po wskazanym powyżej terminie, nie będą rozpatrywane przez Zamawiającego.

- 3) Składając ofertę w formie pisemnej na kopercie należy umieścić napis: „Oferta cenowa” oraz numer postępowania (tj.: BZP.272.2.6.2019) albo tytuł: „Dostawa druków zwrotnych potwierdzeń odbioru”.
- 4) Do oferty należy załączyć pełnomocnictwo, jeżeli ofertę podpisuje pełnomocnik (w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez udzielającego pełnomocnictwo).

7. Wydział prowadzący sprawę – Biuro Zamówień Publicznych przy udziale Wydziału Rozwoju i Obsługi Technicznej.

Osoby uprawnione do kontaktowania się z Wykonawcami:

- 1) Urszula Kasica – dyrektor Biura Zamówień Publicznych, e-mail: bzp@powiat.jeleniogorski.pl – w sprawach formalno-prawnych,
- 2) Małgorzata Maras – inspektor w Biurze Zamówień Publicznych, e-mail: bzp@powiat.jeleniogorski.pl – w sprawach formalno-prawnych.

8. Informacje dotyczące procedury:

- 1) Zamawiający zastrzega sobie prawo zmiany treści *Rozeznania cenowego* i/lub załączników do *Rozeznania cenowego* przed upływem terminu składania ofert, w tym w szczególności w: opisie przedmiotu zamówienia, terminie realizacji zamówienia, kryteriach oceny ofert oraz terminie składania ofert. Dokonaną zmianę treści *Rozeznania cenowego* i/lub załączników Zamawiający opublikuje w Biuletynie Informacji Publicznej: <http://powiat.jeleniogorski.sisco.info/?przetargi=1&rok=2019&mc=3>.
- 2) Unieważnienie przedmiotowego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego może nastąpić w szczególności:
 - a) jeśli nie złożono żadnej oferty;
 - b) jeśli nie złożono żadnej oferty spełniającej ustalone przez Zamawiającego warunki, tj. oferty niepodlegającej odrzuceniu;
 - c) z innej przyczyny powodującej niemożność rozstrzygnięcia przez Zamawiającego postępowania oraz zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, np. w sytuacji, gdy postępowanie obarczone jest niemożliwą do usunięcia wadą albo w przypadku cofnięcia decyzji o udzieleniu przedmiotowego zamówienia.
- 3) Odrzucenie oferty może nastąpić w szczególności gdy treść oferty nie odpowiada treści *Rozeznania cenowego*.
- 4) Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się Wykonawcę, który w terminie wyznaczonym przez Zamawiającego, nie uzupełnił brakujących albo wadliwych oświadczeń, dokumentów i pełnomocnictw, albo nie złożył wyjaśnień dotyczących treści złożonej oferty oraz oświadczeń, dokumentów i pełnomocnictw. Ofertę Wykonawcy wykluczonego z postępowania uznaje się za odrzuconą.
- 5) Jeżeli wybór oferty najkorzystniejszej będzie niemożliwy ze względu na to, że dwie lub więcej ofert przedstawi taki sam bilans ceny i drugiego kryterium oceny ofert, Zamawiający spośród tych ofert wybierze ofertę z najniższą ceną, a jeżeli zostaną złożone oferty o takiej samej cenie, Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych. Wykonawcy składający oferty dodatkowe nie mogą zaoferować cen wyższych, niż zaoferowane w złożonych ofertach.
- 6) Zamawiający poprawia w ofertach oczywiste omyłki pisarskie, rachunkowe oraz inne omyłki polegające na niezgodności oferty z treścią *Rozeznania cenowego*, niepowodujące

istotnych zmian w treści oferty – niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.

- 7) Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych.
- 8) Zamawiający zastrzega sobie możliwość badania czy oferta nie zawiera rażąco niskiej ceny w stosunku do przedmiotu zamówienia.

9. Informacje dotyczące zawierania umowy:

Umowa zostanie zawarta w terminie ustalonym między stronami (Zamawiającym i Wykonawcą, którego oferta zostanie wybrana jako najkorzystniejsza).

Projekt umowy stanowi Załącznik Nr 3 do *Rozeznania cenowego – zaproszenia do złożenia oferty*.

11. Załączniki:

- 1) Wzór formularza PO dla przesyłek w postępowaniu administracyjnym;
- 2) Formularz ofertowy;
- 3) Projekt umowy;
- 4) Oświadczenie Wykonawcy dotyczące wypełnienia obowiązków informacyjnych przewidzianych w art. 13 lub art. 14 RODO;
- 5) Obowiązek informacyjny dotyczący danych osobowych.


STAROSTA
Krzysztof Wiśniewski

Rozeznanie cenowe podlega zamieszczeniu w Biuletynie Informacji Publicznej Powiatu Jeleniogórskiego: <http://powiat.jeleniogorski.sisco.info/?przetargi=1&rok=2019&mc=3>