Ogłoszenie o zamówieniu na usługi społeczne

na podstawie art. 138o ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (tekst jedn.: Dz. U. z 2017 r., poz. 1579 z późn zm.) zwanej dalej w skrócie „Pzp"

Nazwa postępowania: ***Usługi pocztowe***

Numer postępowania: CZ-D.271.76.299.2018

I. Zamawiający

Gmina Miasto Rzeszów – Urząd Miasta Rzeszowa,
Rynek 1, 35-064 Rzeszów

Adres do korespondencji: Urząd Miasta Rzeszowa, Wydział Centralnego Zamawiającego
35-064 Rzeszów, ul. Joselewicza 4, pok. nr 13.
adres strony internetowej: http://bip.erzeszow.pl
e-mail: zampub@erzeszow.pl
godziny pracy: poniedziałek-piątek od 7.30 do 15:30.

II. Tryb udzielenia zamówienia

Zamawiający prowadzi niniejsze postępowanie na podstawie art. 138o ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1579 z późn. zm.)

Zasady dotyczące postepowania:

1. W trakcie badania i oceny ofert Zamawiający zastosuje przepisy art. 26 ust. 3, 3a i 4, art. 85 ust 2, art. 86 ust 1 – 3, art. 87 ust. 1 i 2, art. 89, art. 93 i art. 94 ust 3 Pzp, z zastrzeżeniem iż we wszystkich miejscach gdzie znajduje się zapis SIWZ zastępuje się go określeniem ogłoszenie o zamówieniu na usługi społeczne. Uzupełnienia i wyjaśnienia dotyczą wyłącznie dokumentów i oświadczeń na spełnienie warunków. Zamawiający nie będzie stosował procedury uzupełnienia i wyjaśnienia do dokumentów i oświadczeń złożonych w celu przyznania punktów w kryterium oceny ofert.
2. Zamawiający prowadzi niniejsze postępowanie w taki sposób, iż najpierw dokona oceny ofert, a następnie zbada, wyłącznie ofertę która została oceniona jako najkorzystniejsza na podstawie kryteriów oceny ofert. Jeżeli wykonawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, uchyla się od zawarcia umowy lub nie spełnia warunków zamawiający zbada, ofertę wykonawcy, który złożył ofertę najwyżej ocenioną spośród pozostałych ofert.
3. Zamawiający w przypadku wpłynięcia do połowy terminu na składanie ofert zapytań będzie na nie odpowiadał oraz zastrzega sobie możliwość zmiany ogłoszenia, innych dokumentów a także wydłużenia terminu na składanie ofert.
4. W przypadku niemożliwości wybrania najkorzystniejszej oferty ze względu na fakt iż dwie oferty uzyskały taką samą liczbę punktów. Zamawiający wybierze ofertę z niższą ceną. Jeżeli oferty te mają takie same ceny wówczas wezwie Wykonawcę do złożenia ofert dodatkowych w zakresie ceny.
5. Zamawiający poinformuje o wyborze najkorzystniejszej oferty i/lub unieważnieniu postepowania zamieszczając na swojej stronie internetowej tę informację.

6. Zamawiający uprawniony jest do skorzystania z prawa opcji, polegającego na możliwości zlecenia w ramach przedmiotowej umowy do 50% usług określonych w formularzu oferty (do 50% usług określonych w formularzu cenowym).
   Warunkiem uruchomienia prawa opcji jest oświadczenie woli Zamawiającego, złożone Wykonawcy w formie pisemnej.
   Prawo opcji jest uprawnieniem Zamawiającego, z którego może, ale nie musi skorzystać w ramach realizacji przedmiotu umowy. W przypadku nie skorzystania przez Zamawiającego z prawa opcji, Wykonawcy nie przysługują żadne roszczenia z tego tytułu.

III. Opis przedmiotu zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest usługa społeczna polegająca na wykonywaniu na rzecz Zamawiającego usług pocztowych w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek krajowych, zagranicznych rejestrowanych i nierejestrowanych oraz dostarczanie i odbiór przesyłek do i z siedziby Zamawiającego. Przewidywana liczba przesyłek: 245441

Nazwy i kody ze Wspólnego Słownika Zamówień (CPV) opisujące przedmiot zamówienia:
64110000-0 usługi pocztowe

2. Zamawiający nie dopuszcza składanie ofert częściowych

3. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia określa Opis Przedmiotu Zamówienia (dostępny w jednym pliku) – załącznik nr 2 do umowy, istotne postanowienia umowy oraz formularz cenowy (zał. Nr 1 do umowy) wzór pocztowej książki nadawczej (zał. Nr 3 do umowy) wzór zwrotnego potwierdzenia odbioru (zał. Nr 4 do umowy)

IV. Termin wykonania zamówienia

Umowa zostanie zawarta **od dnia podpisania umowy (jednak nie wcześniej niż od dnia 1.01.2019 r.) do 31 grudnia 2019 r.**

V. Warunki udziału w postępowaniu, dokumenty i oświadczenia na potwierdzenie ich spełniania oraz inne wymagane dokumenty:

1. O udzielenie zamówienia publicznego może ubiegać się wykonawca spełniający następujące warunki:
   a) Posiada uprawnienia do wykonywania działalności pocztowej, na podstawie wpisu do rejestru operatorów pocztowych, prowadzonego przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej, zgodnie z art. 6 ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 1481 późn. zmianami) lub posiada ważne uprawnienia wydane na podstawie wcześniej obowiązujących przepisów.

2. Dokumenty i oświadczenia na potwierdzenie spełniania warunków:
   a) Zaświadczenie o wpisie do rejestru operatorów pocztowych, prowadzonego przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej, zgodnie z art. 6 ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 1481z późn. zmianami), lub ważne zaświadczenie wydane na podstawie wcześniej obowiązujących przepisów uprawniające do wykonywania w/w działalności.

Złożone zaświadczenie musi być w oryginale (forma pisemna) lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem **– należy złożyć wraz ofertą.**

Poświadczenia za zgodność z oryginałem dokonuje odpowiednio wykonawca, wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego.
Poświadczenie za zgodność z oryginałem następuje w formie pisemnej poprzez złożenie własnoręcznego podpisu na każdej stronie kopii wraz ze stwierdzeniem *„za zgodność z oryginałem”* odpowiednio przez osoby wskazane w powyżej. Poświadczenie za zgodność z oryginałem winno być sporządzone w sposób umożliwiający identyfikację podpisu (np. wraz z pieczątką osoby podpisującej kopie dokumentów za zgodność z oryginałem lub czytelny podpis bez pieczątki).

3. Inne wymagane dokumenty do złożenia wraz z ofertą:

   Wypełniony i podpisany formularz cenowy zawarty w druku oferta**. Brak złożenia/wypełnienia spowoduje odrzucenie oferty.**

Wykonawca, który nie wykaże spełniania warunku udziału w postepowaniu zostanie wykluczony z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego a jego oferta odrzucona.

VI. Informacje o sposobie porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z wykonawcami

1. Postępowanie prowadzone jest w języku polskim.
2. **Ofertę, zmiany do oferty, wycofanie oferty, wykonawcy składają w oryginale (forma pisemna) w języku polskim.**
3. Pozostałe oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje zamawiający i wykonawcy przekazują, przy użyciu środków komunikacji elektronicznej (e-mail) lub pisemnie, z zastrzeżeniem że pełnomocnictwa muszą być złożone **w oryginale (forma pisemna) lub kopii poświadczonej przez notariusza.**
4. Dokumenty, które składają wykonawcy na wezwanie z art. 26 i 87 Pzp należy złożyć w formie każdorazowo określonej w wezwaniu.
5. Zamawiający pobierze z elektronicznych rejestrów Centralnej Ewidencji Działalności Gospodarczej i/lub Krajowego Rejestru Sądowego dokumenty rejestrowe dotyczące Wykonawcy. W przypadku Wykonawców którzy nie podlegają wpisowi do wyżej wskazanych rejestrów w druku oferty należy podać adres strony internetowej z której Zamawiający pobierze z ogólnodostępnych i bezpłatnych baz danych dokument/y lub dołączyć do oferty dokument/y wskazujące na uprawnienie do jej podpisania. W przypadku wykonawców

zagranicznych należy dołączyć do oferty tłumaczenie niniejszych dokumentów na język polski.

6. Oferta musi zawierać:
   1) pełnomocnictwa – jeśli wymagane do reprezentowania Wykonawcy/ów w przypadku, gdy:
      a) Wykonawcę reprezentuje pełnomocnik,
      b) ofertę składają Wykonawcy ubiegający się wspólnie o udzielenie zamówienia publicznego o treści wymaganej w art. 23 ust. 2 Pzp (dotyczy również wspólników spółki cywilnej). Pełnomocnictwo winno być złożone **w oryginale (forma pisemna) lub kopii poświadczonej przez notariusza.**
   2) Dokumenty z których wynika umocowanie do podpisania oferty z zastrzeżeniem pkt 5.
   3) Formularz oferta (wraz z zawartymi w nim oświadczeniami, w tym niezbędnymi do przyznania punktów w kryterium innym niż cena).
   4) Zaświadczenie o wpisie do rejestru operatorów pocztowych, prowadzonego przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej
   5) Wypełniony i podpisany formularz cenowy.
7. Wszelka korespondencja winna być oznaczona numerem i nazwą postępowania oraz kierowana:
   1) w formie pisemnej na adres: Urząd Miasta Rzeszowa, Wydział Centralnego Zamawiającego, 35-064 Rzeszów, ul. Joselewicza 4,
   2) przy użyciu środków komunikacji elektronicznej na adres e-mail: zampub@erzeszow.pl .
8. Osoba upoważniona do kontaktowania się w wykonawcami: Anna Krupa - Wójcik – Wydział Centralnego Zamawiającego

VII. Termin związania ofertą

1. Wykonawca będzie związany ofertą 30 dni od terminu składania ofert.
2. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

VIII. Opis sposobu przygotowania oferty

1. Wykonawca może złożyć jedną ofertę.
2. Oferta musi spełniać następujące wymogi:
   1) musi być złożona w formie pisemnej pod rygorem nieważności,
   2) musi być sporządzona w języku polskim, czytelna, podpisana przez osobę/y uprawnioną/e. Przez osobę/y uprawnioną/e należy rozumieć odpowiednio:
      a) osobę/y, która/e zgodnie z odpowiednimi przepisami jest/są uprawniona/e do składania oświadczeń woli w zakresie praw i obowiązków majątkowych wykonawcy;
      b) pełnomocnika/ów wykonawcy, którym pełnomocnictwa udzieliła/y osoba/y o której/ych mowa w lit. a);
      c) pełnomocnika ustanowionego przez wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.
   3) wszystkie miejsca w ofercie w których Wykonawca naniósł zmiany muszą być parafowane przez osobę/y uprawnioną/e do podpisania oferty.
3. Wykonawca może zmienić formę graficzną wzorów załączników do ogłoszenia oraz innych druków zamawiającego jednakże treść zawarta we wzorach Zamawiającego nie może ulec zmianie.

4. Oferta winna być złożona w opakowaniu uniemożliwiającym przypadkowe zapoznanie się z jej treścią, opatrzonym następującym napisem:

Urząd Miasta Rzeszowa
Wydział Centralnego Zamawiającego
ul. Joselewicza 4,
35-064 Rzeszów, pok. 13

***„OFERTA* w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego pn.:**
Usługi pocztowe
znak sprawy CZ-D.271.76.299.2018

NIE OTWIERAĆ PRZED TERMINEM OTWARCIA OFERT

W innym wypadku Zamawiający nie odpowiada za ewentualne zapoznanie się z treścią oferty przed terminem jej otwarcia oraz za ewentualne nieprzyjęcie jej w niniejszym postępowaniu.

IX. Zmiana lub wycofanie oferty

1. Wykonawca może przed upływem terminu do składania ofert zmienić lub wycofać ofertę.
2. Pisemne oświadczenie o wprowadzeniu zmian albo o wycofaniu oferty musi być doręczone przed upływem terminu składania ofert i podpisane przez uprawnioną osobę/y, przy czym zmiana oferty musi być dokonana w sposób i formie przewidzianej dla złożenia oferty, z zastrzeżeniem, że koperta będzie zawierała dodatkowe oznaczenie „ZMIANA". Oświadczenia te muszą być jednoznaczne i nie powodować wątpliwości co do ich treści i zamiarów Wykonawcy.
3. Wycofanie lub zmiana oferty bez zachowania przez Wykonawcę wyżej wskazanych zasad nie będą skuteczne.

X. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert,

1. Oferty należy złożyć na adres: Urząd Miasta Rzeszowa – Wydział Centralnego Zamawiającego, 35-064 Rzeszów, ul. Joselewicza 4, pok. 13, w terminie do **16 październik 2018 r. do godziny 11:00**. W przypadku złożenia oferty po terminie zamawiający niezwłocznie zwraca ofertę.
2. Otwarcie ofert nastąpi w Urzędzie Miasta Rzeszowa – Wydziale Centralnego Zamawiającego, 35-064 Rzeszów, ul. Joselewicza 4, pok. 3 w dniu **16 październik 2018r. o godzinie 12:00**.

XI. Obliczanie ceny

1. Cenę należy podać w złotych polskich z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
2. Cena powinna zawierać wszystkie koszty realizacji zamówienia, w tym podatek VAT.
3. Wykonawca zobowiązany jest podać w formularzu OFERTA cenę którą należy obliczyć na podstawie formularza cenowego stanowiącego załącznik do

niniejszego ogłoszenia. Należy wypełnić wszystkie rubryki formularza cenowego oraz złożyć podpisane wraz z ofertą. Podana cena jest ceną wyłącznie za zamówienie podstawowe i nie zawiera wynagrodzenia za prawo opcji.

4. Ceny jednostkowe z wyceny zamówienia podstawowego będą przyjmowane jako ceny w przypadku skorzystania z prawa opcji.
5. W przypadku osób fizycznych nieprowadzących działalności gospodarczej cena musi zawierać również należne zaliczki na podatek oraz składki, jakie zamawiający zobowiązany będzie odprowadzić, zgodnie z odrębnymi przepisami, łącznie ze składkami występującymi po stronie zleceniodawcy.

XII. Kryteria oceny ofert oraz znaczenie tych kryteriów i sposobu oceny ofert

O wyborze najkorzystniejszej oferty będzie decydować jedynie cena ofertowa brutto - 100%

Punkty będą przyznawane według poniższej zasady:
P1= Cn/Cb x 100 x 100%
gdzie:
P1- ilość punktów w kryterium cena
Cn – najniższa cena,
Cb – cena oferty badanej,
100– wskaźnik stały,
100 % – procentowe znaczenie kryterium ceny.

Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyska największą ilość punktów (maksymalnie 100).

Ocenie będą podlegały oferty niepodlegające odrzuceniu.
Obliczenie będzie dokonywane z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

XIII. Formalności niezbędne do zawarcia umowy jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty

Po wyborze najkorzystniejszej oferty w celu zawarcia umowy wykonawca winien:

1. Przedłożyć:
   1) pełnomocnictwo do zawarcia umowy, jeżeli nie wynika ono z treści oferty,
   2) umowę regulującą współpracę – w przypadku złożenia oferty przez wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie,
   3) dokładny adres miejsca wykonania zamówienia.
2. Przekazać pocztą elektroniczną następujące informacje: dane niezbędne do wpisania w umowie (m. in. adres zamieszkania osoby fizycznej prowadzącej działalność gospodarczą), oraz inne niezbędne wynikające z treści wzoru umowy załączonego do ogłoszenia.

Niedopełnienie tych formalności stanowić będzie uchylenie się przez Wykonawcę od zawarcia Umowy.

XIV. Wzór umowy

1. Umowa w sprawie zamówienia publicznego zgodna z załączonym do ogłoszenia wzorem zostanie zawarta z wykonawcą, którego oferta została wybrana, jako najkorzystniejsza. Termin zawarcia umowy zostanie podany przez zamawiającego.
2. Możliwości zmiany zawartej umowy oraz warunki takich zmian zostały określone we wzorze umowy.

XV. Klauzula informacyjna z art. 13 RODO

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:

1) Administratorem Państwa danych osobowych jest Gmina Miasto Rzeszów, Rynek 1, 35- 64 Rzeszów
2) Dane kontaktowe inspektora ochrony danych: e-mail: iod@erzeszow.pl
3) Państwa dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu przeprowadzenia postepowania o udzielenie zamówienia publicznego na podstawie Pzp.
4) Odbiorcami Państwa danych osobowych będą wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa.
5) Państwa dane osobowe przechowywane będą w czasie określonym przepisami prawa, zgodnie z instrukcją kancelaryjną i przepisami prawa.
6) Obowiązek podania przez Państwa danych osobowych bezpośrednio Państwa dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach Pzp, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego. Konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z Pzp.
7) W odniesieniu do Państwa danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO.
8) Posiadają Państwo:
    a) na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Państwa dotyczących;
    b) na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Państwa danych osobowych *;
    c) 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 **;
    d) prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uznają Państwo, że przetwarzanie danych osobowych Państwa dotyczących narusza przepisy RODO;
9) Nie przysługuje Państwu:
    a) w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
    b) prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
    c) na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Państwa danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

XVI. Załączniki do Ogłoszenia

1. Formularz OFERTA,
2. Istotne postanowienia umowy
3. opis przedmiotu zamówienia - OPZ
4. Formularz cenowy (zawarty w druku oferta)
5. Wzór zwrotnego potwierdzenia odbioru
6. Wzór pocztowej książki nadawczej