

OGŁOSZENIE O ZAMÓWIENIU

**na świadczenie usług pocztowych dla Związku Międzygminnego
„Gospodarka Odpadami Aglomeracji Poznańskiej”**

**o wartości zamówienia mniejszej niż kwota,
o której mowa w art. 138g ust. 1 pkt 1
ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. – Prawo zamówień publicznych
(t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 1986 ze zm.)**

sygnatura sprawy DP.271.14.2018

Poznań, 5 grudnia 2018 r.

1. Nazwa oraz adres Zamawiającego

Związek Międzygminny „Gospodarka Odpadami Aglomeracji Poznańskiej”
ul. Św. Michała 43
61-119 Poznań

2. Tryb udzielenia zamówienia

- 2.1. Niniejsze postępowanie jest prowadzone w trybie publicznego zaproszenia do składania ofert na usługi społeczne na podstawie art. 138o ustawy z 29.01.2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity: Dz. U. z 2018 r. poz. 1986 ze zm.) – zwanej dalej PZP.
- 2.2. Wartość zamówienia nie przekracza równowartości kwoty określonej w art. 138g ust. 1 pkt 1) PZP.

3. Przedmiot zamówienia

- 3.1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług pocztowych dla Związku Międzygminnego „Gospodarka Odpadami Aglomeracji Poznańskiej” obejmujące w szczególności:
- przyjmowanie, przemieszczanie i doręczanie przesyłek listowych i paczek w obrocie krajowym i zagranicznym, w tym przesyłek rejestrowanych,
 - odbiór przesyłek z siedziby Zamawiającego,
 - niezwłoczne doręczanie Zamawiającemu zwrotnych potwierdzeń odbioru po ich skutecznym doręczeniu,
 - zwracanie do siedziby Zamawiającego przesyłek wszystkich typów po wyczerpaniu możliwości ich doręczenia lub wydania odbiorcy zgodnie z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa, z podaniem przyczyn braku możliwości ich dostarczenia oraz doręczenia.
- 3.2. Wspólny Słownik Zamówień CPV: 64.11.00.00–0.
- 3.3. Opis przedmiotu zamówienia zawiera **załącznik nr 7**.

4. Termin wykonania zamówienia

- 4.1. Umowa o udzielenie zamówienia publicznego na usługę społeczną w postaci usług pocztowych zostanie zawarta na czas oznaczony.
- 4.2. Termin wykonania zamówienia od dnia podpisania umowy do dnia 31.12.2019 r. nie wcześniej jednak niż od dnia 1 stycznia 2019 r.

5. Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków.

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki, dotyczące:

- 5.1. Posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania:

Warunek zostanie spełniony, jeżeli Wykonawca wykaże posiadanie aktualnego wpisu do rejestru operatorów pocztowych prowadzonego przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej;

- 5.2. Posiadania wiedzy i doświadczenia:

Warunek zostanie spełniony, jeżeli Wykonawca wykaże, że w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wykonywał lub wykonuje, co najmniej dwie usługi polegające na świadczeniu usług pocztowych o wartości zrealizowanej nie mniejszej niż 1.000.000,00 zł netto każda.

Zamawiający przy weryfikacji warunku będzie uwzględniał usługi pocztowe w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (tj. Dz. U. z 2017 r. poz. 1481 ze zm.).

W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia minimum jeden z Wykonawców musi wykazać się posiadaniem doświadczenia w opisanym zakresie – samodzielnie.

W przypadku polegania na zasobach innych podmiotów podmiot udostępniający wiedzę i doświadczenie musi spełnić opisany warunek i uczestniczyć w realizacji zamówienia.

- 5.3. Dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia:

Warunek zostanie spełniony, jeżeli Wykonawca wykaże, iż dysponuje placówkami pocztowymi:

- zlokalizowanymi w każdej gminie na terenie całego kraju (co najmniej jedna placówka w gminie),
- rozmieszczonymi w miastach tak, aby jedna przypadała na każde 20 000 mieszkańców.

Pod pojęciem placówka pocztowa należy rozumieć jednostkę organizacyjną operatora pocztowego lub agenta pocztowego, w której można zawrzeć umowę o świadczenie usługi pocztowej lub która doręcza adresatom przesyłki pocztowe lub kwoty pieniężne określone w przekazach pocztowych, albo inne wyodrębnione i oznaczone¹ przez operatora pocztowego miejsce, w którym można zawrzeć umowę o świadczenie usługi pocztowej lub odebrać przesyłkę pocztową lub kwotę pieniężną określoną w przekazie pocztowym.

- 5.4. Sytuacji ekonomicznej i finansowej.

Zamawiający nie definiuje szczegółowego opisu sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku. Warunek ten zostanie spełniony, jeśli Wykonawca złoży oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu (załącznik nr 5).

¹ Jeżeli placówka znajduje się w lokalu, w którym prowadzona jest inna działalność gospodarcza, musi posiadać wyodrębnione stanowisko obsługi klientów w zakresie usług pocztowych, oznakowane w sposób widoczny nazwą lub logo Wykonawcy.

Wykonawca może polegać na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia, zdolnościach finansowych lub ekonomicznych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków. Wykonawca w takiej sytuacji zobowiązany jest udowodnić Zamawiającemu, iż będzie dysponował zasobami niezbędnymi do realizacji zamówienia, w szczególności przedstawiając w tym celu pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonaniu zamówienia. W przypadku polegania na doświadczeniu innego podmiotu z oświadczenia musi w szczególności wynikać zakres dostępnych Wykonawcy zasobów tego podmiotu, sposób wykorzystania udostępnionych zasobów, zakresu prac wykonywanych przez podmiot udostępniający zasoby.

6. Wykaz oświadczeń lub dokumentów, jakie mają dostarczyć Wykonawcy:

6.1. W celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w punkcie 5 należy przedłożyć:

6.1.1. Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu – **załącznik nr 5**.

6.1.2. Aktualne zaświadczenie o wpisie do rejestru operatorów pocztowych prowadzonego przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej;

6.1.3. Wykaz wykonanych głównych usług, w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi zostały lub są wykonane z załączeniem dowodów, wskazujących czy usługi te zostały lub są wykonywane należycie – wypełniony i podpisany **załącznik nr 3**.

Dowodami, o których mowa powyżej są referencje bądź inne dokumenty wystawione przez podmiot, na rzecz którego dostawy lub usługi były wykonywane, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych są wykonywane. Jeżeli z uzasadnionej przyczyny o obiektywnym charakterze Wykonawca nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów dowodem jest oświadczenie Wykonawcy. W przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych nadal wykonywanych referencje bądź inne dokumenty potwierdzające ich należyte wykonywanie powinny być wydane nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.

6.1.4. Oświadczenie Wykonawcy w zakresie placówek pocztowych, którymi dysponuje Wykonawca – **załącznik nr 4**.

6.2. Inne wymagane przez Zamawiającego dokumenty i oświadczenia:

6.2.1. Wypełniony i podpisany **formularz ofertowy** – **załącznik nr 1**.

6.2.2. Wypełniony i podpisany formularz cenowy – **załącznik nr 2**.

6.2.3. Oświadczenie w zakresie RODO – **załącznik nr 8**.

- 6.2.4. Regulamin świadczenia usług pocztowych obowiązujący u Wykonawcy.
- 6.2.5. Aktualnie obowiązujący u Wykonawcy cennik usług pocztowych.
- 6.2.6. Jeżeli zasady reprezentacji nie wynikają jednoznacznie z przedłożonych wypisów (odpisów), wymaga się złożenia dokumentu wskazującego osobę uprawnioną do reprezentowania Wykonawcy.

Wykonawcą może być osoba fizyczna, osoba prawna albo jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej.

Podmioty występujące wspólnie ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu albo do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy. W takim przypadku Zamawiający w toku prowadzonego postępowania będzie kontaktował się wyłącznie z pełnomocnikiem. Dokument pełnomocnictwa należy dołączyć do oferty.

7. Kryteria oceny ofert

- 7.1. Wybór najkorzystniejszej oferty nastąpi w oparciu o następujące kryteria:
 - a. cena – max. 90 punktów wg następującego wzoru:

$$\text{Liczba punktów} = \frac{\text{najniższa cena ofertowa}}{\text{cena badanej oferty}} \times 90$$

- b. szybkość dostarczania przesyłek² – max. 10 punktów

Zamawiający przyzna punkty za szybsze dostarczanie przesyłek w następujący sposób:

Przesyłka firmowa polecona D+2 w obszarze miejscowym – 0 pkt.

Przesyłka firmowa polecona D+4 w obszarze zamiejscowym – 0 pkt.

Przesyłka firmowa polecona z potwierdzeniem odbioru D+2 w obszarze miejscowym – 0 pkt.

Przesyłka firmowa polecona z potwierdzeniem odbioru D+4 w obszarze zamiejscowym – 0 pkt.

Przesyłka firmowa polecona D+1 w obszarze miejscowym – 2 pkt.

Przesyłka firmowa polecona D+3 w obszarze zamiejscowym – 3 pkt.

Przesyłka firmowa polecona z potwierdzeniem odbioru D+1 w obszarze miejscowym – 2 pkt.

Przesyłka firmowa polecona z potwierdzeniem odbioru D+3 w obszarze zamiejscowym – 3 pkt.

$$\text{Liczba punktów} = \frac{\text{ilość punktów badanej oferty}}{\text{najwyższa ilość punktów}} \times 10$$

- 7.2. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta odpowiadać będzie wszystkim wymaganiom opisanym w dokumentacji postępowania oraz która przedstawia najkorzystniejszy bilans kryteriów oceny ofert (maksymalna liczba przyznanych punktów w oparciu o ustalone kryteria).

² Litera „D” oznacza dzień nadania przesyłki, a następujące po niej cyfry – liczbę dni, w których Wykonawca zobowiązuje się dostarczyć przesyłkę do adresata.

8. Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z Wykonawcami

- 8.1. Oświadczenia i dokumenty składane, jako część lub uzupełnienie oferty, składa się za pośrednictwem platformy zakupowej Wykonawcy, dostępnej pod adresem <https://platformazakupowa.pl/pn/goap>. W ten sam sposób składa się wszelkie wnioski i zapytania dotyczące niniejszego postępowania.
- 8.2. Każdy Wykonawca ma prawo zwrócić się do Zamawiającego z wnioskiem o wyjaśnienie treści zawartych w ogłoszeniu o zamówieniu za pośrednictwem platformy zakupowej <https://platformazakupowa.pl/pn/goap>. Wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ musi wpłynąć do Zamawiającego nie później niż 10 grudnia 2018 r. do godz. 12.00. Zamawiający udzieli wyjaśnień za pośrednictwem ww. platformy bez ujawniania źródła zapytania. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści ogłoszenia wpłynie do Zamawiającego po ww. terminie, zamawiający ma prawo do pozostawienia tego wniosku bez odpowiedzi.
- 8.3. Osobą upoważnioną przez Zamawiającego do kontaktów z uczestnikami postępowania jest Kierownik Działu Organizacyjnego Pani Magdalena Kostowiecka, tel. 61-6467429, przy czym wiążące dla Wykonawcy są wyłącznie informacje zamieszczone na platformie zakupowej Zamawiającego.

9. Termin związania ofertą

- 9.1. Termin związania ofertą ustala się na 60 dni. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
- 9.2. W toku niniejszego postępowania Zamawiający ma uprawnienie do złożenia wniosku o przedłużenie terminu związania ofertą, maksymalnie o kolejne 30 dni.
- 9.3. Zawiadomienie w tej sprawie przekazane zostanie Wykonawcom w formie prośby o wyrażenie zgody.

10. Opis sposobu obliczenia ceny

Cena podana w formularzu ofertowym musi uwzględniać wszystkie koszty realizacji przyszłej umowy i wynikać z **formularza cenowego** stanowiącego **załącznik nr 2**.

UWAGA:

Zamawiający uzna za błąd w obliczeniu ceny określenie jej niezgodnie z polskim systemem płatniczym, opartym na art. 3 ust. 1 pkt. 1 ustawy z dnia 9 maja 2014 r. o informowaniu o cenach towarów i usług (t.j. Dz.U. z 2017 r., poz.1830 ze zm.).

Zgodnie z powyższymi uregulowaniami, ostateczna cena zadeklarowana w ofercie musi zawierać prawidłową stawkę podatku VAT oraz musi być wyrażona w złotych polskich z dokładnością do setnych części złotego, tj. do drugiego miejsca po przecinku.

11. Opis sposobu przygotowywania i składania ofert

- 11.1. Oferty należy składać za pośrednictwem platformy zakupowej Zamawiającego <https://platformazakupowa.pl/pn/goap>.
- 11.2. Ofertę wraz z załącznikami należy sporządzić wg załączonych wzorów w języku polskim. Dokumenty sporządzone w języku obcym składa się wraz z tłumaczeniem na język polski.
- 11.3. Formularz ofertowy wraz z załącznikami powinien być zeskanowany i złożony za pośrednictwem platformy zakupowej. Zamawiający dopuszcza złożenie oferty wraz z załącznikami podpisanymi kwalifikowanym podpisem elektronicznym.
- 11.4. Jeżeli złożone wraz z ofertą oświadczenie podmiotu trzeciego o udostępnieniu zasobów na czas korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia lub pełnomocnictwo do podpisania oferty i / lub umowy, a także pełnomocnictwo dla podmiotu występującego w imieniu Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia nie zostaną złożone wraz z ofertą w formie elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym Zamawiający, przed podpisaniem umowy, zażąda od Wykonawcy przedłożenia tych dokumentów w formie oryginałów lub notarialnie poświadczonych kopii.
- 11.5. Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
- 11.6. Termin składania ofert: **13 grudnia 2018 r. godz. 12.00.**
- 11.7. Wszelkie koszty związane z udziałem w niniejszym postępowaniu obciążają Wykonawcę.

12. Informacja z otwarcia ofert.

Informacja z otwarcia ofert zostanie zamieszczona na platformie zakupowej Zamawiającego i zawierać będzie:

- kwotę jaką Zamawiający zamierza przeznaczyć na realizację zamówienia,
- nazwy i adresy Wykonawców, którzy złożyli oferty,
- wartości cen i pozacenowych kryteriów oceny ofert, zaoferowane przez poszczególnych Wykonawców.

13. Ogłoszenie wyników postępowania o udzielenie zamówienia

- 13.1. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy spełniającemu warunki udziału w postępowaniu, którego oferta odpowiada wszystkim wymaganiom określonym w niniejszym ogłoszeniu i została oceniona jako najkorzystniejsza w oparciu o kryteria wyboru określone w punkcie 7.
- 13.2. Przed dokonaniem wyboru najkorzystniejszej oferty, Zamawiający zastrzega sobie prawo sprawdzenia wybranych przez siebie placówek Wykonawcy w zakresie spełnienia warunków, o których mowa w punkcie 5.3.
- 13.3. Niezwłocznie po udzieleniu zamówienia Zamawiający zamieści informacje, o których mowa w art. 138o ust. 4 ustawy Prawo zamówień publicznych na platformie zakupowej oraz w BIP Zamawiającego.

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

- 14.1. Niedopełnienie obowiązku podpisania umowy w ustalonym terminie uznane zostanie za uchylenie się od jej podpisania.
- 14.2. W przypadku wskazania pełnomocnika do podpisania umowy wymaga się przedłożenia pełnomocnictwa.
- 14.3. Przed zawarciem umowy Zamawiający dopuszcza możliwość żądania umowy regulującej współpracę Wykonawców występujących wspólnie.

15. Wzór umowy

- 15.1. Wzór umowy stanowi załącznik nr 6.
- 15.2. Zawarcie umowy z podmiotami składającymi ofertę wspólną poprzedzone będzie wpisem do umowy klauzuli dotyczącej odpowiedzialności solidarnej za niewykonanie lub nienależyte wykonanie umowy.
- 15.3. Zamawiający dopuszcza możliwość dokonania zmian postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy w zakresie opisanym w §5 wzoru umowy.

Załączniki do ogłoszenia:

- 1. Formularz ofertowy.
- 2. Formularz cenowy.
- 3. Wykaz wykonanych usług.
- 4. Wykaz placówek pocztowych.
- 5. Oświadczenie Wykonawcy.
- 6. Wzór umowy.
- 7. Opis przedmiotu zamówienia.
- 8. Oświadczenie RODO.

Przewodniczący Zarządu

ZM „GOAP”

Tomasz Jawanowski

Członek Zarządu

ZM „GOAP”

Ziemowit Borowczak

brak uwag
formalno-prawnych
r.pr. Krzysztof Zedewski

Główny Specjalista

Grzegorz Pęczek