

OGŁOSZENIE O ZAMÓWIENIU NA USŁUGI SPOŁECZNE O WARTOŚCI PONIŻEJ 750 000 EURO

Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzone jest na podstawie przepisów określonych w Rozdziale 6 „Zamówienia na usługi społeczne i inne szczególne usługi”, art. 138o ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2017 r., poz. 1579 z późn. zm.)

Usługi pocztowe stanowią usługi społeczne, określone w załączniku XIV Dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady 2014/24/UE z dnia 26 lutego 2014 r. w sprawie zamówień publicznych, uchylającej dyrektywę 2004/18/WE (Dz. Urz. UE L z 2014 r., Nr 94, s. 65) i z tego powodu tryb przewidziany w art. 138o ustawy Pzp ma zastosowanie.

1. Zamawiający:

- **Miejski Urząd Pracy w Lublinie**
ul. Niecała 14
20-080 Lublin
tel. /0-81/ 466-52-00 fax /0-81/ 466-52-01
e-mail: przetarg@mup.lublin.pl
REGON 431213647 NIP 7122524848
godziny pracy: poniedziałek – piątek 7.30 – 15.30

2. Opis przedmiotu zamówienia:

Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług pocztowych, w obrocie krajowym i zagranicznym w zakresie przyjmowania, przemieszczania, doręczania przesyłek pocztowych, kurierskich, paczek i ich ewentualnych zwrotów do Zamawiającego po wyczerpaniu możliwości ich doręczenia lub wydania odbiorcy w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 1481 z późn. zm.), zwanej dalej „ustawą Prawo pocztowe”.

3.1 Wspólny Słownik Zamówień:

Nazwa i kod CPV

- 64110000 – 0 – Usługi pocztowe
- 64110000 – 7 – Usługi pocztowe i kurierskie
- 64112000 – 4 – Usługi pocztowe dotyczące listów
- 64113000 – 1 - Usługi pocztowe dotyczące paczek

3.2. Zamawiający żąda, aby w przypadku wystąpienia podwykonawstwa, Wykonawca wskazał w ofercie części zamówienia, której wykonanie powierzy podwykonawcom.

4. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia.

4.1 Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług pocztowych, w obrocie krajowym i zagranicznym w zakresie przyjmowania, przemieszczania, doręczania przesyłek pocztowych, kurierskich, paczek

i ich ewentualnych zwrotów do Zamawiającego po wyczerpaniu możliwości ich doręczenia lub wydania odbiorcy, w rozumieniu przepisów ustawy Prawo pocztowe.

Usługi będące przedmiotem zamówienia będą świadczone zgodnie z przepisami powszechnie obowiązującego prawa w szczególności ustawy z dnia Prawo pocztowe oraz aktów wykonawczych wydawanych na jej podstawie.

4.2 Zamawiający przewiduje w ramach przedmiotu zamówienia dostarczanie przesyłek w trybie procedur wynikających z Kodeksu postępowania administracyjnego i Kodeksu postępowania cywilnego.

W ramach zamówienia Zamawiający informuje, iż ze względu na charakter prowadzonych spraw jak i wykonywanych zadań zachodzi konieczność nadawania przesyłek wymagających zastosowania art. 57 § 5 pkt 2 KPA oraz art. 12 § 6 pkt 2 Ordynacji Podatkowej. Ponadto w kontekście w/w przepisów zachodzi konieczność uwzględnienia przez zamawiającego w praktyce brzmienia art. 17 ustawy Prawo pocztowe, który stanowi, że potwierdzenie nadania przesyłki rejestrowanej lub przekazu pocztowego wydane przez placówkę pocztową operatora wyznaczonego ma moc dokumentu urzędowego. Fakt nadania mocy urzędowej potwierdzeniom nadanych przesyłek rejestrowanych jest dla zamawiającego bardzo istotny ze względu na ilość prowadzonych postępowań sądowych i administracyjnych w których konieczne jest stwierdzenie sposobu nadania uznanego jako skutecznie prawny (w zależności od regulacji prawnych uznaje się np. datę stempla pocztowego lub faktyczny termin dostarczenia przesyłki do odbiorcy). Powyższe ma zastosowanie w różnych aktach prawnych przykładowo również w ustawie Prawo zamówień publicznych art. 198 b. Przypisanie mocy urzędowej potwierdzeniom nadania ma zagwarantować pewność obrotu pocztowego w sferze przesyłek rejestrowanych, których fakt doręczenia w określonym przez prawo terminie może wpłynąć na sytuację prawną nadawcy.

Dla części przesyłek rejestrowanych (do **85 %**) Zamawiający wymaga stosowania przepisów w zakresie:

1. skutków nadania pisma (moc doręczenia):
 - a) art. 57 § 5 pkt 2 ustawy Kodeks postępowania administracyjnego (termin uważa się za zachowany, jeżeli przed jego upływem pismo zostało nadane w polskiej placówce pocztowej operatora wyznaczonego),
 - b) art. 165 § 2 ustawy Kodeks postępowania cywilnego (oddanie pisma procesowego w polskiej placówce pocztowej operatora wyznaczonego jest równoznaczne z wniesieniem go do sądu),
 - c) art. 198 b ust. 2 zdanie drugie ustawy Prawo zamówień publicznych (złożenie skargi w placówce pocztowej operatora wyznaczonego jest równoznaczne z jej wniesieniem),
 - d) art. 12 § 6 pkt 2 ustawy Ordynacja podatkowa (termin uważa się za zachowany, jeżeli przed jego upływem pismo zostało nadane w polskiej placówce pocztowej operatora wyznaczonego);
2. skutków potwierdzenia przyjęcia przesyłki rejestrowanej (moc dokumentu urzędowego) – art. 17 ustawy Prawo pocztowe (potwierdzenie nadania przesyłki rejestrowanej lub przekazu pocztowego wydane przez placówkę pocztową operatora wyznaczonego ma moc dokumentu urzędowego).

4.3. Wykonawca jest odpowiedzialny za przesyłki od momentu przekazania ich przez Zamawiającego Wykonawcy do doręczenia ich właściwemu adresatowi lub do momentu zwrotu Zamawiającemu w przypadku ich niedoręczenia.

4.4. Wykonawca będzie doręczał przesyłki listowe krajowe zaliczone do powszechnych usług pocztowych z zachowaniem wskaźników terminowości doręczeń przesyłek w obrocie krajowym wskazanym w rozporządzeniach wykonawczych do ustawy Prawo pocztowe tj. rozporządzenie Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 29 kwietnia 2013 r w sprawie warunków wykonywania usług powszechnych przez operatora wyznaczonego (Dz. U. z 2013r., poz. 545).

4.5. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca w ramach realizacji przedmiotu zamówienia odbierał, raz dziennie, przesyłki pocztowe i paczki pocztowe z siedziby Zamawiającego w godzinach uzgodnionych z Zamawiającym.

4.6. Wykonawca zobowiązany jest do dostarczenia przesyłek, zwrotu przesyłek do siedziby Zamawiającego codziennie w dni robocze tj. od poniedziałku do piątku przez upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy, w godzinach od 8.30 -10.30 (godziny mogą ulec zmianie - dokładne godziny do ustalenia, po wybraniu oferty).

4.7. Wykonawca nie ma prawa nanoszenia jakichkolwiek zmian w danych adresowych przesyłek ani otwierania ich.

4.8. Zamawiający zastrzega sobie możliwość nadania przesyłek pilnych przez wyznaczonego przedstawiciela Zamawiającego w punkcie nadawczym Wykonawcy znajdującym się w miejscowości Zamawiającego, w innych godzinach niż uzgodnione. Termin przekazania przesyłek do Wykonawcy – do godz. 15.30.

W związku z powyższym Zamawiający wymaga, aby Wykonawca dysponował placówką pocztową w miejscowości, w której znajduje się siedziba Zamawiającego czynną w godzinach pracy Zamawiającego, w odległości nie większej niż 1 km w linii prostej od siedziby Zamawiającego.

4.9. Wykonawca dostarczy bezpłatnie Zamawiającemu, do siedziby przy ul. Niecałej 14 w Lublinie, druki zwrotnego potwierdzenia odbioru dla przesyłek krajowych i zagranicznych niezwłocznie po dokonaniu doręczenia przesyłki:

4.10. w przypadku nieobecności adresata, przedstawiciel Wykonawcy pozostawi adresatowi zawiadomienie (pierwsze awizo) o próbie dostarczenia przesyłki ze wskazaniem, gdzie i kiedy adresat może odebrać list lub przesyłkę.

4.11. termin odbioru przesyłki przez adresata po pierwszym awizo ustala się na 7 dni, licząc od dnia pozostawienia pierwszego zawiadomienia, a po upływie tego terminu, w przypadku niepodjęcia przesyłki przez adresata, wymagane jest wystawienie powtórnego zawiadomienia (powtórne awizo) o możliwości odbioru przesyłki w terminie nie dłuższym niż 14 dni licząc od dnia pierwszego zawiadomienia. Po upływie czternastodniowego terminu nieodebrana przez adresata przesyłka podlega zwrotowi do Zamawiającego wraz z podaniem przyczyny nieodebrania przesyłki.

4.12. Wykonawca zobowiązany jest aby przedmiot zamówienia był realizowany przy udziale osób zatrudnionych na podstawie umowy o pracę, którym zostanie powierzona realizacja przedmiotu zamówienia w zakresie przyjęcia przesyłek, poprzez sortowanie, przemieszczanie, aż do doręczenia, wydania lub zwrotu przesyłek (tj. doręczyciele – listonosze, osoby wydające korespondencję), z uwzględnieniem personelu podwykonawców. Jednocześnie Zamawiający nie określa minimalnej wymaganej liczby osób (czyli określonego procentu osób) zatrudnionych na podstawie umowy o pracę, jednakże nie dopuszcza się braku udziału takich osób.

Osoby bezpośrednio uczestniczące w wykonywaniu zamówienia będą realizować czynności polegające na świadczeniu usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym w zakresie ich przyjmowania, przemieszczania, doręczania, zwrotów, w tym potwierdzania w rejestrach poczty przychodzącej listów poleconych, przesyłek wartościowych, przesyłek kurierskich i paczek oraz poczty wychodzącej sporządzanych przez upoważnionego pracownika reprezentującego Zamawiającego.

4.13. Użyte określenia związane z opisem przedmiotu zamówienia oznaczają:

4.13.1. Zwykłe - przesyłka nierejestrowana niebędąca przesyłką najszybszej kategorii,

4.13.2. Zwykłe priorytetowe - przesyłka nierejestrowana najszybszej kategorii,

4.13.3. Polecone - przesyłka rejestrowana będąca przesyłką przemieszczaną i doręczaną w sposób zabezpieczający ją przed utratą, ubytkiem zawartości lub uszkodzeniem,

4.13.4. Polecone priorytetowe - przesyłka rejestrowana najszybszej kategorii,

4.13.5. Polecone ze zwrotnym poświadczeniem odbioru (ZPO) - przesyłka przyjęta za potwierdzeniem nadania i doręczona za pokwitowaniem odbioru, na druku ZPO,

4.13.6. Polecone priorytetowe ze zwrotnym poświadczeniem odbioru (ZPO) - przesyłka najszybszej kategorii przyjęta za potwierdzeniem nadania i doręczona za pokwitowaniem odbioru, na druku ZPO,

4.13.7. Z zadeklarowaną wartością - przesyłka rejestrowana, za utratę której, ubytek zawartości lub uszkodzenie Wykonawca ponosi odpowiedzialność do wysokości wartości przesyłki podanej przez Zamawiającego,

4.13.8. Paczki pocztowe - paczki przyjęte za potwierdzeniem nadania i doręczone za pokwitowaniem odbioru.

4.14. Poprzez **przesyłki pocztowe**, będące przedmiotem zamówienia rozumie się:

4.14.1. przesyłki listowe o wadze do 2000 g (Gabaryt A):

a) **zwykłe** – przesyłka nierejestrowana niebędąca najszybszej kategorii,

b) **zwykłe priorytetowe** – przesyłka nierejestrowana najszybszej kategorii,

c) **polecone** – przesyłka rejestrowana, niebędąca najszybszej kategorii, przemieszczana i doręczana w sposób zabezpieczający ją przed utratą, ubytkiem zawartości lub uszkodzeniem,

- d) **polecane priorytetowe** – przesyłka rejestrowana najszybszej kategorii, przemieszczana i doręczana w sposób zabezpieczający ją przed utratą, ubytkiem zawartości lub uszkodzeniem,
- e) **polecana za zwrotnym poświadczeniem odbioru (ZPO)** – przesyłka rejestrowana, przyjęta za potwierdzeniem nadania i doręczona za pokwitowaniem odbioru,
- f) **polecane priorytetowe ze zwrotnym poświadczeniem odbioru (ZPO)** – przesyłka rejestrowana najszybszej kategorii, przyjęta za potwierdzeniem nadania i doręczona za pokwitowaniem odbioru.

Gabaryt A – to przesyłka o wymiarach liczonych z tolerancją ± 2 mm:

Minimum – wymiary strony adresowej nie może być mniejsze niż 90 x 140 mm,

Maksimum – suma długości, szerokości i wysokości nie może być większa niż 900 mm, przy czym największy z tych wymiarów (długość) nie może przekroczyć 600 mm.

4.14.2. paczki pocztowe o wadze do 10 000 g (Gabaryt A);

- a) **zwykłe** – paczki rejestrowane niebędące paczkami najszybszej kategorii,
- b) **priorytetowe** – paczki rejestrowane najszybszej kategorii,
- c) **ze zwrotnym poświadczeniem odbioru** – paczki rejestrowane zwykłe i priorytetowe przyjęte za potwierdzeniem nadania i doręczone za pokwitowaniem odbioru.

Gabaryt A – to paczka o wymiarach liczonych z tolerancją ± 2 mm:

Minimum – wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90 x 140 mm,

Maksimum – suma długości i największego obwodu mierzonego w innym kierunku niż długość – 3000 mm, przy czym największy wymiar nie może przekroczyć 1500 mm.

4.14.3. Inne przesyłki pocztowe niewymienione w punkcie 4.14.1. i 4.14.2. Ogłoszenia o zamówieniu, w tym przesyłki kurierskie.

4.15. Wykonawca zapewnia, że jego placówka obsługująca Zamawiającego będzie czynna codziennie od poniedziałku do piątku.

4.16. Nadanie przesyłek następować będzie w dniu ich odbioru przez Wykonawcę od Zamawiającego w godzinach od 14.30 – 15.00.

4.17. Zwroty przesyłek pocztowych po wyczerpaniu możliwości ich wydania lub doręczenia odbiorcy będą niezwłocznie przekazywane do siedziby Zamawiającego.

4.18. Wykonawca obowiązany jest do świadczenia usług doręczania przesyłek w kraju i za granicami kraju.

4.19. Wykonawca obowiązany jest do sporządzenia rejestrów poczty przychodzącej: listów poleconych, przesyłek wartościowych, przesyłek kurierskich i paczek, potwierdzanych przez upoważnionego pracownika reprezentującego Zamawiającego.

4.20. Wykonawca obowiązany jest do potwierdzania rejestrów poczty wychodzącej - listów poleconych, paczek, sporządzanych przez upoważnionego pracownika reprezentującego Zamawiającego.

4.21. Zamawiający nie dopuszcza sytuacji, w wyniku, której na dowodzie nadania będzie figurował inny podmiot niż Zamawiający. Przesyłki mają być wysyłane w oryginalnych kopertach Zamawiającego, na których widnieje pieczęć Zamawiającego.

4.22. Zamawiający nie dopuszcza możliwości nanoszenia innej formy opłaty niż umieszczenie znaku opłaty uwzględniającego numer zawartej umowy.

4.23. Zamawiający nie dopuszcza stosowania przez Wykonawcę własnych opakowań na listy i przesyłki oraz druków za potwierdzeniem odbioru.

4.24. Wykonawca zapewni odpowiednie zabezpieczenie przesyłek z uwzględnieniem ochrony danych osobowych znajdujących się na przesyłkach i dokumentach nadawczych, uniemożliwiający dostęp do nich osobom postronnym.

4.25. Wykonawca powinien zapewnić Zamawiającemu możliwość śledzenia zarejestrowanej przesyłki drogą elektroniczną.

4.26. Szacowana planowana liczba przesyłek w okresie obowiązywania umowy:

Lp.	Rodzaj przesyłki (listowe/paczki pocztowe)	Ilość sztuk
1.	poleczone - przesyłka rejestrowana będąca przesyłką przemieszczaną i doręczaną w sposób zabezpieczający przed utratą, ubytkiem zawartości lub uszkodzeniem,	100 000
2	Usługa: potwierdzenie odbioru przesyłki rejestrowanej (zwrotki) niebędącej najszybszej kategorii (krajowe)	80 000
3.	Zwrot przesyłki rejestrowanej niebędącej najszybszej kategorii (krajowe) bez potwierdzenia odbioru	1000
4	Zwrot przesyłki rejestrowanej nie najszybszej kategorii za potwierdzeniem odbioru przesyłki (list ze zwrotką) (krajowe)	7000
5	zwykłe – przesyłka nierejestrowana niebędąca najszybszej kategorii (krajowe)	6400
6	zwykłe priorytetowe – przesyłka nierejestrowana najszybszej kategorii	20
7	poleczone priorytetowe – przesyłka rejestrowana najszybszej kategorii	400
8.	Przesyłki listowe zagraniczne	10
9	Usługa: potwierdzenie odbioru przesyłki rejestrowanej (zwrotki) będącej najszybszej kategorii (krajowe)	400
10	paczki pocztowe o wadze do 10 000 g (Gabaryt A); a) ekonomiczne – paczki rejestrowane niebędące paczkami najszybszej kategorii (krajowe)	10
11	Paczki pocztowe o wadze do 10 000 g (Gabaryt A); priorytetowe – paczki rejestrowane najszybszej kategorii (krajowe),	10
12	Paczki pocztowe o wadze do 10 000 g (Gabaryt A); Usługa : potwierdzenie odbioru – paczki rejestrowane zwykłe i priorytetowe przyjęte za potwierdzeniem nadania i doręczone za pokwitowaniem odbioru (krajowe)	10

Ilości przesyłek pocztowych podane w pkt. 4,26 ogłoszenia o zamówieniu oraz w *Formularzu oferty* (załącznik do ogłoszenia) zostały przyjęte przez *Zamawiającego* szacunkowo, wyłącznie w celu wyliczenia ceny oferty i nie stanowią ze strony *Zamawiającego* zobowiązania do nadawania przesyłek w podanych ilościach w okresie trwania umowy.

Rzeczywista ilość przesyłek pocztowych będzie wynikała z faktycznych potrzeb *Zamawiającego* w tym zakresie.

Zastrzega się, iż w przypadku zlecenia usług nieujętych w *Formularzu oferty*, podstawą rozliczeń będą ceny zawarte w obowiązującym cenniku opłat usług pocztowych Wykonawcy, będącym załącznikiem do umowy, który *Wykonawca* dostarczy najpóźniej w dniu podpisania umowy.

4.27. Zamawiający zobowiązany jest do umieszczenia na stronie adresowej każdej nadawanej przesyłki listowej lub paczki nazwy odbiorcy wraz z jego adresem (podany jednocześnie w pocztowej książce nadawczej dla przesyłek rejestrowanych), określenia rodzaju przesyłki (zwykła, polecona, priorytet czy ze zwrotnym poświadczeniem odbioru – ZPO) oraz umieszczenia nadruku (pieczętki) zawierającego pełną nazwę i adres zamawiającego oraz informację o opłacie pocztowej.

Nie dopuszcza się umieszczania na opakowaniach przesyłek nazw innych podmiotów niż Zamawiający, za wyjątkiem sytuacji określonej w art. 20 Ustawy Prawo pocztowe, który nakłada na Operatora obowiązek oznaczenia przyjętej przez niego przesyłki pocztowej informacją potwierdzającą przyjęcie przez niego opłaty za usługę pocztową albo sposób jej uiszczenia oraz umożliwiającą jego identyfikację.

4.28. Zamawiający nie dopuszcza sytuacji, w której przesyłki pocztowe wchodzące w zakres przedmiotu zamówienia lub ich część zostanie nadana przez inny podmiot na rzecz lub w imieniu Zamawiającego, w wyniku czego na dowodzie nadania przesyłki będzie figurował inny podmiot niż Zamawiający.

4.29. Zamawiający zobowiązuje się do nadawania przesyłek w stanie uporządkowanym, przez co należy rozumieć:

- 1) dla przesyłek rejestrowanych – wpisanie każdej przesyłki do zestawienia przesyłek, sporządzanego w dwóch egzemplarzach, z których oryginał będzie przeznaczony dla wykonawcy w celach rozliczeniowych, a kopia stanowić będzie dla zamawiającego potwierdzenie nadania danej partii przesyłek,
- 2) dla przesyłek zwykłych – nierejestrowanych – przygotowanie zestawienia ilościowego przesyłek wg poszczególnych kategorii wagowych sporządzanego dla celów rozliczeniowych w dwóch egzemplarzach, których oryginał będzie przeznaczony dla wykonawcy w celach rozliczeniowych, a kopia stanowić będzie dla Zamawiającego potwierdzenie nadania danej partii przesyłek.

4.30. Zamawiający jest odpowiedzialny za nadawanie przesyłek listowych i paczek w stanie umożliwiającym wykonawcy doręczenie bez ubytku i uszkodzenia do miejsca zgodnie z adresem przeznaczenia.

4.31. Wykonawca będzie doręczał do siedziby zamawiającego pokwitowanie odbioru przesyłki, potwierdzone przez jej adresata, niezwłocznie po dokonaniu doręczenia przesyłki, nie później jednak, niż w ciągu 7 dni roboczych od dnia doręczenia.

4.32. Przyjęcie przesyłek przygotowanych do wyekspediowania będzie każdorazowo dokumentowane przez Wykonawcę pieczęcią podpisem i datą w pocztowej książce nadawczej (dla przesyłek rejestrowanych) oraz na zestawieniu ilościowym przesyłek (dla przesyłek zwykłych). **Nadanie przesyłek będących przedmiotem zamówienia następować będzie w dniu ich otrzymania przez Wykonawcę od Zamawiającego.**

4.33. Usługi pocztowe będą opłacane przez Zamawiającego w formie opłaty z dołu.

4.34. Za okres rozliczeniowy przyjmuje się jeden miesiąc kalendarzowy. Do dnia 7-go następnego miesiąca po miesiącu rozliczeniowym Wykonawca wystawi faktury VAT wraz ze specyfikacją ilościowo-wartościową poszczególnych przesyłek pocztowych do każdej faktury. Faktury będą płatne w terminie 21 dni od dnia doręczenia prawidłowo wystawionej faktury VAT.

4.35. Wykonawca obowiązany jest do przyjmowania i realizowania reklamacji z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania usług będących przedmiotem zamówienia, w szczególności zagubienia, ubytku, uszkodzenia przesyłki, w wyniku czego zostanie ona niedoręczona adresatowi lub w przypadku braku dostarczenia Zamawiającemu zwrotnego potwierdzenia odbioru przesyłki. Termin zgłoszenia reklamacji przez Zamawiającego - po upływie 14 dni od dnia nadania przesyłki rejestrowanej. Termin udzielenia odpowiedzi przez wykonawcę na reklamację nie może przekroczyć terminów określonych w obowiązujących przepisach pocztowych.

5. Nie przewiduje się zamówień uzupełniających.

6. Nie dopuszcza się składania ofert wariantowych.

7. Nie dopuszcza się składania ofert częściowych.

8. Termin wykonania zamówienia: Od dnia podpisania umowy, nie wcześniej niż od 1.08.2018 r. do 31.07.2020 r.

9. Opis warunków udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków:

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

9.1.1. *posiadania kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów,*

Wykonawca spełni niniejszy warunek, jeżeli wykaże, iż posiada uprawnienia do wykonywania działalności pocztowej na obszarze Rzeczypospolitej Polskiej oraz zagranicą, tzn. jest wpisany do rejestru operatorów pocztowych, prowadzonego przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej, zgodnie z art. 6 ustawy Prawo pocztowe, chyba że przepis szczególny stanowi inaczej.

9.1.2. *zdolności technicznej lub zawodowej.*

Opis sposobu dokonywania oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu:

Wykonawca spełni niniejszy warunek, jeżeli posiada wiedzę i doświadczenie tj. wykaże, że należycie wykonał, a w przypadku usług okresowych lub ciągłych również należycie wykonuje, w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, co najmniej dwie usługi pocztowe w zakresie przyjmowania, przemieszczania, doręczania przesyłek pocztowych i ich zwrotów o wartości co najmniej 450 000,00 zł brutto każda, i przedstawi dowody, czy zostały wykonane lub są wykonywane należycie.

W przypadku usług nadal wykonywanych faktycznie zrealizowany zakres zamówienia na dzień składania ofert musi spełniać warunki określone powyżej.

9.1.3. *sytuacji ekonomicznej i finansowej.*

Opis sposobu dokonywania oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu:

Wykonawca spełni niniejszy warunek, jeżeli: znajduje się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia. Zamawiający nie wyznacza w tym zakresie szczegółowego warunku;

9.2. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy którzy nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia na podstawie art. 24 ust. 1 i ust. 5 pkt 1 – 3 ustawy z dnia 29.01.2004 r. Prawo zamówień publicznych.

9.3. Wykonawca może w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu, w stosownych sytuacjach oraz w odniesieniu do konkretnego zamówienia, lub jego części, polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych lub sytuacji finansowej lub ekonomicznej innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nim stosunków prawnych.

Zamawiający **oceni, czy Wykonawca spełnia warunki**, o których mowa w pkt 9.1 i 9.2. na podstawie złożonych oświadczeń i dokumentów wskazanych w pkt 10 zgodnie z formułą „*spełnia-nie spełnia*”

9.4. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, każdy z warunków określonych w pkt 9.1.2 i 9.1.3 winien spełniać co najmniej jeden z tych wykonawców. **Warunek określony w pkt. 9.1.1 tj. wymagane uprawnienie do prowadzenia 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 z późn. zm.), **może spełnić co najmniej jeden z wykonawców, który w ramach przyjętego wewnętrznie podziału zadań,**

wyznaczony zostanie do realizowania przedmiotu zamówienia w zakresie działalności pocztowej tj. wykonywania czynności, które wymagają posiadania uprawnień.

Warunek określony w pkt. 9.2 powinien spełniać każdy z Wykonawców samodzielnie.

10. Wykaz oświadczeń lub dokumentów, potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw do wykluczenia:

10.1.a) Oświadczenie, że wykonawca spełnia warunki udziału w postępowaniu określonych w art. 22 ust 1 pkt 2 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych - wg załącznika nr 1) - **(dokument niniejszy należy złożyć w oryginale).**

10.1.b) dokument potwierdzający posiadanie uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy nakładają obowiązek ich posiadania, w szczególności koncesje, zezwolenia lub licencje - dokument niniejszy winien być składany w formie oryginału lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę z zastrzeżeniem pkt. 10.6 Ogłoszenia o zamówieniu.)

10.1.c). wykazu usług wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych, w okresie ostatnich 3 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 wykonane, oraz załączeniem dowodów określających czy te usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie, przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty wystawione przez podmiot, na rzecz którego usługi były wykonywane, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych są wykonywane, a jeżeli z uzasadnionej przyczyny o obiektywnym charakterze wykonawca nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów - 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 (dokument niniejszy winien być składany w formie oryginału lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę)

Dowody dołączone do wykazu mają dotyczyć usług wymienionych w wykazie.

10.2. W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia wykonawcy w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust.1 i ust 5 ustawy należy złożyć następujące dokumenty:

10.2.1. Oświadczenie Wykonawcy o braku podstaw do wykluczenia (wg załącznika nr 2) (dokument niniejszy winien być składany w formie oryginału).

10.3. Ocena spełniania wymagań określonych przez Zamawiającego zostanie dokonana na podstawie złożonych przez Wykonawcę oświadczeń i dokumentów.

10.4. Wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów, musi udowodnić zamawiającemu, że realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów, w szczególności przedstawiając zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia. **Pisemne zobowiązanie, o którym mowa powyżej należy złożyć w formie oryginału. W przypadku składania dokumentów innych niż pisemne zobowiązanie Zamawiający dopuszcza złożenie niniejszych dokumentów w formie oryginału lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę. Niniejsze dokumenty należy złożyć wraz z ofertą.**

Zamawiający oceni, czy udostępniane wykonawcy przez inne podmioty zdolności techniczne lub zawodowe lub ich sytuacja finansowa lub ekonomiczna, pozwalają na wykazanie przez wykonawcę spełniania warunków udziału w postępowaniu oraz zbada, czy nie zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, o których mowa w art. 24 ust. 1 pkt 13-22 i ust. 5.

10.5. Dokumenty, jakie mają dostarczyć Wykonawcy dotyczące przynależności do tej samej grupy kapitałowej:

10.5.1. Wykonawca **w terminie 3 dni od dnia przekazania informacji , o której mowa w art. 86 ust 5 ustawy,** przekazuje zamawiającemu oświadczenie o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. z 2018 r. poz. 798 z późn. zm.). Wraz ze złożeniem oświadczenia (wg załącznika nr 3 do SIWZ). Wykonawca może przedstawić dowody, że powiązania z innym Wykonawcą nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu o udzielenie zamówienia.
Niniejszej informacji nie należy składać wraz z ofertą.

10.6. W przypadku ubiegania się wspólnie przez Wykonawców o udzielenie zamówienia:

10.6.1. Oświadczenie wymagane w pkt 10.2.1 winien złożyć odrębnie każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie. Dopuszcza się złożenie oświadczenia podpisanego przez pełnomocnika działającego w imieniu Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego.

10.6.2. Oświadczenie wymagane w pkt 10.1 winien złożyć odrębnie każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie w formie oryginału, dokumentu określone w pkt 10.1b i 10.1c, Formularz Oferty są składane przez Pełnomocnika Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.

10.6.3. Zgodnie z art. 23 Ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych Wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Poza dokumentami wymienionymi w punkcie 10.2.1, 10.1a) winni załączyć do oferty **pełnomocnictwo.**

10.6.4. Dokumenty wymagane w pkt 10.5.1 winien złożyć **odrębnie każdy z Wykonawców** wspólnie ubiegających się o zamówienie w formie oryginału.

10.7. Wykonawca, który powołuje się na zasoby innych podmiotów, w celu wykazania braku istnienia wobec nich podstaw wykluczenia oraz spełniania, w zakresie, w jakim powołuje się na ich zasoby, warunków udziału w postępowaniu zamieszcza informacje o tych podmiotach w oświadczeniu, o którym mowa w pkt 10.1.a oraz pkt 10.2.1 ogłoszenia o zamówieniu.

10.8. Dokumenty sporządzone w języku obcym należy składać wraz z tłumaczeniem na język polski.

10.9. Zamawiający przewiduje stosowanie procedury wynikającej z art. 24aa.

10.10. Zamawiający może wezwać wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, do złożenia w wyznaczonym, nie krótszym niż 5 dni, terminie aktualnych na dzień złożenia oświadczeń lub dokumentów potwierdzających okoliczności, o których mowa w art. 25 ust. 1.

Jeżeli jest to niezbędne do zapewnienia odpowiedniego przebiegu postępowania o udzielenie zamówienia, zamawiający może na każdym etapie postępowania wezwać wykonawców do złożenia wszystkich lub niektórych oświadczeń lub dokumentów potwierdzających, że nie podlegają wykluczeniu, spełniają warunki udziału w postępowaniu, a jeżeli zachodzą uzasadnione podstawy do uznania, że złożone uprzednio oświadczenia lub dokumenty nie są już aktualne, do złożenia aktualnych oświadczeń lub dokumentów.

11. Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów.

Wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawca przekazują: - pisemnie za pośrednictwem operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe (Dz. U. z 2017 poz. 1481 z późn. zm.) - Wykonawca na adres: Miejski Urząd Pracy w Lublinie ul. Niecała 14, 20-080 Lublin), lub

- **osobiście, za pośrednictwem posłańca, faksem** (Wykonawca na numer (0-81) 466-52-01), **lub przy użyciu środków komunikacji elektronicznej** w rozumieniu ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczenie usług drogą elektroniczną (Dz. U. z 2017 r. poz. 1219 z późn. zm.) (Wykonawca na adres: przetarg@mup.lublin.pl.)

Jeżeli Zamawiający lub Wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje faksem lub przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.

11.1. Zamawiający odpowie niezwłocznie na piśmie na zgłoszone w sposób opisany powyżej wnioski dotyczące treści ogłoszenia publikując treść pytania i odpowiedzi na stronie BIP Zamawiającego oraz przesyłając treść zapytania i odpowiedzi wszystkim znanym mu Wykonawcom pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści ogłoszenia wpłynął do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.

11.2. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści ogłoszenia o zamówieniu wpłynął po upływie terminu, o którym mowa w pkt 11.1, Zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania.

11.3. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający w każdym czasie, przed terminem składania ofert może zmienić treść ogłoszenia, zamieszczając taką informację na stronie BIP.

11.4. Zamawiający na każdym etapie postępowania, w wyznaczonym przez siebie terminie może wezwać Wykonawcę do udzielenia pisemnych wyjaśnień dotyczących złożonych dokumentów lub treści oferty.

11.5. W zakresie wymogów związanych z formą składania oświadczeń i dokumentów stosuje się odpowiednio przepisy § 14-16 Rozporządzenia Ministra Rozwoju z dnia 26 lipca 2016 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać Zamawiający od Wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia (Dz. U. z 2016 r., poz. 1126).

11.7. Art. 26 ustawy Prawo zamówień publicznych stosuje się odpowiednio.

12. Wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z Wykonawcami:

- W sprawach dotyczących przedmiotu zamówienia:
Monika Różyczka – Górska – Kierownik Działu Organizacyjno-Administracyjnego
fax /081/ 466-52-01 mail: przetarg@mup.lublin.pl

- W sprawach dotyczących prawa zamówień publicznych:

Jacek Środa – Kierownik Referatu Prawnego
Gabriela Stola – Starszy Inspektor Powiatowy
fax /081/ 466-52-01 mail: przetarg@mup.lublin.pl.

13. Nie wymaga się wadium.

14. Termin związania ofertą:

- 30 dni od dnia upływu terminu składania ofert.

- Wykonawca samodzielnie lub na wniosek Zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą z tym, że Zamawiający może tylko raz, co najmniej na 3 dni przed upływem terminu związania ofertą, zwrócić się do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 60 dni.

15. Wymagania Zamawiającego w zakresie:

a) art. 29 ust. 3a ustawy Prawo zamówień publicznych

1. Wykonawca zobowiązany jest aby przedmiot zamówienia był realizowany przy udziale osób **zatrudnionych** na podstawie umowy o pracę, którym zostanie powierzona realizacja przedmiotu zamówienia w zakresie przyjęcia przesyłek, poprzez sortowanie, przemieszczanie, aż do doręczenia, wydania lub zwrotu przesyłek (tj. doręczyciele — listonosze, osoby wydające korespondencję),

z uwzględnieniem personelu podwykonawców. Jednocześnie Zamawiający nie określa minimalnej wymaganej liczby osób (czyli określonego procentu osób) zatrudnionych na podstawie umowy o pracę, jednakże nie dopuszcza się braku udziału takich osób.

2. Osoby bezpośrednio uczestniczące w wykonywaniu zamówienia będą realizować czynności polegające na świadczeniu usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym w tym potwierdzania w rejestrach poczty przychodzącej listów poleconych, przesyłek wartościowych, przesyłek kurierskich i paczek oraz poczty wychodzącej sporządzanych przez upoważnionego pracownika reprezentującego Zamawiającego.
3. Każdorazowo na żądanie Zamawiającego, w terminie wskazanym przez Zamawiającego nie krótszym niż 5 dni roboczych, Wykonawca zobowiązuje się przedłożyć oświadczenie o zatrudnieniu przez Wykonawcę Pracowników świadczących usługi na podstawie umów o pracę wraz z informacją o odprowadzonych składkach, które może być w formie zanonimizowanych (za wyjątkiem imienia i nazwiska) dowodów potwierdzających zgłoszenie pracownika przez pracodawcę do ubezpieczeń w sposób zapewniający ochronę danych osobowych pracowników, zgodnie z przepisami 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 (tj. w szczególności bez adresów, nr PESEL pracowników).
4. Nieprzedłożenie przez Wykonawcę dokumentów, o których mowa w ust. 1, w terminie wskazanym przez Zamawiającego zgodnie z ust. 2 będzie traktowane jako niewypełnienie obowiązku zatrudnienia Pracowników świadczących usługi na podstawie umowy o pracę.
5. Zamawiającemu przysługuje prawo kontroli, w przypadku powzięcia wątpliwości lub wiedzy o niewykonywaniu obowiązku Wykonawcy w zakresie zatrudnienia pracowników na podstawie umowy o pracę, w szczególności poprzez poinformowanie Państwowej Inspekcji Pracy.
6. Sankcje za niedopełnienie wymogu zatrudniania pracowników świadczących usługi na podstawie umowy o pracę Zamawiający przewidział we wzorze umowy stanowiącym załącznik nr 6 do ogłoszenia o zamówieniu.

b) ust. 4 ustawy Prawo zamówień publicznych

Zamawiający nie określa wymagań w zakresie art. 29 ust. 4 ustawy Prawo zamówień publicznych

16. Opis sposobu przygotowywania ofert:

- 16.1. Ofertę należy sporządzić w języku polskim, pod rygorem nieważności, w formie pisemnej w sposób czytelny i trwały, zgodnie z ogłoszeniem o zamówieniu na druku stanowiącym załącznik nr 4 do ogłoszenia o zamówieniu zwanym „Formularzem Oferty”. Zapisy w Formularzu oferty muszą wynikać z wielkości wskazanych przez producenta oferowanego towaru oraz być zgodne z wymaganiami Zamawiającego.
- 16.2. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
- 16.3. Wszystkie strony oferty należy ponumerować. Oferta oraz składane wraz z nią dokumenty i oświadczenia powinny być ze sobą trwale związane.
- 16.4. Ofertę wraz z załącznikami należy złożyć, pod rygorem nieważności, w formie pisemnej, podpisaną przez umocowanego przedstawiciela lub przedstawicieli Wykonawcy upoważnionego do podejmowania zobowiązań w imieniu Wykonawcy zgodnie z wpisem o reprezentacji w stosownym dokumencie uprawniającym do występowania w obrocie prawnym lub udzielonym pełnomocnictwem.
- 16.5. **Pełnomocnictwo określające zakres upoważnienia**, podpisane przez osobę uprawnioną ze strony Wykonawcy, powinno być dołączone do oferty, o ile nie wynika z innych dokumentów załączonych przez Wykonawcę. **Pełnomocnictwo należy złożyć w formie oryginału lub w formie kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez notariusza.**
- 16.6. Ewentualne poprawki w Formularzu Oferty powinny być naniesione czytelnie oraz opatrzone podpisem osoby upoważnionej.
- 16.7. Oferty złożone po terminie Zamawiający zwraca niezwłocznie.
- 16.8. Koszty opracowania i złożenia oferty ponosi Wykonawca.

16.9. Ofertę należy składać w zapieczętowanej lub w inny trwały sposób zabezpieczonej kopercie z nazwą i adresem Wykonawcy oraz dopiskiem:

**ZAMÓWIENIE NA USŁUGI SPOŁECZNE – Usługi pocztowe – NIE OTWIERAĆ PRZED
12.07.2018 r. przed godziną 10.30**

16.10. Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający podaje informacje o kwocie jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, a następnie podczas otwarcia ofert informacje dotyczące nazwy oraz adresu Wykonawców, którzy złożyli oferty w terminie, a także informacje dotyczące ceny, terminu wykonania zamówienia i warunków płatności zawartych w ofertach.

16.11. Informacje wskazane w punkcie 16.10 zostaną zamieszczone przez Zamawiającego niezwłocznie po otwarciu ofert na stronie internetowej.

16.12. Przed upływem terminu składania ofert Wykonawca może wprowadzić zmiany do złożonej oferty lub ją wycofać. Zmiany winny być doręczone Zamawiającemu na piśmie przed upływem terminu składania ofert. Oświadczenie o wprowadzeniu zmian winno być opakowane tak jak oferta, ale opakowanie winno zawierać dodatkowe oznaczenie wyrazem: ZMIANA lub WYCOFANIE.

17. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert:

17.1. Miejsce oraz termin składania ofert:

- Miejski Urząd Pracy w Lublinie, ul. Niecała 14, pokój nr 101 (kancelaria)
- Do 12.07.2018 r. godz.: 10.00

17.2. Miejsce oraz termin publicznego otwarcia ofert:

- Miejski Urząd Pracy w Lublinie, ul. Niecała 14, pokój nr 301
- 12.07.2018 r. godz. 10.30

18. Opis sposobu obliczenia ceny:

18.1. Cena oferty to wartość brutto.

18.2. Cena podana w formularzu ofertowym powinna obejmować wszystkie koszty i składniki jakie trzeba będzie zapłacić za przedmiot zamówienia.

18.3. Cena może być tylko jedna.

18.4. Wymienioną wartość brutto w ofercie (cena) należy podać w zaokrągleniu do dwóch miejsc po przecinku przy zachowaniu matematycznej zasady zaokrąglania liczb.

18.5. Jeżeli złożono ofertę, której wybór prowadziłby do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług, Zamawiający w celu oceny takiej oferty dolicza do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek rozliczyć zgodnie z tymi przepisami. Wykonawca, składając ofertę, informuje zamawiającego, czy wybór oferty będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego, wskazując nazwę (rodzaj) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będzie prowadzić do jego powstania, oraz wskazując ich wartość bez kwoty podatku.

19. Zamawiający nie przewiduje rozliczeń w walutach obcych.

20. Opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem wag tych kryteriów oraz sposobu oceny ofert:

Oferty spełniające warunki formalne nie podlegające odrzuceniu będą oceniane według następujących kryteriów, wag i sposobów punktowania:

Wybrana zostanie oferta, która uzyska największą liczbę punktów.

Wybór oferty dokonany zostanie na podstawie kryteriów oceny ofert i ustaloną punktację do 100 pkt. (100%=100pkt.)

20.1. Przy wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający będzie się kierował następującymi kryteriami oceny ofert:

20.1.1. cena oferty – waga 60 %

Liczba punktów dla kryterium ceny oferty będzie wyliczana wg wzoru:

$$C = C_n / C_o \times 100 \text{ pkt} \times 60 \%$$

gdzie:

C_n - najniższa ofertowa cena brutto spośród ocenianych ważnych ofert

C_o - cena oferty ocenianej

Wykonawca może otrzymać w tym kryterium maksymalnie 60 punktów.

20.1.2. kryterium społeczne (liczba osób przewidzianych do realizacji zamówienia zatrudnionych na umowę o pracę w przeliczeniu na pełny etat) - waga 30%, maksymalna możliwa do uzyskania liczba punktów 30.

„**Kryterium społeczne**” ma uwzględniać, wszystkich pracowników biorących udział w procesie realizacji usługi - a więc zatrudnionych na podstawie umowy o pracę, które biorą udział w całym procesie realizacji przedmiotu zamówienia poczynając od przyjęcia przesyłek, poprzez sortowanie, przemieszczanie, aż do doręczenia, wydania lub zwrotu.”

Zamawiający nie określa minimalnej wymaganej liczby osób zatrudnionych na podstawie umowy o pracę. Jednak nie wskazanie w ofercie żadnej wartości liczby osób zatrudnionych na podstawie umowy o pracę, którym zostanie powierzona realizacja przedmiotu zamówienia lub wskazanie 0 - skutkuje odrzuceniem oferty.

Liczba punktów dla kryterium społecznego (**liczba osób przewidzianych do realizacji zamówienia zatrudnionych na umowę o pracę w przeliczeniu na pełny etat**) zostanie wyliczona zgodnie z poniższym wzorem:

$$P = (P_x / P_{max}) \times 100 \times 30\%$$

Gdzie:

P – ilość punktów przyznana ocenianej ofercie w **kryterium społecznym**

P_x – liczba pracowników Wykonawcy przewidzianych do realizacji zamówienia zatrudnionych na umowę o pracę w przeliczeniu na pełny etat

P_{max} – liczba pracowników Wykonawcy przewidzianych do realizacji zamówienia zatrudnionych na umowę o pracę w przeliczeniu na pełny etat – z oferty z największą liczbą osób zatrudnionych spośród ofert, które nie podlegają odrzuceniu.

20.1.3. Kryterium: Sposób obliczania punktów dla kryterium możliwość śledzenia online przesłanek rejestrowanych w obrocie krajowym i zagranicznym bez dodatkowych kosztów z tym związanych przez Zamawiającego - usługa powinna być ogólnie dostępna dla Zamawiającego bez konieczności zakupu dodatkowego sprzętu, oprogramowania, uprawnień itp.) – P1.

Maksymalna ilość punktów możliwa do przydzielenia w toku oceny w obrębie danego kryterium, wynosi 10,00 pkt.

Waga – 10%

Dla tego kryterium punkty zostaną przyznane w następujący sposób:

1. Wykonawca, który **zaoferuje** możliwość śledzenia online przesyłek rejestrowanych w obrocie krajowym i zagranicznym bez dodatkowych kosztów z tym związanych przez Zamawiającego (usługa powinna być ogólnie dostępna dla Zamawiającego bez konieczności zakupu dodatkowego sprzętu, oprogramowania, uprawnień itp.) otrzyma 10,00 pkt,
2. Wykonawca, który **nie zaoferuje** możliwości śledzenia online przesyłek rejestrowanych w obrocie krajowym i zagranicznym bez dodatkowych kosztów z tym związanych przez Zamawiającego (usługa powinna być ogólnie dostępna dla Zamawiającego bez konieczności zakupu dodatkowego sprzętu, oprogramowania, uprawnień itp.) otrzyma 0 pkt.

Brak określenia w ofercie „TAK” lub „NIE” będzie traktowane jakby Wykonawca wpisał „NIE” i otrzyma 0 pkt w tym kryterium.

20.1.4. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która nie podlega odrzuceniu i uzyska największą liczbę punktów wg wzoru: **Liczba punktów = C + P + P 1**, gdzie:

C oznacza liczbę punktów uzyskanych przez ofertę w kryterium ceny oferty,

P oznacza liczbę punktów uzyskanych przez ofertę w kryterium społecznym,

P 1 oznacza liczbę punktów uzyskanych przez ofertę w kryterium możliwość śledzenia online przesyłek rejestrowanych w obrocie krajowym i zagranicznym bez dodatkowych kosztów z tym związanych przez Zamawiającego.

Wyliczenia punktów zostaną dokonane z dokładnością do drugiego miejsca po przecinku, zgodnie z matematycznymi zasadami zaokrąglania. Maksymalna łączna suma punktów możliwych do uzyskania - 100 punktów.

21. Ocena Wykonawców i ofert

- 21.1** Jeżeli Wykonawca w określonym terminie nie złożył oświadczeń lub dokumentów wymaganych przez Zamawiającego w pkt. 10 Ogłoszenia o zamówieniu, lub innych dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia postępowania, oświadczenia lub dokumenty są niekompletne, zawierają błędy lub budzą wskazane przez Zamawiającego wątpliwości, Zamawiający wzywa do ich złożenia, uzupełnienia lub poprawienia lub do udzielenia wyjaśnień w wyznaczonym terminie, chyba że mimo ich złożenia, uzupełnienia lub poprawienia lub udzielenia wyjaśnień oferta Wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania.
- 21.2** Jeżeli Wykonawca w określonym terminie nie złożył wymaganych pełnomocnictw albo złożył wadliwe pełnomocnictwa, Zamawiający wzywa do ich złożenia w wyznaczonym terminie, chyba że mimo ich złożenia, uzupełnienia lub poprawienia lub udzielenia wyjaśnień oferta Wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania.
- 21.3** Zamawiający może wzywać Wykonawców do złożenia, w wyznaczonym przez siebie terminie, wyjaśnień dotyczących oświadczeń lub dokumentów, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych.

21.4. Zapisy pkt 1.1 stosuje się odpowiednio do listy podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 1 pkt 23 ustawy Prawo zamówień publicznych, albo informacji o tym, iż Wykonawca nie należy do tej samej grupy kapitałowej.

21.5. W toku dokonywania badania i oceny ofert Zamawiający może żądać udzielenia przez Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych przez nich ofert.

21.6. Zamawiający poprawi w ofercie:

- a) oczywiste omyłki pisarskie,
 - b) oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek,
 - c) inne omyłki polegające na niezgodności oferty ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty,
- niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.
Oferta Wykonawcy, który w terminie 3 dni od dnia doręczenia zawiadomienia nie zgodził się na poprawienie omyłki, polegającej na niezgodności oferty z niniejszym Ogłoszeniem, niepowodującej istotnej zmiany w treści oferty, będzie podlegała odrzuceniu.

21.7. Zamawiający może wezwać Wykonawcę do złożenia w wyznaczonym terminie wyjaśnień dotyczących wyliczenia ceny w celu ustalenia, czy zaoferowana cena lub jej istotne części składowe zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia.

22. Odrzucenie oferty.

22.1. Zamawiający odrzuci ofertę Wykonawcy, jeżeli:

- 1) jej treść nie odpowiada treści niniejszego Ogłoszenia, z zastrzeżeniem pkt 21.1 Ogłoszenia o zamówieniu;
- 2) wykonawca nie wyraził zgody, o której mowa w pkt 14 Ogłoszenia o zamówieniu, na przedłużenie terminu składania ofert;
- 3) zaistnieje wobec niej co najmniej jedna z przesłanek przewidzianych w art. 89 ust. 1 pkt 3 - 8 ustawy Pzp.

22.2. Zamawiający nie może odrzucić oferty w oparciu o przesłankę przewidzianą w art. 89 ust. 1 pkt 4 ustawy Pzp bez uprzedniego zbadania, czy oferta Wykonawcy zawiera rażąco niską cenę. Badanie, o którym mowa w zdaniu pierwszym, przeprowadza się zgodnie z procedurą określoną w art. 90 ust. 1 -3 ustawy Pzp.

23. Zamawiający nie planuje zawarcia umowy ramowej.

24. Unieważnienie postępowania

Zamawiający unieważni postępowanie, jeżeli wypełniona zostanie jedna z przesłanek określonych w art. 93 ust. 1 pkt. 1 i 4-7 ustawy Prawo zamówień publicznych.

25. Wybór oferty

Zamawiający dokona wyboru Wykonawcy na podstawie kryteriów oceny oferty wskazanych w pkt 20 ogłoszenia o zamówieniu.

26 . Udzielenie zamówienia.

26.1. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta odpowiada wymaganiom określonym w przepisach ustawy Prawo zamówień publicznych, mających zastosowanie, niniejszym Ogłoszeniu oraz została uznana za najkorzystniejszą.

26.2. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający przekaze Wykonawcom, którzy złożyli oferty, zawiadomienie:

1) o wyborze najkorzystniejszej oferty, które będzie zawierać co najmniej:

- a) nazwę i imię nazwisko, siedzibę albo miejsce zamieszkania i adres, jeżeli jest miejscem wykonywania działalności wykonawcy, którego ofertę wybrano, oraz nazwy albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania i adresy, jeżeli są miejscami wykonywania działalności Wykonawców, którzy złożyli oferty, a także punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację,
- b) informację o Wykonawcach, którzy zostali wykluczeni oraz powodach wykluczenia wykonawcy,
- c) informację o wykonawcach, których oferty zostały odrzucone oraz powodach odrzucenia oferty,

2) o unieważnieniu postępowania

- podając uzasadnienie faktyczne i prawne.

26.3. Zamawiający zawrze umowę w sprawie zamówienia publicznego z zastosowaniem art. 94 ustawy Prawo zamówień publicznych. Wykonawca, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą jest zobowiązany do stawienia się w celu jej podpisania w terminie i miejscu wskazanym przez Zamawiającego.

26.4. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyli się od zawarcia umowy, Zamawiającemu przysługuje prawo wyboru oferty najkorzystniejszej spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzania ich ponownego badania i oceny chyba, że zachodzą przesłanki do unieważnienia postępowania.

26.5. W przypadku uznania za najkorzystniejszą oferty Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, Zamawiający przed podpisaniem umowy zażąda umowy regulującej współpracę tych podmiotów, jako warunek niezbędny zawarcia umowy o udzielenie zamówienia publicznego.

26.6. Podmioty występujące wspólnie ponoszą solidarną odpowiedzialność za wykonanie umowy.

27. Obowiązujące przepisy

W kwestiach, które nie zostały wyjaśnione w niniejszym Ogłoszeniu zastosowanie mają odpowiednio stosowane przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych oraz Kodeks cywilny.

28. Postępowanie w przypadku niezgodnego z ustawą lub Ogłoszeniem działania Zamawiającego.

28.1. Wykonawca może poinformować Zamawiającego o niezgodnej z przepisami art. 138o ustawy Prawo zamówień publicznych lub z treścią niniejszego Ogłoszenia czynności podjętej przez niego lub zaniechaniu czynności, do której jest zobowiązany na podstawie art. 138o ustawy Pzp lub treści Ogłoszenia.

28.2. W przypadku uznania zasadności przekazanej informacji Zamawiający powtórzy czynność 15 albo dokona czynności zaniechanej informując o tym wykonawców w sposób przewidziany dla tej czynności w art. 138 ustawy Pzp lub niniejszym Ogłoszeniu.

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

29.1. W przypadku wyboru jako najkorzystniejszej oferty podmiotów wspólnie ubiegających się o zamówienie, Wykonawcy zobowiązani są, najpóźniej do dnia podpisania umowy w sprawie zamówienia publicznego, do złożenia umowy regulującej ich współpracę.

29.2. Wykonawcy zobowiązani są, najpóźniej do dnia podpisania umowy w sprawie zamówienia publicznego, do złożenia aktualnego odpisu z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji (w przypadku spółek prawa cywilnego – dla każdego z przedsiębiorców osobno),

29.3. Wykonawca najpóźniej do dnia podpisania umowy przedłoży Zamawiającemu dokument/cennik obowiązujący na dzień złożenia oferty określający wartość opłat usług pocztowych Wykonawcy oraz regulamin świadczenia usług pocztowych i regulamin świadczenia usług powszechnych.

30. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy:

Nie wymaga się

31. Zamawiający nie przewiduje prowadzenia aukcji elektronicznej.

32. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.

33. Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy w sprawie zamówienia publicznego, ogólne warunki umowy albo wzór umowy, jeżeli Zamawiający wymaga od Wykonawcy, aby zawarł z nim umowę w sprawie zamówienia publicznego na takich warunkach:

Wzór umowy wg załącznika

34. Obowiązek informacyjny w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego

Zamawiający zgodnie z art. 13 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) informuję, że:

34.1. Administratorem danych osobowych jest: Miejski Urząd Pracy w Lublinie z siedzibą przy ul. Niecałej 14, 20 - 080 Lublin, email – mup@mup.lublin.pl.

34.2. Administrator wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym może się Pani / Pan skontaktować poprzez email iod@mup.lublin.pl. Z inspektorem ochrony danych można się kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych;

34.3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego;

34.4. 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 2017 r. poz. 1579 i 2018), dalej „ustawa Pzp”;

34.5. 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;

34.6. 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;

34.7. w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;

34.8. 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;

34.9. 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.*

Z up. Prezydenta Miasta Lublin
D Y R E K T O R
Miejskiego Urzędu Pracy w Lublinie
mgr Katarzyna Kępa

Załączniki:

1. Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu
2. Oświadczenie Wykonawcy o braku podstaw do wykluczenia
3. Informacja o przynależności do grupy kapitałowej
4. Formularz Oferty
5. Wzór wykazu usług
6. Wzór umowy