

Znak sprawy: ZTM.SW.3313.11.2018

Poznań, dn. 26.11.2018 r.

Zapytanie ofertowe - Opis Przedmiotu Zamówienia (OPZ)

A. Zamawiający:

**Miasto Poznań
Zarząd Transportu Miejskiego
w Poznaniu
ul. Matejki 59
60-770 Poznań
NIP 209-00-01-440**

B. Przedmiot zamówienia:

Przedmiotem postępowania jest usługa konwojowania utargu:

- 1. z Punktów Obsługi Klienta Zamawiającego do Banku Zamawiającego,**
- 2. z automatów mobilnych z zajezdni autobusowych i tramwajowych,**
- 3. transport środków pieniężnych z siedziby MPK sp. z o.o. ul. Głogowska 131/133 Poznań do Banku Zamawiającego - PKO BP Spółka Akcyjna Oddział nr 5 w Poznaniu, Osiedle Bolesława Śmiałego 121,**
- 4. transport środków pieniężnych z siedziby MPK sp. z o.o. ul. Głogowska 131/133 Poznań do Punktów Obsługi Klienta Zamawiającego (gotówka w formie bilonu) w 2019 roku.**

Postępowanie prowadzone jest na podstawie art. 4 pkt 8 Ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień Publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1579)

Zadanie nr 1

- 1. Odbiór utargu z Punktów Obsługi Klienta Zamawiającego** następuje dwa razy dziennie w dni robocze w godzinach 13:15 - 14:00 oraz 20:15 - 21:00, maksymalnie **5550 razy w ciągu roku**. Zamawiający w chwili obecnej dysponuje 11 Punktami Obsługi Klienta (zwane dalej POK), zlokalizowanymi na terenie miasta Poznania i dopuszcza możliwość utworzenia nowych na terenie miasta Poznania. Odbiór utargu z nowych POK odbywać się będzie w identyczny sposób jak z niżej wymienionych.

Zestawienie obecnych Punktów Obsługi Klienta:

1. ul. Matejki 59 - siedziba ZTM

2. ul. Głogowska 15 - Dworzec Zachodni
3. Górczyn - dworzec autobusowy
4. Ogrody - pętla tramwajowa, ul. Waryńskiego 8
5. Rondo Rataje - dworzec autobusowy
6. Rondo Śródka - dworzec autobusowy
7. Os. Sobieskiego - dworzec autobusowy
8. Rondo Kaponiera, poziom -1
9. Pl. Wiosny Ludów - CH Kupiec Poznański (wejście od ulicy Strzeleckiej)
10. Dębiec - pętla tramwajowa
11. Junikowo - pętla autobusowo-tramwajowa

1. Obowiązki Wykonawcy:

- 1.1 codzienny odbiór pisemnego wykazu POK z siedziby Zamawiającego, z których dokonane zostaną zwózki wartości pieniężnych,
- 1.2 konwojent udający się do Punktu Obsługi Klienta celem odbioru utargu musi legitymować się identyfikatorem firmowym,
- 1.3 konwojent odbiera od sprzedawcy biletów bezpieczną kopertę, kwituje na dokumencie zwózki jej odbiór, przejmując z tą chwilą odpowiedzialność za powierzone koperty do momentu przekazania ich do trezora banku,
- 1.4 dokument zwózki z potwierdzeniami sprzedawców biletów i konwojenta zostaje przekazany do siedziby Zamawiającego nie później niż dnia następnego do godz. 8:00; niniejszy dokument musi zawierać również łączną liczbę kopert wrzuconych do trezora,
- 1.5 w przypadku nie stawienia się pracowników Wykonawcy upoważnionych w danym dniu do pobrania utargu, Wykonawca ma obowiązek niezwłocznie podstawić konwój rezerwowy,
- 1.6 osobami upoważnionymi do wydawania środków pieniężnych ze strony Zamawiającego jest każdy sprzedawca biletów,
- 1.7 środki pieniężne z Punktów Obsługi Klienta, wydawane są przez sprzedawców biletów w obecności minimum 2 konwojentów.

Zadanie nr 2

- 1. Odbiór utargu z automatów mobilnych** następuje: od poniedziałku do piątku, maksymalnie 21 razy w miesiącu z zajezdni autobusowych i tramwajowych MPK Poznań sp. z o.o. zlokalizowanych: ul. Warszawska 142, ul. Kacza 12, ul. Szwajcarska 15, ul. Głogowska 131/133. **Maksymalnie 216 razy w ciągu roku.**

2. Obowiązki Wykonawcy:

- 2.1 odbiór kaset ze środkami pieniężnymi odbywa się na podstawie harmonogramu,
- 2.2 odbiór kaset następować będzie od upoważnionych pracowników MPK Poznań sp. z o.o. z zajezdni autobusowych i tramwajowych (jw.) oraz od innych operatorów, którzy świadczą usługi przewozowe dla Zamawiającego i mają swoje zajezdnie na

- terenie powiatu poznańskiego (jw.); przekazanie kaset każdorazowo udokumentowane będzie protokołem przekazania,
- 2.3 kasety pełne powinny być dostarczone do siedziby MPK sp. z o.o. najpóźniej do godziny 8:00 dnia roboczego,
 - 2.4 konwojent udający się do zajezdni autobusowych i tramwajowych celem odbioru utargu musi legitymować się identyfikatorem firmowym,
 - 2.5. Zamawiający zapewni Wykonawcy możliwość wjazdu na teren zajezdni autobusowych i tramwajowych,
 - 2.6. kasety z biletomatów mobilnych będą odbierane od upoważnionego pracownika Operatora wykonującego usługę przewozową na podstawie protokołu przekazania bez obecności Zamawiającego.

Zadanie nr 3

1. Transport środków pieniężnych z siedziby MPK ul. Głogowska 131/133 Poznań do Banku Zamawiającego (gotówka w formie bilonu) z automatów mobilnych następuje codziennie od poniedziałku do piątku z siedziby MPK w godzinach 11:00 - 12:00, tj. 216 razy w ciągu roku, 18 razy w miesiącu.

2. Obowiązki Wykonawcy

2.1. Wykonawca odbiera od upoważnionego pracownika Zamawiającego bezpieczną kopertę z utargiem, sprawdza kopertę, kwituje odbiór na dokumencie zwózki utargu, przejmując z tą chwilą odpowiedzialność za powierzone wartości pieniężne do momentu przekazania ich do trezora Banku Zamawiającego.

Zadanie nr 4

1. Transport środków pieniężnych z siedziby MPK ul. Głogowska 131/133 Poznań (gotówka w formie bilonu) do Punktów Obsługi Klienta Zamawiającego następuje od poniedziałku do piątku do Punktów Obsługi Klienta ZTM do godz. 14: 00, tj. 24 razy w ciągu roku, maksymalnie 2 razy w miesiącu.

2. Obowiązki Wykonawcy

2.1. Wykonawca odbiera od upoważnionego pracownika MPK bezpieczne koperty z bilonem, kwituje ich odbiór na dokumencie wystawionym przez Zamawiającego, przejmując z tą chwilą odpowiedzialność za powierzone wartości pieniężne do momentu przekazania ich do wskazanych Punktów Obsługi Klienta.

Maksymalnie liczba konwojów - 6006 razy w ciągu roku.

2. Wykonawca zapewnia, że dysponuje odpowiednią ilością osób oraz potencjałem technicznym do realizacji zleconego zakresu zadań zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 7 września 2010 r. w sprawie wymagań, jakim powinna odpowiadać ochrona wartości pieniężnych przechowywanych i transportowanych przez przedsiębiorców i inne jednostki

organizacyjne (Dz. U. z 2016 r. poz. 793) oraz z przepisami ustawy z dnia 22 sierpnia 1997r. o ochronie osób i mienia (Dz. U z 2018 r., poz. 1629).

3. Wykonawca, z którym zawarta zostanie umowa, przed jej podpisaniem dostarczy do Zarządu Transportu Miejskiego:

- polisę ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej,
- aktualną koncesję Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji na prowadzenie działalności w zakresie konwojowania wartości pieniężnych na terenie całego kraju, zgodnie z Ustawą o ochronie osób i mienia z dnia 22.08.1997 (Dz. U z 2018 r., poz. 1629),
- imienny wykaz wszystkich osób wykonujących zadania w imieniu Wykonawcy wraz ze zdjęciem i numerem licencji, wykaz wszystkich pojazdów (marka samochodu + numer rejestracyjny), które będą służyły do wykonania niniejszej usługi.

4. Wartości pieniężne z utargu z Punktów Obsługi Klienta, z automatów biletowych i mobilnych będą konwojowane do PKO BP S.A.

C. Miejsce i termin złożenia oferty:

Oferty w formie pisemnej prosimy składać w siedzibie Zarządu Transportu Miejskiego w Poznaniu, ul. Matejki 59, w pokój nr 021 (Kancelaria). Termin złożenia oferty upływa w dniu 7 grudnia 2018 r. o godz. 15:30.

Oferty, które wpłyną po wyznaczonym terminie składania ofert nie będą rozpatrywane.

D. Informacje dodatkowe

Termin realizacji usługi od dnia **02.01.2019 r.** do dnia **31.12.2019 r.**

1. Przy wyborze i ocenie ofert, Zleceniodawca kierować się będzie kryterium 100% ceny oferty, które rozpatrywane będzie na podstawie ryczałtowej ceny netto za wykonanie całości przedmiotu zamówienia. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta zawierająca najniższą cenę.
2. O wyborze najkorzystniejszej oferty Zleceniodawca zawiadomi niezwłocznie tylko zwycięskiego oferenta.
3. Zamawiający zastrzega sobie prawo do odstąpienia od przeprowadzenia lub unieważnienia postępowania bez podania przyczyny.

E. Sposób przygotowania oferty:

Ofertę należy sporządzić w formie pisemnej, w języku polskim, na załączonym formularzu ofertowym.

Oferta powinna zawierać wypełnione wszystkie pola formularza ofertowego.

Oferta winna być podpisana przez osobę upoważnioną do reprezentowania Oferenta, zgodnie z formą reprezentacji określoną w rejestrze sądowym lub innym dokumencie, właściwym

dla danej formy organizacyjnej albo przez osobę umocowaną przez osobę uprawnioną, przy czym pełnomocnictwo musi być załączone do oferty.

Oferent poniesie wszystkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.

Oferent może złożyć tylko jedną ofertę.

Oferta niekompletna oraz zawierająca istotne błędy nie będzie rozpatrywana.

F. Opis sposobu obliczenia ceny:

- a) Cena oferty musi uwzględniać wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia określonym w niniejszym Zapytaniu.
- b) Wykonawca określa cenę realizacji zamówienia poprzez wskazanie w formularzu oferty ceny brutto oferty, która zawiera koszty związane z realizacją zamówienia.
- c) Stawka podatku VAT jest określana zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2017 r. poz. 1221)
- d) Cena oferty winna być wyrażona w złotych polskich (PLN).
- e) Cena musi być: wyliczona i podana w zaokrągleniu do dwóch miejsc po przecinku (zasada zaokrąglenia – poniżej 5 należy końcówkę pominąć, powyżej i równe 5 należy zaokrąglić się w górę).

G. Opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów i sposobu oceny ofert:

Zamawiający spośród ważnych ofert, uzna za najkorzystniejszą i wybierze ofertę z najniższą ceną brutto, która spełnia wszystkie wymagania określone w niniejszym Zapytaniu.

KRYTERIUM	WAGA
Cena brutto oferty	100 pkt.

Sposób obliczania punktów w kryterium oceny ofert wraz z metodologią:

$$\text{Liczba pkt. za kryterium cena brutto oferty} = \frac{\text{Najniższa cena brutto wśród złożonych ofert}}{\text{Cena brutto w ofercie rozpatrywanej}} \times 100 \text{ pkt}$$

Za ofertę najkorzystniejszą uznana zostanie oferta z najwyższą ilością punktów.

Załączniki:

1. oświadczenie,
2. wzór formularza cenowego.