

WARUNKI ZAMÓWIENIA

ŚWIADCZENIE USŁUG POCZTOWYCH W OBROTCIE KRAJOWYM I ZAGRANICZNYM DLA GMINY PIŁA I JEDNOSTEK PODLEGŁYCH

Sygn. akt BZP.271.24.2020

GMINA PIŁA
pl. Stanisława Staszica 10
64-920 Piła

POSTĘPOWANIE PROWADZONE JEST W FORMIE PRZETARGU O WARTOŚCI PONIŻEJ KWOTY OKREŚLONEJ NA
PODSTAWIE ART. 138G USTAWY PRAWO ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH
(Dz. U. z 2019 R. POZ. 1843 Z PÓŹN. ZM.)

*Postępowanie prowadzone jest w języku polskim i Zamawiający nie wyraża zgody na złożenie oferty,
oświadczeń oraz innych dokumentów w języku obcym bez ich tłumaczenia na język polski.*

Rodzaj zamówienia – **usługi społeczne**

WARUNKI ZAMÓWIENIA (DALEJ WZ) ZAWIERAJĄ NASTĘPUJĄCE ZAŁĄCZNIKI:

- 1) Formularz oferty – zał. nr 1 do WZ
- 2) Formularz cenowy – zał. nr 2 do WZ
- 3) Oświadczenie Wykonawcy - zał. nr 3 do WZ
- 4) Wzór umowy – zał. nr 4 do WZ

ZATWIERDZAM

z up. PREZYDENTA MIASTA

/-/ Krzysztof Szewc

Zastępca Prezydenta

Piła, 9 listopada 2020 r.

I. NAZWA I DANE ZAMAWIAJĄCEGO

Zamawiającym jest Gmina Piła, w imieniu której postępowanie prowadzi:

Biuro Zamówień Publicznych

Adres: pl. Staszica 10, 64-920 Piła

Tel. 67 212 62 10,

Regon: 570791164 NIP: 764-26-14-167

II. PODSTAWA PRAWNA

Art. 138o ustawy z dnia 29 stycznia 2014 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2019 r. poz.1843 z późn. zm.) – zamówienie na usługi społeczne i inne szczególne usługi o wartości mniejszej niż wyrażona w złotych równowartość kwoty 750 000 euro.

III. KLAUZULA INFORMACYJNA

1. **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 oraz Dz. Urz. UEL 127 z 23.05.2018, str. 2), dalej RODO, Zamawiający informuje, że:**

- 1) Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Gmina Piła, reprezentowana przez Prezydenta Miasta Piły, z siedzibą pl. Staszica 10, 64-920 Piła.
- 2) Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych Osobowych, z którym w przypadku pytań o swoje dane osobowe można kontaktować się pod adresem e-mail: ido@um.pila.pl
- 3) Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu:
 - a) przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego pn. „**Świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym dla Gminy Piła i jednostek podległych**”, nr BZP.271.24.2020, prowadzonym w trybie przetargu na usługi społeczne, w tym wyboru Wykonawcy, zawarcia i realizacji umowy, prowadzenia rozliczeń finansowych;
 - b) realizacji przez Gminę Piła obowiązku przechowywania dokumentacji zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa.
- 4) Podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit e RODO oraz art. 10 RODO i wynika w szczególności z następujących przepisów prawa:
 - a) ustawy z dnia 29.01.2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1843) zwanej dalej „ustawą Pzp”,
 - b) aktów wykonawczych do ustawy Pzp, w tym w szczególności z rozporządzenia Ministra Rozwoju z dnia 26.07.2016 r. w sprawie rodzajów dokumentów jakie może żądać Zamawiający od wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia,
 - c) ustawy z dnia 27.08.2009 r. o finansach publicznych,
 - d) Kodeksu cywilnego,
 - e) ustawy z dnia 06.09.2001 r. o dostępie do informacji publicznej,
 - f) ustawy z dnia 14.07.1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach, związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego.
- 5) Pani/Pana dane osobowe pozyskane w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego przekazywane będą wszystkim zainteresowanym podmiotom i osobom, gdyż **co do zasady postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego jest jawne**, chyba że będą miały zastosowanie przesłanki ograniczające jawność postępowania o udzielenie zamówienia publicznego (w tym dostępu do Pani/Pana danych osobowych) wynikające z:

- a) art. 8 ust. 3 ustawy Pzp (jeżeli Pani/Pana dane osobowe objęte będą tajemnicą przedsiębiorstwa),
 - b) art. 8 ust. 4 pkt 1 i 2 ustawy Pzp (jeżeli będzie to uzasadnione ochroną prywatności lub interesem publicznym Zamawiający może nie ujawniać danych osobowych, w przypadku zamówienia udzielonego na podstawie art. 67 ust. 1 pkt 1 lit. b ustawy Pzp i wysokości wynagrodzenia, w przypadku zamówienia udzielonego na podstawie art. 67 ust. 1 pkt 1 a ustawy Pzp),
 - c) art. 96 ust. 3b ustawy Pzp (od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, w przypadku, gdy Pani/Pan wniesie żądanie, o którym mowa w art. 18 ust. 1 RODO, powodujące ograniczenie przetwarzania danych osobowych zawartych w protokole i załącznikach do protokołu, Zamawiający nie udostępnia tych danych (może je tylko przechowywać), chyba że zachodzą przesłanki, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO (czyli: osoba, której dane dotyczą wyrazi zgodę lub w celu ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń lub w celu ochrony prawnej innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego).
- 6) Ww. zasady ograniczające jawność postępowania o udzielenie zamówienia publicznego nie mają zastosowania do podmiotów uprawnionych na podstawie przepisów prawa do wykonywania czynności kontrolnych u Zamawiającego (np. Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych, NIK, KAS).
- 7) Podmioty uprawnione do obsługi doręczeń przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.
- 8) Operator pocztowy lub firma kurierska (tylko w zakresie nazwy Wykonawcy i danych adresowych).
- 9) Podmioty przetwarzające – czyli podmioty, którym Zamawiający powierzył lub powierzy przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych na zasadach określonych w art. 28 RODO, w związku z umową na świadczenie usług w zakresie:
- a) obsługi systemów informatycznych Gminy Piła,
 - b) ochrony mienia i osób (tylko w zakresie Pani/Pana wizerunku, jeżeli będzie Pani przebywała/będzie Pan przebywał na terenie siedziby Gminy Piła),
 - c) brakowania dokumentacji niearchiwalnej stanowiącej akta sprawy postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, na podstawie uzyskanej zgody dyrektora właściwego Archiwum Państwowego, po upływie okresu jej przechowywania wynikającego z Jednolitego Rzeczowego Wykazu Akt. Zakres danych przekazany podmiotom przetwarzającym, ograniczony jest wyłącznie do możliwości zapoznania się z tymi danymi w związku ze świadczonymi usługami. Odbiorców tych danych obowiązuje klauzula zachowania poufności pozyskanych w takich okolicznościach wszelkich danych, w tym danych osobowych.
- 10) Pani/Pana dane osobowe:
- a) zawarte w dokumentacji papierowej – będą przechowywane przez okresy wskazane w Jednolitym Rzeczowym Wykazie Akt, który Zamawiający zobowiązany jest stosować na mocy ustawy z dnia 14.07.1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach oraz zgodnie z odpowiednimi wytycznymi w zakresie zamówień współfinansowanych z funduszy pomocowych Unii Europejskiej,
 - b) będą zamieszczone na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Zamawiającego.
- 11) Przysługuje Pani/Panu prawo wnioskowania do Zamawiającego o realizację następujących praw wynikających z RODO:
- a) prawa dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii (art. 15 RODO); w przypadku, gdy wykonanie tego prawa przez Zamawiającego wymagałoby niewspółmiernie dużego

wysiłku, możemy od Pani/Pana zażądać wskazania dodatkowych informacji mających na celu sprecyzowanie żądania, w szczególności podania nazwy lub daty postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursu lub daty zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia,

b) prawa do sprostowania (poprawiania) swoich danych (art. 16 RODO), z tym że skorzystanie przez Panią/Pana z tego prawa:

- nie będzie skutkowało zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursu, ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą Pzp,
- nie może naruszać integralności protokołu i jego załączników,

c) prawa do ograniczenia przetwarzania swoich danych (art. 18 RODO), przy czym przepisy prawa mogą wyłączyć możliwość skorzystania z tego prawa (zgodnie z art. 8a ust. 4 ustawy Pzp); wystąpienie przez Panią/Pana z żądaniem, o którym mowa w art. 18 RODO, nie ogranicza przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursu),

d) prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

12) **W trakcie przetwarzania Pani/Pana danych osobowych nie będzie dochodziło do zautomatyzowanego podejmowania decyzji, ani do profilowania.**

13) Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest wymogiem ustawowym, wynika z ww. przepisów prawa. Konsekwencją ich niepodania jest brak możliwości udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego i brak możliwości realizacji przez Zamawiającego ciążących na nim obowiązków prawnych.

2. Do obowiązków Wykonawcy należą m.in. obowiązki wynikające z RODO, w szczególności obowiązek informacyjny przewidziany w art. 13 RODO względem osób fizycznych, których dane osobowe dotyczą i od których dane te Wykonawca bezpośrednio pozyskał. Jednakże obowiązek informacyjny wynikający z art. 13 RODO nie będzie miał zastosowania, gdy i w zakresie, w jakim osoba fizyczna, której dane dotyczą, dysponuje już tymi informacjami (vide: art. 13 ust. 4 RODO). Ponadto Wykonawca będzie musiał wypełnić obowiązek informacyjny wynikający z art. 14 RODO względem osób fizycznych, których dane przekazuje Zamawiającemu i których dane pośrednio pozyskał, chyba że ma zastosowanie co najmniej jedno z wyłączeń, o których mowa w art. 14 ust. 5 RODO.

W związku z powyższym Wykonawca w formularzu ofertowym, stanowiącym załącznik nr 1 do WZ, składa (o ile dotyczy) stosowne oświadczenie.

IV. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. **Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym dla Gminy Piła i jednostek podległych: Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Pile, Miejskiego Zakładu Gospodarki Mieszkaniowej w Pile, Zarządu Dróg i Zieleni w Pile, Centrum Usług Wspólnych w Pile – w zakresie odbierania i nadawania przesyłek pocztowych, zwrotu przesyłek niedoręczonych, odbioru przesyłek listowych, paczek pocztowych, przesyłek kurierskich z miejsca wskazanego przez Zamawiającego oraz kolportaż druków bezadresowych na terenie miasta Piły.**

2. W zakres usług wchodzi przyjmowanie, przemieszczanie i doręczanie w obrocie krajowym i zagranicznym:

- a) przesyłek listowych nierejestrowanych ekonomicznych i priorytetowych,
- b) listowych przesyłek poleconych ekonomicznych i priorytetowych,

- c) przesyłek listowych rejestrowanych z potwierdzeniem odbioru (ZPO),
 - d) przesyłek listowych rejestrowanych priorytetowych z potwierdzeniem odbioru (ZPO),
 - e) paczek pocztowych ekonomicznych i priorytetowych,
 - f) przesyłek kurierskich,
 - g) druków bezadresowych.
3. Świadczenie usług pocztowych odbywać się będzie zgodnie z przepisami:
- 1) ustawy Prawo pocztowe z dnia 23 listopada 2012 r. (Dz. U. z 2020 r., poz. 1041 z późn. zm.),
 - 2) rozporządzenia Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 29 kwietnia 2013 r. w sprawie warunków wykonywania usług powszechnych przez operatora wyznaczonego (Dz.U. z 2020 r., poz. 1026 z późn. zm.),
 - 3) Regulaminu Poczty Listowej Światowy Związek Pocztowy (Dz. U. z 2007 r. Nr 108, poz. 744), Regulaminu dotyczącego paczek pocztowych Światowy Związek Pocztowy (Dz. U. z 2007 r. Nr 108, poz. 745).
 - 4) innymi aktami prawnymi związanymi z realizacją usług będących przedmiotem umowy.
4. Zamawiający wymaga, aby usługa dostarczania przesyłek świadczona była do każdego wskazanego przez Zamawiającego adresu w Polsce i za granicami kraju objętego Porozumieniem ze Światowym Związkiem Pocztowym.
5. Do obsługi Zamawiającego zostanie wyznaczona przez Wykonawcę placówka pocztowa świadcząca usługi pocztowe w pełnym zakresie wymienionym w pkt. 1, w odległości nie większej niż 5 km od siedziby Zamawiającego i jednostek podległych.
- Każda placówka pocztowa musi być przystosowana do obsługi osób niepełnosprawnych, oznakowana w sposób widoczny „szyldem” z nazwą i logo Wykonawcy umieszczonym na zewnątrz budynku, w którym znajduje się placówka pocztowa w sposób widoczny dla interesantów.
- W przypadku, gdy placówka pocztowa znajduje się w lokalu, w którym prowadzona jest inna działalność, musi posiadać wyodrębnione stanowisko do obsługi klientów w zakresie usług pocztowych, oznakowane w sposób widoczny z nazwą i logo.
6. Nadawane przez Zamawiającego przesyłki pocztowe będą odbierane przez adresatów we właściwie oznakowanych placówkach pocztowych Wykonawcy zlokalizowanych co najmniej w każdej gminie na terenie kraju. 50% placówek pocztowych odbiorczych Wykonawcy w mieście Pile oraz powiecie pilskim winno być czynnych przynajmniej 5 dni w tygodniu, przez co najmniej osiem godzin w ciągu dnia, natomiast na pozostałym obszarze kraju 5 dni w tygodniu, przez co najmniej pięć godzin w ciągu dnia.
7. Z uwagi na specyfikę wykonywanych zadań Zamawiający informuje, że ok. 85% przesyłek listowych obejmuje doręczenie pism urzędowych. Wobec powyższego usługi pocztowe świadczone przez Wykonawcę muszą spełniać warunki skutecznego i prawidłowego doręczenia zgodnie z Kodeksem postępowania cywilnego, Kodeksem postępowania karnego, Kodeksem postępowania administracyjnego, Ordynacją podatkową oraz spełniać warunek skutecznego doręczenia w postępowaniu prowadzonym przez sądy administracyjne.
8. Terminy doręczenia przesyłek nie mogą być dłuższe niż określone w obowiązujących przepisach, a w szczególności czas doręczenia przesyłek rejestrowanych i nierejestrowanych na terenie kraju musi wynosić:

- a) do pięciu dni roboczych dla przesyłki niebędącej przesyłką najszybszej kategorii;
- b) do trzech dni roboczych dla przesyłki będącej przesyłką najszybszej kategorii;

Dla przesyłek rejestrowanych Wykonawca uzyska potwierdzenie nadania przesyłki, spełniające wymogi dokumentu urzędowego. Nadawcą przesyłki rejestrowanej, wskazanym na potwierdzeniu nadania, musi być Zamawiający. Wykonawca będzie doręczał do siedziby Zamawiającego pokwitowane przez adresata potwierdzenie odbioru, niezwłocznie po dokonaniu doręczenia przesyłki.

W przypadku nieobecności adresata przedstawiciel Wykonawcy pozostawi zawiadomienie (pierwsze awizo) o próbie dostarczenia przesyłki pocztowej ze wskazaniem, gdzie i kiedy adresat może odebrać przesyłkę. Termin do odbioru przesyłki przez adresata wynosi 14 dni, liczone od dnia następnego po dniu pozostawienia pierwszego awizo. Po tym terminie przesyłka awizowana jest powtórnie. Po upływie terminu odbioru przesyłka zwracana jest Zamawiającemu wraz z podaniem przyczyny niedoręczenia (zgodnie z art. 144 Kodeksu postępowania administracyjnego bądź art. 150 Ordynacja Podatkowa).

Usługę pocztową w zakresie przesyłki rejestrowanej uważa się za niewykonaną, jeżeli doręczenie przesyłki lub zawiadomienie o próbie jej doręczenia nie nastąpiło w terminie 14 dni od dnia nadania, zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 26 listopada 2013 r. w sprawie reklamacji usługi pocztowej (Dz. U. z 2019 r., poz. 747).

9. Wykonawca zobowiązany jest do dostarczania bezpłatnie Zamawiającemu druków zwrotnego potwierdzenia odbioru dla przesyłek krajowych i zagranicznych z zastrzeżeniem, że w odniesieniu do przesyłek nadawanych i doręczanych w trybie Kodeksu postępowania administracyjnego i Ordynacji Podatkowej Zamawiający będzie wykorzystywał własne druki zwrotnego potwierdzenia odbioru.

10. Wykonawca będzie odbierał przesyłki z siedziby Zamawiającego i jednostek podległych tj.:

- 1) Gmina Piła, plac Staszica 10, 64-920 Piła, pok. nr 7A (Kancelaria Główna Urzędu Miasta Piły),
- 2) Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej, ul. Kwiatowa 5, 64-920 Piła (kancelaria pok. 114, parter),
- 3) Miejski Zakład Gospodarki Mieszkaniowej, ul. Dąbrowskiego 8, 64-920 Piła,
- 4) Zarząd Dróg i Zieleni, ul. gen. Władysława Andersa 10 (sekretariat, pok. 11), 64-920 Piła,
- 5) Centrum Usług Wspólnych ul. Dąbrowskiego 8, 64-920 Piła,

pięć razy w tygodniu – codziennie od poniedziałku do piątku (z wyłączeniem dni wolnych od pracy) w godzinach od 14.00 do 15.00. Odbioru będzie dokonywał upoważniony przedstawiciel Wykonawcy za potwierdzeniem.

11. Wykonawca będzie dostarczał przesyłki do siedziby Zamawiającego i jednostek podległych pięć razy w tygodniu – codziennie od poniedziałku do piątku (z wyłączeniem dni wolnych od pracy) w godzinach od 8.30 do 9.30. Odbioru będzie dokonywał upoważniony przedstawiciel Zamawiającego za potwierdzeniem wystawionych na poszczególnych odbiorców wyszczególnionych w pkt 9.

12. Zamawiający będzie rozliczał się z Wykonawcą na podstawie comiesięcznych faktur, do których załączony będzie wykaz ilościowo-wartościowy zrealizowanych przesyłek. Płatność nastąpi przelewem w terminie 21 dni od daty otrzymania poprawnie wystawionej faktury VAT na konto Wykonawcy wskazane w fakturze.

13. Wykonawca będzie wystawiał faktury dla każdej jednostki oddzielnie.
14. Wykonawca w okresie trwania umowy zapewni niezmiennosc cen.
15. Ilości przesyłek wskazane w Załączniku nr 2 Formularz cenowy są wielkościami orientacyjnymi, przyjętymi dla celu porównania ofert i wyboru najkorzystniejszej oferty.
Ilości nadawanych przesyłek będą zależały od potrzeb Zamawiającego i Wykonawcy nie przysługuje roszczenie o realizację usługi w wielkościach podanych w tabeli ww. Załącznika.
Ceny jednostkowe za przesyłki nieopisane w warunkach zamówienia, a nadawane przez Zamawiającego, będą określone na podstawie szczegółowego cennika usług Wykonawcy.
16. Przez przesyłki pocztowe rozumie się przesyłki listowe o wadze do 2000 g:
- 1) list zwykły – przesyłka nierejestrowana,
 - 2) list zwykły priorytetowy – przesyłka nierejestrowana, będąca przesyłką najszybszej kategorii,
 - 3) list polecony – przesyłka rejestrowana przyjęta za potwierdzeniem nadania, przemieszczana i doręczana w sposób zabezpieczający ją przed utratą, ubytkiem zawartości lub uszkodzeniem,
 - 4) list polecony priorytetowy – przesyłka rejestrowana przyjęta za potwierdzeniem nadania, przemieszczana i doręczana w sposób zabezpieczający ją przed utratą, ubytkiem zawartości lub uszkodzeniem, najszybszej kategorii,
 - 5) list polecony z poświadczeniem odbioru (ZPO) – przesyłka rejestrowana przyjęta za potwierdzeniem nadania i doręczona za pokwitowaniem odbioru,
 - 6) list polecony priorytetowy z poświadczeniem odbioru (ZPO) – przesyłka rejestrowana przyjęta za potwierdzeniem nadania i doręczona za pokwitowaniem odbioru, najszybszej kategorii,

Format L ekonomiczny i priorytetowy

Wymiary strony adresowej nie mniejsze niż 90 x 140 mm. Maksymalnie żaden z wymiarów nie może przekroczyć: wysokość – 20 mm, długość – 230 mm, szerokość – 160 mm. Masa do 500 g.

Format M ekonomiczny i priorytetowy

Wymiary strony adresowej nie mniejsze niż 90 x 140 mm. Maksymalnie żaden z wymiarów nie może przekroczyć: wysokość – 20 mm, długość – 325 mm, szerokość – 230 mm. Masa do 1000 g.

Format S ekonomiczny i priorytetowy.

Wymiary strony adresowej nie mniejsze niż 90 x 140 mm. Maksymalna suma długości, szerokości i wysokości – 900 mm, przy czym największy z tych wymiarów nie może przekroczyć 600 mm. Masa do 2000 g.

- 7) przesyłki kurierskie – przesyłki listowe i paczki dostarczone w terminie 24 godzin do adresata,
 - 8) druki bezadresowe – kolportaż druków i folderów bez podanego adresu nadawcy dostarczone w terminie 3 dni od ich nadania.
17. Zamawiający umieszcza na przesyłkach w sposób trwały i czytelny informacje jednoznacznie identyfikujące adresata i nadawcę, jednocześnie określając rodzaj przesyłki (zwykła, priorytetowa, polecona, ZPO) na stronie adresowej przesyłki lub paczki (podanych jednocześnie w książce nadawczej).

18. Zamawiający zobowiązuje się do sporządzenia zestawień nadawanych przesyłek pocztowych oraz właściwego przygotowania umożliwiającego ich odbiór za pokwitowaniem Wykonawcy, ich doręczenie bez ubytku i uszkodzenia do miejsca zgodnie z adresem przeznaczenia.
19. Opakowanie przesyłek stanowi koperta Zamawiającego, odpowiednio zabezpieczona (zaklejona). Opakowanie paczki powinno stanowić zabezpieczenie przed dostępem do zawartości oraz uniemożliwiać uszkodzenie przesyłki w czasie przemieszczania.
20. Zamawiający nie dopuszcza możliwości, by na nadawanych przesyłkach pocztowych lub dowodach nadania, znajdowały się dane, logo, nazwa lub oznaczenie innego podmiotu niż Zamawiający.
21. Zamawiający ma prawo zlecić usługę innemu operatorowi, a kosztami realizacji obciążyć Wykonawcę, jeżeli Wykonawca nie zapewni możliwości przyjęcia przesyłek w wyznaczonym miejscu, dniu i czasie od Zamawiającego.
22. Odbioru przesyłek wychodzących dokonywać będzie upoważniony przedstawiciel Wykonawcy po okazaniu stosownego upoważnienia.

Nazwa i kod Wspólnego Słownika Zamówień (CPV):
64110000-0 usługi pocztowe.

V. TERMIN REALIZACJI

Termin realizacji zamówienia – **od 1 stycznia 2021 r. do 31 grudnia 2021 r.**

VI. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

1. W postępowaniu mogą wziąć udział Wykonawcy, którzy spełniają następujące warunki udziału w postępowaniu:
 - a) posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania:
Warunek ten zostanie uznany za spełniony, jeżeli Wykonawca wykaże, że posiada prawo do wykonywania działalności pocztowej, tj. wpisany jest do Rejestru Operatorów Pocztych przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej, zgodnie z ustawą z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (Dz. U. z 2020 r., poz. 1041 z późn. zm.);
 - b) nie podlegają wykluczeniu.
Zamawiający wykluczy Wykonawców, w stosunku do których otwarto likwidację, w zatwierdzonym przez sąd układzie w postępowaniu restrukturyzacyjnym jest przewidziane zaspokojenie wierzycieli przez likwidację jego majątku lub sąd zarządził likwidację jego majątku w trybie art. 332 ust. 1 ustawy z dnia 15 maja 2015 r. – Prawo restrukturyzacyjne (tj. Dz. U. z 2020 r. poz. 814) lub którego upadłość ogłoszono, z wyjątkiem Wykonawcy, który po ogłoszeniu upadłości zawarł układ zatwierdzony prawomocnym postanowieniem sądu, jeżeli układ nie przewiduje zaspokojenia wierzycieli przez likwidację majątku upadłego, chyba że sąd zarządził likwidację jego majątku w trybie art. 366 ust. 1 ustawy z dnia 28 lutego 2003 r. – Prawo upadłościowe (Dz. U. z 2020 r. poz. 1228).

2. Zamawiający dokonana oceny spełnienia warunków udziału w postępowaniu oraz braku podstaw wykluczenia na podstawie złożonych przez Wykonawcę dokumentów i oświadczeń wskazanych w rozdziale VII WZ.

VII. INFORMACJA O OŚWIADCZENIACH I DOKUMENTACH, JAKIE WYKONAWCY MUSZĄ DOŁĄCZYĆ DO OFERTY:

Do oferty należy dołączyć:

- 1) Formularz oferty – zał. nr 1 do WZ,
- 2) Formularz cenowy – zał. nr 2 do WZ,
- 3) Oświadczenie Wykonawcy – zał. nr 3 do WZ,
- 4) zaświadczenie o wpisie do Rejestru Operatorów Pocztowych,
- 5) aktualny odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert,
- 6) zobowiązanie podmiotu udostępniającego swoje zasoby na potrzeby Wykonawcy składającego ofertę – *(jeśli dotyczy)*,
- 7) dokumenty potwierdzające uprawnienia osób podpisujących ofertę Wykonawcy do działania w jego imieniu (w tym także pełnomocnictwa). Pełnomocnictwo powinno zostać złożone albo w formie oryginału, albo w formie kopii notarialnie poświadczonej za zgodność z oryginałem,
- 8) pełnomocnictwo do reprezentowania w postępowaniu w przypadku podmiotów występujących wspólnie.

VIII. PODWYKONAWCY:

1. Zamawiający dopuszcza możliwość powierzenia realizacji przedmiotu zamówienia Podwykonawcom.
2. Wykonawca realizując przy udziale Podwykonawców przedmiot zamówienia jest obowiązany zawrzeć z nimi stosowne umowy w formie pisemnej.
3. Po podpisaniu umowy z Podwykonawcą Wykonawca zobowiązuje się dostarczyć Zamawiającemu – w terminie do 7 dni – kopię potwierdzonej za zgodność z oryginałem umowy z Podwykonawcą. Wykonawca zobowiązuje się ponadto przekazać Zamawiającemu kopię każdej kolejnej umowy lub aneksu, podpisanych z tymi samymi Podwykonawcami.
4. Umowa zawarta przez Wykonawcę z Podwykonawcą musi być zgodna z postanowieniami umowy z Zamawiającym i musi zawierać co najmniej:
 - a) szczegółowy zakres usług zleconych Podwykonawcy zgodnie z art. 647(1) Kc,
 - b) kwotę wynagrodzenia za usługę z zastrzeżeniem ograniczenia odpowiedzialności Zamawiającego przewidzianej w art. 647 (1) Kc,
 - c) termin wykonania powierzonego zakresu usług,
 - d) postanowienia dotyczące wysokości kar umownych, jednak nie wyższe niż określone w umowie.
5. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za wykonanie swoich zobowiązań wynikających z umów z Podwykonawcami, w szczególności jest w pełni odpowiedzialny za całkowitą zapłatę wynagrodzenia Podwykonawcom, zgodnie z zawartymi z nimi umowami.
6. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za wypełnienie wszystkich warunków umowy przez Podwykonawców.

IX. OSOBY UPRAWNIONE DO POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI ORAZ OPIS SPOSOBU UDZIELANIA WYJAŚNIEŃ TREŚCI WZ:

1. Osobami uprawnionymi do kontaktu z Wykonawcami

- Leszek Litwiejko – Z-ca Dyrektora Wydziału Administracyjnego
tel. 67 210 42 40; fax: 67 212 24 71;
- Stefania Drabik – Podinspektor w Biurze Zamówień Publicznych

2. Wszelkie informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują pisemnie. **Zamawiający dopuszcza komunikację drogą elektroniczną na adres e-mail: bpz@um.pila.pl**
3. Zapytania dotyczące WZ muszą być kierowane w formie określonej w ust. 2 z adnotacją nazwy przedmiotu zamówienia.
4. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści WZ. Zamawiający jest obowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert – pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści WZ wpłynął do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.
5. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku o wyjaśnienie treści WZ.
6. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający przekazuje Wykonawcom, bez ujawniania źródła zapytania, oraz zamieści na własnej stronie internetowej www.bip.pila.pl w zakładce „Zamówienia publiczne”.

X. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ

Wykonawca pozostaje związany złożoną ofertą przez okres 30 dni. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

XI. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY.

1. Oferta musi być sporządzona w języku polskim, z zachowaniem formy pisemnej, pod rygorem nieważności.
2. Oferta wraz z załącznikami musi być czytelna i podpisana przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy. Upoważnienie do podpisania oferty musi być dołączone do oferty, jeżeli nie wynika ono z innych dokumentów załączonych przez Wykonawcę.
3. Jeżeli osoba/osoby podpisująca ofertę działa na podstawie pełnomocnictwa, to pełnomocnictwo to musi w swej treści jednoznacznie wskazywać uprawnienie do podpisania oferty. Pełnomocnictwo to musi zostać dołączone do oferty i musi być złożone w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem (kopia pełnomocnictwa powinna być poświadczona notarialnie).
4. Oferta wraz z załącznikami musi być sporządzona w języku polskim. Każdy dokument składający się na ofertę sporządzony w innym języku niż język polski winien być złożony wraz z tłumaczeniem na język polski, poświadczonym przez Wykonawcę. W razie wątpliwości uznaje się, iż wersja polskojęzyczna jest wersją wiążącą.
5. Koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty ponosi Wykonawca. Zamawiający nie przewiduje możliwości zwrotu kosztów przygotowania oferty przetargowej.

6. Ofertę należy sporządzić i złożyć w 1 egzemplarzu. Ofertę należy umieścić w zamkniętym opakowaniu, uniemożliwiającym odczytanie jego zawartości bez uszkodzenia tego opakowania. Opakowanie winno być oznaczone nazwą (firmą) i adresem Wykonawcy, zaadresowane do Zamawiającego na adres:

Gmina Piła
pl. Staszica 10, 64-920 Piła

oraz opisane:

„Świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym dla Gminy Piła i jednostek podległych”

„Nie otwierać przed dniem

W przypadku braku powyższych informacji, Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za zdarzenia wynikające z tego braku np. przypadkowe otwarcie ofert w przypadku składania ofert przed wyznaczonym terminem składania, a w przypadku składania oferty pocztą lub pocztą kurierską za jej nie otwarcie w trakcie sesji otwarcia ofert.

XII. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA OFERT

1. Ofertę należy złożyć w siedzibie Zamawiającego w Pile przy pl. Staszica 10 w pok. 7A, parter – Kancelaria Główna, w terminie do dnia **18 listopada 2020 r. godz. 10:00.**
2. Oferta złożona po terminie składania ofert zostanie niezwłocznie zwrócona Wykonawcy.

XIII. MIEJSCE ORAZ TERMIN OTWARCIA OFERT

1. Otwarcie ofert nastąpi w siedzibie Zamawiającego w Pile przy pl. Staszica 10 w pok. 116, piętro I, w dniu **18 listopada 2020 r. godz. 10:10.**
2. Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
3. Podczas otwarcia ofert Zamawiający poda nazwy (firmy), adresy Wykonawców, informacje dotyczące ceny, terminu realizacji zamówienia i warunków płatności zawartych w ofertach.
4. Otwarcie ofert jest jawne, Wykonawcy mogą uczestniczyć w sesji otwarcia ofert. W przypadku nieobecności Wykonawcy przy otwieraniu ofert, Zamawiający prześle Wykonawcy informację z otwarcia ofert na pisemny wniosek Wykonawcy.

XIV. OPIS SPOSOBU OBLICZANIA CENY

1. Wykonawca określa cenę wykonania zamówienia poprzez wskazanie w Formularzu oferty ceny netto, podatku VAT, ceny brutto oferty (wzór Załącznik nr 1 do WZ).
2. Cena brutto podana przez Wykonawcę ustalana jest na cały okres obowiązywania umowy i nie podlega podwyższeniu.
3. Cenę należy wyliczyć z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

4. Cena brutto oferty winna obejmować całkowity koszt wykonania przedmiotu zamówienia, w tym również wszelkie koszty towarzyszące wykonaniu, o którym mowa w niniejszych Warunkach Zamówienia.

XV. OPIS KRYTERIÓW OCENY OFERT

Jedynym kryterium oceny ofert jest cena brutto – 100%.

XVI. INFORMACJA O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY

1. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zawiadomi Wykonawców, którzy złożyli oferty o:
 - a) wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę (firmę) albo imię i nazwisko, siedzibę albo adres zamieszkania i adres Wykonawcy, którego ofertę wybrano i uzasadnienie jej wyboru,
 - b) Wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, podając uzasadnienie faktyczne;
 - c) Wykonawcach, którzy zostali wykluczeni z postępowania o udzielenie zamówienia, podając uzasadnienie faktyczne.
2. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zamieści zawiadomienie o wyborze najkorzystniejszej oferty na własnej stronie internetowej (www.bip.pila.pl w zakładce „Zamówienia publiczne”).
3. Wykonawca, który wygra przetarg, przed podpisaniem umowy zobowiązany jest do dostarczenia umowy regulującej współpracę Wykonawców (umowa konsorcjum) – w przypadku składania oferty wspólnej.
Umowa ta powinna zawierać między innymi:
 - określenie celu gospodarczego,
 - oświadczenia podmiotów o przyjęciu odpowiedzialności solidarnej za wykonanie umowy,
 - wskazanie podmiotu, któremu powierza się prowadzenie spraw i reprezentację na zewnątrz (lidera),
 - oznaczenie czasu trwania umowy, przy czym wymaga się, aby czas trwania umowy był nie krótszy niż okres realizacji zamówienia.

XVII. ISTOTNE DLA STRON POSTANOWIENIA UMOWY

1. Zamawiający nie dopuszcza zmian postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy.
2. Zamawiający nie przewiduje możliwości dokonywania przedpłat.
3. Zamawiający będzie rozliczał się z Wykonawcą na podstawie comiesięcznych faktur, do których załączony będzie wykaz ilościowo wartościowy zrealizowanych przesyłek. Płatność nastąpi przelewem w terminie 21 dni od daty otrzymania poprawnie wystawionej faktury VAT na konto Wykonawcy wskazane w fakturze.
4. Zamawiający naliczy kary umowne na warunkach i w wysokości określonej we wzorze umowy.
5. Wzór umowy określony został w Załączniku nr 4 do WZ.