

**Zamawiający:**

Mazurski Związek Międzygminny - Gospodarka Odpadami

ul. Pocztowa 2, 11-500 Giżycko

NIP: 845 186 39 83

REGON: 519648044

telefon: (87) 429 13 74

e-mail: [biuro@mzmgo.mazury.pl](mailto:biuro@mzmgo.mazury.pl)

[www.mzmgo.mazury.pl](http://www.mzmgo.mazury.pl)

## Ogłoszenie o zamówieniu na usługi społeczne

Postępowanie na podstawie art. 138o ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019r, poz. 1843 ze zmianami), o wartości zamówienia poniżej wyrażonej w złotych równowartości kwoty 750 000 euro

Nazwa zamówienia:

**Świadczenie powszechnych usług pocztowych na rzecz  
Mazurskiego Związku Międzygminnego – Gospodarka Odpadami.**

Giżycko, 21 grudnia 2020r.

## **Rozdział I**

### **Zamawiający.**

Mazurski Związek Międzygminny – Gospodarka Odpadami

ul. Pocztowa 2, 11-500 Giżycko

NIP: 845-186-39-83, REGON: 519648044

Rejestr Związków Międzygminnych, pozycja nr 267

tel. 87 429 13 74, fax 87 429 13 75

e-mail: [biuro@mzmgo.mazury.pl](mailto:biuro@mzmgo.mazury.pl), strona internetowa: [www.mzmgo.mazury.pl](http://www.mzmgo.mazury.pl)

Niniejsze postępowanie prowadzone jest z wykorzystaniem platformy zakupowej [www.platformazakupowa.pl](http://www.platformazakupowa.pl)

## **Rozdział II**

### **Tryb udzielenia zamówienia.**

1. Postępowanie na podstawie art. 138o ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019r, poz. 1843 ze zmianami).
2. Wartość zamówienia poniżej kwoty określonej w art. 138g ustawy.

## **Rozdział III**

### **Opis przedmiotu zamówienia.**

1. Kody przedmiotu zamówienia:  
CPV 64110000-0: usługi pocztowe
2. Przedmiotem zamówienia są powszechne usługi pocztowe polegające na przyjmowaniu, przemieszczaniu, sortowaniu i doręczeniu przesyłek listowych oraz paczek w obrocie krajowym i zagranicznym oraz zwrotów przesyłek pocztowych – zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.
3. Przesyłki nadawane przez Zamawiającego dostarczone będą przez Wykonawcę do każdego wskazanego miejsca w kraju i za granicą, zgodnie z porozumieniem ze Światowym Związkiem pocztowym. Przesyłki muszą być nadane przez Wykonawcę w dniu ich przyjęcia od Zamawiającego.
4. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca dysponował placówką nadawczą w miejscowości, w której znajduje się siedziba Zamawiającego oraz wymaga aby punkty pocztowe do odbioru nedoręczonych pod adres przesyłek (awizowanych) znajdowały się w miejscowościach umożliwiających odbiór nedoręczonych przesyłek.
5. Wykonawca zobowiązany jest doręczyć przesyłki przyjęte do pomieszczenia i doręczenia, na zasadach określonych w ustawie Prawo pocztowe (tj. Dz. U. 2016 poz. 1113 ze zm.), zwanej w dalszej części opisu przedmiotu zamówienia Prawem pocztowym oraz ustawie Kodeks postępowania administracyjnego (tj. Dz. U. 2016 poz. 23 ze zm.).
6. Wykonawca zobowiązany będzie do dostarczenia do siedziby Zamawiającego przesyłek adresowanych do Zamawiającego w dni robocze w godzinach od 8:30 do 11:00.
7. Wykonawca będzie doręczał do siedziby Zamawiającego pokwitowania odbioru przesyłki, potwierdzone przez jej adresata, niezwłocznie po dokonaniu doręczenia przesyłki, nie później jednak niż w ciągu 14 dni roboczych od dnia doręczenia.
8. Reklamacje z tytułu niewykonania usługi Zamawiający może zgłosić do Wykonawcy po upływie 14 dnia od nadania przesyłki rejestrowanej, nie później jednak niż 12 miesięcy od ich nadania. Termin udzielenia odpowiedzi na reklamacje nie może przekroczyć 30 dni od dnia otrzymania reklamacji.

**Mazurski Związek Międzygminny  
- Gospodarka Odpadami**

9. Do odpowiedzialności Wykonawcy za nienależyte wykonanie usługi pocztowej stosuje się odpowiednio przepisy art. 87 i 88 Prawa pocztowego oraz Rozporządzenie Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 26 listopada 2013 r. w sprawie reklamacji usługi pocztowej (Dz. U. 2013 poz. 1468).
10. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca określił wzory oznakowania przesyłek rejestrowanych i/lub priorytetowych – ekspresowych, które będą stosowane przy oznakowaniu przesyłek listowych i paczek (dopuszcza się przekazanie Zamawiającemu wzoru pieczęci zastępującego w/w oznaczenia).
11. Znaczek opłaty pocztowej zastąpi pieczętka opłaty pobranej, zgodnie z umową która zostanie zawarta z Wykonawcą po wyborze oferty.
12. Zamawiający zobowiązuje się do przygotowanie przesyłek do nadawania w formie odpowiadającej wymogom dla danego rodzaju przesyłek pocztowych, określonym w Prawie pocztowym oraz innych aktach prawnych.
13. W przypadku zastrzeżeń dotyczących przekazanych przesyłek, Zamawiający wyjaśnia je z Wykonawcą telefonicznie. Osobami upoważnionymi do reprezentowani Zamawiającego w tym zakresie są pracownicy Zamawiającego.
14. Wykonawca zobowiązany jest do prowadzenia własnego rejestru doręczeń przesyłek rejestrowanych, na których adresaci kwitować będą odbiór korespondencji i który, w razie zaginięcia przesyłki będzie podstawą dla Wykonawcy do udowodnienia Zamawiającemu, że wykonał on daną usługę.
15. Przy braku możliwości wyjaśnienia zastrzeżeń z Zamawiającym lub ich usunięcia w dniu ich odbioru, nadanie przekazanych przesyłek nastąpi w dniu roboczym, w którym możliwe będzie wyjaśnieni i usunięcie stwierdzonych nieprawidłowości.
16. Zamawiający będzie korzystał wyłącznie ze swoich opakowań przesyłek, nie dopuszcza się stosowania opakowań Wykonawcy. Zamawiający będzie korzystał również z wzorów druków „potwierdzenia odbioru” w celu doręczania przesyłek, na zasadach i wg wzorów określonych w ustawie Kodeks postępowania administracyjnego.
17. Ilości wskazane w formularzu ofertowym są wielkościami orientacyjnymi, przyjętymi dla celów porównania ofert i wyboru najkorzystniejszej oferty i mogą ulec zmianie w zależności od potrzeb zamawiającego i służą wyłącznie do kalkulacji cen oferty i uzyskania w postępowaniu porównywalnych ofert i wyboru najkorzystniejszej oferty.
18. Wykonawca nie będzie dochodził roszczeń z tytułu zmian ilościowych i rodzajowych w trakcie realizacji przedmiotu zamówienia. Rodzaje przesyłek, zwrotów, paczek pocztowych Zamawiający opracował w oparciu o dotychczasowe doświadczenia w zakresie usług pocztowych, które były świadczone przez dotychczasowego Wykonawcę.
19. Wszystkie ewentualne pozostałe usługi nie wymienione w Rozdziale III świadczone będą za cenę wynikająca z cennika Wykonawcy, wyłącznie po ich zatwierdzeniu przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej lub w sposób określony w ustawie Prawo Pocztowe.
20. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

#### **Rozdział IV**

**Termin wykonania zamówienia:** 48 miesięcy od dnia 06.03.2021r.

#### **Rozdział V**

##### **Warunki udziału w postępowaniu.**

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:

1. nie podlegają wykluczeniu;
2. spełniają warunki udziału w postępowaniu dotyczące:
  - a) Kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów: Warunek zostanie spełniony, jeżeli Wykonawca wykaże, że znajduje się w rejestrze operatorów pocztowych prowadzonych przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej, zgodnie z art. 6 ust. 1ustawy z dnia 23.11.2012r. Prawo pocztowe (tj. Dz. U. z 2017r., poz. 148)

3. Ocena spełnienia powyższych warunków zostanie przeprowadzona przez Zamawiającego na podstawie załączonej kopii dokumentu, o którym mowa powyżej.
4. Zamawiający wykluczy z postępowania Wykonawcę, który nie wykazał spełnienia warunków udziału w postępowaniu.

## **Rozdział VI**

### **Przesłanki wykluczenia wykonawcy.**

1. Z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego wyklucza się Wykonawcę na podstawie przesłanek określonych w art. 24 ust. 1 pkt 12 - 23 ustawy Pzp.
2. Dodatkowo Zamawiający przewiduje wykluczenie Wykonawcy na podstawie art. 24 ust. 5 ustawy Pzp:
  - a) w stosunku do którego 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 (t. j. Dz. U. 2016 nr 0 poz. 1574 ze zmianami) 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 (t. j. Dz. U. 2016 poz. 2171 ze zmianami) – art. 24 ust. 5 pkt 1) ustawy Pzp;
3. Wykluczenie Wykonawcy następuje zgodnie z zapisem art. 24 ust. 7 ustawy Pzp.
4. Zamawiający może wykluczyć Wykonawcę na każdym etapie postępowania o udzielenie zamówienia.

## **Rozdział VII**

### **Opis sposobu przygotowania oferty.**

1. Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
2. Formularz oferty stworzony w oparciu o platformę: <https://platformazakupowa.pl/>. Formularz oferty nie podlega uzupełnieniu na zasadach regulowanych przepisami art. 26 ust. 3 Pzp. Zamawiający informuje, że instrukcje korzystania z Platformy Zakupowej dotyczące w szczególności logowania, pobrania dokumentacji, składania wniosków o wyjaśnienie treści siwz, składania ofert oraz innych czynności podejmowanych w niniejszym postępowaniu przy użyciu Platformy Zakupowej znajdują się w zakładce „Instrukcja: Składanie ofert dla Wykonawców” na stronie internetowej pod adresem <https://platformazakupowa.pl/strona/46-instrukcje>
3. Oferta winna być sporządzona w języku polskim i złożona pod rygorem nieważności w postaci elektronicznej za pośrednictwem Platformy dostępnej pod adresem <https://platformazakupowa.pl/>
4. Korzystanie z Platformy jest bezpłatne.
5. Oferta wraz z załącznikami powinna być podpisana przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy. Oferta sporządzona w postaci elektronicznej powinna być podpisana kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez osobę uprawnioną, zgodnie z formą reprezentacji Wykonawcy określoną w rejestrze sądowym lub innym dokumencie, właściwym dla danej formy organizacyjnej Wykonawcy, albo przez osobę umocowaną (na podstawie pełnomocnictwa) przez osoby uprawnione.
6. Upoważnienie osób podpisujących ofertę musi bezpośrednio wynikać z dokumentów dołączonych do oferty.
7. Zamawiający dopuszcza możliwość złożenia w ofercie własnych wydruków komputerowych Wykonawcy, pod warunkiem zachowania zakresu informacji wymaganych w drukach Zamawiającego.

8. **Ofertę należy złożyć na Platformie pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/> w zakładce „OFERTY do dnia 31 grudnia 2020 r. do godz. 10.00.**
9. Ofertę należy złożyć w następujący sposób :
  - 1) Wykonawca składa ofertę lub wniosek o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, za pośrednictwem Formularza składania oferty lub wniosku dostępnego na [www.platformazakupowa.pl](http://www.platformazakupowa.pl) w konkretnym postępowaniu w sprawie udzielenia zamówienia publicznego.
  - 2) Jeżeli zamawiający w Ogłoszeniu o zamówieniu nie zaznaczył inaczej wszelkie informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy z dnia 16 kwietnia 1993r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, które wykonawca zastrzeże jako tajemnicę przedsiębiorstwa, powinny zostać załączone w osobnym miejscu w kroku 1 składania oferty przeznaczonym na zamieszczenie tajemnicy przedsiębiorstwa.
  - 3) Zaleca się, aby każdy dokument zawierający tajemnicę przedsiębiorstwa został zamieszczony w odrębnym pliku.
  - 4) Do oferty lub wniosku należy dołączyć wszystkie wymagane w Ogłoszeniu, dokumenty - w tym np. oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu oraz braku podstaw do wykluczenia
  - 5) Po wypełnieniu Formularza składania oferty lub wniosku i załadowaniu wszystkich wymaganych załączników należy kliknąć przycisk Przejdź do podsumowania.
  - 6) Oferta oraz wniosek składane elektronicznie muszą zostać podpisane elektronicznym kwalifikowanym podpisem. W procesie składania oferty lub wniosku na platformie taki podpis wykonawca może złożyć bezpośrednio na dokumencie przesłanym do systemu (opcja rekomendowana przez platformazakupowa.pl) oraz dodatkowo dla całego pakietu dokumentów w kroku 2 Formularza składania oferty lub wniosku (po kliknięciu w przycisk Przejdź do podsumowania).
  - 7) W związku z różnymi opiniami nt. tego, czy podpis złożony na całej paczce dokumentów (skompresowanym pliku) jest zgodny z obowiązującym prawem, zalecamy stosowanie ścieżki opisanej w punkcie 8 i podpisanie każdego załączanego pliku osobno, w szczególności wskazanych w art. 10a ust. 5 Pzp, gdzie zaznaczono, iż oferty, wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu oraz oświadczenie, o którym mowa w art. 25a, w tym jednolity dokument, sporządza się, pod rygorem nieważności, w postaci elektronicznej i opatruje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym.
10. Ścieżka dla złożenia podpisu kwalifikowanego na każdym dokumencie osobno:
  - 1) Pobierz wszystkie pliki dołączone do postępowania na swój komputer,
  - 2) Wypełnij pliki na swoim komputerze, a następnie podpisz pliki, które zamierzasz dołączyć do oferty lub wniosku kwalifikowanym podpisem elektronicznym,
  - 3) Dołącz wszystkie podpisane pliki do Formularza składania oferty lub wniosku na [www.platformazakupowa.pl](http://www.platformazakupowa.pl) ,
  - 4) Kliknij w przycisk Przejdź do podsumowania,
  - 5) Następnie w drugim kroku składania oferty lub wniosku należy sprawdzić poprawność złożonej oferty, załączonych plików oraz ich ilości,
  - 6) Do celów kontrolnych możesz opcjonalnie sprawdzić ważność i poprawność swojego elektronicznego podpisu kwalifikowanego i w tym celu:
    - a) pobrać plik w formacie XML,
    - b) po wgraniu XML b system dokona wstępnej analizy i wyświetli informację, o tym, czy plik XML został podpisany prawidłowo,
    - c) uzyskaną informację należy traktować jako weryfikację pomocniczą, gdyż to zamawiający przeprowadzi proces badania ofert w postępowaniu,

- 7) Przyczyny błędnej walidacji elektronicznego podpisu kwalifikowanego podczas jego weryfikacji mogą być następujące:
- a) brak podpisu na dokumencie XML,
  - b) podpis kwalifikowany utracił ważność,
  - c) niewłaściwy formatu podpisu,
  - d) użycie podpisu niekwalifikowanego,
  - e) zmodyfikowano plik XML,
  - f) załączenie przez wykonawcę niewłaściwego pliku XML.
- 8) Niezależnie od wyświetlonego komunikatu możesz kliknąć przycisk Złóż ofertę, aby zakończyć etap składania oferty,
- 9) Następnie system zaszyfruje ofertę lub wniosek wykonawcy, tak by ta była niedostępna dla zamawiającego do terminu otwarcia ofert lub złożenia wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu,
- 10) Ostatnim krokiem jest wyświetlenie się komunikatu i przesłanie wiadomości email z [www.platformazakupowa.pl](http://www.platformazakupowa.pl) z informacją na temat złożonej oferty lub wniosku,
- 11) W celach odwoławczych z uwagi na zaszyfrowanie oferty na [www.platformazakupowa.pl](http://www.platformazakupowa.pl) wykonawca powinien przechowywać kopię swojej oferty lub wniosku wraz z pobranym plikiem XML na swoim komputerze.
11. Wykonawca może przed upływem terminu do składania ofert wycofać ofertę lub wniosek za pośrednictwem Formularza składania oferty lub wniosku.
  12. Z uwagi na to, że oferta lub wniosek wykonawcy są zaszyfrowane nie można ich edytować. Przez zmianę oferty lub wniosku rozumie się złożenie nowej oferty i wycofanie poprzedniej, jednak należy to zrobić przed upływem terminu zakończenia składania ofert w postępowaniu.
  13. Złożenie nowej oferty lub wniosku i wycofanie poprzedniej w postępowaniu, w którym Zamawiający dopuszcza złożenie tylko jednej oferty lub wniosku przed upływem terminu zakończenia składania ofert w postępowaniu powoduje wycofanie oferty poprzednio złożonej.
  14. Jeśli wykonawca składający ofertę lub wniosek jest zautoryzowany (zalogowany) , to wycofanie oferty lub wniosku następuje od razu po złożeniu nowej oferty.
  15. Jeżeli oferta lub wniosek składana jest przez niezautoryzowanego wykonawcę (niezalogowany lub nieposiadający konta) to wycofanie oferty musi być przez niego potwierdzone:
    - a) przez kliknięcie w link wysłany w wiadomości email, który musi być zgodny z adres email podanym podczas pierwotnego składania oferty lub
    - b) zalogowanie i kliknięcie w przycisk Potwierdź ofertę.
    - c) Potwierdzeniem wycofania oferty lub wniosku w przypadku ust. 14 jest data potwierdzenie akcji przez kliknięcie w przycisk Wycofaj ofertę.
  - d) Wycofanie oferty lub wniosku możliwe jest do zakończeniu terminu składania ofert lub wniosków w postępowaniu.
  - e) Wycofanie złożonej oferty powoduje, że zamawiający nie będzie miał możliwości zapoznania się z nią po upływie terminu zakończenia składania ofert w postępowaniu.
  - f) Wykonawca po upływie terminu składania ofert nie może dokonać zmiany złożonej oferty lub wniosku.
  - g) Wykonawca może złożyć ofertę lub wniosek po terminie składania ofert lub wniosku poprzez kliknięcie przycisku Odblokuj formularz.
  - h) Po złożeniu oferty lub wniosku wykonawca otrzymuje automatyczny komunikat dotyczący tego, że oferta została złożona po terminie.

## **Rozdział VIII**

### **Zawartość oferty.**

1. Kompletna oferta musi zawierać :
  - 1.1 Formularz oferty.
  - 1.2 Stosowne pełnomocnictwo(a) (oryginał lub kopia poświadczona za zgodność z oryginałem przez notariusza) w przypadku gdy upoważnienie do podpisania oferty nie wynika bezpośrednio ze złożonego w ofercie odpisu z właściwego rejestru lub zaświadczenia o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej.
  - 1.3 Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu i braku podstaw do wykluczenia.
  - 1.4 Kserokopia wpisu do rejestru operatorów pocztowych, o których mowa w art. 6 ust. 1 ustawy z dnia 23.11.2012r. Prawo pocztowe (tj. Dz. U. z 2017r., poz. 148)

## **Rozdział IX**

### **Miejsce i termin składania i otwarcia ofert. Termin związania z ofertą.**

1. Ofertę należy złożyć na Platformie pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/> do dnia 31 grudnia 2020r. do godz. 10:00
2. Otwarcie ofert nastąpi poprzez upublicznienie wczytanych na <https://platformazakupowa.pl/> w dniu 31 grudnia 2020r. o godz. 10:30
3. Informacja z otwarcia Ofert opublikowana zostanie na Platformie w zakładce „Komunikaty” i zawierać będzie dane określone w art. 86 ust. 5 Pzp.
4. **UWAGA!** Zamawiający zastrzega, że w przypadku dalszego utrzymywania się stanu epidemii związanego z COVID – 19, jawna sesja otwarcia ofert, o której mowa w art. 86 ust. 2 ustawy Pzp, odbędzie się online na stronie Zamawiającego.
5. Termin związania z ofertą 30 dni.

## **Rozdział X**

### **Opis sposobu obliczania ceny.**

1. Wykonawca podaje w ofercie jedną cenę za całość zamówienia.
2. Cena brutto za realizację zamówienia zostanie wyliczona przez Wykonawcę na podstawie wypełnionego formularza ofertowego.
3. Ceny muszą być wyrażone w złotych polskich (PLN), z dokładnością nie większą niż dwa miejsca po przecinku.
4. Wykonawca musi uwzględnić w cenie oferty wszelkie koszty niezbędne dla prawidłowego i pełnego wykonania zamówienia oraz wszelkie opłaty i podatki wynikające z obowiązujących przepisów.
5. Jeżeli zamawiającemu zostanie złożona oferta, której wybór prowadziłyby do powstania obowiązku podatkowego zamawiającego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług w zakresie dotyczącym wewnętrznego nabycia towarów, Zamawiający w celu oceny takiej oferty doliczy do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek wpłacić zgodnie z obowiązującymi przepisami.
6. Określona w formularzu oferty cena oferty będzie służyć wyłącznie do porównania ofert i wyboru najkorzystniejszej oferty. Rozliczenia za realizację zamówienia będą prowadzone w oparciu o ceny jednostkowe za wskazane rodzaje przesyłek pocztowych podane przez Wykonawcę w formularzu ofertowym i faktyczne ilości nadanych przesyłek.

## **Rozdział XI**

### **Kryteria oceny ofert.**

**Mazurski Związek Międzygminny  
- Gospodarka Odpadami**

---

1. Przy wyborze oferty Zamawiający będzie kierował się następującymi kryteriami:
  - a) CENA - 80%,
  - b) Odległość do placówki Wykonawcy o której mowa w Rozdziale III pkt 5 – 20%
2. Sposób obliczenia wartości punktowej kryterium „Cena” :

$$C = \frac{\text{najniższa cena spośród złożonych ofert}}{\text{cena badanej oferty}} \times 80 \text{ pkt}$$

3. Sposób obliczania kryterium Odległość : Ocena tego kryterium zostanie dokonana na podstawie wypełnionego Formularza oferty i złożonej w nim deklaracji wykonawcy. Wykonawca który zaoferuje utrzymywanie przez cały okres obowiązywania umowy placówki o której mowa w Rozdziale III pkt 5, w odległości nie większej niż 1 km w linii prostej w stosunku do siedziby Zamawiającego otrzyma 20 pkt. Jeżeli odległość będzie większa niż 1 km w linii prostej Wykonawca otrzyma 0 pkt.
4. Zamawiający za ofertę najkorzystniejszą uzna taką, która odpowiada wszystkim wymaganiom określonym w niniejszym ogłoszeniu i została oceniona jako najkorzystniejsza w oparciu o wskazane powyżej kryteria wyboru tzn. uzyska największą ilość punktów.

**Rozdział VIII - Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z Wykonawcami**

1. W przedmiotowym postępowaniu Zamawiający wymaga przekazywanie sobie przez strony postępowania oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz informacji: Elektronicznie za pośrednictwem Platformy znajdującej się pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/> .
2. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia lub informacje, które wpłyną do Zamawiającego, uważa się za dokumenty złożone w terminie, jeśli ich czytelna treść dotrze do Zamawiającego przed upływem tego terminu (godziny pracy Zamawiającego: 7.00 - 15.30 – w dni robocze). Za datę wpływu oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz informacji przyjmuje się datę ich złożenia/wysłania na Platformie.
3. Ogólne zasady korzystania z Platformy:
  - 3.1. W celu skrócenia udzielenia odpowiedzi na pytania preferuje się, aby komunikacja między zamawiającym a wykonawcami, w tym wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje, przekazywane są w formie elektronicznej za pośrednictwem Platformy i formularza „Wyślij wiadomość” znajdującego się na stronie danego postępowania. Za datę przekazania (wpływu) oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz informacji przyjmuje się datę ich przesłania za pośrednictwem Platformy poprzez kliknięcie przycisku „Wyślij wiadomość” po których pojawi się komunikat, że wiadomość została wysłana do Zamawiającego.
  - 3.2. Zamawiający będzie przekazywał wykonawcom informacje w formie elektronicznej za pośrednictwem Platformy. Informacje dotyczące odpowiedzi na pytania, zmiany specyfikacji, zmiany terminu składania i otwarcia ofert Zamawiający będzie zamieszczał na platformie w sekcji „Komunikaty”. Korespondencja, której zgodnie z obowiązującymi przepisami adresatem jest konkretny wykonawca, będzie przekazywana w formie elektronicznej za pośrednictwem Platformy do konkretnego wykonawcy.
  - 3.3. Zamawiający, zgodnie z § 3 ust. 3 Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie użycia środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego oraz udostępnienia i przechowywania dokumentów elektronicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1320; dalej: „Rozporządzenie



**Mazurski Związek Międzygminny**  
**- Gospodarka Odpadami**

---

w sprawie środków komunikacji”), określa niezbędne wymagania sprzętowo - aplikacyjne umożliwiające pracę na [platformazakupowa.pl](http://platformazakupowa.pl), tj.:

- 1) stały dostęp do sieci Internet o gwarantowanej przepustowości nie mniejszej niż 512 kb/s,
- 2) komputer klasy PC lub MAC o następującej konfiguracji: pamięć min. 2 GB Ram, procesor Intel IV 2 GHZ lub jego nowsza wersja, jeden z systemów operacyjnych - MS Windows 7, Mac Os x 10 4, Linux, lub ich nowsze wersje,
- 3) zainstalowana dowolna przeglądarka internetowa, w przypadku Internet Explorer minimalnie wersja 10 0.,
- 4) włączona obsługa JavaScript,
- 5) zainstalowany program Adobe Acrobat Reader lub inny obsługujący format plików .pdf,
- 6) Platforma działa według standardu przyjętego w komunikacji sieciowej - kodowanie UTF8,
- 7) Oznaczenie czasu odbioru danych przez platformę zakupową stanowi datę oraz dokładny czas (hh:mm:ss) generowany wg. czasu lokalnego serwera synchronizowanego z zegarem Głównego Urzędu Miar.

3.4. Wykonawca, przystępując do niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego:

- 1) akceptuje warunki korzystania z [platformazakupowa.pl](http://platformazakupowa.pl) określone w Regulaminie zamieszczonym na stronie internetowej pod linkiem w zakładce „Regulamin” oraz uznaje go za wiążący,
- 2) zapoznał i stosuje się do Instrukcji składania ofert/wniosek dostępnej [pod linkiem](#).

4. Zamawiający informuje, że instrukcje korzystania z Platformy dotyczące w szczególności logowania, składania wniosków o wyjaśnienie treści SIWZ, składania ofert oraz innych czynności podejmowanych w niniejszym postępowaniu przy użyciu Platformy znajdują się w zakładce „Instrukcje dla Wykonawców” na stronie internetowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>
5. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści SIWZ. Wniosek należy przesłać za pośrednictwem Platformy.
6. Komunikacja poprzez Wyślij wiadomość umożliwia dodanie do treści wysyłanej wiadomości plików lub spakowanego katalogu (załączników). Występuje limit objętości plików lub spakowanych folderów do ilości 10 plików lub spakowanych folderów (pliki można spakować zgodnie z ust. 8) przy maksymalnej wielkości 150 MB .
7. W sytuacjach awaryjnych np. w przypadku niedziałania [platformazakupowa.pl](http://platformazakupowa.pl) zamawiający może również komunikować się z wykonawcami za pomocą innych form komunikacji określonych w Ogłoszeniu o zamówieniu, SIWZ lub zaproszeniu do składania ofert.
8. Dokumenty elektroniczne, oświadczenia lub elektroniczne kopie dokumentów lub oświadczeń składane są przez wykonawcę za pośrednictwem przycisku Wyślij wiadomość jako załączniki (*Sposób sporządzenia dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub elektronicznych kopii dokumentów lub oświadczeń musi być zgodny z wymaganiami określonymi w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 27 czerwca 2017 r. w sprawie użycia środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego oraz udostępniania i przechowywania dokumentów elektronicznych oraz rozporządzeniu Ministra Rozwoju z dnia 26 lipca 2016 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia*).
9. Dla wygody dodatkowo Wykonawca otrzyma powiadomienia tj. wiadomość email dotyczące komunikatów w sytuacji gdy zamawiający opublikuje informacje publiczne lub spersonalizowaną wiadomość zwaną prywatną korespondencją.
10. Warunkiem otrzymania powiadomień systemowych [platformazakupowa.pl](http://platformazakupowa.pl) zgodnie z ust. 6 jest wcześniejsze poinformowanie przez zamawiającego o postępowaniu, złożenie oferty lub wniosku jak i wystosowanie wiadomości przez wykonawcę w obrębie postępowania, na którą otrzyma odpowiedź.

**Mazurski Związek Międzygminny**  
**- Gospodarka Odpadami**

11. Wykonawca ma obowiązek sprawdzania informacji zamieszczonych w informacjach publicznych w Formularzu składania oferty lub wniosku , gdyż pomimo wysyłania powiadomień mailowych mogą one ulec awarii lub wiadomość może trafić do folderu Spam.
12. Za datę przekazania składanych dokumentów, oświadczeń, wniosków (innych niż wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu), zawiadomień, zapytań oraz przekazywanie informacji uznaje się kliknięcie przycisku Wyślij wiadomość, po których pojawi się komunikat, że wiadomość została wysłana do zamawiającego.
13. Treść pytań (bez ujawniania źródła zapytania) wraz z wyjaśnieniami bądź informacje o dokonaniu modyfikacji SIWZ, Zamawiający przekaże Wykonawcom za pośrednictwem Platformy Zakupowej.
14. Zamawiający informuje, iż w przypadku jakichkolwiek wątpliwości związanych z zasadami korzystania z Platformy, Wykonawca winien skontaktować się z dostawcą rozwiązania teleinformatycznego Platforma:
  - 14.1. technicznych związanych z działaniem systemu prosi o kontakt z Centrum Wsparcia Klienta [platformazakupowa.pl](mailto:cwk@platformazakupowa.pl) pod numer 22 101 02 02, [cwk@platformazakupowa.pl](mailto:cwk@platformazakupowa.pl) .
  - 14.2. merytorycznych wyznaczył osoby, do których kontakt umieszczono w Ogłoszeniu o zamówieniu, SIWZ lub zaproszeniu do składania ofert.
15. Zamawiający określa niezbędne wymagania sprzętowo-aplikacyjne umożliwiające prawidłowe złożenie kwalifikowanego podpisu elektronicznego:
  - 15.1. Ze względu na niskie ryzyko naruszenia integralności pliku oraz łatwiejszą weryfikację podpisu, zamawiający zaleca, w miarę możliwości, przekonwertowanie plików składających się na ofertę na format PDF i opatrzenie ich podpisem kwalifikowanym PAdES.
  - 15.2. Pliki w innych formatach niż PDF zaleca się opatrzyć zewnętrznym podpisem XAdES. Wykonawca powinien pamiętać, aby plik z podpisem przekazywać łącznie z dokumentem podpisywanym.
  - 15.3. Zaleca się, aby komunikacja z wykonawcami odbywała się tylko na Platformie za pośrednictwem formularza "Wyślij wiadomość", nie za pośrednictwem adresu email.
  - 15.4. Osobą składającą oświadczenie powinna być osoba podana w danym rejestrze (KRS, CEiDG) lub osoba umocowana.
  - 15.5. Podczas podpisywania plików zaleca się stosowanie algorytmu skrótu SHA2 zamiast SHA1.
  - 15.6. Jeśli wykonawca pakuje dokumenty np. w plik ZIP zalecamy wcześniejsze podpisanie każdego ze skompresowanych plików.
16. Informacje dotyczące odpowiedniego przygotowania stanowiska znajdą Państwa na stronie: <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>  
Przed przystąpieniem do postępowania o udzielenie zamówienia publicznego sprawdź, czy możesz podpisać formularz ofertowy kwalifikowanym podpisem elektronicznym. Tym samym poprawnie złożysz ofertę. Instrukcje są zawarte na stronie <https://platformazakupowa.pl/strona/46-instrukcje>
17. Zamawiający zgodnie z § 3 ust. 3 ww. Rozporządzenia, określa dopuszczalne formaty przesyłanych danych tj. plików o wielkości do 150 MB w txt, rtf, pdf ,xps, odt, ods, odp, doc, xls, ppt, docx, xlsx, pptx, csv, jpg, jpeg, tif, tiff, geotiff, png, svg, wav, mp3, avi, mpg, mpeg, mp4, m4a, mpeg4, ogg, ogv, zip, tar, gz, gzip, 7z, html, xhtml, css, xml, xsd, gml, rng, xsl, xslt, TSL, XMLsig, XAdES, CAdES, ASIC, XMLenc.

## **Rozdział XII**

### **Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawartej umowy w sprawie zamówienia publicznego.**

1. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia został określony w Rozdziale III ogłoszenia o zamówieniu, które wraz z ofertą Wykonawcy z dnia .....stanowi integralną część umowy.
2. Umowa obowiązuje przez okres 48 miesięcy od dnia 06.03.2021r.
3. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca dysponował placówką nadawczą w miejscowości, w której znajduje się siedziba Zamawiającego oraz wymaga aby punkty pocztowe do odbioru nedoręczonych pod adres

**Mazurski Związek Międzygminny**  
**- Gospodarka Odpadami**

---

przesyłek (awizowanych) znajdowały się w miejscowościach umożliwiających odbiór niedoręczonych przesyłek.

4. W przypadku wygaśnięcia umowy lub jej rozwiązania, strony zobowiązują się do dokonania w terminie 2 miesięcy od zakończenia obowiązywania umowy, rozliczenia liczny nadanych/zwróconych przesyłek oraz zastosowanych opłat, a w razie potrzeby również do zwrotu kwot nienależnych wynikających z takiego rozliczenia na podstawie wystawionych przez Wykonawcę faktur korygujących VAT.
5. Całkowite wynagrodzenie Wykonawcy wynikać będzie z rzeczywistej ilości przesyłek pomnożonej przez ceny jednostkowe brutto określone w ofercie Wykonawcy.
6. Za okres rozliczeniowy przyjmuje się jeden miesiąc kalendarzowy.
7. Wynagrodzenie płatne będzie na podstawie faktury VAT w terminie 14 dni od daty wystawienia faktury przez Wykonawcę. Należności wynikające z faktury płatne będą przelewem na konto wskazane w fakturze.
8. Faktury VAT będą wystawiane i przesyłane na adres: Mazurski Związek Międzygminny – Gospodarka Odpadami, ul. Pocztowa 2, 11-500 Giżycko
9. Za dzień zapłaty uważa się dzień uznania rachunku bankowego Wykonawcy kwota wpłaty. Za opóźnienia zapłaty faktury Zamawiający zobowiązuje się do zapłaty na rzecz Wykonawcy odsetek w wysokości ustawowej za każdy dzień zwłoki.
10. Podstawą obliczenia należności będzie suma opłat za przesyłki faktycznie nadane lub zwrócone z powodu braku możliwości ich doręczenia lub wydania w okresie rozliczeniowym, potwierdzona co do ilości i wagi na podstawie dokumentów nadawczych lub oddawczych.
11. W przypadku zmiany przepisów określających wysokość należnego podatku VAT na usługi pocztowe, w czasie trwania niniejszej umowy, Wykonawca zastosuje obowiązujący podatek VAT, co skutkować będzie zmianą cen jednostkowych przesyłek.
12. Ilości wskazane w formularzu ofertowym są wielkościami orientacyjnymi, przyjętymi dla celu porównania ofert i wyboru oferty najkorzystniejszej. Wykonawcy, z którym Zamawiający podpisze umowę, nie przysługuje roszczenie o realizację usługi w wielkościach podanych w formularzu ofertowym.
13. Wynagrodzenie przysługujące Wykonawcy zawiera wszystkie koszty realizacji przedmiotu umowy w tym podatek VAT, koszty odbioru przesyłek, ewentualne upusty i rabaty.
14. Strony zobowiązują się do wzajemnego informowania o wszelkich zmianach w danych, które mogą wpłynąć na wystawienie i obieg faktur oraz ich księgowania dla celów podatkowych.
15. W przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania umowy, w tym utraty, ubytku lub uszkodzenia przesyłki, zamawiającemu przysługuje odszkodowanie oraz inne roszczenia na zasadach i wysokościach określonych w ustawie Prawo pocztowe.
16. Zamawiającemu przysługuje prawo odstąpienia od umowy w przypadku:
  - a) niewykonania przedmiotu umowy powyżej 7 dni od ustalonych terminów,
  - b) wykonania przez Wykonawcę przedmiotu umowy wadliwie i zaniechania zamiany sposobu jego wykonania mimo upływu wyznaczonego przez zamawiającego terminu na dokonanie zmiany.
17. Odstąpienie od umowy powinno nastąpić pod rygorem nieważności na piśmie i zawierać uzasadnienie. W każdym przypadku jeżeli odstąpienie przez zamawiającego od umowy następuje z winy Wykonawcy, Zamawiającemu przysługuje prawo do naliczenia kary umownej w wysokości 20 000 zł.
18. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową zastosowanie mają odpowiednie przepisy kodeksu cywilnego i przepisów dotyczących świadczenia usług pocztowych.
19. Wszystkie postanowienia niniejszego ogłoszenia są wiążące dla stron umowy.
20. Ewentualne spory mogące wynikać w związku z realizacją niniejszej umowy strony będą rozstrzygać polubownie, a jeśli nie będzie to możliwe to przed sądem powszechnym właściwym dla siedziby Zamawiającego.

**Mazurski Związek Międzygminny  
- Gospodarka Odpadami**

---

21. Osobami wyznaczonymi do kontaktu przy realizacji umowy są:
- a) Ze strony Zamawiającego - .....
  - b) Ze strony Wykonawcy - .....
22. Integralną część umowy stanowią: ogłoszenie o zamówieniu oraz oferta Wykonawcy.
23. Zamawiający dopuszcza zmiany postanowień umowy w przypadku:
- a) zmiany stawki podatku VAT,
  - b) zmiana innych powszechnie obowiązujących przepisów prawa mających wpływ na realizację przedmiotu umowy,
  - c) zmiany cen jednostkowych za świadczone usługi wyłącznie po ich zatwierdzeniu przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej lub w sposób określony w ustawie prawo pocztowe.
24. Zamawiający dopuszcza zlecenie części usług pocztowych Podwykonawcy. Zlecenie wykonania usługi Podwykonawcy nie zmienia zobowiązań Wykonawcy wobec Zamawiającego za wykonanie tej części usługi. Wykonawca ponosi wobec Zamawiającego pełną odpowiedzialność, za jakość, terminowość oraz bezpieczeństwo obsługi wykonywanej przez Podwykonawcę.
25. Wykonawca powierza wykonanie następującego zakresu obsługi Podwykonawcy:  
.....
26. Do zawarcia przez Wykonawcę umowy z Podwykonawcą wymagana jest zgoda Zamawiającego. Jeżeli zamawiający w terminie 14 dni od przedstawienia mu przez Wykonawcę projektu umowy z Podwykonawcą nie zgłosi na piśmie sprzeciwu lub zastrzeżeń, uważa się, że wyraził zgodę na zawarcie umowy.
27. W przypadku powierzenia części obsługi Podwykonawcom, Wykonawca zobowiązuje się do dostarczenia Zamawiającemu umów zawartych z Podwykonawcami.