

Specyfikacja Warunków Zamówienia

Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego zwane dalej „postępowaniem” jest prowadzone zgodnie z przepisami ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 2019 ze zm.).

„Świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym”
Nr referencyjny: FN.261.1.2021.DD

1. Zamawiający:

Gmina Miasto Elbląg, ul. Łączności 1, 82-300 Elbląg NIP: 5783051446 REGON: 170747715, reprezentowana przez:

Panią Beatę Kulesza – Dyrektora Elbląskiego Centrum Usług Społecznych na podstawie pełnomocnictwa nr 59 z dnia 01.07.2021 r.

Elbląskie Centrum Usług Społecznych

ul. Winna 9

82-300 Elbląg

Telefon: (55) 625-61-00

E-mail: ecus@ecus.pl

Strona internetowa prowadzonego postępowania: <https://platformazakupowa.pl/pn/ecus>

Na tej stronie udostępniane będą zmiany i wyjaśnienia treści SWZ oraz inne dokumenty zamówienia bezpośrednio związane z postępowaniem o udzielenie zamówienia.

2. Tryb udzielenia zamówienia:

- 1) Postępowanie prowadzone jest w trybie podstawowym bez przeprowadzenia negocjacji na podstawie art. 275 pkt. 1) w związku z art. 359 pkt. 2) i art. 360 ustawy Prawo zamówień publicznych o wartości szacunkowej zamówienia mniejszej niż progi unijne.
- 2) W odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu oferty mogą składać wszyscy zainteresowani wykonawcy, a następnie zamawiający wybiera najkorzystniejszą ofertę bez przeprowadzenia negocjacji.
- 3) Zamawiający nie przewiduje wyboru najkorzystniejszej oferty z możliwością prowadzenia negocjacji.
- 4) Zamawiający nie zastrzega możliwości ubiegania się o udzielenie zamówienia wyłącznie przez Wykonawców, o których mowa w art. 94 ustawy.

3. Opis przedmiotu zamówienia, kod CPV:

64110000-0 Usługi pocztowe

64112000-4 Usługi pocztowe dotyczące listów

1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym, w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek oraz ich ewentualnych zwrotów, w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (Dz.U. z 2020 r. poz. 1041), na potrzeby Elbląskiego Centrum Usług Społecznych.

Wykonawca zobowiązany będzie świadczyć usługi pocztowe zgodnie z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa, a w szczególności ustawą z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo Pocztowe (Dz. U. z 2020 r. poz. 1041).

2. W ramach świadczenia usług Wykonawca zobowiązany będzie do wykonywania m.in. następujących czynności:

- 1) Wykonawca zobowiązany jest do dostarczania przesyłek adresowanych do Zamawiającego do jego siedziby w godzinach 7:30 do 11:00,
- 2) dokumentowania odbioru przesyłek,
- 3) dostarczania przyjętych przesyłek do każdego miejsca w kraju i za granicą,
- 4) dokonywania zwrotów niepodjętych przesyłek niezwłocznie po wyczerpaniu możliwości doręczenia oraz do każdorazowego podawania na przesyłkach przyczyny zwrotu,
- 5) przekazywania Zamawiającemu zwrotnych potwierdzeń odbioru doręczonych przesyłek niezwłocznie po dokonaniu doręczenia.

3. Przez przesyłki listowe, będące przedmiotem zamówienia, rozumie się przesyłki listowe o wadze do 2000 g o formatach S, M, L:

- 1) zwykłe ekonomiczne - przesyłka nierejestrowana nie będąca przesyłką najszybszej kategorii w obrocie krajowym,
- 2) zwykłe priorytetowe - przesyłka nierejestrowana najszybszej kategorii w obrocie krajowym i zagranicznym,
- 3) polecane ekonomiczne - przesyłka listowa rejestrowana nie będąca przesyłką najszybszej kategorii, przemieszczana i doręczona w sposób zabezpieczający ją przed utratą, ubytkiem zawartości lub uszkodzeniem w obrocie krajowym,
- 4) polecane priorytetowe - przesyłka listowa rejestrowana najszybszej kategorii, przemieszczana i doręczona w sposób zabezpieczający ją przed utratą, ubytkiem zawartości lub uszkodzeniem, w obrocie zagranicznym,
- 5) polecane za zwrotnym poświadczeniem odbioru (ZPO) - przesyłka listowa nie będąca przesyłką najszybszej kategorii, przyjęta za potwierdzeniem nadania i doręczona za pokwitowaniem odbioru w obrocie krajowym,
- 6) polecane priorytetowe za zwrotnym poświadczeniem odbioru (ZPO) - przesyłka listowa najszybszej kategorii przyjęta za potwierdzeniem nadania i doręczona z pokwitowaniem odbioru w obrocie zagranicznym,
- 7) Wymiary przesyłek listowych wynoszą:
 - a) maksimum: suma długości, szerokości i wysokości – 900 mm, przy czym największy z tych wymiarów (długość) nie może przekroczyć 600 mm
 - b) minimum: wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90 x 140 mm, przy czym:
 - FORMAT S to przesyłki o wymiarach:
minimum – wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90 x 140 mm,
maksimum – żaden z wymiarów nie może przekroczyć: wysokość 20 mm, długość 230 mm, szerokość 160 mm,

- FORMAT M to przesyłki o wymiarach:

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

maksimum – żaden z wymiarów nie może przekroczyć: wysokość 20 mm, długość 325 mm, szerokość 230 mm,

- FORMAT L to przesyłki o wymiarach:

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

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

4. Zamawiający zobowiązany będzie do:

1) dostarczania przesyłek pocztowych do wyznaczonej placówki Wykonawcy

2) nadawania przesyłek w formie odpowiadającej wymogom dla danego rodzaju przesyłek pocztowych, określonych w obowiązujących przepisach prawa oraz regulaminach Wykonawcy,

3) nadawania przesyłek w stanie uporządkowanym, przez co należy rozumieć:

a) dla przesyłek rejestrowanych – wpisanie każdej przesyłki do książki nadawczej (wg wzoru ustalonego z Wykonawcą) w dwóch egzemplarzach, z których oryginał będzie przeznaczony dla placówki nadawczej w celach rozliczeniowych, a kopia stanowić będzie dla Zamawiającego potwierdzenie nadania danej partii przesyłek,

b) dla przesyłek nierejestrowanych (zwykłych) – sporządzenie zestawienia ilościowego przesyłek wg poszczególnych kategorii wagowych (wg wzoru uzgodnionego z Wykonawcą), sporządzone dla celów rozliczeniowych w dwóch egzemplarzach, z których oryginał będzie przeznaczony dla Wykonawcy w celach rozliczeniowych, a kopia stanowić będzie dla Zamawiającego potwierdzenie nadania danej partii przesyłek,

4) umieszczania na stronie adresowej każdej nadawanej przesyłki nadruku (pieczętki) określającej nazwę i adres Zamawiającego.

5. W trakcie realizacji zamówienia rozliczenia między Wykonawcą a Zamawiającym będą dokonywane na podstawie rzeczywistych ilości nadanych przesyłek i przyjętych zwrotów, wg cen jednostkowych brutto określonych przez Wykonawcę w Formularzu cenowym, który stanowi załącznik nr 8 do SWZ i jednocześnie będzie stanowić Załącznik nr 1 do umowy.

6. W przypadku wprowadzenia przez Wykonawcę w trakcie obowiązywania umowy polityki rabatowej, z której mógłby skorzystać Zamawiający, ceny uwzględniające stosowne rabaty staną się obowiązujące dla usług świadczonych na podstawie umowy, co Wykonawca i Zamawiający potwierdzą w formie aneksu do umowy.

7. Rozliczenia finansowe będą dokonywane w okresach miesięcznych na podstawie specyfikacji wykonanych usług pocztowych sporządzonej przez Wykonawcę.

8. Odbiór przesyłek przygotowanych do wyekspediowania będzie potwierdzony przez Wykonawcę pieczęcią, podpisem i datą w pocztowej książce nadawczej wg wzoru ustalonego z Wykonawcą (dla przesyłek rejestrowanych), oraz na zestawieniu ilościowym przesyłek wg poszczególnych kategorii wagowych (dla przesyłek zwykłych).

9. Zamawiający zobowiązany będzie do umieszczenia na przesyłce listowej lub paczce nazwy odbiorcy wraz z jego adresem (podany jednocześnie w pocztowej książce nadawczej), określając rodzaj przesyłki (zwykła, polecona, priorytet czy za zwrotnym poświadczeniem odbioru – ZPO) oraz umieszczania na stronie adresowej każdej nadawanej przesyłki nadruku (pieczętki) określającej pełną nazwę i adres Zamawiającego. W przypadku przesyłki kurierskiej

w obrocie krajowym, nalepka adresowa powinna posiadać nazwę lub imię i nazwisko, dokładny adres nadawcy i adresata, w języku polskim. W przypadku przesyłki kurierskiej w obrocie zagranicznym, na nalepce adresowej Zamawiający zobowiązany będzie podać imię i nazwisko lub pełną nazwę adresata, drukowanymi literami nazwę miejscowości uzupełnioną nazwą kraju przeznaczenia oraz odpowiednim numerem kodu pocztowego lub numerem obszaru doręczenia. Wskazane jest podanie numeru telefonu adresata. Ponadto Zamawiający zobowiązany będzie do podania dokładnej nazwy i adresu nadawcy i ewentualnie numeru telefonu nadawcy.

10. Zamawiający zobowiązany będzie do określenia na przesyłce pocztowej rodzaju tej przesyłki (np. list zwykły, polecony, polecony za zwrotnym potwierdzeniem odbioru, a w przypadku przesyłek będących przesyłkami najszybszej kategorii – odpowiedniego wyróżnika) Zamawiający zobowiązany będzie również do określenia na przesyłce trybu jej doręczenia (np. tryb Kodeksu postępowania administracyjnego – w skrócie tryb k.p.a., tryb Ordynacji podatkowej). Brak informacji na przesyłce o jej rodzaju będzie oznaczał przesyłkę nierejestrowaną (zwykłą) niebędącą przesyłką najszybszej kategorii. Brak informacji na przesyłce o trybie jej doręczenia będzie oznaczał tryb Prawa pocztowego.

11. Zamawiający wymaga, aby data nadania przesyłek pocztowych potwierdzona była przez umieszczenie odcisku datownika placówki nadawczej na przesyłkach oraz na dowodzie ich nadania (w pocztowej książce nadawczej).

12. Zamawiający zobowiązany będzie do właściwego przygotowania przesyłek oraz sporządzania zestawień dla przesyłek. Zestawienia dla przesyłek nie dotyczą przesyłek kurierskich.

13. Zamawiający będzie odpowiedzialny za nadawanie przesyłek pocztowych w stanie umożliwiającym Wykonawcy doręczenie bez ubytku uszkodzenia do miejsca zgodnie z adresem przeznaczenia.

14. Opakowanie przesyłek listowych stanowi koperta Zamawiającego, odpowiednio zabezpieczona (zaklejona lub zalakowana).

15. Nadanie przesyłek objętych przedmiotem zamówienia następować będzie w dniu ich przekazania przez Zamawiającego. W przypadku zastrzeżeń dotyczących odebranych przesyłek Wykonawca wyjaśnia je z Zamawiającym. Przy braku możliwości ich wyjaśnienia z Zamawiającym lub ich usunięcia w dniu ich nadania, nadanie takich przesyłek nastąpi następnego dnia.

16. Zamawiający wymaga, aby usługa doręczania przesyłek przez Wykonawcę do każdego miejsca w kraju i zagranicą, zgodnie z wiążącymi Rzeczpospolitą Polską umowami międzynarodowymi dotyczącymi świadczenia usług pocztowych oraz wiążących regulaminów Światowego Związku Pocztowego.

17. Czas doręczania przesyłek pocztowych nie powinien przekraczać podanych niżej maksymalnych wskaźników terminowości doręczeń. Termin doręczenia określony jest jako „D + n”, gdzie „D” oznacza dzień nadania, a „n” oznacza liczbę dni roboczych, które upłynęły od dnia nadania do dnia doręczenia przesyłki:

- dla przesyłek pocztowych będących przesyłkami najszybszej kategorii: D + 3;
- dla przesyłek pocztowych niebędących przesyłkami najszybszej kategorii: D + 5.

W sytuacji, kiedy Wykonawca w regulaminie świadczenia usług pocztowych określił korzystniejsze wskaźniki terminowości doręczeń (terminy doręczeń), to stosuje się postanowienia tego regulaminu.

18. W przypadku nieobecności adresata przesyłki rejestrowanej, przedstawiciel Wykonawcy pozostawi zawiadomienie (tzw. pierwsze awizo) o próbie doręczenia przesyłki ze wskazaniem gdzie i kiedy adresat może odebrać przesyłkę. Termin odbioru przesyłki przez adresata wynosi 14 dni roboczych liczonych od dnia następnego po dniu pozostawienia pierwszego awizo. W tym terminie przesyłka jest „awizowana” dwukrotnie (tzw. drugie awizo pozostawia się po 7 dniach od pierwszego awizo). Po bezskutecznym upływie terminu odbioru, Wykonawca dokona niezwłocznie zwrotu przesyłki do Zamawiającego wraz z podaniem przyczyny zwrotu.

19. W przypadku przesyłek rejestrowanych za zwrotnym potwierdzeniem odbioru, niezwłocznie po dokonaniu doręczenia przesyłki, Wykonawca będzie doręczał zamawiającemu prawidłowo pokwitowane przez adresata lub osobę upoważnioną potwierdzenie odbioru przesyłki rejestrowanej. Przez prawidłowo pokwitowane potwierdzenie odbioru przesyłki rejestrowanej rozumie się pokwitowanie zawierające czytelny podpis odbiorcy i datę odbioru, a w przypadku jeżeli adresatem przesyłki rejestrowanej jest osoba prawna lub jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, pokwitowanie odbioru powinno zawierać czytelny podpis odbiorcy, datę odbioru i odcisk stempla firmowego, a w przypadku braku stempla firmowego – informację o dokumencie potwierdzającym uprawnienie do odbioru przesyłki.

20. Placówki oddawcze (tzn. awizacyjne) Wykonawcy, które doręczają adresatom przesyłki pocztowe (tzn. awizacyjne), muszą być rozmieszczone na terenie całego kraju, aby zapewnić możliwość dotrzymania terminów doręczeń określonych w ppkt 17, równocześnie nie narażając adresatów odbierających przesyłki w ww. placówkach na nadmierne koszty. Na terenie kraju winny być zlokalizowane w każdej gminie lub gminie sąsiedniej, natomiast w mieście na prawach powiatu Elbląg winno być zlokalizowanych co najmniej 5 oddawczych (tzn. awizacyjnych) placówek Wykonawcy, zapewniających należyłą ochronę przesyłek oraz danych osobowych adresatów.

21. Wybrany Wykonawca zawrze z Zamawiającym umowę zgodną z warunkami przedstawionymi w Projektowanych Postanowieniach Umowy w sprawie zamówienia publicznego.

22. W załączniku Formularz cenowy, którego wzór stanowi Załącznik nr 8 do SWZ, Zamawiający podał średnie roczne ilości przesyłek każdego rodzaju, które Zamawiający ustalił w oparciu o analizę dotychczas prowadzonej korespondencji, a które należy przyjąć do obliczenia ceny oferty. Zamawiający informuje, że nie zobowiązuje się do realizowania ilości przesyłek podanych w Formularzu cenowym.

23. Zamawiający informuje, że nie przewiduje udzielenia zaliczek na poczet wykonania zamówienia.

24. Zamawiający informuje, że nadaje przesyłki miejscowe w 75 % ogółu przesyłek.

25. Szczegółowy zakres i ilość przesyłek pocztowych określa załącznik nr 8 do SWZ, który jednocześnie stanowić będzie załącznik nr 1 do umowy.

26. Wykonawca ma obowiązek posiadania ubezpieczenia:

- 1) Wykonawca zobowiązany jest do zawarcia ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej (delikt + kontakt) z tytułu prowadzonej działalności gospodarczej lub użytkowania mienia związanej z przedmiotem zamówienia (OC).
- 2) Wzór polisy ubezpieczeniowej potwierdzającej posiadanie ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej (OC) Wykonawca musi złożyć Zamawiającemu najpóźniej siedem dni przed podpisaniem kontraktu celem weryfikacji i akceptacji.
- 3) Dokument (zatwierdzony wcześniej przez Zamawiającego zgodnie z pkt 2) potwierdzający zawarte ubezpieczenie odpowiedzialności cywilnej (OC) wraz z dowodem opłacenia składki, powinien zostać dostarczony najpóźniej w dniu podpisania umowy.
- 4) Minimalna wymagana suma gwarancyjna – 500 000,00 zł na jedno i wszystkie zdarzenia, w okresie ubezpieczenia.
- 5) Najpóźniej na dzień przed końcem ochrony z polisy OC złożonej w dniu podpisania umowy Wykonawca przedłoży Zamawiającemu wznowienie polisy na warunkach niegorszych jak opisanych w pkt 4) i 5) wraz z dowodem opłacenia składki.

4. Opis części zamówienia i powody niedokonania podziału zamówienia na części

1. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.
2. Zamawiający nie dokonał podziału na części z uwagi na rozmiar i jednorodność zamówienia. Ponadto zamówienie udzielane w całości jest dostosowane do potrzeb małych i średnich przedsiębiorstw w rozumieniu załącznika I do rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r.. Jednocześnie należy podkreślić, że wykonanie zamówienia w ramach jednej części i jednego wykonawcy będzie stanowić najbardziej efektywny z punktu widzenia technicznego i formalnego sposób realizacji.

5. Termin wykonania zamówienia

Wymagany termin realizacji zamówienia: 12 miesięcy od daty podpisania umowy.

6. Podstawy wykluczenia

1. Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się, z zastrzeżeniem art. 110 ust. 2 ustawy, wykonawcę wobec którego zachodzą podstawy wykluczenia, o których mowa:
 - 1) w art. 108 ust. 1 ustawy
 - 2) w art. 109 ust. 1 pkt . 4, 5, 7 ustawy, tj:
 - a) w stosunku do którego otwarto likwidację, ogłoszono upadłość, którego aktywami zarządza likwidator lub sąd, zawarł układ z wierzycielami, którego działalność gospodarcza jest zawieszona albo znajduje się on w innej tego rodzaju sytuacji wynikającej z podobnej procedury przewidzianej w przepisach miejsca wszczęcia tej procedury,
 - b) który w sposób zawiniony poważnie naruszył obowiązki zawodowe, co podważa jego uczciwość, w szczególności gdy wykonawca w wyniku zamierzonego działania lub rażącego niedbalstwa nie wykonał lub nienależycie wykonał zamówienie, co zamawiający jest w stanie wykazać za pomocą stosownych dowodów,

c) który, z przyczyn leżących po jego stronie, w znacznym stopniu lub zakresie nie wykonał lub nienależycie wykonał albo długotrwale nienależycie wykonywał istotne zobowiązanie wynikające z wcześniejszej umowy w sprawie zamówienia publicznego lub umowy koncesji, co doprowadziło do wypowiedzenia lub odstąpienia od umowy, odszkodowania, wykonania zastępczego lub realizacji uprawnień z tytułu rękojmi za wady.

2. Wykonawca może zostać wykluczony przez zamawiającego na każdym etapie postępowania o udzielenie zamówienia.

3. Wykluczenie wykonawcy następuje zgodnie z art. 111 ustawy.

7. Informacje o warunkach udziału w postępowaniu

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy spełniają warunki udziału w postępowaniu dotyczące:

1) Zdolności do występowania w obrocie gospodarczym

Zamawiający nie stawia warunku w powyższym zakresie.

2) Uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów.

Wykonawca w celu potwierdzenia spełniania warunku musi posiadać uprawnienia do wykonywania działalności pocztowej na obszarze Rzeczypospolitej Polskiej oraz za granicą, to znaczy jest wpisany do rejestru operatorów pocztowych wydanego przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej, zgodnie z art. 6 ust. 1 ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (Dz. U. z 2020 r., poz. 1041 z późn. zm.) w zakresie obrotu krajowego i zagranicznego.

3) Sytuacji ekonomicznej lub finansowej

Zamawiający nie stawia warunku w powyższym zakresie.

4) Zdolności technicznej lub zawodowej

Zamawiający nie stawia warunku w powyższym zakresie.

8. Informacja o podmiotowych środkach dowodowych.

Oświadczenia i dokumenty, jakie zobowiązani są dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu oraz wykazania braku podstaw do wykluczenia.

1. Do oferty wykonawca zobowiązany jest dołączyć aktualne na dzień składania ofert oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu oraz o braku podstaw do wykluczenia z postępowania – zgodnie z **Załącznikiem nr 2 do SWZ**

2. W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców oświadczenia, o których mowa w pkt. 1 składa każdy z wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie.

3. Wykonawca, w przypadku polegania na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby, przedstawia wraz z oświadczeniem, o którym mowa w pkt. 1, także oświadczenie podmiotu udostępniającego zasoby, potwierdzające brak podstaw wykluczenia

tego podmiotu i spełnianie warunków udziału w postępowaniu, w zakresie, w jakim wykonawca powołuje się na jego zasoby.

4. Informacje zawarte w oświadczeniu, o którym mowa w pkt. 1 stanowią wstępne potwierdzenie, że wykonawca nie podlega wykluczeniu i spełnia warunki udziału w postępowaniu.

5. Zamawiający wzywa wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, do złożenia w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 5 dni od dnia wezwania, podmiotowych środków dowodowych, aktualnych na dzień złożenia podmiotowych środków dowodowych.

6. Podmiotowe środki dowodowe wymagane przez Zamawiającego, to:

1) Oświadczenie wykonawcy w zakresie art. 108 ust. 1 pkt. 5 ustawy, o braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. z 2021 r. poz. 275) z innym wykonawcą, który złożył odrębną ofertę, ofertę częściową lub wniosek o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, albo oświadczenia o przynależności do tej samej grupy kapitałowej wraz z dokumentami lub informacjami potwierdzającymi przygotowanie oferty, oferty częściowej lub wniosku o dopuszczenie do udziału w postępowaniu niezależnie od innego wykonawcy należącego do tej samej grupy kapitałowej - zgodnie ze wzorem stanowiącym **Załącznik nr 6 do SWZ**;

2) Odpis lub informacja z Krajowego Rejestru Sądowego lub z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, w zakresie art. 109 ust. 1 pkt. 4 ustawy, sporządzonych nie wcześniej niż 3 miesiące przed jej złożeniem, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji;

3) Oświadczenie o aktualności informacji zawartych w oświadczeniu o braku podstaw do wykluczenia i spełnianiu warunków udziału w postępowaniu - zgodnie ze wzorem stanowiącym **Załącznik nr 5 do SWZ**;

4) Wypis/Odpis z rejestru operatorów pocztowych prowadzonego przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej zgodnie z art. 13 ust. 1 ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (Dz. U. z 2020 r., poz.1041 z późn. zm.) w zakresie obrotu krajowego i zagranicznego.

7. Wykonawca nie jest zobowiązany do złożenia podmiotowych środków dowodowych, które zamawiający posiada, jeżeli Wykonawca wskaże te środki oraz potwierdzi ich prawidłowość i aktualność.

8. Zamawiający nie wezwie do złożenia podmiotowych środków dowodowych, jeżeli może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, w szczególności rejestrów publicznych w rozumieniu ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (t. j. Dz. U. z 2020 r., poz. 346 ze zmianami).

9. Informacje dotyczące składania pełnomocnictwa lub innego dokumentu potwierdzającego umocowanie do reprezentowania wykonawcy

1. Jeżeli w imieniu wykonawcy działa osoba, której umocowanie do jego reprezentowania nie wynika z dokumentów, zamawiający może żądać od wykonawcy pełnomocnictwa lub innego dokumentu potwierdzającego umocowanie do reprezentowania wykonawcy.

10. Informacja o środkach komunikacji elektronicznej, przy użyciu których zamawiający będzie komunikował się z wykonawcami oraz informacje o wymaganiach technicznych i organizacyjnych sporządzania, wysyłania i odbierania korespondencji elektronicznej.

1. Postępowanie prowadzone jest w języku polskim w formie elektronicznej za pośrednictwem platformazakupowa.pl pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/pn/ecus>

2. Funkcjonalność Platformy gwarantuje złożenie przez Wykonawcę w postępowaniu zaszyfrowanej oferty wraz z załącznikami, w sposób uniemożliwiający Zamawiającemu zapoznanie się z treścią oferty przed upływem terminu składania ofert.

3. W celu skrócenia czasu udzielenia odpowiedzi na pytania komunikacja między zamawiającym a wykonawcami w zakresie:

1) przesyłania Zamawiającemu pytań do treści SWZ;

2) przesyłania odpowiedzi na wezwanie Zamawiającego do złożenia podmiotowych środków dowodowych;

3) przesyłania odpowiedzi na wezwanie Zamawiającego do złożenia/poprawienia/uzupełnienia oświadczenia, o którym mowa w art. 125 ust. 1, podmiotowych środków dowodowych, innych dokumentów lub oświadczeń składanych w postępowaniu;

4) przesyłania odpowiedzi na wezwanie Zamawiającego do złożenia wyjaśnień dotyczących treści oświadczenia, o którym mowa w art. 125 ust. 1 lub złożonych podmiotowych środków dowodowych lub innych dokumentów lub oświadczeń składanych w postępowaniu;

5) przesyłania odpowiedzi na wezwanie Zamawiającego do złożenia wyjaśnień dot. treści przedmiotowych środków dowodowych;

6) przesyłania odpowiedzi na inne wezwania Zamawiającego wynikające z ustawy - Prawo zamówień publicznych;

7) przesyłania wniosków, informacji, oświadczeń Wykonawcy;

8) przesyłania odwołania/inne

- odbywa się za pośrednictwem platformazakupowa.pl i formularza „Wyślij wiadomość do zamawiającego”.

Za datę przekazania (wpływu) oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz informacji przyjmuje się datę ich przesłania za pośrednictwem platformazakupowa.pl poprzez kliknięcie przycisku „Wyślij wiadomość do zamawiającego” po których pojawi się komunikat, że wiadomość została wysłana do zamawiającego.

4. Zamawiający będzie przekazywał wykonawcom informacje za pośrednictwem platformazakupowa.pl. 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 za pośrednictwem platformazakupowa.pl do konkretnego wykonawcy.

5. Wykonawca jako podmiot profesjonalny ma obowiązek sprawdzania komunikatów i wiadomości bezpośrednio na platformazakupowa.pl przesłanych przez zamawiającego, gdyż system powiadomień może ulec awarii lub powiadomienie może trafić do folderu SPAM.

6. Zamawiający, zgodnie z Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 31 grudnia 2020 r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o

udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie (Dz. U. z 2020r. poz. 2452), określa niezbędne wymagania sprzętowo - aplikacyjne umożliwiające pracę na 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) Szyfrowanie na platformazakupowa.pl odbywa się za pomocą protokołu TLS 1.3.
- 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.

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

1) akceptuje warunki korzystania z 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: <https://drive.google.com/file/d/1Kd1DttbBeiNWt4q4sIS4t76lZVKPbkyD/view>

8. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za złożenie oferty w sposób niezgodny z Instrukcją korzystania z platformazakupowa.pl, w szczególności za sytuację, gdy zamawiający zapozna się z treścią oferty przed upływem terminu składania ofert (np. złożenie oferty w zakładce „Wyślij wiadomość do zamawiającego”).

Taka oferta zostanie uznana przez Zamawiającego za ofertę handlową i nie będzie brana pod uwagę w przedmiotowym postępowaniu, ponieważ nie został spełniony obowiązek narzucony w art. 221 Ustawy Prawo Zamówień Publicznych.

9. Zamawiający informuje, że instrukcje korzystania z platformazakupowa.pl dotyczące w szczególności logowania, składania wniosków o wyjaśnienie treści SWZ, składania ofert oraz innych czynności podejmowanych w niniejszym postępowaniu przy użyciu platformazakupowa.pl znajdują się w zakładce „Instrukcje dla Wykonawców” na stronie internetowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>

10. Dodatkowe zalecenia:

1) Formaty plików wykorzystywanych przez wykonawców powinny być zgodne z “OBWIESZCZENIEM PREZESA RADY MINISTRÓW z dnia 9 listopada 2017 r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych”.

2) Zamawiający rekomenduje wykorzystanie formatów: .pdf .doc .xls .jpg (.jpeg) **ze szczególnym wskazaniem na .pdf**

- 3) W celu ewentualnej kompresji danych Zamawiający rekomenduje wykorzystanie jednego z formatów:
 - a) .zip
 - b) .7Z
- 4) Wśród formatów powszechnych a **NIE występujących** w rozporządzeniu występują: .rar .gif .bmp .numbers .pages. **Dokumenty złożone w takich plikach zostaną uznane za złożone nieskutecznie.**
- 5) Zamawiający zwraca uwagę na ograniczenia wielkości plików podpisywanych profilem zaufanym, który wynosi max 10MB, oraz na ograniczenie wielkości plików podpisywanych w aplikacji eDoApp służącej do składania podpisu osobistego, który wynosi max 5MB.
- 6) 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.
- 7) Pliki w innych formatach niż PDF zaleca się opatrzyć zewnętrznym podpisem XAdES. Wykonawca powinien pamiętać, aby plik z podpisem przekazywać łącznie z dokumentem podpisywanym.
- 8) Zamawiający zaleca aby w przypadku podpisywania pliku przez kilka osób, stosować podpisy tego samego rodzaju. Podpisywanie różnymi rodzajami podpisów np. osobistym i kwalifikowanym może doprowadzić do problemów w weryfikacji plików.
- 9) Zamawiający zaleca, aby Wykonawca z odpowiednim wyprzedzeniem przetestował możliwość prawidłowego wykorzystania wybranej metody podpisania plików oferty.
- 10) Zaleca się, aby komunikacja z wykonawcami odbywała się tylko na Platformie za pośrednictwem formularza “Wyślij wiadomość do zamawiającego”, nie za pośrednictwem adresu email.
- 11) Osobą składającą ofertę powinna być osoba kontaktowa podawana w dokumentacji.
- 12) Ofertę należy przygotować z należytą starannością dla podmiotu ubiegającego się o udzielenie zamówienia publicznego i zachowaniem odpowiedniego odstępu czasu do zakończenia przyjmowania ofert/wniosków. Sugerujemy złożenie oferty na 24 godziny przed terminem składania ofert/wniosków.
- 13) Podczas podpisywania plików zaleca się stosowanie algorytmu skrótu SHA2 zamiast SHA1.
- 14) Jeśli wykonawca pakuje dokumenty np. w plik ZIP zalecamy wcześniejsze podpisanie każdego ze skompresowanych plików.
- 15) Zamawiający rekomenduje wykorzystanie podpisu z kwalifikowanym znacznikiem czasu.
- 16) Zamawiający zaleca aby nie wprowadzać jakichkolwiek zmian w plikach po podpisaniu ich podpisem kwalifikowanym. Może to skutkować naruszeniem integralności plików co równoważne będzie z koniecznością odrzucenia oferty w postępowaniu.

11. Wskazanie osób uprawnionych do komunikowania się z wykonawcami

1. Osobą uprawnioną do porozumiewania się z Wykonawcami jest:

1) Dorota Dąbrowska - tel.: (55) 625 61 37, e-mail: dorota.dabrowska@ecus.pl kontakt za pośrednictwem platformy zakupowej: platformazakupowa.pl

12. Termin związania ofertą

Wykonawca jest związany ofertą od dnia upływu terminu składania ofert do dnia 12.08.2021r.

13. Wymagania dotyczące wadium

Zamawiający nie żąda wniesienia wadium.

14. Opis sposobu przygotowania ofert oraz dokumentów wymaganych przez zamawiającego w SWZ

1. Oferta, wniosek oraz przedmiotowe środki dowodowe (jeżeli były wymagane) składane elektronicznie muszą zostać podpisane **elektronicznym kwalifikowanym podpisem** lub **podpisem zaufanym** lub **podpisem osobistym**. W procesie składania oferty, wniosku w tym przedmiotowych środkach dowodowych na platformie, **kwalifikowany podpis elektroniczny** lub **podpis zaufany** lub **podpis osobisty** Wykonawca składa bezpośrednio na dokumencie, który następnie przesyła do systemu.
2. Poświadczenia za zgodność z oryginałem dokonuje odpowiednio wykonawca, podmiot, na którego zdolnościach lub sytuacji polega wykonawca, wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego albo podwykonawca, w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą. Poprzez oryginał należy rozumieć dokument podpisany kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym przez osobę/osoby upoważnioną/upoważnione. Poświadczenie za zgodność z oryginałem następuje w formie elektronicznej podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym przez osobę/osoby upoważnioną/upoważnione.
3. Oferta powinna być:
 - 1) sporządzona na podstawie załączników niniejszej SWZ w języku polskim,
 - 2) złożona przy użyciu środków komunikacji elektronicznej tzn. za pośrednictwem platformazakupowa.pl,
 - 3) podpisana kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym przez osobę/osoby upoważnioną/upoważnione.
4. Podpisy kwalifikowane wykorzystywane przez wykonawców do podpisywania wszelkich plików muszą spełniać „Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady w sprawie identyfikacji elektronicznej i usług zaufania w odniesieniu do transakcji elektronicznych na rynku wewnętrznym (eIDAS) (UE) nr 910/2014 - od 1 lipca 2016 roku”.
5. W przypadku wykorzystania formatu podpisu XAdES zewnętrzny. Zamawiający wymaga dołączenia odpowiedniej ilości plików tj. podpisywanych plików z danymi oraz plików podpisu w formacie XAdES.
6. Zgodnie z art. 18 ust. 3 ustawy Pzp, nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa, w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji. Jeżeli wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert, w sposób niebudzący wątpliwości zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane oraz wykazał, załączając stosowne wyjaśnienia, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Na platformie w formularzu składania oferty znajduje się miejsce wyznaczone do dołączenia części oferty stanowiącej tajemnicę przedsiębiorstwa.
7. Wykonawca, za pośrednictwem platformazakupowa.pl może przed upływem terminu do składania wycofać ofertę. Sposób dokonywania wycofania oferty zamieszczono w instrukcji

zamieszczonej na stronie internetowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>

8. Każdy z wykonawców może złożyć tylko jedną ofertę. Złożenie większej liczby ofert lub oferty zawierającej propozycje wariantowe spowoduje podlegać będzie odrzuceniu.

9. Ceny oferty muszą zawierać wszystkie koszty, jakie musi ponieść wykonawca, aby zrealizować zamówienie z najwyższą starannością oraz ewentualne rabaty.

10. Dokumenty i oświadczenia składane przez wykonawcę powinny być w języku polskim, chyba że w SWZ dopuszczono inaczej. W przypadku załączenia dokumentów sporządzonych w innym języku niż dopuszczony, wykonawca zobowiązany jest załączyć tłumaczenie na język polski.

11. Zgodnie z definicją dokumentu elektronicznego z art. 3 ust. 2 Ustawy o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne, opatrzenie pliku zawierającego skompresowane dane kwalifikowanym podpisem elektronicznym jest jednoznaczne z podpisaniem oryginału dokumentu, z wyjątkiem kopii poświadczonych odpowiednio przez innego wykonawcę ubiegającego się wspólnie z nim o udzielenie zamówienia, przez podmiot, na którego zdolnościach lub sytuacji polega wykonawca, albo przez podwykonawcę.

12. Maksymalny rozmiar jednego pliku przesyłanego za pośrednictwem dedykowanych formularzy do: złożenia, zmiany, wycofania oferty wynosi 150 MB natomiast przy komunikacji wielkość pliku to maksymalnie 500 MB.

15. Sposób i termin składania ofert

1. Ofertę wraz z wymaganymi dokumentami należy umieścić na platformazakupowa.pl pod adresem <https://platformazakupowa.pl/pn/ecus> w myśl ustawy na stronie internetowej prowadzonego postępowania do dnia 14.07.2021 r. do godz. 10:00

2. Do oferty należy dołączyć wszystkie wymagane w SWZ dokumenty.

3. Po wypełnieniu Formularza składania oferty lub wniosku i dołączenia wszystkich wymaganych załączników należy kliknąć przycisk „Przejdź do podsumowania”.

4. Oferta lub wniosek składana elektronicznie musi zostać podpisana elektronicznym podpisem kwalifikowanym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. W procesie składania oferty za pośrednictwem platformazakupowa.pl, wykonawca powinien złożyć podpis bezpośrednio na dokumentach przesłanych za pośrednictwem platformazakupowa.pl. Zalecamy stosowanie podpisu na każdym załączonym pliku osobno, w szczególności wskazanych w art. 63 ust. 1 oraz ust. 2 Pzp, gdzie zaznaczono, iż oferty, wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu oraz oświadczenie, o którym mowa w art. 125 ust. 1 sporządza się, pod rygorem nieważności, w postaci lub formie elektronicznej i opatruje się odpowiednio w odniesieniu do wartości postępowania kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.

5. Za datę złożenia oferty przyjmuje się datę jej przekazania w systemie (platformie) w drugim kroku składania oferty poprzez kliknięcie przycisku “Złóż ofertę” i wyświetlenie się komunikatu, że oferta została zaszyfrowana i złożona.

6. Szczegółowa instrukcja dla Wykonawców dotycząca złożenia, zmiany i wycofania oferty znajduje się na stronie internetowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>

16. Termin otwarcia ofert

1. Otwarcie ofert następuje niezwłocznie po upływie terminu składania ofert, nie później niż następnego dnia po dniu, w którym upłynął termin składania ofert tj. 14.07.2021 r. o godzinie 10:15
2. Jeżeli otwarcie ofert następuje przy użyciu systemu teleinformatycznego, w przypadku awarii tego systemu, która powoduje brak możliwości otwarcia ofert w terminie określonym przez zamawiającego, otwarcie ofert następuje niezwłocznie po usunięciu awarii.
3. Zamawiający poinformuje o zmianie terminu otwarcia ofert na stronie internetowej prowadzonego postępowania.
4. Zamawiający, najpóźniej przed otwarciem ofert, udostępnia na stronie internetowej prowadzonego postępowania informację o kwocie, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
5. Zamawiający, niezwłocznie po otwarciu ofert, udostępnia na stronie internetowej prowadzonego postępowania informacje o:
 - 1) nazwach albo imionach i nazwiskach oraz siedzibach lub miejscach prowadzonej działalności gospodarczej albo miejscach zamieszkania wykonawców, których oferty zostały otwarte;
 - 2) cenach lub kosztach zawartych w ofertach.Informacja zostanie opublikowana na stronie postępowania na platformazakupowa.pl w sekcji „Komunikaty” .
6. W przypadku ofert, które podlegają negocjacjom, zamawiający udostępnia informacje, o których mowa w ust. 5 pkt 2, niezwłocznie po otwarciu ofert ostatecznych albo unieważnieniu postępowania.
Zgodnie z Ustawą Prawo Zamówień Publicznych Zamawiający nie ma obowiązku przeprowadzania sesji otwarcia ofert w sposób jawny z udziałem wykonawców lub transmitowania sesji otwarcia za pośrednictwem elektronicznych narzędzi do przekazu wideo on-line, a ma jedynie takie uprawnienie.

17. Opis sposobu obliczenia ceny

1. Wykonawca ustalając ostateczną cenę oferty winien uwzględnić przy jej kalkulowaniu wszystkie czynniki mające wpływ na jej wysokość.
2. Cena oferty winna być określona w złotych polskich, cyfrowo i słownie, z zaokrągleniem do dwóch znaków po przecinku. Rozliczenie między Zamawiającym a Wykonawcą odbywać się będzie wyłącznie w złotych polskich.

18. Opis kryteriów oceny ofert wraz z podaniem wag tych kryteriów i sposobu oceny ofert

1. Zamawiający wyznaczył następujące kryteria oceny ofert:

Lp.	Kryterium	Znaczenie w %
1.	cena	60 %

2.	śledzenie przesyłki w obrocie krajowym i zagranicznym przez Internet	20 %
3.	liczba placówek pocztowych na terenie Gminy Miasto Elbląg	20 %

1) Zamawiający dokona oceny ofert w następujący sposób:

a) kryterium I: cena

Waga kryterium wynosi **60%**. Maksymalna liczba punktów w tym kryterium wynosi **60 pkt.**

oferowana najniższa cena

$$\text{wskaźnik najniższej ceny} = \frac{\text{-----}}{\text{cena badanej oferty}} \times 100 \times 60 \%$$

b) kryterium II: śledzenie przesyłki w obrocie krajowym i zagranicznym przez Internet

Waga kryterium wynosi **20%**. Maksymalna liczba punktów w tym kryterium wynosi **20 pkt.**

Zamawiający w niniejszym kryterium przyzna ofercie Wykonawcy odpowiednią ilość punktów, tj.:

- w przypadku posiadania możliwości śledzenie przesyłki w obrocie krajowym i zagranicznym przez Internet – 20 pkt

- w przypadku braku posiadania możliwości śledzenia przesyłki w obrocie krajowym i zagranicznym przez Internet – 0 pkt

W przypadku nie dokonania wyboru Wykonawca otrzyma „0” punktów w kryterium „śledzenie przesyłki”.

c) kryterium III: liczba placówek pocztowych na terenie Gminy Miasto Elbląg

Waga kryterium wynosi **20%**. Maksymalna liczba punktów w tym kryterium wynosi **20 pkt.**

Oferty w tym kryterium będą oceniane w zakresie liczby placówek pocztowych zajmujących się wydawaniem przesyłek pocztowych, stanowiących placówki Wykonawcy lub placówki, z którymi Wykonawca ma podpisaną umowę na świadczenie usług pocztowych, znajdujących się na terenie Gminy Miasto Elbląg. Oferta z największą liczbą placówek pocztowych zajmujących się wydawaniem przesyłek pocztowych na terenie Gminy Miasto Elbląg otrzyma maksymalną liczbę punktów.

liczba placówek pocztowych
na terenie Gminy Miasto Elbląg w badanej ofercie

$$\text{liczba placówek pocztowych} = \frac{\text{liczba placówek pocztowych na terenie Gminy Miasto Elbląg w badanej ofercie}}{\text{największa liczba placówek pocztowych na terenie Gminy Miasto Elbląg wskazana w złożonych ofertach}} \times 100 \times 20 \%$$

2) Ostateczna liczba punktów dla każdej oferty zostanie ustalona według wzoru:

Ostateczna liczba punktów = (liczba punktów 1) + (liczba punktów 2) + (liczba punktów 3)

2. Zamawiający zastosuje zaokrąglanie uzyskanych wyników punktowych w każdym kryterium do dwóch miejsc po przecinku.

3. Zamawiający wybierze ofertę najkorzystniejszą, przez co należy rozumieć ofertę, która otrzyma największą ilość punktów. Maksymalna liczba punktów: 100

4. Zamawiający poprawi w ofercie oczywiste omyłki pisarskie, oczywiste omyłki rachunkowe z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek oraz inne omyłki polegające na niezgodności oferty z treścią zapytania ofertowego, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty, niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.

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

1. Umowa zostanie zawarta w wyznaczonym przez Zamawiającego terminie i miejscu lub w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym w terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.

2. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie niniejszego zamówienia, których oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą, przed podpisaniem umowy o realizację zamówienia, są zobowiązani przedstawić Zamawiającemu stosowną umowę regulującą współpracę tych podmiotów.

3. Wykonawca ma obowiązek posiadania ubezpieczenia:

1) Wykonawca zobowiązany jest do zawarcia ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej (delikt + kontakt) z tytułu prowadzonej działalności gospodarczej lub użytkowania mienia związanej z przedmiotem zamówienia (OC).

2) Wzór polisy ubezpieczeniowej potwierdzającej posiadanie ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej (OC) Wykonawca musi złożyć Zamawiającemu najpóźniej siedem dni przed podpisaniem kontraktu celem weryfikacji i akceptacji.

3) Dokument (zatwierdzony wcześniej przez Zamawiającego zgodnie z pkt 2) potwierdzający zawarte ubezpieczenie odpowiedzialności cywilnej (OC) wraz z dowodem opłacenia składki, powinien zostać dostarczony najpóźniej w dniu podpisania umowy.

4) Minimalna wymagana suma gwarancyjna – 500 000,00 zł na jedno i wszystkie zdarzenia, w okresie ubezpieczenia.

5) Najpóźniej na dzień przed końcem ochrony z polisy OC złożonej w dniu podpisania umowy Wykonawca przedłoży Zamawiającemu wznowienie polisy na warunkach niegorszych jak opisanych w pkt 4) i 5) wraz z dowodem opłacenia składki.

20. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy

Środki ochrony prawnej przysługują Wykonawcy, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy.

21. Informacje dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy, jeżeli zamawiający przewiduje obowiązek jego wniesienia

Zamawiający nie żąda wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

22. Informacja o przewidywanych zamówieniach, o których mowa w art. 214 ust. 1 pkt 7 i 8 Pzp

Zamawiający nie przewiduje udzielenia takich zamówień.

23. Wymagania w zakresie zatrudnienia na podstawie stosunku pracy, w okolicznościach, o których mowa w art. 95 Pzp, jeżeli zamawiający przewiduje takie wymagania

1. Zamawiający w niniejszym postępowaniu stosuje klauzulę społeczną, o której mowa w art. 95 ustawy Prawo zamówień publicznych.

2. Zamawiający informuje, że w zakresie realizacji zamówienia występują czynności, których wykonanie polega na wykonywaniu pracy w sposób określony w art. 22 § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (Dz. U. z 2019 r. poz. 1040 z późn. zm) tj. zakresie przyjmowania, przemieszczania, doręczania przesyłek pocztowych oraz ich ewentualnych zwrotów (tj. doręczyciele, listonosze, osoby wydające korespondencję).

3. Wykonawca przez cały okres wykonywania przedmiotu umowy zobowiązany jest zatrudniać na podstawie umowy o pracę (co najmniej w wymiarze ½ etatu) co najmniej 5 pracowników operacyjnych zatrudnionych przy realizacji przedmiotu zamówienia.

4. Wykonawca zobowiązany jest na żądanie Zamawiającego, złożyć w terminie do 14 dni od dnia otrzymania pisemnego wezwania, oświadczenia, podpisanego przez Wykonawcę o zatrudnieniu na podstawie umowy o pracę osób wykonujących czynności, których dotyczy wezwanie zamawiającego. Oświadczenie to powinno zawierać dokładne określenie podmiotu składającego to oświadczenie, datę złożenia oświadczenia, wskazanie, że objęte wezwaniem czynności wykonują osoby zatrudnione na podstawie umowy o pracę wraz ze wskazaniem liczby tych osób, imion i nazwisk tych osób, rodzaju umowy o pracę i wymiaru etatu oraz podpis osoby uprawnionej do złożenia oświadczenia w imieniu Wykonawcy lub podwykonawcy.

5. Zamawiający dopuszcza zmiany osób, o których mowa w ust. 3. Zmiany te nie powodują zmiany umowy.

6. Zamawiający ma prawo do przeprowadzenia kontroli w zakresie wykonania obowiązku, o którym mowa w ust. 2 poprzez żądanie dostarczenia przez Wykonawcę stosownych dokumentów z Zakładu Ubezpieczeń Społecznych potwierdzających liczbę osób zatrudnionych na podstawie umowy o pracę, zgłoszonych do ubezpieczenia społecznego.

7. W przypadku naruszenia przez Wykonawcę wymagań dotyczących zatrudnienia co najmniej 5 osób na podstawie umowy o pracę lub w przypadku niedostarczenia przez Wykonawcę odpowiednich dokumentów Zamawiający może naliczyć Wykonawcy karę umowną.

24. Wskazanie procentowej wartości ostatniej części wynagrodzenia

Nie dotyczy

25. Informacja o obowiązku osobistego wykonania przez wykonawcę kluczowych zadań, jeżeli zamawiający dokonuje takiego zastrzeżenia zgodnie z art. 60 i art. 121 Pzp

Ne dotyczy

26. Informacje dotyczące walut obcych, w jakich mogą być prowadzone rozliczenia między zamawiającym a wykonawcą, jeżeli zamawiający przewiduje rozliczenia w walutach obcych

Zamawiający nie przewiduje rozliczenia w walutach obcych.

27. Informacje dotyczące zwrotu kosztów udziału w postępowaniu, jeżeli Zamawiający przewiduje ich zwrot

Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.

28. Wymagania w zakresie zatrudnienia osób, o których mowa w art. 96 ust. 2 pkt 2 Pzp, jeżeli Zamawiający przewiduje takie wymagania

Zamawiający nie przewiduje wymagań w zakresie zatrudnienia osób, o których mowa w art. 96 ust. 2 pkt 2 Pzp.

29. Informacja o zastrzeżeniu możliwości ubiegania się o udzielenie zamówienia wyłącznie przez wykonawców, o których mowa w art. 94 Pzp, jeżeli zamawiający przewiduje takie wymagania

Zamawiający nie zastrzega możliwości ubiegania się o udzielenie zamówienia wyłącznie przez wykonawców, o których mowa w art. 94 Pzp.

30. Informacja dotycząca ofert wariantowych, umowy ramowej, aukcji elektronicznej, katalogów elektronicznych

1. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
2. Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.
3. Zamawiający nie przewiduje przeprowadzenia aukcji elektronicznej.
4. Zamawiający nie wymaga i nie dopuszcza złożenia ofert w postaci katalogów elektronicznych.
5. Zamawiający nie przewiduje przeprowadzenia przez Wykonawcę wizji lokalnej.

31. Projektowane postanowienia umowy w sprawie zamówienia publicznego po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego

§ 1

1. Zamawiający zleca, a Wykonawca przyjmuje do wykonania zamówienie polegające na świadczeniu usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek na potrzeby ECUS w Elblągu. Szczegółowy opis przedmiotu umowy stanowi załącznik nr 7 do SWZ, który stanowić będzie jednocześnie załącznik nr 2 do umowy.

§ 2

1. Wykonawca zobowiązany jest świadczyć usługi pocztowe zgodnie z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa, a w szczególności:
 1. ustawą z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo Pocztove (Dz. U. z 2020 r. poz. 1041),
 2. rozporządzeniem 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),
 3. Rozporządzeniem Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 26 listopada 2013 r. w sprawie reklamacji usługi pocztowej (Dz. U. z 2019 r. poz. 474),
 4. Regulaminem Generalnym Światowego Związku Pocztowego wraz z załącznikiem – Regulaminem wewnętrznym Kongresów, Światowa Konwencja Pocztowa wraz z Protokołem końcowym, Porozumienie dotyczące pocztowych usług płatniczych, sporządzone w Dausze dnia 11 października 2012 r. (Dz.U. z 2015 r. poz. 1522),
 5. Regulaminem dotyczącym Paczek pocztowych – Światowy Związek Pocztowy - Protokół Końcowy - Berno 2005 (Dz. U. z 2007 r. Nr 108, poz. 745),
 6. Regulaminem Poczty Listowej - Światowy Związek Pocztowy - Protokół Końcowy - Berno 2005 (Dz. U. z 2007 r. Nr 108, poz. 744),
 7. międzynarodowymi przepisami pocztowymi w zakresie świadczenia usług pocztowych w obrocie zagranicznym, o ile stanowią inaczej niż to zostało uregulowane przepisami ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo pocztowe,
 8. ustawą z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2020 r. poz. 256 z późn. zm.) regulującą tryb doręczania pism nadawanych w postępowaniu administracyjnym,

9. ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa (Dz. U. z 2019 r. poz. 900 z późn. zm.) – regulującą tryb doręczania pism nadawanych w trybie ordynacji podatkowej,
10. Regulaminem usług pocztowych Wykonawcy.

§ 3

W ramach świadczenia usług Wykonawca zobowiązany będzie do wykonywania m.in. następujących czynności:

- a) Wykonawca zobowiązany jest do dostarczania przesyłek adresowanych do Zamawiającego do jego siedziby w godzinach 7:30 do 11:00
- b) Dokumentowania odbioru przesyłek.
- c) Dostarczania przyjętych przesyłek do każdego miejsca w kraju i za granicą,
- d) Dokonywania zwrotów niepodjętych przesyłek niezwłocznie po wyczerpaniu możliwości doręczenia oraz do każdorazowego podawania na przesyłkach przyczyny zwrotu,
- e) Przekazywania Zamawiającemu zwrotnych potwierdzeń odbioru doręczonych przesyłek niezwłocznie po dokonaniu doręczenia.

§ 4

1. Zamawiający zobowiązuje się do:

- 1) dostarczania przesyłek pocztowych do wyznaczonej placówki Wykonawcy
- 2) nadawania przesyłek w formie odpowiadającej wymogom dla danego rodzaju przesyłek pocztowych, określonych w obowiązujących przepisach prawa oraz regulaminach Wykonawcy,
- 3) nadawania przesyłek w stanie uporządkowanym, przez co należy rozumieć:
 - a) dla przesyłek rejestrowanych – wpisanie każdej przesyłki do książki nadawczej (wg wzoru ustalonego z Wykonawcą) w dwóch egzemplarzach, z których oryginał będzie przeznaczony dla placówki nadawczej w celach rozliczeniowych, a kopia stanowić będzie dla Zamawiającego potwierdzenie nadania danej partii przesyłek,
 - b) dla przesyłek nierejestrowanych (zwykłych) – sporządzenie zestawienia ilościowego przesyłek wg poszczególnych kategorii wagowych (wg wzoru uzgodnionego z Wykonawcą), sporządzone dla celów rozliczeniowych w dwóch egzemplarzach, z których oryginał będzie przeznaczony dla Wykonawcy w celach rozliczeniowych, a kopia stanowić będzie dla Zamawiającego potwierdzenie nadania danej partii przesyłek,
- 4) umieszczania na stronie adresowej każdej nadawanej przesyłki nadruku (pieczętki) określającej nazwę i adres Zamawiającego.

2. Wykonawca przez cały okres wykonywania przedmiotu umowy zobowiązany jest zatrudniać na podstawie umowy o pracę (co najmniej w wymiarze ½ etatu) co najmniej 5 pracowników operacyjnych zatrudnionych przy realizacji przedmiotu zamówienia.

3. Wykonawca zobowiązany jest na żądanie Zamawiającego, złożyć w terminie do 14 dni od dnia otrzymania pisemnego wezwania, oświadczenia, podpisanego przez Wykonawcę o zatrudnieniu na podstawie umowy o pracę osób wykonujących czynności, których dotyczy wezwanie zamawiającego. Oświadczenie to powinno zawierać dokładne określenie podmiotu składającego to oświadczenie, datę złożenia oświadczenia, wskazanie, że objęte wezwaniem czynności wykonują osoby zatrudnione na podstawie umowy o pracę wraz ze wskazaniem liczby tych osób, imion i nazwisk tych osób, rodzaju umowy o pracę i wymiaru etatu oraz podpis osoby uprawnionej do złożenia oświadczenia w imieniu Wykonawcy lub podwykonawcy.

4. Zamawiający dopuszcza zmiany osób, o których mowa w ust. 3. Zmiany te nie powodują zmiany umowy.

5. Zamawiający ma prawo do przeprowadzenia kontroli w zakresie wykonania obowiązku, o którym mowa w ust. 2 poprzez żądanie dostarczenia przez Wykonawcę stosownych dokumentów z Zakładu Ubezpieczeń Społecznych potwierdzających liczbę osób zatrudnionych na podstawie umowy o pracę, zgłoszonych do ubezpieczenia społecznego.

§ 5

W trakcie realizacji zamówienia rozliczenia między Wykonawcą a Zamawiającym będą dokonywane na podstawie rzeczywistych ilości nadanych przesyłek i przyjętych zwrotów, wg cen jednostkowych brutto określonych przez Wykonawcę w formularzu cenowym, stanowiącym załącznik do niniejszej umowy.

§ 6

W przypadku wprowadzenia przez Wykonawcę w trakcie obowiązywania niniejszej umowy polityki rabatowej, z której mógłby skorzystać Zamawiający, ceny uwzględniające stosowne rabaty staną się obowiązujące dla usług świadczonych na podstawie niniejszej umowy, co Wykonawca i Zamawiający potwierdzą w formie aneksu do niniejszej umowy.

§ 7

1. Rozliczenia finansowe będą dokonywane w okresach miesięcznych na podstawie specyfikacji wykonanych usług pocztowych sporządzonej przez Wykonawcę.
2. Należność wynikająca z faktur VAT Zamawiający regulować będzie przelewem na konto Wykonawcy wskazane na fakturze w terminie 14 dni od daty jej wystawienia.
3. Strony ustalają, że faktury będą wystawiane i przesyłane na adres Nadawcy wskazany w komparycji Umowy. Nadawca oświadcza, że adresem e-mail właściwym do przesyłania informacji dotyczących rozliczeń wynikających z umowy jest iwona.sawicka@ecus.pl Zmiana zasad wystawiania i przesyłania faktur, określonych w niniejszym punkcie oraz zmiana wskazanego adresu e-mail Nadawcy nie wymaga aneksowania umowy, pod warunkiem niezwłocznego, pisemnego powiadomienia o tym fakcie drugiej strony umowy. Brak informacji o zmianie, skutkuje tym, że wszelkie informacje przekazane na wskazany adres uznaje się za skutecznie dostarczone.
4. Maksymalne wynagrodzenie za wykonanie niniejszej umowy nie może być wyższe niż wyliczona wartość umowy w Formularzu cenowym. W przypadku, gdy suma faktur VAT wystawionych w okresie obowiązywania umowy nie osiągnie maksymalnego wynagrodzenia za wykonanie niniejszej umowy, umowa wygaśnie z upływem okresu na jaki została zawarta, a Wykonawcy nie będą przysługiwały z tego tytułu żadne roszczenia względem Zamawiającego.
5. W przypadku, gdy suma faktur VAT wystawionych w okresie obowiązywania umowy osiągnie maksymalne wynagrodzenie za wykonanie niniejszej umowy przed upływem okresu na jaki została zawarta, umowa wygaśnie, a Wykonawcy nie będą przysługiwały z tego tytułu żadne roszczenia względem Zamawiającego. Pracownik odpowiedzialny za realizację umowy ze strony Zamawiającego będzie monitorował wartość usług realizowanych na podstawie niniejszej umowy. Wykonawca zostanie poinformowany o wygaśnięciu umowy w formie pisemnej.

§ 8

Umowa zostanie zawarta na okres: od daty udzielenia zamówienia do 31.07.2022 roku.

§ 9

1. Zamawiający przewiduje zmiany postanowień zawartej umowy. Zakres przewidywanych zmian:
 1. aktualizacji danych Wykonawcy poprzez: zmianę nazwy firmy, zmianę adresu siedziby, zmianę formy prawnej Wykonawcy itp.,
 2. wprowadzenia przez Wykonawcę korzystnych dla Zamawiającego zmian w cennikach usług, polegających na obniżeniu cen, wprowadzeniu rabatów, itp.,
 3. wprowadzenia przez Wykonawcę nowych usług, będących usługami pocztowymi i niewykraczającymi poza przedmiot zamówienia, korzystnych dla Zamawiającego i nieistniejących w dniu zawarcia umowy (np. przesyłka za zwrotnym potwierdzeniem odbioru w formie elektronicznej, spełniającym wymogi zawarte w przepisach Kpa),
 4. zmiany powszechnie obowiązujących przepisów prawa w zakresie mającym wpływ na realizację przedmiotu umowy:

- a) ustawowej zmiany stawek podatkowych (VAT) w okresie obowiązywania umowy; jeżeli w trakcie obowiązywania umowy nastąpi zmiana w zakresie podatku od towarów i usług. Zamawiający będzie zobowiązany do uiszczenia opłaty w kwocie netto powiększonej o podatek od towarów i usług według stawki obowiązującej na dzień wystawienia faktury VAT,
 - b) zmiany „cen jednostkowych brutto” w poszczególnych pozycjach wpisanych przez Wykonawcę w Formularzu cenowym (stanowiącym załącznik do umowy) w sytuacji spowodowanej zmianami tych cen w sposób dopuszczony przez Prawo pocztowe; jeżeli w trakcie obowiązywania umowy nastąpi zmiana w zakresie cen jednostkowych poszczególnych usług. Wykonawca po uprzednim niezwłocznym pisemnym zawiadomieniu Zamawiającego o zaistnieniu tego zdarzenia zobowiązany jest przygotować stosowny aneks do umowy. Zamawiający zobowiązuje się do uiszczenia opłat za świadczone usługi w wysokości zmienionych cen jednostkowych od dnia wejścia w życie przepisów regulujących zmianę. Zamawiający zobowiązuje się do uiszczenia opłaty za świadczone usługi w wysokości obowiązującej na dzień wystawienia faktury VAT.
2. Zmianę ustaleń zawartej umowy w zakresie, o którym mowa w § 9 ust. 1 Wykonawca i Zamawiający potwierdzą w formie aneksu do niniejszej umowy.

§ 10

1. Wykonawca ma obowiązek posiadania ubezpieczenia:

- 1) Wykonawca zobowiązany jest do zawarcia ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej (delikt + kontakt) z tytułu prowadzonej działalności gospodarczej lub użytkowania mienia związanej z przedmiotem zamówienia (OC).
- 2) Wzór polisy ubezpieczeniowej potwierdzającej posiadanie ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej (OC) Wykonawca musi złożyć Zamawiającemu najpóźniej siedem dni przed podpisaniem kontraktu celem weryfikacji i akceptacji.
- 3) Dokument (zatwierdzony wcześniej przez Zamawiającego zgodnie z pkt 2) potwierdzający zawarte ubezpieczenie odpowiedzialności cywilnej (OC) wraz z dowodem opłacenia składki, powinien zostać dostarczony najpóźniej w dniu podpisania umowy.
- 4) Minimalna wymagana suma gwarancyjna – 500 000,00 zł na jedno i wszystkie zdarzenia, w okresie ubezpieczenia.
- 5) Najpóźniej na dzień przed końcem ochrony z polisy OC złożonej w dniu podpisania umowy Wykonawca przedłoży Zamawiającemu wznowienie polisy na warunkach niegorszych jak opisanych w pkt 4) i 5) wraz z dowodem opłacenia składki.

§ 11

1. Zamawiający naliczy Wykonawcy kary umowne w przypadku naruszenia przez Wykonawcę wymagań dotyczących zatrudnienia co najmniej 5 osób na podstawie umowy o pracę lub w przypadku niedostarczenia przez Wykonawcę odpowiednich dokumentów, zgodnie z zapisami § 4 ust. 2-5 umowy.

Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 1% od całkowitej wartości umowy za każde naruszenie zobowiązań, o których mowa w § 4 ust. 2-5 umowy.

2. Termin zapłaty kary umownej wynosi 14 dni od dnia skutecznego doręczenia wezwania do zapłaty. W razie opóźnienia w zapłacie kary umownej strona uprawniona do otrzymania kary umownej może żądać odsetek, w wysokości ustawowej za każdy dzień opóźnienia.

§ 12

1. Umowa może być rozwiązana przez każdą ze Stron w formie pisemnej, z obowiązkiem dokonania płatności za czynności będące w toku wynikające z wykonania umowy, z zachowaniem jednomiesięcznego okresu wypowiedzenia, ze skutkiem na ostatni dzień miesiąca w przypadku:
- niedotrzymania warunków niniejszej umowy,

- zmiany w trakcie obowiązywania umowy przepisów podatkowych i przepisów prawnych regulujących działalność pocztową, jeżeli wejście ich w życie uniemożliwi realizację umowy oraz jeśli zostanie ogłoszona upadłość lub likwidacja Wykonawcy, albo wszczęte zostanie postępowanie egzekucyjne lub zabezpieczające w stosunku do Wykonawcy

§ 13

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego oraz Prawa pocztowego.
2. Wszelkie spory wynikające z realizacji umowy Strony będą starały się rozstrzygać w drodze wzajemnych negocjacji i dołożą wszelkich starań do osiągnięcia ugody, a w razie nie dojścia do porozumienia, rozstrzygnie je sąd powszechny właściwy dla siedziby Zamawiającego.

32. Kryteria stosowane w celu oceny równoważności

Nie ma zastosowania w niniejszym postępowaniu.

33. Dopuszczenie rozwiązań równoważnych opisywanym w przypadku opisanego przedmiotu zamówienia przez odniesienie do norm, ocen technicznych, specyfikacji technicznych i systemów referencji technicznych, o których mowa w art. 101 ust. 1 pkt 2 oraz ust. 3 Pzp

Nie ma zastosowania w niniejszym postępowaniu.

34. Ochrona danych osobowych

- 1) administratorem danych osobowych jest jednostka organizacyjna Gminy - Miasta Elbląg – Elbląskie Centrum Usług Społecznych z siedzibą w Elblągu, ul. Winna 9;
- 2) dane kontaktowe inspektora ochrony danych w Elbląskim Centrum Usług Społecznych: e-mail: joanna.rejewska@ecus.pl
- 3) dane osobowe przetwarzane będą w celu realizacji ustawowych zadań Elbląskiego Centrum Usług Społecznych, na podstawie art. 6 ust. 1 pkt c i pkt f oraz art. 9 ust. 2 pkt. b ogólnego rozporządzenia o ochronie danych, tj.: w celu przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego;
- 4) odbiorcą danych osobowych mogą być wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa, a także na podstawie stosownych umów podpisanych z Elbląskim Centrum Usług Społecznych.
- 5) dane osobowe będą przechowywane przez okres określony przepisami prawa, zgodnie z Jednolitym rzeczowym wykazem akt;
- 6) podanie danych osobowych jest dobrowolne, ale niezbędne dla przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego oraz zawarcia umowy;
- 7) posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu;
- 8) ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do PUODO Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych; Urząd Ochrony Danych Osobowych z siedzibą w: 00-193 Warszawa, ul. Stawki 2;
- 9) dane nie będą podlegały profilowaniu. Jednak mogą być przetwarzane w sposób zautomatyzowany w systemach informatycznych stosowanych w Elbląskim Centrum Usług Społecznych;

- 10) administrator nie planuje dalszego przetwarzania danych osobowych w celu innym niż cel, w którym dane osobowe zostały zebrane;
- 11) administrator nie zamierza przekazywać Pani/Pana danych osobowych odbiorcy w państwie trzecim lub organizacji międzynarodowej.

35. Wymagania dotyczące składania oferty przez wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia

Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia. W przypadku wspólnego ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego:

1. Wykonawcy są zobowiązani do ustanowienia pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu albo do reprezentowania ich w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.
2. Warunek dotyczący uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej będzie spełniony, jeżeli co najmniej jeden z wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia posiada uprawnienia do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej i zrealizuje usługi, do których realizacji te uprawnienia są wymagane. W takim przypadku Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia zobowiązani są dołączyć do oferty oświadczenie, z którego wynikać będzie, które usługi wykonają poszczególni Wykonawcy.
3. Oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu i spełnianiu warunków udziału w postępowaniu składa każdy z Wykonawców. Oświadczenia te potwierdzają brak podstaw wykluczenia oraz spełnianie warunków udziału w postępowaniu, w jakim każdy z Wykonawców wykazuje spełnienie warunków udziału w postępowaniu.

36. Załączniki do SWZ

1. Formularz oferty – załącznik nr 1 do SWZ
2. Oświadczenie, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy Pzp - załącznik nr 2 do SWZ
3. Oświadczenie, o którym mowa w art. 117 ust. 4 ustawy Pzp – załącznik nr 3 do SWZ
4. Zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby oraz oświadczenie tego podmiotu o braku podstaw wykluczenia – załącznik nr 4 do SWZ
5. Oświadczenie o aktualności informacji zawartych w oświadczeniu, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy Pzp – załącznik nr 5 do SWZ
6. Oświadczenie dotyczące przynależności do tej samej grupy kapitałowej – załącznik nr 6 do SWZ
7. Opis przedmiotu zamówienia – załącznik nr 7 do SWZ
8. Formularz cenowy – załącznik nr 8 do SWZ.

FORMULARZ OFERTY**ZAMAWIAJĄCY**

Nazwa:	Elbląskie Centrum Usług Społecznych
Adres:	82-300 Elbląg, ul. Winna 9

WYKONAWCA / WYKONAWCY WSPÓLNIE UBIELAJĄCY SIĘ O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA

W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia należy powielić tabelę ile razy konieczne i wpisać wszystkich Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.

Nazwa:	
NIP (jeżeli dotyczy):	
REGON (jeżeli dotyczy):	
Województwo:	Kraj:
Miejscowość:	Kod pocztowy:
Adres pocztowy (ulica, nr domu i lokalu):	
E-mail:	
Adres internetowy (URL):	Telefon:
Adres do korespondencji (jeżeli inny niż podany wyżej):	
Miejscowość:	
Kod:	
Adres pocztowy (ulica, nr domu i lokalu)	
Informacja o wielkości przedsiębiorstwa Wykonawcy:	
<input type="checkbox"/> mikroprzedsiębiorca	
<input type="checkbox"/> mały przedsiębiorca	
<input type="checkbox"/> średni przedsiębiorca	
<input type="checkbox"/> żaden z powyższych	

DANE PEŁNOMOCNIKA, O KTÓRYM MOWA W ART. 58 UST. 2 USTAWY PZP
(w przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia)

Nazwa:	
Województwo:	Kraj:
Miejscowość:	Kod pocztowy:
Adres pocztowy (ulica, nr domu i lokalu):	
E-mail:	
Telefon:	

1. Składając ofertę w postępowaniu FN.261.1.2021.DD

„Świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym” na potrzeby Elbląskiego Centrum Usług Społecznych, oferujemy wykonanie zamówienia:

za cenę (brutto) zł,
tj.:
za cenę bez VAT zł
+ VAT..... %, tj. zł
(stawka)

2. Oświadczamy, że posiadamy możliwość śledzenia przesyłki w obrocie krajowym i zagranicznym przez internet.

TAK*

NIE*

* Należy wstawić znak „X” w polu odnoszącym się do wybranej pozycji

3. Oświadczamy, że posiadamy (szt.) placówek pocztowych na terenie Gminy Miasta Elbląg.

4. Zobowiązujemy się do wykonania przedmiotu zamówienia w terminie:

data rozpoczęcia: data udzielenia zamówienia

data zakończenia: 12 miesięcy od daty udzielenia zamówienia

5. Oświadczamy, że zawarte w projektowanych postanowieniach umowy w sprawie zamówienia publicznego zaproponowane przez Zamawiającego warunki płatności zostały przez nas zaakceptowane.

6. Oświadczamy, że przedmiot zamówienia wykonamy samodzielnie bez udziału podwykonawcy¹

7. Oświadczamy, że następujące części niniejszego zamówienia zamierzamy powierzyć następującym podwykonawcom², a pozostałą część wykonamy siłami własnymi.
(o ile są znani na etapie składania ofert)

Lp.	Firma podwykonawcy	Wartość lub procentowa część zamówienia / zakres prac wykonywanych przez podwykonawcę
1		
2		

8. Oświadczamy, że zawarte w Specyfikacji Warunków Zamówienia projektowane postanowienia umowy w sprawie zamówienia publicznego zostały przez nas zaakceptowane i zobowiązujemy się w przypadku wybrania naszej oferty do zawarcia umowy na wyżej wymienionych warunkach w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.

9. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się ze Specyfikacją Warunków Zamówienia i nie wnosimy do niej zastrzeżeń oraz zdobyliśmy konieczne informacje do przygotowania oferty.

10. Uważamy się za związanych niniejszą ofertą na czas wskazany w SWZ.

¹ niepotrzebne skreślić

² niepotrzebne skreślić

11. Oświadczamy, że wypełniliśmy obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskaliśmy w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu.

Uwaga: W przypadku gdy wykonawca nie przekazuje danych osobowych innych niż bezpośrednio jego dotyczących lub zachodzi wyłączenie stosowania obowiązku informacyjnego, stosownie do art. 13 ust. 4 lub art. 14 ust. 5 RODO treści oświadczenia wykonawca nie składa (usunięcie treści oświadczenia np. przez jego wykreślenie).

Oświadczenie Wykonawcy, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych - o braku podstaw wykluczenia i spełnianiu warunków udziału w postępowaniu

„Świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym” na potrzeby Elbląskiego Centrum Usług Społecznych

.....
.....
.....
nazwa i adres wykonawcy

Oświadczam, że na dzień składania ofert:

I. nie podlegam wykluczeniu na podstawie przesłanek określonych w art. 108 ust. 1 oraz art. 109 ust. 1 pkt 4, 5, 7 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych.³

II. zachodzą w stosunku do mnie podstawy wykluczenia z postępowania na podstawie art. ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (należy podać podstawę wykluczenia spośród wymienionych w art. 108 ust. 1 pkt. 1, 2 i 5 oraz art. 109 ust. 1 pkt 4, 5, 7).⁴

Jednocześnie oświadczam, że w związku z w/w okolicznością, na podstawie art. 110 ust. 2 ustawy Prawo zamówień publicznych, podjąłem następujące środki naprawcze:

.....
.....

III. Oświadczam, że

spełniam warunki udziału w postępowaniu określone przez Zamawiającego w zakresie:

1. zdolności do występowania w obrocie gospodarczym;
2. uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów;

³ należy wybrać właściwe

⁴ należy wybrać właściwe

- 3. sytuacji ekonomicznej lub finansowej;
- 4. zdolności technicznej lub zawodowej.

w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, określonych przez Zamawiającego w SWZ, polegam na zasobach następującego/ych podmiotu/ów:⁵

- 1
w zakresie
- 2
w zakresie

Oświadczam, że wszystkie informacje podane w powyższych oświadczeniach są aktualne i zgodne z prawdą oraz zostały przedstawione z pełną świadomością konsekwencji wprowadzenia Zamawiającego w błąd przy ich przedstawianiu.

⁵ uzupełnić, jeżeli dotyczy. Wykonawca zobowiązany jest do złożenia z ofertą zobowiązania podmiotu udostępniającego zasoby do oddania mu niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia oraz oświadczenie podmiotu udostępniającego zasoby o braku podstaw wykluczenia wg wzoru Załącznik nr 4 do SWZ.

Oświadczenie, o którym mowa w art. 117 ust. 4 ustawy Pzp
– w przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia
z którego wynika, które usługi wykonają poszczególni Wykonawcy.

Na potrzeby postępowania o udzielenie zamówienia publicznego:
„Świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym” na potrzeby
Elbląskiego Centrum Usług Społecznych

oświadczamy, które usługi wykonają poszczególni Wykonawcy:

Lp.	Rodzaj usług	Nazwa i adres Wykonawcy

Zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby do oddania do dyspozycji Wykonawcy niezbędnych zasobów przy realizacji zamówienia

Nazwa i adres podmiotu udostępniającego zasoby:

.....
.....

Zobowiązuję się do oddania swoich zasobów do dyspozycji Wykonawcy:

.....
.....

nazwa Wykonawcy

Na potrzeby realizacji zamówienia „Świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym zagranicznym” na potrzeby Elbląskiego Centrum Usług Społecznych oświadczam, że:

1) udostępniam Wykonawcy swoje zasoby, w następującym zakresie:

.....
.....

2) sposób i okres udostępnienia Wykonawcy i wykorzystania przez niego zasobów będzie następujący

.....
.....

3) Zakres mojego udziału przy wykonywaniu zamówienia będzie następujący

.....
.....

4) zrealizuję/nie zrealizuję⁶ prace, których wskazane zdolności dotyczą:

.....
.....

Oświadczenie podmiotu udostępniającego zasoby o braku podstaw wykluczenia

Zobowiązując się do oddania swoich zasobów do dyspozycji Wykonawcy przystępującemu do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego pod nazwą „Świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym” oświadczam, że na dzień składania ofert nie zachodzą w stosunku do mnie podstawy wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia.

⁶ niepotrzebne skreślić

**Oświadczenie o aktualności informacji zawartych w oświadczeniu o braku podstaw
wykluczenia i spełnianiu warunków udziału w postępowaniu**

„Świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym” na potrzeby
Elbląskiego Centrum Usług Społecznych

.....
.....
.....

nazwa i adres wykonawcy

oświadczam, że

informacje zawarte w oświadczeniu o braku podstaw wykluczenia i spełnianiu warunków udziału w postępowaniu są aktualne w zakresie podstaw wykluczenia z postępowania wskazanych przez Zamawiającego.

Oświadczenie dotyczące przynależności do tej samej grupy kapitałowej

1. Składając ofertę w postępowaniu o zamówienie publiczne w trybie podstawowym na: „Świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym” na potrzeby Elbląskiego Centrum Usług Społecznych, oświadczam, że:

.....
(nazwa i adres Wykonawcy)

- **należy do grupy kapitałowej** w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. 2021.275 t.j.), w skład której wchodzi następujące podmioty*:

- 1)
- 2)
- 3)
- 4)
- 5)

- **nie należy do grupy kapitałowej** *.

* niepotrzebne skreślić

Opis przedmiotu zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym, w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek oraz ich ewentualnych zwrotów, w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (Dz.U. z 2020 r. poz. 1041), na potrzeby Elbląskiego Centrum Usług Społecznych.

Wykonawca zobowiązany będzie świadczyć usługi pocztowe zgodnie z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa, a w szczególności ustawą z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo Pocztowe (Dz. U. z 2020 r. poz. 1041).

2. W ramach świadczenia usług Wykonawca zobowiązany będzie do wykonywania m.in. następujących czynności:

- 1) Wykonawca zobowiązany jest do dostarczania przesyłek adresowanych do Zamawiającego do jego siedziby w godzinach 7:30 do 11:00,
- 2) dokumentowania odbioru przesyłek,
- 3) dostarczania przyjętych przesyłek do każdego miejsca w kraju i za granicą,
- 4) dokonywania zwrotów niepodjętych przesyłek niezwłocznie po wyczerpaniu możliwości doręczenia oraz do każdorazowego podawania na przesyłkach przyczyny zwrotu,
- 5) przekazywania Zamawiającemu zwrotnych potwierdzeń odbioru doręczonych przesyłek niezwłocznie po dokonaniu doręczenia.

3. Przez przesyłki listowe, będące przedmiotem zamówienia, rozumie się przesyłki listowe o wadze do 2000 g o formatach S, M, L:

- 1) zwykłe ekonomiczne - przesyłka nierejestrowana nie będąca przesyłką najszybszej kategorii w obrocie krajowym,
- 2) zwykłe priorytetowe - przesyłka nierejestrowana najszybszej kategorii w obrocie krajowym i zagranicznym,
- 3) polecane ekonomiczne - przesyłka listowa rejestrowana nie będąca przesyłką najszybszej kategorii, przemieszczana i doręczona w sposób zabezpieczający ją przed utratą, ubytkiem zawartości lub uszkodzeniem w obrocie krajowym,
- 4) polecane priorytetowe - przesyłka listowa rejestrowana najszybszej kategorii, przemieszczana i doręczona w sposób zabezpieczający ją przed utratą, ubytkiem zawartości lub uszkodzeniem, w obrocie zagranicznym,
- 5) polecane za zwrotnym poświadczeniem odbioru (ZPO) - przesyłka listowa nie będąca przesyłką najszybszej kategorii, przyjęta za potwierdzeniem nadania i doręczona za pokwitowaniem odbioru w obrocie krajowym,
- 6) polecane priorytetowe za zwrotnym poświadczeniem odbioru (ZPO) - przesyłka listowa najszybszej kategorii przyjęta za potwierdzeniem nadania i doręczona z pokwitowaniem odbioru w obrocie zagranicznym,
- 7) Wymiary przesyłek listowych wynoszą:
 - a) maksimum: suma długości, szerokości i wysokości – 900 mm, przy czym największy z tych wymiarów (długość) nie może przekroczyć 600 mm
 - b) minimum: wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90 x 140 mm, przy czym:

- FORMAT S to przesyłki o wymiarach:

minimum – wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90 x 140 mm,
maksimum – żaden z wymiarów nie może przekroczyć: wysokość 20 mm, długość 230 mm, szerokość 160 mm,

- FORMAT M to przesyłki o wymiarach:

minimum – wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90 x 140 mm,
maksimum – żaden z wymiarów nie może przekroczyć: wysokość 20 mm, długość 325 mm, szerokość 230 mm,

- FORMAT L to przesyłki o wymiarach:

minimum – wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90 x 140 mm,
maksimum – suma długości, szerokości i wysokości – 900 mm, przy czym największy z tych wymiarów (długość) nie może przekroczyć 600 mm.

4. Zamawiający zobowiązany będzie do:

1) dostarczania przesyłek pocztowych do wyznaczonej placówki Wykonawcy

2) nadawania przesyłek w formie odpowiadającej wymogom dla danego rodzaju przesyłek pocztowych, określonych w obowiązujących przepisach prawa oraz regulaminach Wykonawcy,

3) nadawania przesyłek w stanie uporządkowanym, przez co należy rozumieć:

a) dla przesyłek rejestrowanych – wpisanie każdej przesyłki do książki nadawczej (wg wzoru ustalonego z Wykonawcą) w dwóch egzemplarzach, z których oryginał będzie przeznaczony dla placówki nadawczej w celach rozliczeniowych, a kopia stanowić będzie dla Zamawiającego potwierdzenie nadania danej partii przesyłek,

b) dla przesyłek nierejestrowanych (zwykłych) – sporządzenie zestawienia ilościowego przesyłek wg poszczególnych kategorii wagowych (wg wzoru uzgodnionego z Wykonawcą), sporządzone dla celów rozliczeniowych w dwóch egzemplarzach, z których oryginał będzie przeznaczony dla Wykonawcy w celach rozliczeniowych, a kopia stanowić będzie dla Zamawiającego potwierdzenie nadania danej partii przesyłek,

4) umieszczania na stronie adresowej każdej nadawanej przesyłki nadruku (pieczątki) określającej nazwę i adres Zamawiającego.

5. W trakcie realizacji zamówienia rozliczenia między Wykonawcą a Zamawiającym będą dokonywane na podstawie rzeczywistych ilości nadanych przesyłek i przyjętych zwrotów, wg cen jednostkowych brutto określonych przez Wykonawcę w **Formularzu cenowym**, który stanowi załącznik nr 8 do SWZ i jednocześnie będzie stanowić Załącznik nr 1 do umowy.

6. W przypadku wprowadzenia przez Wykonawcę w trakcie obowiązywania umowy polityki rabatowej, z której mógłby skorzystać Zamawiający, ceny uwzględniające stosowne rabaty staną się obowiązujące dla usług świadczonych na podstawie umowy, co Wykonawca i Zamawiający potwierdzą w formie aneksu do umowy.

7. Rozliczenia finansowe będą dokonywane w okresach miesięcznych na podstawie specyfikacji wykonanych usług pocztowych sporządzonej przez Wykonawcę.

8. Odbiór przesyłek przygotowanych do wyekspediowania będzie potwierdzony przez Wykonawcę pieczęcią, podpisem i datą w pocztowej książce nadawczej wg wzoru ustalonego z Wykonawcą (dla przesyłek rejestrowanych), oraz na zestawieniu ilościowym przesyłek wg poszczególnych kategorii wagowych (dla przesyłek zwykłych).

9. Zamawiający zobowiązany będzie do umieszczenia na przesyłce listowej lub paczce nazwy odbiorcy wraz z jego adresem (podany jednocześnie w pocztowej książce nadawczej), określając rodzaj przesyłki (zwykła, polecona, priorytet czy za zwrotnym poświadczeniem odbioru – ZPO) oraz umieszczania na stronie adresowej każdej nadawanej przesyłki nadruku (pieczętki) określającej pełną nazwę i adres Zamawiającego. W przypadku przesyłki kurierskiej w obrocie krajowym, nalepka adresowa powinna posiadać nazwę lub imię i nazwisko, dokładny adres nadawcy i adresata, w języku polskim. W przypadku przesyłki kurierskiej w obrocie zagranicznym, na nalepce adresowej Zamawiający zobowiązany będzie podać imię i nazwisko lub pełną nazwę adresata, drukowanymi literami nazwę miejscowości uzupełnioną nazwą kraju przeznaczenia oraz odpowiednim numerem kodu pocztowego lub numerem obszaru doręczenia. Wskazane jest podanie numeru telefonu adresata. Ponadto Zamawiający zobowiązany będzie do podania dokładnej nazwy i adresu nadawcy i ewentualnie numeru telefonu nadawcy.

10. Zamawiający zobowiązany będzie do określenia na przesyłce pocztowej rodzaju tej przesyłki (np. list zwykły, polecony, polecony za zwrotnym potwierdzeniem odbioru, a w przypadku przesyłek będących przesyłkami najszybszej kategorii – odpowiedniego wyróżnika) Zamawiający zobowiązany będzie również do określenia na przesyłce trybu jej doręczenia (np. tryb Kodeksu postępowania administracyjnego – w skrócie tryb k.p.a., tryb Ordynacji podatkowej). Brak informacji na przesyłce o jej rodzaju będzie oznaczał przesyłkę nierejestrowaną (zwykłą) niebędącą przesyłką najszybszej kategorii. Brak informacji na przesyłce o trybie jej doręczenia będzie oznaczał tryb Prawa pocztowego.

11. Zamawiający wymaga, aby data nadania przesyłek pocztowych potwierdzona była przez umieszczenie odcisku datownika placówki nadawczej na przesyłkach oraz na dowodzie ich nadania (w pocztowej książce nadawczej).

12. Zamawiający zobowiązany będzie do właściwego przygotowania przesyłek oraz sporządzania zestawień dla przesyłek. Zestawienia dla przesyłek nie dotyczą przesyłek kurierskich.

13. Zamawiający będzie odpowiedzialny za nadawanie przesyłek pocztowych w stanie umożliwiającym Wykonawcy doręczenie bez ubytku uszkodzenia do miejsca zgodnie z adresem przeznaczenia.

14. Opakowanie przesyłek listowych stanowi koperta Zamawiającego, odpowiednio zabezpieczona (zaklejona lub zalakowana).

15. Nadanie przesyłek objętych przedmiotem zamówienia następować będzie w dniu ich przekazania przez Zamawiającego. W przypadku zastrzeżeń dotyczących odebranych przesyłek Wykonawca wyjaśnia je z Zamawiającym. Przy braku możliwości ich wyjaśnienia z Zamawiającym lub ich usunięcia w dniu ich nadania, nadanie takich przesyłek nastąpi następnego dnia.

16. Zamawiający wymaga, aby usługa doręczania przesyłek przez Wykonawcę do każdego miejsca w kraju i zagranicą, zgodnie z wiążącymi Rzeczpospolitą Polską

umowami międzynarodowymi dotyczącymi świadczenia usług pocztowych oraz wiążących regulaminów Światowego Związku Pocztowego.

17. Czas doręczania przesyłek pocztowych nie powinien przekraczać podanych niżej maksymalnych wskaźników terminowości doręczeń. Termin doręczenia określony jest jako „D + n”, gdzie „D” oznacza dzień nadania, a „n” oznacza liczbę dni roboczych, które upłynęły od dnia nadania do dnia doręczenia przesyłki:

- dla przesyłek pocztowych będących przesyłkami najszybszej kategorii: D + 3;
- dla przesyłek pocztowych niebędących przesyłkami najszybszej kategorii: D + 5.

W sytuacji, kiedy Wykonawca w regulaminie świadczenia usług pocztowych określił korzystniejsze wskaźniki terminowości doręczeń (terminy doręczeń), to stosuje się postanowienia tego regulaminu.

18. W przypadku nieobecności adresata przesyłki rejestrowanej, przedstawiciel Wykonawcy pozostawi zawiadomienie (tzw. pierwsze awizo) o próbie doręczenia przesyłki ze wskazaniem gdzie i kiedy adresat może odebrać przesyłkę. Termin odbioru przesyłki przez adresata wynosi 14 dni roboczych liczonych od dnia następnego po dniu pozostawienia pierwszego awizo. W tym terminie przesyłka jest „awizowana” dwukrotnie (tzw. drugie awizo pozostawia się po 7 dniach od pierwszego awizo). Po bezskutecznym upływie terminu odbioru, Wykonawca dokona niezwłocznie zwrotu przesyłki do Zamawiającego wraz z podaniem przyczyny zwrotu.

19. W przypadku przesyłek rejestrowanych za zwrotnym potwierdzeniem odbioru, niezwłocznie po dokonaniu doręczenia przesyłki, Wykonawca będzie doręczał zamawiającemu prawidłowo pokwitowane przez adresata lub osobę upoważnioną potwierdzenie odbioru przesyłki rejestrowanej. Przez prawidłowo pokwitowane potwierdzenie odbioru przesyłki rejestrowanej rozumie się pokwitowanie zawierające czytelny podpis odbiorcy i datę odbioru, a w przypadku jeżeli adresatem przesyłki rejestrowanej jest osoba prawna lub jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, pokwitowanie odbioru powinno zawierać czytelny podpis odbiorcy, datę odbioru i odcisk stempla firmowego, a w przypadku braku stempla firmowego – informację o dokumencie potwierdzającym uprawnienie do odbioru przesyłki.

20. Placówki oddawcze (tzn. awizacyjne) Wykonawcy, które doręczają adresatom przesyłki pocztowe (tzn. awizacyjne), muszą być rozmieszczone na terenie całego kraju, aby zapewnić możliwość dotrzymania terminów doręczeń określonych w ppkt 17, równocześnie nie narażając adresatów odbierających przesyłki w ww. placówkach na nadmierne koszty. Na terenie kraju winny być zlokalizowane w każdej gminie lub gminie sąsiedniej, natomiast w mieście na prawach powiatu Elbląg winno być zlokalizowanych co najmniej 5 oddawczych (tzn. awizacyjnych) placówek Wykonawcy, zapewniających należyłą ochronę przesyłek oraz danych osobowych adresatów.

21. Wybrany Wykonawca zawrze z Zamawiającym umowę zgodną z warunkami przedstawionymi w Projektowanych Postanowieniach Umowy w sprawie zamówienia publicznego.

22. W załączniku Formularz cenowy, którego wzór stanowi Załącznik nr 8 do SWZ, Zamawiający podał średnie roczne ilości przesyłek każdego rodzaju, które Zamawiający

ustalił w oparciu o analizę dotychczas prowadzonej korespondencji, a które należy przyjąć do obliczenia ceny oferty. Zamawiający informuje, że nie zobowiązuje się do realizowania ilości przesyłek podanych w Formularzu cenowym.

23. Zamawiający informuje, że nie przewiduje udzielenia zaliczek na poczet wykonania zamówienia.

24. Zamawiający informuje, że nadaje przesyłki miejscowe w 75 % ogółu przesyłek.

25. Wykonawca ma obowiązek posiadania ubezpieczenia:

1) Wykonawca zobowiązany jest do zawarcia ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej (delikt + kontakt) z tytułu prowadzonej działalności gospodarczej lub użytkowania mienia związanej z przedmiotem zamówienia (OC).

2) Wzór polisy ubezpieczeniowej potwierdzającej posiadanie ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej (OC) Wykonawca musi złożyć Zamawiającemu najpóźniej siedem dni przed podpisaniem kontraktu celem weryfikacji i akceptacji.

3) Dokument (zatwierdzony wcześniej przez Zamawiającego zgodnie z pkt 2) potwierdzający zawarte ubezpieczenie odpowiedzialności cywilnej (OC) wraz z dowodem opłacenia składki, powinien zostać dostarczony najpóźniej w dniu podpisania umowy.

4) Minimalna wymagana suma gwarancyjna – 500 000,00 zł na jedno i wszystkie zdarzenia, w okresie ubezpieczenia.

5) Najpóźniej na dzień przed końcem ochrony z polisy OC złożonej w dniu podpisania umowy Wykonawca przedłoży Zamawiającemu wznowienie polisy na warunkach niegorszych jak opisanych w pkt 4) i 5) wraz z dowodem opłacenia składki.

Formularz cenowy

W poniższych tabelach znajdują się rodzaje usług pocztowych jakie będą zlecane Wykonawcy oraz szacunkowe ilości danej korespondencji w czasie trwania umowy. Zamawiający przyjął szacunkowe roczne ilości przesyłek każdego rodzaju, w oparciu o analizę dotychczas prowadzonej korespondencji jako podstawę do wyliczenia wartości całego zamówienia. Z zastrzeżeniem, że Zamawiający nie jest zobowiązany do realizowania podanych ilości przesyłek. Faktyczne ilości realizowanych przesyłek w skali rocznej mogą odbiegać od podanych szacunkowych ilości.

W tabeli nr 7 należy wpisać: sumę wartości brutto, sumę cena jednostkowa brutto za 12-to miesięczny okres świadczenia usługi, stanowiące sumy poszczególnych wartości kolumn E i H z tabel od 1 do 6.

Tabela nr 1. Przesyłki listowe do 500 g w obrocie krajowym o formacie S

Lp.	Rodzaj przesyłki	Gabaryt/zakładana ilość w okresie 12 m-cy (szt.)	Cena jednostkowa brutto (zł)	Wartość brutto (zł) (CxD)	Stawka VAT	Kwota VAT (zł)	Wartość brutto (zł) (E)
A	B	C	D	E	F	G	H
1.	Nierejestrowana ekonomiczna	14000					
2.	Nierejestrowana priorytetowa	5					
3.	Rejestrowana polecona-ekonomiczna	150					
4.	Rejestrowana polecona z potwierdzeniem odbioru ekonomiczna	12000					
Razem		26155					

Tabela nr 2. Przesyłki listowe do 1000 g w obrocie krajowym o formacie M

Lp.	Rodzaj przesyłki	Gabaryt/zakładana ilość w okresie 12 m-cy (szt.)	Cena jednostkowa brutto (zł)	Wartość brutto (zł) (CxD)	Stawka VAT	Kwota VAT (zł)	Wartość brutto (zł) (E)
A	B	C	D	E	F	G	H
1.	Nierejestrowana ekonomiczna	80					
2.	Nierejestrowana priorytetowa	3					
3.	Rejestrowana polecona-ekonomiczna	10					
4.	Rejestrowana polecona z potwierdzeniem odbioru-ekonomiczna	100					
Razem		193					

Tabela nr 3. Przesyłki listowe do 2000 g w obrocie krajowym o formacie L

Lp.	Rodzaj przesyłki	Gabaryt/zakładana ilość w okresie 12 m-cy (szt.)	Cena jednostkowa brutto (zł)	Wartość brutto (zł) (CxD)	Stawka VAT	Kwota VAT (zł)	Wartość brutto (zł) (E)
A	B	C	D	E	F	G	H
1.	Nierejestrowana ekonomiczna	10					
2.	Nierejestrowana priorytetowa	3					
3.	Rejestrowana polecona-ekonomiczna	5					
4.	Rejestrowana polecona z potwierdzeniem odbioru-ekonomiczna	15					
Razem		33					

Tabela nr 4. Zwroty nieodebranych przesyłek listowych w obrocie krajowym do 500 g o formacie S

Lp.	Rodzaj przesyłki	Zakładana ilość w okresie 12 m-cy (szt.)	Cena jednostkowa brutto (zł)	Wartość brutto (zł) (CxD)	Stawka VAT	Kwota VAT (zł)	Wartość brutto (zł) (E)
A	B	C	D	E	F	G	H
1.	Rejestrowana polecona-ekonomiczna	20					
2.	Rejestrowana polecona z potwierdzeniem odbioru-ekonomiczna	1400					
Razem		1420					

Tabela nr 5. Przesyłki listowe do 50 g w obrocie zagranicznym (rejestrowane - strefa A, B, C, D)

Lp.	Rodzaj przesyłki	Zakładana ilość w okresie 12 m-cy (szt.)	Cena jednostkowa brutto (zł)	Wartość brutto (zł) (CxD)	Stawka VAT	Kwota VAT (zł)	Wartość brutto (zł) (E)
A	B	C	D	E	F	G	H
1.	Nierejestrowana ekonomiczna	0					
2.	Nierejestrowana priorytetowa	40					
3.	Rejestrowana polecona-priorytetowa	40					
4.	Rejestrowana polecona z potwierdzeniem odbioru-priorytetowa	40					
Razem		120					



Tabela nr 6. Zwroty nieodebranych przesyłek listowych w obrocie zagranicznym do 50 g o formacie podanym w tabeli

Lp.	Rodzaj przesyłki	Zakładana ilość w okresie 12 m-cy (szt.)	Cena jednostkowa brutto (zł)	Wartość brutto (zł) (CxD)	Stawka VAT	Kwota VAT (zł)	Wartość brutto (zł) (E)
A	B	C	D	E	F	G	H
1.	Rejestrowana polecona-priorytetowa	S/5					
2.	Rejestrowana polecona z potwierdzeniem odbioru-priorytetowa	S/5					
Razem				10			

Tabela nr 7. Łączna wartość (zł)

Suma wartości brutto wskazanych w tabelach 1-6 kol. H	
Suma wartości brutto wskazanych w tabelach 1-6 kol. E	

