Nr sprawy: WO-DG.271.388.2020

**Istotne Warunki Zamówienia**

ZAMAWIAJĄCY:

Gmina Miasto Świnoujście, ul. Wojska Polskiego 1/5, 72-600 Świnoujście, tel. 91 327 86 00,

e-mail: amackiewicz@um.swinoujscie.pl, internet: http://bip.um.swinoujscie.pl

Podstawa prawna: art. 138o ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. 2019 r. poz. 1843 ze zm.), zwana dalej ustawą.

„Świadczenie usług pocztowych i kurierskich w obrocie krajowym i zagranicznym na rzecz Urzędu Miasta Świnoujście w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek listowych oraz ich ewentualnych zwrotów do zamawiającego po wyczerpaniu możliwości ich doręczenia lub wydania adresatowi”.

SPIS TREŚCI:

Rozdział I Forma oferty. Sposób składania ofert.

Rozdział II Zasady komunikacji z Zamawiającym. Sposób składania ofert.

Rozdział III Wspólne ubieganie się o udzielenie zamówienia.

Rozdział IV Jawność postępowania.

Rozdział V Podstawy wykluczenia. Warunki udziału w postępowaniu. Dokumenty.

Rozdział VI Wykonawcy zagraniczni.

Rozdział VII Termin wykonania zamówienia.

Rozdział VIII Wadium.

Rozdział IX Wyjaśnienia treści IWZ i ich modyfikacja.

Rozdział X Sposób obliczenia ceny oferty.

Rozdział XI Składanie i otwarcie ofert.

Rozdział XII Wybór oferty najkorzystniejszej.

Rozdział XIII Zawarcie umowy.

Rozdział XIV Opis przedmiotu zamówienia.

Załączniki:

Załącznik nr 1 Formularz oferty.

Załącznik nr 1a Kalkulacja cenowa.

Załącznik nr 1b Wykaz placówek pocztowych.

Załącznik nr 2 Oświadczenie o braku podstaw wykluczenia wykonawcy.

Załącznik nr 3 Istotne postanowienia umowy

**ROZDZIAŁ I Forma oferty. Sposób składania ofert.**

1. Oferta cenowa musi być sporządzona na formularzu oferty, według wzoru stanowiącego załącznik nr 1do IWZ.
2. Postępowanie prowadzone jest w języku polskim. Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski.
3. Wykonawca składa tylko jedną ofertę.
4. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
5. Oferta musi obejmować całość zamówienia, nie dopuszcza się składania ofert częściowych.
6. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
7. Oferta musi być podpisana przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli
w imieniu wykonawcy. Pełnomocnictwo do podpisania oferty musi być dołączone do oferty, o ile nie wynika ono z innych dokumentów złożonych przez wykonawcę.
8. Zaleca się, aby wszystkie strony oferty były ponumerowane. Ponadto, wszelkie miejsca,

w których wykonawca naniósł zmiany, muszą być przez niego parafowane.

1. Zaleca się, aby Wykonawca zamieścił ofertę w kopercie oznaczonej w następujący sposób: Urząd Miasta Świnoujście, ul. Wojska Polskiego 1/5, 72-600 Świnoujście, tytuł postępowania: „Świadczenie usług pocztowych i kurierskich w obrocie krajowym
i zagranicznym na rzecz Urzędu Miasta Świnoujście, w zakresie przyjmowania, przemieszczenia i doręczenia przesyłek oraz ich ewentualnych zwrotów do zamawiającego po wyczerpaniu możliwości ich doręczenia lub wydania adresatowi”.

Zamawiający dopuszcza również złożenie oferty w formie skanu podpisanych dokumentów. Ofertę należy przesłać na adres e-mail: amackiewicz@um.swinoujscie.pl.

Termin złożenia oferty: do dnia 21.12.2020 r. godz. 13.00.

W przypadku złożenia oferty w formie skanu podpisanych dokumentów za datę wpływu dokumentów przyjmuje się datę zapisania na serwerach Zamawiającego

1. Jeżeli oferta wykonawcy nie będzie oznaczona w sposób wskazany w pkt 9, zamawiający nie będzie ponosić żadnej odpowiedzialności za nieterminowe wpłynięcie oferty.
2. Wykonawca nie może wprowadzić zmian do oferty oraz wycofać jej po upływie terminu

składania ofert.

1. Oferta złożona po terminie zostanie odrzucona.

**ROZDZIAŁ II Zasady komunikacji z Zamawiającym.**

* 1. Komunikacja między zamawiającym a wykonawcami odbywać się będzie wyłącznie za pośrednictwem poczty e-mail pod adresem: amackiewicz@um.swinoujscie.pl
	2. Korespondencja przekazana zamawiającemu w inny sposób (np. listownie, faksem) nie będzie brana pod uwagę.
	3. Za datę wpływu dokumentów przyjmuje się datę zapisania na serwerach Zamawiającego.

**ROZDZIAŁ III Wspólne ubieganie się o udzielenie zamówienia.**

1. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu albo do reprezentowania ich w postępowaniu
i zawarcia umowy.
2. Pełnomocnictwo, o którym mowa w pkt 1 należy dołączyć do oferty.
3. Wszelką korespondencję w postępowaniu zamawiający kieruje do pełnomocnika.
4. Sposób składania dokumentów przez wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia został określony w Rozdziale V IWZ.
5. Wspólnicy spółki cywilnej są wykonawcami wspólnie ubiegającymi się o udzielenie zamówienia i mają do nich zastosowanie zasady określone w pkt 1–4.
6. Przed podpisaniem umowy wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia będą mieli obowiązek przedstawić zamawiającemu umowę konsorcjum, zawierającą, co najmniej:

1) zobowiązanie do realizacji wspólnego przedsięwzięcia gospodarczego obejmującego swoim zakresem realizację przedmiotu zamówienia,

2) określenie zakresu działania poszczególnych stron umowy,

3) czas obowiązywania umowy, który nie może być krótszy, niż okres obejmując realizację zamówienia.

**ROZDZIAŁ IV Jawność postępowania.**

1. Zamawiający prowadzi protokół postępowania.
2. Protokół postępowania wraz z załącznikami jest jawny. Załączniki do protokołu udostępnia się na wniosek, po dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty lub unieważnieniu postępowania, z tym że oferty udostępnia się od chwili ich otwarcia. Zasada jawności, o której mowa w zdaniu pierwszym, ma zastosowanie do wszystkich danych osobowych, z wyjątkiem danych, o których mowa w art. 9 ust. 1 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie
o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016 r., str. 1), dalej „RODO”, zebranych w toku postępowania o udzielenie zamówienia.
3. Przekazanie protokołu lub załączników następuje przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.
4. W przypadku protokołu lub załączników sporządzonych w postaci papierowej, jeżeli z przyczyn technicznych znacząco utrudnione jest udostępnienie tych dokumentów przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, w szczególności z uwagi na ilość żądanych do udostępnienia dokumentów, zamawiający informuje o tym wnioskodawcę i wskazuje sposób, w jaki mogą być one udostępnione.
5. Bez zgody zamawiającego wnioskodawca w trakcie wglądu do protokołu lub załączników w miejscu - wyznaczonym przez zamawiającego nie może samodzielnie kopiować lub utrwalać za pomocą urządzeń lub środków technicznych służących do utrwalania obrazu treści złożonych ofert.
6. Jeżeli udostępnianie protokołu lub załączników będzie się wiązało z koniecznością poniesienia dodatkowych kosztów, związanych z wskazanym przez wnioskodawcę sposobem udostępniania lub koniecznością przekształcenia protokołu lub załączników koszty te pokrywa wnioskodawca.
7. Nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli wykonawca, nie później niż
w terminie składania ofert zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane oraz wykazał,
iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 86 ust.4 ustawy.
8. W przypadku zastrzeżenia informacji wykonawca ma obowiązek wydzielić z oferty informacje stanowiące tajemnicę jego przedsiębiorstwa i oznaczyć je klauzulą „Nie udostępniać. Informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu art. 11 ust. 2 ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji”.
9. W sytuacji, gdy wykonawca zastrzeże w ofercie informacje, które nie stanowią tajemnicy przedsiębiorstwa lub są jawne na podstawie przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych lub odrębnych przepisów, informacje te będą podlegały udostępnieniu na takich samych zasadach, jak pozostałe niezastrzeżone dokumenty.
10. Zamawiający udostępnia dane osobowe, o których mowa w art. 10 RODO, w celu umożliwienia korzystania za środków ochrony prawnej, o których mowa w dziale VI ustawy, do upływu terminu do ich wniesienia.
11. Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2RODO, zamawiający informuje, że:

1) administratorem przetwarzającym wszelkie dane osobowe osób fizycznych związanych z niniejszym postępowaniem jest Gmina Miasto Świnoujście – Urząd Miasta Świnoujście,

2) kontakt do inspektora ochrony danych osobowych w Gminie Miasto Świnoujście – Urząd Miasta Świnoujście to: telefon: 91 3278595, e-mail: iod@um.swinoujscie.pl,

3) dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie niniejszego zamówienia,

4) odbiorcami ww. danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 8 oraz art. 96 ust. 3 ustawy oraz umowy dofinansowania (jeżeli dotyczy),

5) ww. dane osobowe będą przechowywane odpowiednio:

- przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o dzielenie zamówienia publicznego albo przez cały czas trwania umowy i okres jej rozliczania - jeżeli czas trwania i rozliczenia umowy przekracza 4 lata;

- do czasu przeprowadzania archiwizacji dokumentacji - w zakresie określonym
w przepisach o archiwizacji,

6) obowiązek podania danych osobowych jest wymogiem ustawowym określonym
w przepisach ustawy, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają
z ustawy,

7) w odniesieniu do danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosownie do art. 22 RODO,

8) osoba fizyczna, której dane osobowe dotyczą posiada:

- na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do ww. danych osobowych. W przypadku gdy wykonanie obowiązków, o których mowa w art. 15 ust. 1–3 RODO, wymagałoby niewspółmiernie dużego wysiłku, zamawiający może żądać od osoby, której dane dotyczą, wskazania dodatkowych informacji mających na celu sprecyzowanie żądania, w szczególności podania nazwy lub daty postępowania o udzielenie zamówienia publicznego;

- na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania ww. danych osobowych (skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy
w zakresie niezgodnym z ustawą PZP oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników);

- na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych. Wystąpienie z żądaniem, o którym mowa w art. 18 ust. 1 RODO, nie ogranicza przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego. Od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, w przypadku gdy wniesienie żądania,
o którym mowa w art. 18 ust. 1 RODO, spowoduje ograniczenie przetwarzania danych osobowych zawartych w protokole i załącznikach do protokołu, zamawiający nie udostępnia tych danych zawartych w protokole i w załącznikach do protokołu, chyba że zachodzą przesłanki, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO;

- prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy RODO,

9) osobie fizycznej, której dane osobowe dotyczą nie przysługuje:

- w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;

- prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;

- na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

**ROZDZIAŁ V Podstawy wykluczenia. Warunki udziału w postępowaniu. Dokumenty.**

* + - * 1. O udzielenie zamówienia może się ubiegać wykonawca, który nie podlega wykluczeniu
				z postępowania, w okolicznościach, o których mowa w:

1) art. 24 ust. 1 pkt 12) –23) ustawy,

2) art. 24 ust. 5 pkt 1), 2), 4) i 8) ustawy. Wykluczeniu na tej podstawie podlega wykonawca:

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 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,

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 środków dowodowych,

c) który, z przyczyn leżących po jego stronie, nie wykonał albo nienależycie wykonał w istotnym stopniu wcześniejszą umowę w sprawie zamówienia publicznego lub umowę koncesji, zawartą z zamawiającym, o którym mowa w art. 3 ust. 1 pkt 1-4 ustawy, co doprowadziło do rozwiązania umowy lub zasądzenia odszkodowania,

d) który naruszył obowiązki dotyczące płatności podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne, co zamawiający jest w stanie wykazać za pomocą stosownych środków dowodowych, z wyjątkiem przypadku, o którym mowa w art. 24 ust. 1 pkt 15 ustawy, chyba że wykonawca dokonał płatności należnych podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne wraz z odsetkami lub grzywnami lub zawarł wiążące porozumienie w sprawie spłaty tych należności.

2. Ponadto o udzielenie zamówienia może się ubiegać wykonawca, który spełnia poniżej określone warunki udziału w postępowaniu dotyczące:

1) kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów:

Minimalny poziom zdolności:

Zamawiający uzna, że wykonawca posiada wymagane przepisami prawa uprawnienia do prowadzenia działalności zawodowej, jeżeli wykonawca wykaże, że jest wpisany do rejestru operatorów pocztowych, zgodnie z art. 6 ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (Dz.U. z 2020 r., poz. 1041 ze zm.).

W przypadku składania oferty wspólnej, ww. warunek muszą spełniać wszyscy Wykonawcy składający ofertę wspólną, którzy w ramach realizacji zamówienia wykonywać będą czynności wymagające posiadania ww. uprawnień.

2) zdolności technicznej lub zawodowej:

Minimalny poziom zdolności:

Zamawiający wymaga, aby w okresie wykonywania umowy Wykonawca dysponował placówką nadawczą zlokalizowaną w Świnoujściu w odległości nie większej niż 200 m od siedziby Zamawiającego, przystosowaną do niezwłocznego przyjmowania przesyłek do wysyłania oraz potwierdzania ich przyjęcia do ekspedycji. W przypadku, gdy Wykonawca nie dysponuje placówką nadawczą w miejscowości Zamawiającego lub jest ona oddalona o więcej jak 200 m od siedziby Zamawiającego, Wykonawca zobowiązany jest do odbierania z siedziby Zamawiającego, przygotowanych do wyekspediowania przesyłek.

W przypadku składania oferty wspólnej ww. warunek musi spełniać co najmniej jeden
z wykonawców w całości.

Ocena spełniania warunków udziału w postępowaniu zostanie dokonana na podstawie dokumentów złożonych przez wykonawcę, na zasadzie SPEŁNIA/NIE SPEŁNIA.

3. Zamawiający dopuszcza wykonanie przedmiotu zamówienia przy udziale Podwykonawców. Zakres prac, który Wykonawca zamierza powierzyć Podwykonawcom należy wymienić w ofercie Wykonawcy. Nie zamieszczenie powyższej informacji Zamawiający uzna za równoważne z informacją na moment składania ofert o wykonaniu przez Wykonawcę zamówienia własnymi siłami.

4. Wykaz wymaganych w ofercie dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu:

1) dokument potwierdzający posiadanie uprawnień do wykonywania określonej działalności zawodowej lub czynności, tj. zaświadczenie o wpisie do rejestru operatorów pocztowych zgodnie z art. 6 ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (Dz.U. z 2020 r. poz. 1041, ze zm.).

W przypadku składania oferty wspólnej ww. dokument składa ten z wykonawców, który w ramach konsorcjum będzie odpowiadał za realizację przedmiotu zamówienia. Oświadczenie należy złożyć w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność
z oryginałem,

2) wykaz placówek pocztowych na terenie miasta Świnoujście według wzoru stanowiącego załącznik nr 1b do Instrukcji. W przypadku składania oferty wspólnej należy złożyć jeden wspólny dokument. Dokument należy złożyć w oryginale.

5. Wykaz pozostałych dokumentów wymaganych w ofercie:

1) formularz oferty - według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do IWZ. W przypadku składania oferty wspólnej należy złożyć jeden wspólny formularz. Formularz należy złożyć w oryginale,

2) kalkulacja cenowa według wzoru stanowiącego załącznik nr 1a do IWZ. W przypadku składania oferty wspólnej należy złożyć jeden wspólny dokument. Ww. dokument należy złożyć w oryginale,

3) oświadczenie wykonawcy o braku podstaw do wykluczenia z postępowania z powodów określonych w oświadczeniu, według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do IWZ.
W przypadku składania oferty wspólnej każdy z wykonawców składa odrębne oświadczenie. Oświadczenie należy złożyć w oryginale,

4) Odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed terminem składania ofert. W przypadku oferty wspólnej ww. odpis składa każdy z wykonawców składających ofertę wspólną. Dokument należy złożyć w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez wykonawcę.

5) Odpowiednie pełnomocnictwa tylko w sytuacjach określonych w Rozdziale I pkt 7 lub w przypadku składania oferty wspólnej. Pełnomocnictwa należy złożyć w oryginale lub kopii notarialnie poświadczonej.

6. Jeżeli wykonawca nie złożył dokumentów lub oświadczeń, o których mowa w pkt 4 lub 5, dokumenty lub oświadczenia te są niekompletne, zawierają błędy lub budzą wskazane przez zamawiającego wątpliwości, zamawiający może wezwać do ich złożenia, uzupełnienia, wyjaśnienia lub poprawienia w terminie przez siebie wskazanym, chyba że mimo ich złożenia, uzupełnienia, poprawienia lub udzielenia wyjaśnień oferta wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania.

7. W przypadku wątpliwości zamawiający wezwie, w wyznaczonym przez siebie terminie, do złożenia wyjaśnień dotyczących oferty wykonawcy (w tym złożonych oświadczeń
i dokumentów).

8. Zamawiający wymaga, aby załączone do oferty dokumenty sporządzone w języku obcym złożone zostały wraz z tłumaczeniem na język polski.

9. Wykonawca zobowiązany jest wykazać, że warunki udziału w postępowaniu spełnia samodzielnie lub w ramach konsorcjum.

**ROZDZIAŁ VI Wykonawcy zagraniczni.**

1. Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa w Rozdziale V IWZ składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające, że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości.

2. Dokumenty, o których mowa w pkt 1, powinny być wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

3. Jeżeli w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument dotyczy, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w pkt 1, zastępuje się je dokumentem zawierającym odpowiednio oświadczenie wykonawcy, ze wskazaniem osoby albo osób uprawnionych do jego reprezentacji, lub oświadczenie osoby, której dokument miał dotyczyć, złożone przed notariuszem lub przed organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego właściwym ze względu na siedzibę lub miejsce zamieszkania wykonawcy lub miejsce zamieszkania tej osoby. Pkt 2 stosuje się odpowiednio.

4. W przypadku wątpliwości co do treści dokumentu, o którym mowa w pkt 1, złożonego przez wykonawcę, zamawiający może zwrócić się do właściwych organów kraju, w którym miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument dotyczy, o udzielenie niezbędnych informacji dotyczących tego dokumentu.

**ROZDZIAŁ VII Termin wykonania zamówienia.**

Termin wykonania zamówienia: od dnia 01.01.2021 r. do dnia 31.12.2022 r.

**ROZDZIAŁ VIII Wadium.**

Zamawiający nie wymaga wpłacenia wadium.

**ROZDZIAŁ IX Wyjaśnienia treści IWZ i ich modyfikacja.**

1. Zamawiający urzęduje w następujących dniach (pracujących) od poniedziałku do piątku
w godzinach od 7:30 do 15:30.
2. Zamawiający nie przewiduje zwoływania zebrania wykonawców.

3. Osobą uprawnioną do bezpośredniego kontaktowania się z wykonawcami jest p. Agnieszka Mackiewicz, e-mail: amackiewicz@um.swinoujscie.pl, tel. 91 327 86 00 w godz. 07:30 –15:30.

* 1. Wykonawca może zwrócić się do zamawiającego o wyjaśnienie treści IWZ. Zamawiający udzieli wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści IWZ wpłynie do zamawiającego za pośrednictwem e-maila nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.
	2. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści IWZ wpłynie po upływie terminu składania wniosku,
	o którym mowa w pkt 4, lub będzie dotyczyć udzielonych wyjaśnień, zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania.
	3. Pytania zawarte we wniosku o wyjaśnienie treści IWZ można przekazywać pojedynczo lub pakietami.
	4. Zaleca się, aby wnioski o wyjaśnienie treści IWZ były przekazywane w wersji edytowalnej.
	5. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku,
	o którym mowa w pkt 4.
	6. W uzasadnionych przypadkach zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść IWZ. Dokonaną zmianę treści IWZ zamawiający udostępnia na BIP.
	7. Jeżeli w wyniku zmiany treści IWZ nieprowadzącej do zmiany treści ogłoszenia
	o zamówieniu jest niezbędny dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach, zamawiający przedłuża termin składania ofert i zamieszcza informację na BIP.

**ROZDZIAŁ X Sposób obliczenia ceny oferty.**

* + - * 1. Cena oferty musi zawierać wszystkie elementy zgodnie z Opisem przedmiotu zamówienia.
				2. Wykonawca ustali cenę brutto oferty dla całego zakresu przedmiotu zamówienia w oparciu o Kalkulację cenową według załącznika nr 1a do IWZ. Cenę należy obliczyć zgodnie
				z instrukcja zawartą w Kalkulacji cenowej. Tak ustalona cena brutto oferty będzie brana pod uwagę podczas oceny ofert zgodnie z kryteriami oceny ofert określonymi w IWZ. Obliczona przez Wykonawcę cena oferty musi zawierać wszystkie koszty niezbędne do prawidłowego i terminowego wykonania przedmiotu zamówienia. Wykonawca winien uwzględnić w cenie oferty wszystkie posiadane informacje o przedmiocie zamówienia, a szczególnie informacje, wymagania i warunki podane w IWZ.
				3. Rozliczenie między zamawiającym a wykonawcą będą prowadzone w walucie PLN.
				4. Cena musi być wyrażona w złotych polskich niezależnie od chodzących w jej skład elementów. Tak obliczona cena będzie brana pod uwagę przez komisję przetargową
				w trakcie wyboru najkorzystniejszej oferty.
				5. W cenie oferty należy uwzględnić podatek VAT.

**ROZDZIAŁ XI Składanie i otwarcie ofert.**

1. Ofertę należy złożyć w Stanowisku Obsługi Interesantów, Urząd Miasta Świnoujście przy
ul. Wojska Polskiego 1/5 lub przesłać skany podpisanych dokumentów na adres e-mail: amackiewicz@um.swinoujscie.pl, do dnia 21.12.2020 r. godz. 13.00.

 W przypadku złożenia oferty na adres e-mail, dokumenty w formie zgodnej z rozdziałem V pkt 4 i 5 IWZ, powinny zostać niezwłocznie przesłane na adres Urząd Miasta Świnoujście, 72-600 Świnoujście, ul. Wojska polskiego 1/5.

2. Otwarcie/rozpatrzenie ofert odbędzie się w dniu 21.12.2020r. o godz. 13.30 w Urzędzie Miasta Świnoujście, pokój nr 204A.

3. Postępowanie o udzielenie zamówienia jest przeprowadzane przez komisję przetargową powołaną Zarządzeniem Prezydenta Miasta Świnoujście.

4. Zamawiający bezpośrednio przed otwarciem ofert poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia. Następnie zamawiający poda informacje, o których mowa
w art. 86 ust. 4 ustawy.

5. Niezwłocznie po otwarciu ofert zamawiający zamieści na BIP informacje dotyczące:

1) kwoty, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia;

2) firm oraz adresów wykonawców, którzy złożyli oferty w terminie,

3) ceny zawarte w ofertach.

**ROZDZIAŁ XII Wybór oferty najkorzystniejszej.**

1.Wybór oferty najkorzystniejszej zostanie dokonany na podstawie następujących kryteriów:

1) Przy wyborze oferty zamawiający będzie się kierował kryterium:

CENA – 100 % - liczona wg wzoru:

 Cena najniższa spośród złożonych ofert

C (cena) = --------------------------------------------------- 100 pkt x 100%

 Cena oferty ocenianej

2) Za ofertę najkorzystniejszą uznana zostanie oferta, której zostanie przyznana najwyższa ilość punktów. Wszystkie wyniki zostaną przez zamawiającego zaokrąglone, zgodnie

z zasadami matematycznymi, z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

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

4. Zamawiający może odrzucić ofertę wykonawcy jeżeli zawiera rażącą niską cenę, czyli jest niższa o co najmniej 30% od szacunkowej wartości zamówienia powiększonej o należny podatek od towarów i usług lub średniej arytmetycznej cen wszystkich złożonych ofert.

5. Zamawiający odrzuci ofertę wykonawcy w sytuacji, gdy:

 1) jej treść nie odpowiada treści Ogłoszenia lub Instrukcji;

 2) jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji;

 3) zawiera błędy w obliczeniu ceny;

 4) jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów;

 5) wykonawca nie spełnia lub nie wykaże spełniania warunków udziału w postępowaniu;

 6) wykonawca podlega wykluczeniu z postępowania lub nie złoży oświadczenia o braku podstaw do wykluczenia.

6. Zamawiający unieważni postępowanie o udzielenie zamówienia na usługi społeczne, jeżeli:

1) nie złożono żadnej oferty niepodlegającej odrzuceniu

2) cena najkorzystniejszej oferty przewyższa kwotę, którą zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, chyba że zamawiający może zwiększyć tę kwotę do ceny najkorzystniejszej oferty;

3) wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie publicznym;

4) postępowanie obarczone jest niemożliwą do usunięcia wadą uniemożliwiającą zawarcie niepodlegającej unieważnieniu umowy w sprawie zamówienia publicznego.

7. Zamawiający zamieści na stronie BIP informację o udzieleniu zamówienia, podając nazwę albo imię i nazwisko podmiotu, z którym zawarł umowę w sprawie zamówienia publicznego. W razie nieudzielenia zamówienia (unieważnienia postępowania) zamawiający zamieści na stronie podmiotowej BIP, informację o nieudzieleniu zamówienia (unieważnieniu postępowania).

**ROZDZIAŁ XIII Zawarcie umowy.**

1. Wykonawca ma obowiązek zawrzeć umowę, której istotne postanowienia stanowią załącznik nr 3 do Instrukcji.
2. Wybrany wykonawca ma obowiązek dostarczyć projekt umowy Zamawiającemu zawierający wszystkie istotne postanowienia umowy stanowiące załącznik nr 3 do Instrukcji.
3. Zawarta umowa będzie jawna i będzie podlegała udostępnianiu na zasadach określonych
w przepisach o dostępie do informacji publicznej.

**ROZDZIAŁ XIV Opis przedmiotu zamówienia.**

1. Przedmiot zamówienia obejmuje „Świadczenie usług pocztowych i kurierskich w obrocie krajowym i zagranicznym na rzecz Urzędu Miasta Świnoujście w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek listowych oraz ich ewentualnych zwrotów do zamawiającego po wyczerpaniu możliwości ich doręczenia lub wydania adresatowi”.
2. Wspólny słownik zamówień publicznych (CPV): 64.11.00.00-0 - usługi pocztowe.
3. Zamawiający wymaga, aby usługa doręczania przesyłek świadczona była do każdego wskazanego przez Zamawiającego miejsca w Polsce i za granicę do kraju objętego porozumieniem ze światowym związkiem pocztowym.
4. Zamawiający dopuszcza możliwość nadania przesyłek nieujętych w Kalkulacji cenowej.
W przypadku nadania przez Zamawiającego przesyłek nieujętych w kalkulacji cenowej podstawą rozliczeń będą ceny z aktualnego cennika usług pocztowych.
5. Wykaz przesyłek stanowi Kalkulacja cenowa. Ilość przesyłek w ramach świadczonych usług jest szacunkowa i może ulec zmianie w zależności od potrzeb Zamawiającego, na co Wykonawca wyraża zgodę. Zamawiający zastrzega sobie prawo do niewykorzystania ilości wskazanych przesyłek. Określone rodzaje i ilości poszczególnych przesyłek w ramach świadczonych usług mogą ulec zmianie w zależności od potrzeb Zamawiającego. Zmniejszenie lub zwiększenie ilości przesyłek nie stanowi zmiany umowy.
6. Świadczenie usług będących przedmiotem niniejszego postępowania odbywać się będzie na podstawie zawartej umowy.
7. Wybrany Wykonawca ma obowiązek dostarczyć Zamawiającemu projekt umowy zawierający wszystkie istotne postanowienia umowy.
8. Wszystkie przesyłki objęte przedmiotem umowy będą osobiście nadawane przez upoważnionych przedstawicieli Zamawiającego. Za odbiór przesyłek rozumie się przyjęcie w placówce pocztowej przyniesienie przez zamawiającego korespondencji i ostemplowanie jej data nadania.
9. Nadanie przesyłek niebudzących wątpliwości następować będzie w dniu ich odbioru przez Wykonawcę od Zamawiającego.
10. Zamawiający jest odpowiedzialny za nadawanie przesyłek listowych w stanie umożliwiającym Wykonawcy doręczanie bez ubytku uszkodzenia o miejsca zgodnie
z adresem przeznaczenia. Zamawiający umieszcza w sposób trwały i czytelny informacje jednoznacznie identyfikujące adresata i nadawcę, jednocześnie określając rodzaj przesyłki oraz pełną nazwę i adres zwrotny nadawcy.
11. Zamawiający będzie korzystał wyłącznie ze swojego opakowania przesyłek. Waga przesyłki określona będzie w stanie zamkniętym przesyłki.
12. Zamawiający zobowiązuje się do:

a) prawidłowego adresowania nadawanych przesyłek zgodnie z powszechnie obowiązującymi normami w tym zakresie,

b) sporządzania dla nadawanych przesyłek zestawień ilościowo-wartościowych w dwóch egzemplarzach, uwzględniając podział na przesyłki rejestrowane i nierejestrowane, kategorie i podziały wagowe.

1. Zamawiający będzie korzystał z druków zwrotnego potwierdzenia odbioru.
2. W przypadku niezrealizowania usługi potwierdzenia odbioru, Wykonawca nie będzie naliczał opłaty za usługę potwierdzenia odbioru, a opłatę naliczoną zwróci Zamawiającemu w kolejnym okresie rozliczeniowym.
3. Wykonawca zobowiązany jest doręczać przesyłki zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia
1997 r. Ordynacja podatkowa oraz ustawą z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego. Zamawiający nie jest w stanie oszacować ilości udziału % przesyłek nadawanych na podstawie ww. ustaw.
4. Sprawy dotyczące reklamacji z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania usług pocztowych rozpatrywane będą zgodnie Rozporządzeniem Ministra Administracji
i Cyfryzacji z dnia 26 listopada 2013 r. w sprawie reklamacji usługi pocztowej (Dz. U.
z 2019 r. poz. 474).
5. Zamawiający przewiduje nadawanie przesyłek listowych o następujących formatach
i wagach:

- Format S do 500g to przesyłki o wymiarach:

a) wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90 x 140 mm;

b) żaden z wymiarów nie może przekroczyć: wysokość 20 mm, długość 230 mm, szerokość 160 mm;

- Format M do 1000g to przesyłki o wymiarach:

a) wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90 x 140 mm;

b) żaden z wymiarów nie może przekroczyć: wysokość 20 mm, długość 325 mm, szerokość 230 mm;

- Format L do 2000g to przesyłki o wymiarach:

a) wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90 x 140 mm;

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

1. Zamawiający przewiduje nadawanie paczek pocztowych o następujących formatach
i wagach:

- Paczki pocztowe o wadze do 20 000 g (Gabaryt A i B):

a) zwykłe - paczki rejestrowane niebędące paczkami najszybszej kategorii,

b) priorytetowe- paczki rejestrowane najszybszej kategorii,

c) ze zwrotnym poświadczeniem odbioru - paczki rejestrowane zwykłe i priorytetowe przyjęte za potwierdzeniem nadania i doręczone za pokwitowaniem odbioru

Gabaryt A - to paczka o wymiarach:

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

Maksimum - żaden z wymiarów nie może przekroczyć: długości 600 mm, szerokość 500 mm, wysokość 300 mm.

Gabaryt B - to paczka o wymiarach:

Minimum - jeśli choć jeden z wymiarów przekracza długość 600 mm, szerokość 500 mm, wysokość 300 mm,

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

1. Placówki pocztowe czynne będą we wszystkie dni robocze, co najmniej 5 dni w tygodniu, a jeżeli w tygodniu przypada dzień ustawowo wolny od pracy, liczba ta może być odpowiednio niższa. Lokal, w którym prowadzona jest placówka musi posiadać wyodrębnione stanowisko do obsługi klientów w zakresie usług pocztowych, oznakowane w sposób widoczny nazwą bądź logo operatora pocztowego
2. Zamawiający dopuszcza zastosowanie programu elektronicznego do nadawania przesyłek pocztowych.
3. Zamawiający dopuszcza oznakowanie przesyłek wyróżniających poszczególne usługi
w miejscu uzgodnionym z Zamawiającym w zakresie rodzaju usługi, tj. polecony, priorytet, zwrotne potwierdzenie odbioru.
4. Zamawiający nie dopuszcza sytuacji nadania żadnych przesyłek przez inny podmiot na rzecz i w imieniu Zamawiającego.