

Gmina Barczewo, Plac Ratuszowy 1, 11-010 Barczewo  
Telefon: 89 514 84 39, [edyta.olszewska@barczewo.pl](mailto:edyta.olszewska@barczewo.pl) [www.barczewo.bip.net.pl](http://www.barczewo.bip.net.pl)  
**„Świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym na potrzeby  
Urzędu Miejskiego w Barczewie w 2020 roku”**

## **SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA (dalej SIWZ)**

w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego  
prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego na:

**„Świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym na potrzeby  
Urzędu Miejskiego w Barczewie w 2020 roku”**

**Znak sprawy: BI.271.29.2019**

Barczewo, grudzień 2019 r.

## 1. NAZWA ORAZ ADRES ZAMAWIAJĄCEGO

Gmina Barczewo, Plac Ratuszowy 1, 11-010 Barczewo, NIP 7393844890  
Telefon: 89 514 84 39, Faks: 89 514 85 62, email: [edyta.olszewska@barczewo.pl](mailto:edyta.olszewska@barczewo.pl)  
Adres strony internetowej: [www.barczewo.bip.net.pl](http://www.barczewo.bip.net.pl)

## 2. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

- 2.1 Niniejsze postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego na podstawie ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2019 r., poz. 1843), zwanej dalej „ustawą Pzp”.
- 2.2 Wartość zamówienia nie przekracza równowartości kwoty określonej w przepisach wykonawczych wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy Pzp.
- 2.3 W zakresie nie uregulowanym niniejszą specyfikacją istotnych warunków zamówienia, zwaną dalej „siwz”, zastosowanie mają przepisy ustawy Pzp wraz z aktami wykonawczymi do niniejszej ustawy.

## 3. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

- 3.1 Przedmiotem zamówienia jest świadczenie w okresie od dnia 1 stycznia 2020 r. do dnia 31 grudnia 2020 r. usług pocztowych na potrzeby Urzędu Miejskiego w Barczewie w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek oraz paczek pocztowych oraz ich ewentualnych zwrotów, w obrocie krajowym i zagranicznym do każdego miejsca w kraju i za granicą.
- 3.2 Przez przesyłki pocztowe, będące przedmiotem zamówienia rozumie się przesyłki listowe o wadze do 2000 g. (Gabaryt S,M,L):
  - 1) zwykłe – przesyłki nierejestrowane niebędące przesyłkami najszybszej kategorii,
  - 2) zwykłe priorytetowe – przesyłki nierejestrowane najszybszej kategorii,
  - 3) polecone – przesyłki rejestrowane, przemieszczane i doręczane w sposób zabezpieczający je przed utratą, ubytkiem zawartości lub uszkodzeniem,
  - 4) polecone priorytetowe – przesyłki rejestrowane najszybszej kategorii, przemieszczane i doręczane w sposób zabezpieczający je przed utratą, ubytkiem zawartości lub uszkodzeniem,
  - 5) polecone ze zwrotnym poświadczeniem odbioru – przesyłki rejestrowane, przyjęte za potwierdzeniem nadania i doręczone za pokwitowaniem odbioru,
  - 6) polecone priorytetowe ze zwrotnym poświadczeniem odbioru – przesyłki rejestrowane najszybszej kategorii, przyjęte za potwierdzeniem nadania i doręczone za pokwitowaniem odbioru.

Gabaryt S – to przesyłka o wymiarach:  
waga do 500 g (S) koperta o wymiarach 160mm x 230 mm x 20 mm max., rozmiar koperty C5  
- minimum – wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90x140mm,  
- maksimum – żaden z wymiarów nie może przekroczyć wysokości 20 mm, szerokości 230 mm, długości 325 mm.

Gabaryt M – to przesyłka o wymiarach:  
waga do 1000 g (M) koperta o wymiarach 230 mm x 325 mm x 20 mm max rozmiar koperty C4  
- minimum – jeśli choć jeden z wymiarów przekracza wysokość 20 mm lub długość 325mm lub szerokość 230 mm,  
- maksimum – suma długości, szerokości i wysokości nie może być większa niż 900 mm, przy czym największy z tych wymiarów (długość) nie może przekroczyć 600 mm.

Gabaryt L – to przesyłki o wymiarach:

waga do 2000 g (L) koperta o wymiarach większa od formatu M, max suma wymiarów 900 mm (długość + szerokość + wysokość) przy czym długość nie może przekroczyć 600 mm, lub rulon (format L) max: suma długości + podwójna średnica = 1040 mm (długość nie może przekroczyć 900 mm).

3.3 Przez paczki pocztowe, będące przedmiotem zamówienia rozumie się paczki pocztowe o wadze do 10.000 g (Gabaryt A,B):

1) ekonomiczne – paczki niebędące paczkami najszybszej kategorii w obrocie krajowym i zagranicznym,

2) priorytetowe – paczki najszybszej kategorii w obrocie krajowym i zagranicznym.

Gabaryt A – to paczka o wymiarach:

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

- maksimum – żaden z wymiarów nie może przekroczyć: długość 600 mm, szerokość 500 mm, wysokość 300 mm.

Gabaryt B – to paczki o wymiarach:

- minimum – jeśli choć jeden z wymiarów przekracza długość 600 mm, szerokość 500 mm lub wysokość 300 mm,

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

3.4 Przez przesyłki kurierskie rozumie się: przesyłki najszybszej kategorii w obrocie krajowym i zagranicznym przyjęte za potwierdzeniem nadania i doręczone za pokwitowaniem odbioru w gwarantowanym terminie - zgodnie ze zleceniem i regulaminem wykonawcy, o wadze do 50 kg”.

3.5 Wykonawca dostarczał będzie przesyłki, których odbiorcą będzie Zamawiający do siedziby Zamawiającego w każdy dzień roboczy do godz. 11:00.

3.6 Nadanie przesyłek przygotowanych do wysłania będzie każdorazowo dokumentowane przez wykonawcę pieczęcią, podpisem i datą w pocztowej książce nadawczej (dla przesyłek rejestrowanych) oraz na zestawieniu ilościowym przesyłek wg poszczególnych kategorii wagowych (dla przesyłek zwykłych - nierejestrowanych).

3.7 Wykonawca zobowiązany jest świadczyć usługi doręczania ZPO (zwrotnego potwierdzenia odbioru) i zwrotów niedoręczonych przesyłek pocztowych do zamawiającego od poniedziałku do piątku w dni robocze w godzinach 7.00 – 11.00 do siedziby zamawiającego.

3.8 Przyjmowanie, przemieszczanie i doręczanie wszystkich przesyłek pocztowych oraz ich ewentualny zwrot i reklamacje, wykonawca musi realizować zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami, w szczególności niżej wymienionymi:

1) Ustawa z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo Pocztowe (tj. Dz.U. z 2018 r., poz. 2188 z późn. zm.),

2) Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (tj. Dz.U. z 2018 r., poz. 2096 z późn. zm.),

3) Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa (tj. Dz.U. z 2019 r., poz. 900),

4) Ustawa z dnia z dnia 17 listopada 1964 r. Kodeks postępowania cywilnego (tj. Dz.U. z 2018 r., poz. 1360 z późn. zm.),

5) obowiązujące przepisy wykonawcze do ustawy Prawo pocztowe, w szczególności rozporządzenie Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 29 kwietnia 2013 r. w sprawie warunków wykonywania usług powszechnych przez operatora wyznaczonego (Dz. U. z 2013r., poz. 545) oraz rozporządzenie Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 26 listopada 2013 r. w sprawie reklamacji usługi pocztowej (Dz. U. 2013 poz. 1468 z późn. zm.), odpowiednio w zakresie:

a) wymagań w zakresie czasu przebiegu przesyłek pocztowych w obrocie krajowym, z uwzględnieniem wskaźników terminowości,

- b) wymagań w zakresie przyjmowania i doręczania przesyłek pocztowych,
  - c) sposobu rozmieszczenia i funkcjonowania placówek pocztowych wykonawcy (operatora),
  - d) sposobu i zasad świadczenia usług,
  - e) reklamowania usług;
- oraz Akty Wewnętrzne wykonawcy wydane na podstawie art. 21 ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo Pocztowe (tj. Dz.U. z 2018 r., poz. 2188 z późn. zm.).
- 3.9 Wykonawca zapewni opcję śledzenia online przesyłek rejestrowanych w oparciu o przyporządkowane numery nadawcze bez ponoszenia dodatkowych kosztów z tym związanych (usługa powinna być ogólnie dostępna bez konieczności zakupu dodatkowego sprzętu, oprogramowania, uprawnień itp.). Przez opcję śledzenia online przesyłek rozumie się możliwość monitorowania statusu przesyłek na bieżąco, tzn. możliwość śledzenia każdego zdarzenia związanego z procesem przemieszczania przesyłki od momentu nadania do momentu dostarczenia wraz z procesem awizowania.
- 3.10 Podane przez zamawiającego ilości poszczególnych pozycji przesyłek wyszczególnionych w Formularzu ofertowym, stanowiącym Załącznik nr 1 do SIWZ, mają charakter szacunkowy, przyjęty dla celu porównania ofert i wyboru najkorzystniejszej oferty. Zamawiający zastrzega sobie prawo do niewykorzystania lub zwiększenia ilości wskazanych przesyłek. Określone rodzaje i ilości poszczególnych przesyłek w ramach świadczonych usług mogą ulec zmianie w zależności od potrzeb zamawiającego, na co wykonawca wyraża zgodę i nie będzie dochodził roszczeń z tytułu zmian ilościowych i rodzajowych w trakcie realizacji przedmiotu zamówienia. Zmniejszenie lub zwiększenie ilości poszczególnych rodzajów przesyłek w ramach kwoty brutto wynikającej ze złożonej oferty nie stanowi zmiany umowy. W przypadku nadawania przez zamawiającego przesyłek nieujętych w formularzu ofertowym, podstawą rozliczeń będą ceny z cennika usług wykonawcy.
- 3.11 Okresem rozliczeniowym będzie miesiąc kalendarzowy. Podstawą obliczenia należności będzie suma opłat za przesyłki faktycznie nadane lub zwrócone z powodu braku możliwości ich doręczenia w okresie rozliczeniowym, potwierdzona co do ilości i wagi na podstawie dokumentów nadawczych lub dokumentów oddawczych dokumentujących zwrot przesyłek w przypadku, kiedy możliwość dostarczenia została wyczerpana. Usługi będą rozliczane według cen jednostkowych wynikających z Formularza ofertowego, stanowiącego Załącznik nr 1 do SIWZ.
- 3.12 Płatności za przesyłki będą dokonywane z dołu na podstawie wystawionej przez wykonawcę faktury za wykonane w danym miesiącu usługi. Faktura winna zostać wystawiona nie później niż 7 dnia od zakończenia miesiąca, w którym dokonano sprzedaży. Płatności za wykonane usługi będą następować w terminie do 21 dni kalendarzowych od daty otrzymania faktury VAT przez zamawiającego, przelewem na rachunek bankowy wskazany przez wykonawcę. Zamawiający nie dopuszcza ponoszenia opłaty za zrealizowane zwroty przesyłek poleconych z góry, w formie opłaty gotówkowej.
- 3.13 Ceny określone przez wykonawcę w ofercie ulegną obniżeniu w toku realizacji zamówienia w przypadku, gdy opłaty pocztowe wynikające ze standardowego cennika lub regulaminu wykonawcy będą niższe od cen wynikających z przedłożonej oferty. Wykonawca ma obowiązek wówczas stosować względem zamawiającego obniżone opłaty pocztowe dla usług, wynikające ze swojego aktualnego cennika lub regulaminu.
- 3.14 Wykonawca będzie doręczał przesyłki krajowe zaliczone do usług pocztowych z zachowaniem wskaźników terminowości doręczeń przesyłek w obrocie krajowym wskazanym w rozporządzeniu Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 29 kwietnia 2013 r. w sprawie warunków wykonywania usług powszechnych przez operatora wyznaczonego (Dz. U. z 2013 r., poz. 545 z późn. zm.).
- 3.15 Zamawiający w ramach realizacji przedmiotu zamówienia przewiduje również nadawanie przesyłek, w których jest stroną postępowania. Zamawiający nie przewiduje wyłączenia tego typu przesyłek z zakresu przedmiotu zamówienia. Zamawiający dopuszcza sytuację, w której przesyłki

pocztowe zostaną nadane przez wykonawcę na rzecz i w imieniu zamawiającego w polskiej placówce wyznaczonego operatora pocztowego w rozumieniu ustawy Prawo pocztowe z dnia 23 listopada 2012 r., ale na koszt wykonawcy z zastrzeżeniem, iż zostaną one nadane w dniu odbioru od zamawiającego.

- 3.16 Dla przesyłek ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru wykonawca będzie doręczał do siedziby zamawiającego pokwitowane przez adresata potwierdzenie odbioru, niezwłocznie po dokonaniu doręczenia przesyłki, w terminach określonych przez Rozporządzenie Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 29 kwietnia 2013 r. w sprawie warunków wykonywania usług powszechnych przez operatora wyznaczonego (Dz. U. z 2013 r., poz. 545 z późn. zm.) dla przesyłek listowych, niebędących przesyłkami najszybszej kategorii.
- 3.17 Zamawiający będzie wysyłał korespondencję tylko i wyłącznie w imieniu własnym, tj. w każdym przypadku zamawiający będzie Nadawcą. Zamawiający nie dopuszcza sytuacji, w której część przesyłek zostanie nadana przez inny podmiot na rzecz i w imieniu zamawiającego, w wyniku czego na dowodzie nadania przesyłki będzie figurował inny podmiot niż zamawiający. Zamawiający dopuszcza nadawanie przesyłek w których będzie stroną postępowania przez posłańca w imieniu i na rzecz zamawiającego u operatora wyznaczonego.
- 3.18 Zamawiający będzie korzystał wyłącznie z własnego opakowania przesyłek, nie dopuszcza się stosowania opakowań wykonawcy, przepakowywania nadawanych przesyłek, ani zmian w zakresie oznaczenia Nadawcy.
- 3.19 Zamawiający zobowiązuje się do:
- 1) umieszczania na przesyłce listowej lub paczce nazwy odbiorcy wraz z jego adresem (w przypadku przesyłek rejestrowanych także w książce nadawczej), określając rodzaj przesyłki (zwykła, polecona, priorytet, zwrotne potwierdzenie odbioru) oraz umieszczania na stronie adresowej każdej nadawanej przesyłki nadruku (pieczętki) określającego pełną nazwę i adres zamawiającego,
  - 2) umieszczania na przesyłce listowej, w polu znaczkowym, uzgodnionego z wykonawcą oznaczenia o uiszczonej opłacie pocztowej,
  - 3) nadawania przesyłek w stanie uporządkowanym:
    - przesyłki rejestrowane wpisane do pocztowej książki nadawczej w dwóch egzemplarzach, z których oryginał będzie przeznaczony dla wykonawcy w celach rozliczeniowych, a kopia dla zamawiającego jako potwierdzenie nadania przesyłek,
    - przesyłki zwykle zestawione ilościowo w dwóch egzemplarzach, z których oryginał będzie przeznaczony dla wykonawcy w celach rozliczeniowych, a kopia dla zamawiającego jako potwierdzenie nadania przesyłek,
  - 4) przestrzegania międzynarodowych przepisów pocztowych dotyczących umieszczania na opakowaniu przesyłek wyłącznie informacji pocztowych niezbędnych do wyekspediowania przesyłek za granicę,
  - 5) nadawania przesyłek w stanie umożliwiającym wykonawcy ich doręczenie do miejsca przeznaczenia; opakowanie listów stanowi koperta zamawiającego, odpowiednio zabezpieczona (zaklejona lub zalakowana), opakowanie paczki powinno zabezpieczać ją przed dostępem do zawartości i minimalizować ryzyko jej uszkodzenia w czasie przemieszczania; odpowiedzialność za przesyłki po przekazaniu ich wykonawcy spoczywa w jego zakresie.
- 3.20 Na podstawie art. 29 ust. 3a ustawy Pzp zamawiający wymaga aby osoby, które będą wykonywać czynności odbierania i dostarczania korespondencji, obsługi korespondencji w placówkach pocztowych, spedycji i transportu oraz czynności ekspedycyjno-rozdzielczych, zatrudnione były przez wykonawcę lub podwykonawcę przez cały okres realizacji przedmiotu zamówienia na podstawie umowy o pracę w rozumieniu art. 22 § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy (tj. Dz. U. z 2019 r., poz. 1040 ze zm.). Poziom zatrudnienia osób realizujących powyższe



czynności u wykonawcy lub podwykonawcy winien nie być niższy niż 80% pracowników zatrudnionych na etat do ogółu zatrudnionych.

3.21 Nazwy i kody dotyczące przedmiotu zamówienia określone we Wspólnym Słowniku Zamówień CPV:

64110000-0 usługi pocztowe

64112000-4 usługi pocztowe dotyczące listów

64113000-1 usługi pocztowe dotyczące paczek

3.22 Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.

3.23 Zamawiający przewiduje możliwość udzielenia zamówień o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 6 ustawy Pzp.

Zamawiający przewiduje w okresie 3 lat od dnia udzielenia zamówienia podstawowego, udzielenie dotychczasowemu wykonawcy usług, zamówienia polegającego na powtórzeniu usług w zakresie świadczenia usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym na potrzeby Urzędu Miejskiego w Barczewie w ilości do 50% wartości szacunkowej zamówienia.

3.24 Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych.

3.25 Zamawiający nie przewiduje rozliczenia się w walutach obcych.

3.26 Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej.

3.27 Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu z zastrzeżeniem art. 93 ust. 4 ustawy Pzp.

3.28 Zamawiający nie dopuszcza możliwość składania ofert częściowych.

3.29 Podwykonawstwo:

1) Zamawiający dopuszcza możliwość powierzenia części zamówienia podwykonawcom.

2) Zamawiający żąda wskazania przez wykonawcę części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom oraz podania przez wykonawcę firm podwykonawców w załącznik nr 1 do siwz – formularzu ofertowym.

3) Zamawiający nie zastrzega obowiązku osobistego wykonania przez wykonawcę kluczowych części zamówienia.

#### 4. TERMIN REALIZACJI ZAMÓWIENIA

**Przedmiot zamówienia należy realizować w okresach: od dnia 1 stycznia 2020 r. do dnia 31 grudnia 2020 r.**

#### 5. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

5.1 O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy:

5.1.1 spełniają warunki udziału w postępowaniu dotyczące:

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

Zamawiający wymaga, aby wykonawca posiadał wpis do Rejestru operatorów pocztowych wydany przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej na wykonywanie działalności pocztowej w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek w obrocie krajowym i zagranicznym zgodnie z art. 6 ustawy Prawo pocztowe z dnia 23 listopada 2012 r. (tj. Dz.U. z 2018 r., poz. 2188 z późn. zm.),

**5.1.1.2 sytuacji ekonomicznej lub finansowej:**

Zamawiający nie określa szczegółowego warunku w tym zakresie.

**5.1.1.3 zdolności technicznej lub zawodowej:**

Wykonawca spełni warunek, jeśli wykaże, że w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeśli okres prowadzenia działalności jest krótszy w tym okresie wykonał co

- najmniej jedną usługę pocztową dla jednego podmiotu polegającą na przekazywaniu przesyłek krajowych i zagranicznych o wartości zamówienia nie mniejszej niż 100.000,00 zł brutto.
- 5.2 W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia spełnienie warunków udziału w postępowaniu określonych w pkt 5.1.1 siwz winien spełniać co najmniej jeden z tych wykonawców albo wszyscy ci wykonawcy wspólnie.
- 5.3 Zamawiający może, na każdym etapie postępowania, uznać, że wykonawca nie posiada wymaganych zdolności, jeżeli zaangażowanie zasobów technicznych lub zawodowych wykonawcy w inne przedsięwzięcia gospodarcze wykonawcy może mieć negatywny wpływ na realizację zamówienia.
- 5.4 Wykonawca może w celu potwierdzenia spełniania warunków, o których mowa w pkt 5.1.1 siwz w stosownych sytuacjach oraz w odniesieniu do konkretnego zamówienia, lub jego części, polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych lub sytuacji finansowej lub ekonomicznej innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nim stosunków prawnych.
- 5.4.1 Zamawiający informuje jednocześnie, iż „stosowna sytuacja” o której mowa w pkt 5.4 siwz wystąpi wyłącznie w przypadku kiedy:
- A) Wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów udowodni zamawiającemu, że realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów, w szczególności przedstawiając zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia.
- B) Zamawiający oceni, czy udostępniane wykonawcy przez inne podmioty zdolności techniczne lub zawodowe lub ich sytuacja finansowa lub ekonomiczna, pozwalają na wykazanie przez wykonawcę spełniania warunków udziału w postępowaniu oraz zbada, czy nie zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, o których mowa w art. 24 ust. 1 pkt 13–22 i ust. 5.
- C) W odniesieniu do warunków dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, wykonawcy mogą polegać na zdolnościach innych podmiotów, jeśli podmioty te zrealizują roboty budowlane lub usługi, do realizacji których te zdolności są wymagane.  
**Oznacza to, że w przypadku powoływania się na zasoby innych podmiotów celem spełnienia warunków udziału w postępowaniu określonych przez zamawiającego, podmioty te będą podwykonawcami w niniejszym postępowaniu.**
- 5.4.2 Wykonawca, który polega na sytuacji finansowej lub ekonomicznej innych podmiotów, odpowiada solidarnie z podmiotem, który zobowiązał się do udostępnienia zasobów, za szkodę poniesioną przez zamawiającego powstałą wskutek nieudostępnienia tych zasobów, chyba że za nieudostępnienie zasobów nie ponosi winy.
- 5.4.3 Jeżeli zdolności techniczne lub zawodowe lub sytuacja ekonomiczna lub finansowa, podmiotu, o którym mowa w pkt 5.4 siwz, nie potwierdzają spełnienia przez wykonawcę warunków udziału w postępowaniu lub zachodzą wobec tych podmiotów podstawy wykluczenia, zamawiający żąda, aby wykonawca w terminie określonym przez zamawiającego:
- A) zastąpił ten podmiot innym podmiotem lub podmiotami lub,  
B) zobowiązał się do osobistego wykonania odpowiedniej części zamówienia, jeżeli wykaże zdolności techniczne lub zawodowe lub sytuację finansową lub ekonomiczną, o których mowa w pkt 5.4 siwz.

## 6. PODSTAWY WYKLUCZENIA

- 6.1 O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu.
- 6.2 Z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego zamawiający wykluczy wykonawców w okolicznościach o których mowa w art. 24 ust. 1 pkt 12-23 ustawy Pzp.
- 6.3 Jednocześnie zamawiający przewiduje możliwość wykluczenia wykonawcy na podstawie art. 24 ust. 5 pkt. 1 ustawy Pzp.

- 6.4 W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia spełnienie warunku udziału w postępowaniu określonego w pkt 6.1 siwz powinien spełnić każdy z wykonawców samodzielnie.

## **7. WYKAZ OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW POTWIERDZAJĄCYCH SPEŁNIANIE WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ BRAK PODSTAW DO WYKLUCZENIA**

### **7.1 Dokumenty załączane do oferty przez wszystkich wykonawców:**

- 7.1.1 Aktualne na dzień składania ofert oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu zgodnie z art. 25a ust. 1 ustawy Pzp – **wg wzoru załącznik nr 2 do siwz.**
- A) W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez wykonawców, oświadczenie o którym mowa w pkt 7.1.1 siwz składa każdy z wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie.
- B) Wykonawca, który powołuje się na zasoby innych podmiotów, w celu spełniania, w zakresie, w jakim powołuje się na ich zasoby, warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w pkt 5.1 siwz zamieszcza informacje o tych podmiotach w oświadczeniu, o którym mowa w pkt 7.1.1 siwz.
- 7.1.2 Aktualne na dzień składania ofert oświadczenie o braku podstaw wykluczenia z postępowania zgodnie z art. 25a ust. 1 ustawy Pzp – **wg wzoru załącznik nr 3 do siwz.**
- A) W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez wykonawców, oświadczenie o którym mowa w pkt 7.1.2 siwz składa każdy z wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie.
- B) Wykonawca, który powołuje się na zasoby innych podmiotów, w celu wykazania braku istnienia wobec nich podstaw wykluczenia zamieszcza informacje o tych podmiotach w oświadczeniu o którym mowa w pkt 7.1.2 siwz.
- C) Wykonawca, który zamierza powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcom, w celu wykazania braku istnienia wobec nich podstaw wykluczenia z udziału w postępowaniu zamieszcza informacje o podwykonawcach w oświadczeniu, o którym mowa w pkt 7.1.2 siwz.
- 7.1.3 **W sytuacji gdy wykonawca polega na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów (art. 22a ust. 2 ustawy Pzp)** – Zobowiązanie podmiotu trzeciego do oddania do dyspozycji wykonawcy niezbędnych zasobów na potrzeby wykonania zamówienia – **wg wzoru załącznik nr 4 do siwz.**
- 7.2 **Oświadczenie składane przez wykonawców w zakresie grupy kapitałowej:**  
Wykonawca w terminie 3 dni od dnia zamieszczenia na stronie internetowej informacji, o której mowa w art. 86 ust. 3 ustawy Pzp, przekaże zamawiającemu oświadczenie o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w ust. 1 pkt 23. Wraz ze złożeniem oświadczenia, wykonawca może przedstawić dowody, że powiązania z innym wykonawcą nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu o udzielenie zamówienia – **wg wzoru załącznik nr 5 do siwz.**
- 7.3 **Dokumenty składane przez wykonawcę najwyższej ocenionego:**  
Zamawiający przed udzieleniem zamówienia, wezwie wykonawcę, którego oferta została najwyższej oceniona, do złożenia w wyznaczonym, nie krótszym niż 5 dni, terminie aktualnych na dzień złożenia następujących oświadczeń lub dokumentów:
- 7.3.1 **W celu potwierdzenia braku podstaw wykluczenia wykonawcy z udziału w postępowaniu, zamawiający żąda dostarczenia następujących dokumentów:**
- A) odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu potwierdzenia braku podstaw wykluczenia na podstawie art. 24 ust. 5 pkt 1 ustawy;



**7.3.2. W celu potwierdzenia przez wykonawcę spełnienia warunków udziału w postępowaniu dotyczących kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej zamawiający żąda dostarczenia następującego dokumentu:**

A) wpis do Rejestru operatorów pocztowych wydany przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej na wykonywanie działalności pocztowej w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek w obrocie krajowym i zagranicznym zgodnie z art. 6 ustawy Prawo pocztowe z dnia 23 listopada 2012 r. (tj. Dz.U. z 2018 r., poz. 2188 z późn. zm.).

**7.3.2 W celu potwierdzenia przez wykonawcę spełnienia warunków udziału w postępowaniu dotyczących zdolności technicznej lub zawodowej zamawiający żąda dostarczenia następujących dokumentów:**

A) wykaz usług wykonanych w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi zostały wykonane, oraz załączeniem dowodów określających czy te usługi zostały wykonane należycie, przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty wystawione przez podmiot, na rzecz którego usługi były wykonywane, a jeżeli z uzasadnionej przyczyny o obiektywnym charakterze wykonawca nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów – oświadczenie wykonawcy – **wg wzoru załącznik nr 6 do siwz.**

**7.4 Inne dokumenty i oświadczenia:**

7.4.1 Formularz ofertowy **wg wzoru załącznik nr 1 do siwz.**

7.4.2 Pełnomocnictwo złożone w formie oryginału lub potwierdzonej notarialnie kopii, wskazujące osobę uprawnioną do reprezentowania wykonawcy, w sytuacji gdy zasady reprezentacji nie wynikają jednoznacznie z dokumentu rejestracyjnego (ewidencyjnego).

**8. INFORMACJE O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI ORAZ PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW, A TAKŻE WSKAZANIE OSÓB UPRAWNIONYCH DO POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI**

8.1 Wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia i informacje zamawiający oraz wykonawcy, za wyjątkiem oferty i umowy oraz oświadczeń i dokumentów wymienionych w pkt 7 siwz (również w przypadku ich złożenia w wyniku wezwania o którym mowa w art. 26 ust. 3 ustawy Pzp) dla których Prawdawca przewidział wyłącznie formę pisemną, przekazują:

A) pisemnie za pośrednictwem operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe, osobiście, za pośrednictwem posłańca na adres zamawiającego tj.:  
Gmina Barczewo, Plac Ratuszowy 1, 11-010 Barczewo, lub

B) przy użyciu środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną na adres e-mail [edyta.olszewska@barczewo.pl](mailto:edyta.olszewska@barczewo.pl).

8.2 W korespondencji kierowanej do zamawiającego wykonawca winien posługiwać się numerem sprawy określonym w siwz.

8.3 Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje przekazane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej uważa się za złożone z zachowaniem terminu, jeżeli ich treść dotarła do adresata przed upływem terminu. Jeżeli zamawiający lub wykonawca przekazuje oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, każda ze stron na żądanie drugiej strony niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.

8.4 Dokumenty lub oświadczenia, które należy uzupełnić na wezwania zamawiającego w trybie art. 26 ust. 3 ustawy Pzp mające potwierdzać spełnienie warunków udziału w postępowaniu lub brak podstaw do wykluczenia z postępowania składane są w oryginale lub kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez wykonawcę. W przypadku składania elektronicznych dokumentów

- powinny być one opatrzone przez wykonawcę bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu.
- 8.5 Wykonawca ma prawo zwrócić się do zamawiającego z wnioskiem o wyjaśnienie treści zawartych w siwz. Zamawiający udzieli wyjaśnień wszystkim zainteresowanym, którzy otrzymali siwz pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści siwz wpłynie do zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert. Treść złożonych wniosków wraz z wyjaśnieniami udzielonymi przez zamawiającego zostanie zamieszczona na stronie internetowej, na której jest zamieszczona niniejsza siwz.
- 8.6 W przypadku rozbieżności pomiędzy treścią niniejszej siwz, a treścią udzielonych odpowiedzi, jako obowiązującą należy przyjąć treść pisma zawierającego późniejsze oświadczenie zamawiającego.
- 8.7 Osobą uprawnioną do kontaktu z wykonawcami jest Edyta Olszewska – email: [edyta.olszewska@barczewo.pl](mailto:edyta.olszewska@barczewo.pl)
- 8.8 Zamawiający informuje, że przepisy ustawy Pzp nie pozwalają na jakikolwiek inny kontakt - zarówno z zamawiającym jak i osobami uprawnionymi do porozumiewania się z wykonawcami - niż wskazany w niniejszym rozdziale siwz. Oznacza to, że zamawiający nie będzie reagował na inne formy kontaktowania się z nim, w szczególności na kontakt telefoniczny lub/i osobisty w swojej siedzibie.

## **9. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM**

- 9.1 Wykonawca zobligowany jest wnieść wadium w wysokości 4.000 zł (słownie: cztery tysiące złotych).
- 9.2 Wadium należy wnieść przed terminem składania ofert. Wadium musi obejmować cały okres związania ofertą.
- 9.3 Wadium może być wniesione w jednej lub kilku następujących formach:
- 1) w pieniądzu – przelewem na rachunek bankowy nr 61934310280000060620000040 z dopiskiem – wadium na przetarg: „Świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym na potrzeby Urzędu Miejskiego w Barczewie w 2020 roku”; kserokopię dowodu wpłaty należy dołączyć do oferty,
  - 2) poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo – kredytowej, z tym, że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym,
  - 3) gwarancjach bankowych,
  - 4) gwarancjach ubezpieczeniowych,
  - 5) poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. z 2016 r., poz. 359).
- 9.4 Skuteczne wniesienie wadium w pieniądzu następuje z chwilą uznania środków pieniężnych na rachunku bankowym Zamawiającego, o którym mowa w pkt 9.3. siwz, przed upływem terminu składania ofert, tj. przed upływem dnia i godziny wyznaczonej jako ostateczny termin składania ofert.
- 9.5 Oryginały gwarancji lub poręczeń powinny być załączone w sposób luźny do oferty.
- 9.6 Wadia wniesione w formie gwarancji lub poręczeń powinny w swej treści mieć wymienionych wszystkich wykonawców wspólnie ubiegających się o wykonanie i realizację zamówienia publicznego, tj. członków konsorcjum/spółki cywilnej.
- 9.7 Z treści gwarancji/poręczeń winno wynikać bezwarunkowe, na każde pisemne żądanie zgłoszone przez zamawiającego w terminie związania ofertą, zobowiązanie Gwaranta do wypłaty zamawiającemu pełnej kwoty wadium w okolicznościach określonych w art. 46 ust. 4a i 5 ustawy Pzp.

- 9.8 Oferta wykonawcy, który nie wniesie wadium lub wniesie w sposób nieprawidłowy zostanie odrzucona.
- 9.9 Okoliczności i zasady zwrotu wadium, jego przepadku oraz zasady jego zaliczenia na poczet zabezpieczenia należytego wykonania umowy określa ustawa Pzp.

## **10. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ**

- 10.1 Wykonawca będzie związany ofertą przez okres 30 dni. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
- 10.2 Wykonawca samodzielnie lub na wniosek zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą, z tym że zamawiający może tylko raz, co najmniej na 3 dni przed upływem terminu związania ofertą, zwrócić się do wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony czas, nie dłuższy jednak niż 60 dni. Zgoda na przedłużenie terminu związania ofertą winna być wyrażona na piśmie.
- 10.3 Przedłużenie terminu związania ofertą jest dopuszczalne tylko z jednoczesnym przedłużeniem okresu ważności wadium albo, jeżeli nie jest to możliwe, z wniesieniem nowego wadium na przedłużony okres związania ofertą. Jeżeli przedłużenie terminu związania ofertą dokonywane jest po wyborze oferty najkorzystniejszej, obowiązek wniesienia nowego wadium lub jego przedłużenia dotyczy jedynie wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza.

## **11. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERT**

- 11.1 Oferta musi zawierać następujące oświadczenia i dokumenty:
  - 11.1.1 wypełniony i podpisany formularz ofertowy o którym mowa w pkt 7.4.1 siwz,
  - 11.1.2 oświadczenie o którym mowa w pkt 7.1.1. siwz,
  - 11.1.3 oświadczenie o którym mowa w pkt 7.1.2. siwz,
  - 11.1.4 zobowiązanie innego podmiotu do udostępnienia zasobów, o którym mowa w pkt 7.1.3. siwz, w przypadku gdy wykonawca w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu powołuje się na te zasoby.
- 11.2 Oferta wraz z załącznikami musi być podpisana przez wykonawcę. Zamawiający wymaga, aby ofertę podpisano zgodnie z zasadami reprezentacji wskazanymi we właściwym rejestrze lub ewidencji działalności gospodarczej. Jeżeli osoba/osoby podpisująca ofertę działa na podstawie pełnomocnictwa, to pełnomocnictwo to musi obejmować uprawnienie do podpisania oferty. Pełnomocnictwo musi zostać złożone wraz z ofertą w oryginale lub notarialnie poświadczoną kopii. Do pełnomocnictwa należy załączyć dokumenty potwierdzające, że osoba udzielająca pełnomocnictwa była upoważniona do reprezentowania wykonawcy w dacie udzielania pełnomocnictwa (co można wykazać w szczególności przez załączenie odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego lub informacji odpowiadającej odpisowi aktualnemu Rejestru Przedsiębiorców pobieranej na podstawie art. 4 ust. 4aa ustawy z dnia 20 sierpnia 1997 r. o Krajowym Rejestrze Sądowym (tj. Dz.U. z 2018 r., poz. 986) albo zaświadczenia o wpisie do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej zgodnie z art. 38 ust. 4 ustawy o swobodzie działalności gospodarczej z dnia 2 lipca 2004 r. (Dz.U. z 2015 r., poz. 584, z późn. zm.).
- 11.3 Wykonawcy składający ofertę wspólną zobowiązani są do ustanowienia pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu albo pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu oraz do zawarcia umowy w sprawie zamówienia. Dokument (lub dokumenty) zawierający ustanowienie pełnomocnika musi zawierać w szczególności: wskazanie postępowania o zamówienie publiczne, którego dotyczy, wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia, wskazanie ustanowionego pełnomocnika i zakres jego umocowania. Dokument (lub dokumenty) zawierający ustanowienie pełnomocnika musi być podpisany w imieniu wszystkich

wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia, przez osoby uprawnione do składania oświadczeń woli, wymienione we właściwym rejestrze lub ewidencji wykonawców. Ustanowienie przedmiotowego pełnomocnika może zostać zawarte w umowie o współdziałaniu złożonej wraz z ofertą. Dokument (lub dokumenty) zawierający ustanowienie pełnomocnika musi zostać złożony wraz z ofertą w formie oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii. Do dokumentu (lub dokumentów) zawierającego ustanowienie pełnomocnika należy załączyć dokumenty potwierdzające, że osoba udzielająca pełnomocnictwa była upoważniona do reprezentowania wykonawców w dacie udzielania pełnomocnictwa. Wszelka korespondencja oraz rozliczenia dokonywane będą wyłącznie z pełnomocnikiem.

- 11.4 Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
- 11.5 Oferta musi być sporządzona z zachowaniem formy pisemnej pod rygorem nieważności.
- 11.6 Oferta i wszystkie inne wymagane oświadczenia muszą być złożone na drukach formularzy załączonych do siwz lub przepisanych z zachowaniem pełnego zakresu treści.
- 11.7 Oferta musi być napisana w języku polskim, na maszynie do pisania, komputerze lub inną trwałą i czytelną techniką.
- 11.8 Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski.
- 11.9 Wykonawca ma prawo złożyć tylko jedną ofertę, zawierającą jedną, jednoznacznie opisaną propozycję. Złożenie większej liczby ofert spowoduje odrzucenie wszystkich ofert złożonych przez danego wykonawcę.
- 11.10 Treść złożonej oferty musi odpowiadać treści siwz.
- 11.11 Wykonawca poniesie wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
- 11.12 Zaleca się, aby każda zapisana strona oferty była ponumerowana kolejnymi numerami, a cała oferta wraz z załącznikami była w trwały sposób ze sobą połączona (np. zbindowana, zszyta uniemożliwiającej jej samoistną dekompletację), oraz zawierała spis treści.
- 11.13 Poprawki lub zmiany (również przy użyciu korektora) w ofercie, powinny być parafowane własnoręcznie przez osobę podpisującą ofertę.
- 11.14 Ofertę należy złożyć w zamkniętej kopercie.
- 11.15 Zaleca się, aby opakowanie było opatrzone w nazwę i adres wykonawcy.
- 11.16 Opakowanie powinno być zaadresowane w sposób następujący:

**Gmina Barczewo  
Plac Ratuszowy 1  
11 – 010 Barczewo**

oraz opatrzone napisem:

**„Świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym na potrzeby Urzędu  
Miejskiego w Barczewie w 2020 roku”**

(Nie otwierać w biurze obsługi interesanta)

- 11.17 Zamawiający informuje, iż zgodnie z art. 8 w związku z art. 96 ust. 3 ustawy Pzp oferty składane w postępowaniu o zamówienie publiczne są jawne i podlegają udostępnieniu od chwili ich otwarcia, z wyjątkiem informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2003 r. Nr 153, poz. 1503 ze zm.), jeśli wykonawca w terminie składania ofert zastrzegł, że nie mogą one być udostępniane i jednocześnie wykazał, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa.

- 11.18 Zamawiający zaleca, aby informacje zastrzeżone, jako tajemnica przedsiębiorstwa były przez wykonawcę złożone w oddzielnej wewnętrznej kopercie z oznakowaniem „tajemnica przedsiębiorstwa”, lub spięte (zszyte) oddzielnie od pozostałych, jawnych elementów oferty. Brak jednoznacznego wskazania, które informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa oznaczać będzie, że wszelkie oświadczenia i zaświadczenia składane w trakcie niniejszego postępowania są jawne bez zastrzeżeń.
- 11.19 Zastrzeżenie informacji, które nie stanowią tajemnicy przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji będzie traktowane, jako bezskuteczne i skutkować będzie zgodnie z uchwałą SN z 20 października 2005 (sygn. III CZP 74/05) ich odtajnieniem.
- 11.20 Zamawiający informuje, że w przypadku kiedy wykonawca otrzyma od niego wezwanie w trybie art. 90 ustawy Pzp, a złożone przez niego wyjaśnienia i/lub dowody stanowiąc będą tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji wykonawcy będzie przysługiwało prawo zastrzeżenia ich jako tajemnica przedsiębiorstwa. Przedmiotowe zastrzeżenie zamawiający uzna za skuteczne wyłącznie w sytuacji kiedy wykonawca oprócz samego zastrzeżenia, jednocześnie wykaże, iż dane informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa.
- 11.21 Wykonawca może wprowadzić zmiany, poprawki, modyfikacje i uzupełnienia do złożonej oferty pod warunkiem, że Zamawiający otrzyma pisemne zawiadomienie o wprowadzeniu zmian przed terminem składania ofert. Powiadomienie o wprowadzeniu zmian musi być złożone wg takich samych zasad, jak składana oferta tj. w kopercie odpowiednio oznakowanej napisem „ZMIANA”. Koperty oznaczone „ZMIANA” zostaną otwarte przy otwieraniu oferty wykonawcy, który wprowadził zmiany i po stwierdzeniu poprawności procedury dokonywania zmian, zostaną dołączone do oferty.
- 11.22 Wykonawca ma prawo przed upływem terminu składania ofert wycofać się z postępowania poprzez złożenie pisemnego powiadomienia, według tych samych zasad jak wprowadzanie zmian i poprawek z napisem na kopercie „WYCOFANIE”. Koperty oznakowane w ten sposób będą otwierane w pierwszej kolejności po potwierdzeniu poprawności postępowania wykonawcy oraz zgodności ze złożonymi ofertami. Koperty ofert wycofywanych nie będą otwierane.
- 11.23 Oferta, której treść nie będzie odpowiadać treści siwz, z zastrzeżeniem art. 87 ust. 2 pkt 3 ustawy Pzp zostanie odrzucona (art. 89 ust. 1 pkt 2 ustawy Pzp). Wszelkie niejasności i obiekcje dotyczące treści zapisów w siwz należy zatem wyjaśnić z zamawiającym przed terminem składania ofert w trybie przewidzianym w rozdziale 8 siwz. Przepisy ustawy Pzp nie przewidują negocjacji warunków udzielenia zamówienia, w tym zapisów projektu umowy, po terminie otwarcia ofert.

## 12. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT

- 12.1 Oferty należy składać w Urzędzie Miejskim w Barczewie, pok. Nr 19, I piętro – Sekretariat - w godz. Poniedziałek 8:00 – 16:00 oraz Wtorek – Piątek 7:00 – 15:00 lub nadsyłać na adres:

**Urząd Miejski w Barczewie**  
**Plac Ratuszowy 1**  
**11 – 010 Barczewo**  
do dnia:

**18 grudnia 2018 roku do godziny 11:00**

- 12.2 Otwarcie ofert nastąpi w siedzibie zamawiającego w sali nr 9 na parterze w dniu:

**18 grudnia 2018 roku o godzinie 11:15**



- 12.3 Decydujące znaczenie dla oceny zachowania terminu składania ofert ma data i godzina wpływu oferty do zamawiającego, a nie data jej wysłania przesyłką pocztową czy kurierską.
- 12.4 Podczas otwarcia ofert zamawiający odczyta informacje, o których mowa w art. 86 ust. 4 ustawy Pzp.
- 12.5 Niezwłocznie po otwarciu ofert zamawiający zamieści na stronie [www.barczewo.bip.net.pl](http://www.barczewo.bip.net.pl) informacje dotyczące:
- kwoty, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia;
  - firm oraz adresów wykonawców, którzy złożyli oferty w terminie;
  - ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofertach.

### 13. OPIS SPOSOBU OBLICZANIA CENY

- 13.1 Wykonawca obliczy cenę na podstawie formularza oferty. Wykonawca zobowiązany jest do określenia cen jednostkowych za poszczególne usługi pocztowe będące przedmiotem zamówienia, obejmujących wszystkie koszty związane z ich realizacją. Wykonawca określi cenę oferty poprzez wpisanie w tabeli cenowej formularza ofertowego cen jednostkowych brutto (kolumna 5) oraz obliczenia wartości brutto dla każdego rodzaju przesyłki (iloczyn szacowanej ilości przesyłek i oferowanej ceny – kolumna 4 x kolumna 5). Następnie należy dokonać podsumowania obliczonych kwot z kolumny 6, a wyliczoną w ten sposób wartość wpisać w wierszu “CENA BRUTTO OFERTY”.
- 13.2 Cena brutto oferty musi obejmować pełny zakres zamówienia określony w siwz i musi zawierać wszelkie koszty związane z realizacją zamówienia, podatki, ubezpieczenia i inne należności. Ocenie będzie podlegać podana w ofercie całkowita cena brutto wykonania zamówienia.
- 13.3 Cena musi być podana w złotych polskich cyfrowo i słownie, do dwóch miejsc po przecinku. Cena może być tylko jedna, nie dopuszcza się wariantowości cen.
- 13.4 Stawka VAT musi zostać określona zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.

### 14. OPIS KRYTERIÓW, KTÓRYMI ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE SIĘ KIEROWAŁ PRZY WYBORZE OFERTY, WRAZ Z PODANIEM WAG TYCH KRYTERIÓW I SPOSOBU OCENY OFERT

- 14.1 Przy wyborze najkorzystniejszej oferty zamawiający kierować się będzie następującymi kryteriami:
- Cena-60%**
  - Sposób zatrudnienia osób, które będą realizować przedmiot zamówienia-40%**
- 14.2 Oceną końcową ofert będzie suma punktów uzyskanych w poszczególnych kryteriach oceny. Za najkorzystniejszą ofertę uznana zostanie oferta, która uzyskała największą ilość punktów.
- 14.3 Oferty będą oceniane w następujący sposób:

#### CENA - 60%

Maksymalna ilość punktów, w badanym kryterium wynosi – 60,00 pkt.

Punkty będą przyznawane wykonawcom w oparciu o obliczenia, do których wykonania zostanie zastosowany następujący wzór:

$$\text{CENA} = \frac{\text{NAJNIŻSZA CENA BRUTTO SPORÓD WAŻNYCH OFERT}}{\text{---}} \times 60\% \times 100$$

CENA BRUTTO PODANA W BADANEJ OFERCIE

**SPOSÓB ZATRUDNIENIA OSÓB, KTÓRE BĘDĄ REALIOWAĆ PRZEDMIOT  
ZAMÓWIENIA - 40%**

Maksymalną ilość punktów w badanym kryterium otrzyma wykonawca, który wykaże największą liczbę osób zatrudnionych na podstawie umowy o pracę w pełnym wymiarze na dzień 15 grudnia 2019 r. – 40,00 pkt.

Punkty będą przyznawane wykonawcom w oparciu o obliczenia, do których wykonania zostanie zastosowany następujący wzór:

$$Z = \frac{Z_{\text{BAD.}}}{Z_{\text{MAX.}}} \times 40\% \times 100$$

gdzie:

**Z** – liczba punktów za kryterium „Sposób zatrudnienia osób, które będą realizować przedmiot zamówienia”;

**Z<sub>BAD</sub>** – liczba pracowników wykonawcy zatrudnionych w działalności operacyjnej wykonawcy na umowę o pracę, w przeliczeniu na pełnozatrudnionych, według stanu na dzień 15 grudnia 2019 r. wynikająca z oferty badanej;

**Z<sub>MAX</sub>** – największa liczba pracowników wykonawcy zatrudnionych w działalności operacyjnej wykonawcy na umowę o pracę, w przeliczeniu na pełnozatrudnionych, według stanu na dzień 15 grudnia 2019 r. roku wynikająca z ofert które nie podlegają odrzuceniu.

Przez **działalność operacyjną** zamawiający rozumie działalność wykonawcy związaną z realizacją usług objętych niniejszym postępowaniem w zakresie: odbierania i dostarczania korespondencji, obsługi korespondencji w placówkach pocztowych, spedycji i transportu, czynności ekspedycyjno-rozdzielczych, z uwzględnieniem osób zatrudnionych u wykonawcy i jego podwykonawców.

**OCENA PUNKTOWA OFERTY**

Każda oferta niepodlegająca odrzuceniu zostanie oceniona wg wyżej wymienionych zasad. Ocenę oferty stanowi suma punktów określona dla poszczególnych kryteriów wg wzoru:

$$Of = Ck + Z$$

gdzie:

Of – ilość punktów uzyskana przez badaną ofertę;

Ck – ilość punktów uzyskana przez badaną ofertę w kryterium „cena”;

Z – ilość punktów uzyskanych przez badaną ofertę w kryterium „Sposób zatrudnienia osób, które będą realizować przedmiot zamówienia”.

- 14.4 Zamawiający udzieli zamówienia wykonawcy, którego oferta spełnia wszystkie wymagania określone w ustawie Pzp oraz w niniejszej siwz oraz, która została oceniona jako najkorzystniejsza w oparciu, o podane kryteria wyboru.
- 14.5 Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty zamawiający, zgodnie z art. 92 ustawy Pzp, zawiadomi: wykonawców o wyborze najkorzystniejszej oferty, a także wykonawców, których oferty zostały odrzucone lub, którzy zostali wykluczeni z postępowania. Niniejsza informacja

zostanie zamieszczona na stronie internetowej zamawiającego oraz na tablicy ogłoszeń w miejscu publicznie dostępnym w siedzibie zamawiającego.

#### **15. INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO**

- 15.1 Zamawiający, po uprawomocnieniu się czynności wyboru najkorzystniejszej oferty powiadomi wykonawcę o miejscu i terminie podpisania umowy. W sytuacji, gdy zaproponowany termin nie będzie dla wykonawcy dogodny, wykonawca ma możliwość wnioskowania o zmianę terminu podpisania umowy, jednakże zamawiający podejmie decyzję ostateczną o jego zmianie.
- 15.2 Dwukrotne niedopełnienie obowiązku podpisania umowy w uzgodnionym terminie uznane zostanie przez zamawiającego za uchylenie się od jej podpisania.
- 15.3 Osoby reprezentujące wykonawcę przy podpisywaniu umowy powinny posiadać ze sobą dokumenty potwierdzające ich umocowanie do podpisania umowy, o ile umocowanie to nie będzie wynikać z dokumentów załączonych do oferty.
- 15.4 W przypadku wyboru oferty złożonej przez wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia zamawiający może żądać przed zawarciem umowy przedstawienia umowy regulującej współpracę tych wykonawców. Umowa taka winna określać strony umowy, cel działania, sposób współdziałania, zakres prac przewidzianych do wykonania każdemu z nich, solidarną odpowiedzialność za wykonanie zamówienia, oznaczenie czasu trwania konsorcjum (obejmującego okres realizacji przedmiotu zamówienia, gwarancji i rękojmi), wykluczenie możliwości wypowiedzenia umowy konsorcjum przez któregokolwiek z jego członków do czasu wykonania zamówienia.
- 15.5 Zawarcie umowy nastąpi wg wzoru przedstawionego przez zamawiającego, stanowiącego załącznik do siwz.
- 15.6 Postanowienia ustalone we wzorze umowy nie podlegają negocjacom.
- 15.7 Jeżeli wykonawca, który złożył najkorzystniejszą ofertę uchylił się od zawarcia umowy lub nie wnosi wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy, zamawiający może zbadać, czy nie podlega wykluczeniu oraz czy spełnia warunki udziału w postępowaniu wykonawca, który złożył ofertę najwyżej ocenioną spośród pozostałych ofert.

#### **16. WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY**

Nie przewiduje się.

#### **17. ISTOTNE DLA STRON POSTANOWIENIA, KTÓRE ZOSTANĄ WPROWADZONE DO TREŚCI ZAWIERANEJ UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO, OGÓLNE WARUNKI UMOWY ALBO WZÓR UMOWY, JEŻELI ZAMAWIAJĄCY WYMAGA OD WYKONAWCY, ABY ZAWARŁ Z NIM UMOWĘ W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO NA TAKICH WARUNKACH**

- 17.1 Przedstawiony przez wykonawcę projekt umowy powinien zawierać warunki opisane w Rozdziale 3 siwz oraz:
- 17.2 Umowa obowiązuje w okresie od dnia 01 stycznia 2020 r. do dnia 31 grudnia 2020 r. lub do czasu wcześniejszego wyczerpania kwoty pieniężnej stanowiącej wartość umowy brutto ujętej w § .....
- 17.3 Ceny jednostkowe za poszczególne rodzaje przesyłek, w okresie obowiązywania umowy mogą ulec zmianie w przypadku:

- ustawowej zmiany obowiązku podatkowego wykonawcy w zakresie podatku od towarów i usług (VAT), 2) zmiany cennika powszechnych usług pocztowych zatwierdzonego przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej lub w sposób dopuszczony przez obowiązujące przepisy Prawa pocztowego.
- 17.4 W przypadku zaistnienia sytuacji o których mowa w pkt. 17.3 wykonawca powiadomi zamawiającego w formie pisemnej. Zmiany cen o których mowa w 17.3 wymagają zgody zamawiającego.
- 17.5 W przypadku braku zgody na zmianę cen jednostkowych, każda ze stron umowy ma prawo wypowiedzieć umowę z jednomiesięcznym okresem wypowiedzenia, liczoną na koniec okresu rozliczeniowego.
- 17.6 Wartość należności za świadczenie usług pocztowych obliczana będzie w okresach miesięcznych, jako iloczyn ceny jednostkowej zaoferowanej w ofercie przetargowej za dany rodzaj przesyłki oraz rzeczywistej ilości przesyłek danego rodzaju.
- 17.7 Wykonawca co miesiąc wystawi fakturę VAT zawierającą następujące dane:  
Nabywca: Gmina Barczewo Plac Ratuszowy 1 11-010 Barczewo NIP: 739-38-44-890  
Odbiorca: Urząd Miejski Plac Ratuszowy 1 11-010 Barczewo
- 17.8 Kwota zobowiązania zamawiającego wobec wykonawcy z tytułu realizacji umowy w okresie jej obowiązywania wynosi maksymalnie ..... zł brutto (słownie:.....).
- 17.9 Zapłata wynagrodzenia za faktycznie wykonaną usługę będzie następowała z dołu, przelewem na konto wskazane na fakturze, w terminie 21 dni od daty prawidłowo wystawionej faktury. Za dzień zapłaty przyjmuje się dzień obciążenia rachunku bankowego zamawiającego.
- 17.10 Wykonawca zapłaci zamawiającemu kary umowne za odstąpienie od umowy z przyczyn leżących po stronie wykonawcy w wysokości 5% kwoty brutto od niezrealizowanej części zamówienia.
- 17.10.1 Zamawiający zapłaci wykonawcy kary umowne za odstąpienie od umowy z przyczyn leżących po stronie zamawiającego w wysokości 5% kwoty brutto od niezrealizowanej części zamówienia”.
- 17.10.2 Ewentualne kary zostaną naliczone po przeprowadzeniu postępowania wyjaśniającego z udziałem wykonawcy i określone w nocie obciążeniowej płatnej 14 dni roboczych od dnia wystawienia noty”.
- 17.11 W przypadku nieterminowego uregulowania należności zamawiający zapłaci odsetki ustawowe za każdy dzień w opóźnieniu zapłaty.
- 17.12 Za niewykonanie lub nienależyte wykonanie usługi pocztowej tj. za jej utratę, ubytek lub uszkodzenie przesyłki pocztowej, wykonawca zapłaci zamawiającemu należne odszkodowanie zgodnie z przepisami ustawy Prawo Pocztove.
- 17.13 Zamawiający zastrzega sobie prawo do odszkodowania uzupełniającego, przenoszącego wysokość kar umownych do wysokości rzeczywiście poniesionej szkody na zasadach ogólnych kodeksu cywilnego.
- 17.14 Wykonawca lub podwykonawca zatrudni na podstawie umowę o pracę osoby wykonujące czynności odbierania i dostarczania korespondencji, obsługi korespondencji w placówkach pocztowych, spedycji i transportu oraz czynności ekspedycyjno-rozdzielczych na poziomie nie niższym niż 80% pracowników zatrudnionych na etat do ogółu zatrudnionych”.
- 17.15 Zamawiający zastrzega sobie prawo do żądania od wykonawcy, na każdym etapie realizacji umowy, przedłożenia oświadczenia wykonawcy lub podwykonawcy o zatrudnieniu na podstawie umowy o pracę osób wykonujących czynności odbierania i dostarczania korespondencji, obsługi korespondencji w placówkach pocztowych, spedycji i transportu oraz czynności ekspedycyjno-rozdzielczych. Oświadczenie to powinno zawierać w szczególności: dokładne określenie podmiotu składającego oświadczenie, datę złożenia oświadczenia, wykaz osób, wskazanie że objęte wezwaniem czynności wykonują osoby zatrudnione na podstawie umowy o pracę wraz ze wskazaniem liczby tych osób i wymiaru etatu oraz podpis osoby uprawnionej do złożenia oświadczenia w imieniu wykonawcy lub podwykonawcy.

- 17.16 W trakcie realizacji zamówienia zamawiający uprawniony jest do wykonywania czynności kontrolnych wobec wykonawcy odnośnie spełniania przez wykonawcę lub podwykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób wykonujących czynności odbierania i dostarczania korespondencji, obsługi korespondencji w placówkach pocztowych, spedycji i transportu oraz czynności ekspedycyjno-rozdzielczych. Zamawiający uprawniony jest w szczególności do:
- 1) żądania oświadczeń w zakresie potwierdzenia spełniania ww. wymogów i dokonywania ich oceny;
  - 2) żądania wyjaśnień w przypadku wątpliwości w zakresie potwierdzenia spełniania ww. wymogów.
- 17.17 Zamawiający może rozwiązać umowę, jeżeli zachodzi co najmniej jedna z okoliczności przewidzianych w art. 145a ustawy Pzp.
- 17.18 W razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach. W takim przypadku wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części umowy.

#### **18. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCYCH WYKONAWCY W TOKU POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA**

- 18.1 Każdemu wykonawcy, a także innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu danego zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez zamawiającego przepisów ustawy Pzp przysługują środki ochrony prawnej przewidziane w dziale VI ustawy Pzp jak dla postępowań **poniżej** ~~–powyżej–~~ kwoty określonej w przepisach wykonawczych wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy Pzp.
- 18.2 Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia o zamówieniu oraz siwz przysługują również organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art. 154 pkt 5 ustawy Pzp.

#### **19. POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

W sprawach nieuregulowanych zastosowanie mają przepisy ustawy Pzp oraz Kodeks cywilny.

#### **20. OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH**

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO”, informuję, że:

- 20.1 administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Urząd Miejski w Barczewie, Plac Ratuszowy 1, 11-010 Barczewo, adres e-mail [umb@barczewo.pl](mailto:umb@barczewo.pl), tel. 895148303, kontakt z osobą pełniącą funkcję Inspektora Ochrony Danych za pomocą poczty elektronicznej pod adresem: [iod@barczewo.pl](mailto:iod@barczewo.pl)
- 20.2 Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego pn.: „Świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym na potrzeby Urzędu Miejskiego w Barczewie w 2020 roku”, znak: **BI.271.29.2019** prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego.



- 20.3 odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 8 oraz art. 96 ust. 3 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r., poz. 1843), dalej „ustawa Pzp”;
- 20.4 Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 97 ust. 1 ustawy Pzp, przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy;
- 20.5 obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Pzp, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Pzp;
- 20.6 w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
- 20.7 posiada Pani/Pan:
- na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
  - na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych \*\*;
  - na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO \*\*\*;
  - prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
- 20.8 nie przysługuje Pani/Panu:
- 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 Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.**

\* **Wyjaśnienie:** informacja w tym zakresie jest wymagana, jeżeli w odniesieniu do danego administratora lub podmiotu przetwarzającego istnieje obowiązek wyznaczenia inspektora ochrony danych osobowych.

\*\* **Wyjaśnienie:** 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.

\*\*\* **Wyjaśnienie:** prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego.

Załączniki do siwz:

1. Formularz oferty
2. Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu
3. Oświadczenie o braku podstaw wykluczenia
4. Zobowiązania podmiotu trzeciego
5. Informacja dot. grupy kapitałowej
6. Wykaz usług

zatwierdziła do stosowania Komisja Przetargowa w osobach:

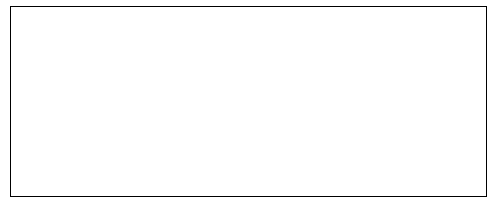
Przewodniczący Komisji: Iwona Nobert-Ćwiek .....

Sekretarz Komisji: Edyta Olszewska .....

Członek Komisji: Zofia Kaczor .....

Członek Komisji: Katarzyna Białecka .....

**ZATWIERDZAM:**



*(podpisuje kierownik zamawiającego)*