

**ZAKŁAD GOSPODARKI KOMUNALNEJ i MIESZKANIOWEJ**

**W KORONOWIE SP. Z O.O. UL. AL. WOLNOŚCI 4,**

 **86-010 KORONOWO**

**SĄD REJONOWY W BYDGOSZCZY XIII WYDZIAŁ GOSPODARCZY KRAJOWEGO REJESTRU SĄDOWEGO, NR KRS:** **0000671235**

**NIP 554-031-40-29, REGON 366919930**

**KAPITAŁ ZAKŁADOWY: 28 091 496,00 ZŁ**

**OGŁOSZENIE O ZAMÓWIENIU**

**NA USŁUGI SPOŁECZNE I INNE SZCZEGÓLNE USŁUGI dla zamówienia publicznego prowadzonego w trybie art. 138o ustawy Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz.U. z 2019 r., poz. 1843), o wartości mniejszej niż kwota określona w rozdziale VI art. 138g ust. 1 pkt. 1 ustawy.**

**ŚWIADCZENIE USŁUG POCZTOWYCH W OBROCIE KRAJOWYM I ZAGRANICZNYM W ZAKRESIE PRZYJMOWANIA, PRZEMIESZCZANIA I DORĘCZANIA PRZESYŁEK ORAZ ZWROTU PRZESYŁEK NIEDOSTARCZONYCH DLA POTRZEB ZAKŁADU ORAZ DORĘCZANIE I ODBIÓR POCZTY Z SIEDZIBY ZAKŁADU GOSPODARKI KOMUNALNEJ I MIESZKANIOWEJ W KORONOWIE**

**SP. Z O.O.**

**(znak sprawy ZP.261.7.2020)**

**Zatwierdzam:**

**Prezes Zarządu**

**Krzysztof Wodziński**

Koronowo, dnia 11.09.2020 r.

Wykonała:

**Joanna Kempczyńska**

**I. Nazwa i adres Zamawiającego**

**Zakład Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej w Koronowie sp. z o. o.**

**Al. Wolności 4, 86-010 Koronowo**

**NIP 554-031-40-29**

**tel. 52 58-60-400 faks 52 58-60-419**

**Godziny urzędowania: poniedziałek – piątek od 7:00 do 15:00.**

**bipzgkim.koronowo.pl**

**II. Tryb udzielenia zamówienia. Postanowienia ogólne.**

1. Przedmiotowe postępowanie jest prowadzone w ramach procedury określonej przez Zamawiającego na podstawie art. 138o ustawy - Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U z 2019 r., poz.1843 – zwanej dalej „ustawą”) i dotyczy usług społecznych o wartości zamówienia poniżej kwoty określonej w przepisie art. 138g ust. 1 pkt 1 ustawy Pzp (tj. poniżej 750.000 euro).
2. Usługi pocztowe są usługami wymienionymi w załączniku XIV do dyrektywy 2014/24/UE.
3. Zamawiający udzieli zamówienia publicznego w sposób przejrzysty, obiektywny i niedyskryminujący, na zasadach określonych niniejszym ogłoszeniem o zamówieniu.
4. Wykonawca ma obowiązek zapoznać się dokładnie z treścią ogłoszenia i zgodnie z nim złożyć ofertę.
5. Każdy Wykonawca może złożyć ofertę na całość zamówienia.
6. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wyłącznie Wykonawcy, których oferta odpowiada zasadom określonym w ustawie Pzp i spełnia wymagania określone w niniejszym ogłoszeniu
7. Wykonawca ponosi samodzielnie wszelkie koszty związane z opracowaniem i złożeniem oferty, niezależnie od wyniku postępowania. Wykonawca musi zdobyć wszelkie informacje, które mogą być konieczne do opracowania oferty oraz podpisania umowy.
8. Strona internetowa Zamawiającego, na której publikowane są informacje dotyczące niniejszego postępowania, wynikające z ustawy Prawo zamówień publicznych: [**bipzgkim.koronowo.pl**](http://www.bip.koronowo.pl)
9. **Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.**
10. **Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych.**
11. **Zamawiający nie zamierza zawierać umowy ramowej.**
12. **Zamawiający nie przewiduje wyboru najkorzystniejszej oferty z zastosowaniem aukcji elektronicznej.**
13. **Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.**

**III. Opis przedmiotu zamówienia**

1. Przedmiotem Zamówienia jest świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek oraz zwrotu przesyłek niedostarczonych dla potrzeb zakładu oraz doręczanie i odbiór poczty z siedziby Zakładu Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej w Koronowie sp. z o.o.
2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia reguluje Załącznik nr 1 do ogłoszenia.
3. Określone w formularzu ofertowym (załącznik nr 2) rodzaje i liczba przesyłek są szacunkowe i mogą ulec zmianie w okresie trwania umowy w zależności od potrzeb Zamawiającego. Zamawiający zastrzega sobie prawo niewykorzystania ilości wskazanych w formularzu cenowym oferty. Określone rodzaje i ilości poszczególnych przesyłek w ramach świadczonych usług mogą ulec zmianie, jednak za kwotę nie większą niż maksymalna wartość umowy brutto (wartość finansowania zamówienia), na co Wykonawca wyraża zgodę i nie będzie dochodził roszczeń z tytułu zmian ilościowych i rodzajowych w trakcie realizacji umowy.
4. W przypadku nadania przez Zamawiającego przesyłek niewyszczególnionych w formularzu cenowym oraz w przypadku zwrotu przesyłek rejestrowanych niedoręczonych z przyczyn niezależnych od Wykonawcy podstawą rozliczeń będą ceny z aktualnego Cennika wyłonionego Wykonawcy, umieszczonego na stronie internetowej Wykonawcy w dniu nadania takich przesyłek.
5. Oznaczenie przedmiotu zamówienia wg Wspólnego Słownika Zamówień (CPV):

**64.11.00.00-0 usługi pocztowe,**

**64.11.20.00-4 usługi pocztowe dotyczące listów**

**IV. Termin wykonania zamówienia**

Wymagany termin wykonania zamówienia – od 1.10.2020 r. do 30.09.2021

**V. Warunki udziału w postępowaniu**

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy którzy:
2. Nie podlegają wykluczeniu:
3. na podstawie art. 24 ust. 1 pkt 12-23 ustawy PZP
4. dodatkowo na podstawie art. 24 ust. 5 pkt 1 ustawy PZP Zamawiający wykluczy Wykonawcę w stosunku do którego otwarto likwidację, w zatwierdzonym przez sąd układzie w postępowaniu restrukturyzacyjnym jest przewidziane zaspokojenie wierzycieli przez likwidację jego majątku lub sąd zarządził likwidację jego majątku w trybie art. 332 ust. 1 ustawy z dnia 15 maja 2015 r. – Prawo restrukturyzacyjne (t.j. Dz.U. z 2017 r. poz. 1508) lub którego upadłość ogłoszono, z wyjątkiem wykonawcy, który po ogłoszeniu upadłości zawarł układ zatwierdzony prawomocnym postanowieniem sądu, jeżeli układ nie przewiduje zaspokojenia wierzycieli przez likwidację majątku upadłego, chyba że sąd zarządził likwidację jego majątku, w trybie art. 366 ust. 1 ustawy z dnia 28 lutego 2003 r. – Prawo upadłościowe (t.j. Dz. U. 2016r. poz. 2171 ze zm.);
5. Spełniają warunki udziału w postępowaniu dotyczące:
6. Kompetencji lub uprawnień do wykonywania określonej działalności zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów.

Wykonawca zobowiązany jest wykazać, że posiada uprawnienia do wykonywania działalności pocztowej w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym zgodnie z ustawą z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo Pocztowe (Dz.U. z 2020., poz. 1041).

1. Sytuacji ekonomicznej lub finansowej – nie dotyczy.
2. Zdolności technicznej lub zawodowej - Zamawiający uzna warunek za spełniony, jeżeli Wykonawca wykaże, że wykonał (rozpoczął i zakończył) lub wykonuje (rozpoczął i aktualnie realizuje) w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, co najmniej dwie usługi w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek w obrocie krajowym i zagranicznym przez okres co najmniej 12 miesięcy o wartości usługi nie mniejszej niż **100 000,00 zł brutto** oraz załączy dokumenty potwierdzające, że te usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie**.**

**VI. Wykaz oświadczeń i/lub dokumentów, potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz braku podstaw wykluczenia.**

* + 1. **Do oferty** każdy Wykonawca musi dołączyć aktualne na dzień składania ofert oświadczenie w zakresie wskazanym w załączniku nr 3 do SIWZ. Informacje zawarte w oświadczeniu będą stanowić wstępne potwierdzenie, że wykonawca nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu oraz aktualne na dzień złożenia następujące oświadczenia lub dokumentów **potwierdzające spełnianie warunków udziału w postępowaniu:**
1. Kompetencji lub uprawnień do wykonywania określonej działalności zawodowej:
* Zaświadczenie o wpisie do rejestru operatorów pocztowych prowadzonego przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej, z którego będzie wynikało, iż obszar, na którym będzie wykonywana działalność pocztowa obejmuje obszar Rzeczpospolitej Polskiej oraz zagranicę.
1. Zdolności technicznej lub zawodowej:
* Wykaz wykonanych (wykonywanych) usług w zakresie niezbędnym do wykazania spełniania warunków udziału w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, z podaniem wartości, przedmiotu, dat wykonania i odbiorców – zgodnie z zał. nr 4 do ogłoszenia o zamówieniu.
* Dokument potwierdzający, że usługi wykazane w zał. nr 4 do ogłoszenia zostały wykonane lub są wykonywane należycie.
	+ 1. **Do oferty** Wykonawca musi dołączyć również dokumenty lub oświadczenia mające na celu wykazanie braku podstaw do wykluczenia z postępowania:
1. wydruku 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 Pzp – wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
	* 1. W zakresie nie uregulowanym ogłoszeniem, zastosowanie mają przepisy rozporządzenia Ministra Rozwoju z dnia 26 lipca 2016 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia (Dz. U. z 2016 r., poz. 1126).
		2. Wykonawca nie jest obowiązany do złożenia oświadczeń lub dokumentów potwierdzających okoliczności, o których mowa w art. 25 ust.1 pkt 1 i 3 ustawy, jeżeli zamawiający posiada oświadczenia lub dokumenty dotyczące tego wykonawcy lub może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, w szczególności rejestrów publicznych w rozumieniu ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne ( t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 570 ).

**Część VII. Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami** **oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z wykonawcami.**

1. Postępowanie jest prowadzone w języku polskim.
2. W postępowaniu o udzielenie zamówienia oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje (zwane dalej „korespondencją”) Zamawiający i wykonawcy przekazują pisemnie, drogą elektroniczną (na adres : biuro@zgkim.koronowo.pl) lub za pomocą faksu nr 52 58 60 419, z zastrzeżeniem oświadczeń i dokumentów, których formę określa rozporządzenie Ministra Rozwoju z dnia 26 lipca 2016r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia (Dz. U. 2016 poz. 1126).
3. Jeżeli Zamawiający lub wykonawca przekazują korespondencję elektronicznie (na adres : biuro@zgkim.koronowo.pl) lub za pomocą faksu, każda ze stron na żądanie drugiej strony potwierdza fakt jej otrzymania.
4. Korespondencję związaną z niniejszym postępowaniem należy kierować na adres:

**Zakład Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej w Koronowie Sp. z o.o.**

**ul. Aleje Wolności 4, 86-010 Koronowo**

1. Ze strony Zamawiającego pracownikiem upoważnionym do kontaktowania się z wykonawcami są Joanna Kempczyńska, Paulina Tomaszewska tel. 52 58 60 414.
2. **Opis sposobu udzielania wyjaśnień i zmian treści SIWZ.**
3. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego z wnioskiem o wyjaśnienie treści Ogłoszenia.
4. Zamawiający udzieli wyjaśnień niezwłocznie, nie później jednak niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, przekazując treść zapytań wraz z wyjaśnieniami wykonawcom, którym przekazał ogłoszenie, bez ujawniania źródła zapytania oraz zamieści taką informację na własnej stronie pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści ogłoszenia wpłynął do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.
5. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści ogłoszenia wpłynął po upływie terminu składania wniosku lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, Zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania.
6. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosków, zapytań.
7. Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść ogłoszenia.
8. Dokonaną zmianę treści ogłoszenia Zamawiający udostępnia na własnej stronie internetowej.
9. Jeżeli w wyniku zmiany treści ogłoszenia jest niezbędny dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach, Zamawiający przedłuży termin składania ofert i poinformuje o tym wykonawców oraz zamieści taką informację na własnej stronie internetowej.
10. W przypadku rozbieżności pomiędzy treścią ogłoszenia a treścią udzielonych wyjaśnień i zmian, jako obowiązującą należy przyjąć treść informacji zawierającej późniejsze oświadczenie Zamawiającego.

**Część VIII. Wadium.**

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium

**Część IX. Termin związania ofertą**

1. Wykonawca będzie związany ofertą przez okres **30 dni**. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert. (art. 85 ust. 5 ustawy PZP).
2. Wykonawca może przedłużyć termin związania ofertą, na czas niezbędny do zawarcia umowy, samodzielnie lub na wniosek Zamawiającego, 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 okres nie dłuższy jednak niż 60 dni.

**Część X . Opis sposobu przygotowywania ofert.**

1. Oferta musi zawierać następujące oświadczenia i dokumenty:
2. wypełniony **formularz ofertowy** sporządzony z wykorzystaniem wzoru stanowiącego **Załącznik nr 2** do Ogłoszenia zawierający w szczególności: łączną cenęofertową brutto, czas realizacji zamówienia, oświadczenie o okresie związania ofertą oraz o akceptacji wszystkichpostanowień ogłoszenia i wzoru umowy bez zastrzeżeń,
3. oświadczenia/ dokumenty wymienione w rozdziale VI ogłoszenia,
4. inne dokumenty i oświadczenia, niezbędne do złożenia wraz z ofertą, o których mowa w ogłoszeniu.
5. Oferta musi być napisana w języku polskim, na maszynie do pisania, komputerze lub inną trwałą i czytelną techniką oraz podpisana przez osobę(y) upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy i zaciągania zobowiązań w wysokości odpowiadającej cenie oferty.
6. W przypadku podpisania oferty oraz poświadczenia za zgodność z oryginałem kopii dokumentów przez osobę niewymienioną w dokumencie rejestracyjnym (ewidencyjnym) Wykonawcy, należy do oferty dołączyć stosowne pełnomocnictwo w oryginale lub kopii poświadczonej notarialnie.
7. Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski.
8. Wykonawca ma prawo złożyć tylko jedną ofertę, zawierającą jedną, jednoznacznie opisaną propozycję. Złożenie większej liczby ofert spowoduje odrzucenie wszystkich ofert złożonych przez danego Wykonawcę.
9. Treść złożonej oferty musi odpowiadać treści ogłoszenia.
10. Wykonawca poniesie wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
11. 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 uniemożliwiając jej samoistną dekompletację), oraz zawierała spis treści.
12. Poprawki lub zmiany (również przy użyciu korektora) w ofercie, powinny być parafowane własnoręcznie przez osobę podpisującą ofertę.
13. Ofertę należy złożyć w zamkniętej kopercie, w siedzibie Zamawiającego, **opatrzyć nazwą i dokładnym adresem Wykonawcy,** i oznakować w następujący sposób:

**„ŚWIADCZENIE USŁUG POCZTOWYCH”**

**nr sprawy: ZP.261.7.2020.**

**Otworzyć na jawnym otwarciu ofert w dniu 18 września 2020"**

1. Zamawiający informuje, iż zgodnie z art. 8 w zw. 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 z późn. zm.), jeśli Wykonawca w terminie składania ofert zastrzegł, że nie mogą one być udostępniane i jednocześnie wykazał, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa.
2. 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.
3. 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.
4. 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 stanowić 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.
5. 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.
6. 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.
7. Do przeliczenia na PLN wartości wskazanej w dokumentach złożonych na potwierdzenie spełniania warunków udziału w postępowaniu, wyrażonej w walutach innych niż PLN, Zamawiający przyjmie średni kurs publikowany przez Narodowy Bank Polski z dnia wszczęcia postępowania.
8. Oferta, której treść nie będzie odpowiadać treści Ogłoszenia, z zastrzeżeniem art. 87 ust. 2 pkt 3 ustawy PZP zostanie odrzucona (art. 89 ust. 1 pkt 2 ustawy PZP). Wszelkie niejasności i wątpliwości dotyczące treści zapisów w Ogłoszeniu należy zatem wyjaśnić z Zamawiającym przed terminem składania ofert w trybie przewidzianym w rozdziale VII niniejszego Ogłoszenia. Przepisy ustawy PZP nie przewidują negocjacji warunków udzielenia zamówienia, w tym zapisów projektu umowy, po terminie otwarcia ofert.

**Część XI. Miejsce i termin składania i otwarcia ofert.**

1. Ofertę należy złożyć w siedzibie Zamawiającego przy ul. Al. Wolności 4, 86-010 Koronowo – sekretariat do dnia **18.09.2020 r. do godziny 9:00** i zaadresować zgodnie z opisem przedstawionym w rozdziale X ogłoszenia.
2. 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.
3. Oferta złożona po terminie wskazanym w rozdz. XI. 1 niniejszego ogłoszenia zostanie zwrócona wykonawcy zgodnie z zasadami określonymi w art. 84 ust. 2 ustawy PZP.
4. Otwarcie ofert nastąpi w siedzibie Zamawiającego – pokój 6 **w dniu 18 września 2020 r., o godzinie 9:15.**
5. Otwarcie ofert jest jawne.
6. Podczas otwarcia ofert Zamawiający odczyta informacje, o których mowa w art. 86 ust. 4 ustawy PZP.

**Część XII. Opis sposobu obliczenia ceny.**

1. Wykonawca określa cenę realizacji zamówienia poprzez wskazanie w Formularzu ofertowym sporządzonym wg wzoru stanowiącego **Załącznik nr 2** do Ogłoszenia łącznej ceny ofertowej brutto za realizację przedmiotu zamówienia.
2. Łączna cena ofertowa brutto musi uwzględniać wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia oraz wzorem umowy określonym w niniejszym Ogłoszeniu. Wykonawca musi uwzględnić wszystkie składniki wpływające na ostateczną cenę. **Wykonawca winien zaoferować cenę jednoznaczną i ostateczną.**
3. Zamawiający **przewiduje** możliwości zmian ceny ofertowej brutto **w sytuacjach wymienionych w § 2 ust. 4 umowy.**
4. Ceny muszą być: podane i wyliczone w zaokrągleniu do dwóch miejsc po przecinku (zasada zaokrąglenia – poniżej 5 należy końcówkę pominąć, powyżej i równe 5 należy zaokrąglić w górę).
5. Cena oferty winna być wyrażona w złotych polskich (PLN).
6. Jeżeli w postępowaniu złożona będzie oferta, której wybór prowadziłby do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług, zamawiający w celu oceny takiej oferty doliczy do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek rozliczyć zgodnie z tymi przepisami. W takim przypadku Wykonawca, składając ofertę, jest zobligowany poinformować zamawiającego, że wybór jego oferty będzie prowadzić do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego, wskazując nazwę **(rodzaj) roboty**, których **świadczenie** będzie prowadzić do jego powstania, oraz wskazując ich wartość bez kwoty podatku.

**Część XIII. Opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze** **oferty, wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów i sposobu oceny ofert.**

1. Oferty oceniane będą pod względem formalnym - spełnienia warunków wymaganych od Wykonawców ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego (wymagane dokumenty) oraz zgodności z wymaganiami ogłoszenia. Dokonując wyboru oferty najkorzystniejszej Zamawiający będzie kierować się następującymi kryteriami i ich znaczeniem (wagą):

> Cena -90%

>Możliwość śledzenia przez Internet rejestrowanych przesyłek pocztowych w obrocie krajowym – 10%

1. Oferty będą oceniane w odniesieniu do najkorzystniejszych danych przedstawionych przez Wykonawców odpowiednio w zakresie ww. kryteriów, w następujący sposób:

Sposób przyznawania punktów za kryterium cena (c) :

$$C= \frac{cena najniższa}{cena oferty ocenianej} x 100 pkt x znaczenie kryterium 90 \%$$

Wartość punktowa za kryterium „cena” będzie liczona do dwóch miejsc po przecinku (zasada zaokrąglenia – poniżej 5 należy końcówkę pominąć, powyżej i równe 5 należy zaokrąglić w górę).

Sposób przyznawania punktów za kryterium możliwość śledzenia przez Internet rejestrowanych przesyłek pocztowych w obrocie krajowym (s):

10 pkt – za oferowanie możliwości śledzenia przesyłek pocztowych w obrocie krajowym

0 pkt – za brak możliwości śledzenia przesyłek pocztowych w obrocie krajowym

1. Za najkorzystniejszą ofertę (N) zostanie uznana oferta, która otrzyma najwyższą liczbę punktów, stanowiącą sumę punktów przyznanych w ramach każdego z podanych wyżej kryteriów wg poniższego wzoru:

N= C+S

N - oferta najkorzystniejsza

C - liczba przyznanych punktów w kryterium cena

S - liczba przyznanych punktów w kryterium możliwość śledzenia przez Internet rejestrowanych przesyłek pocztowych w obrocie krajowym.

* Łączna cena brutto oferty winna uwzględniać wszystkie zobowiązania, musi być podana w PLN cyfrowo i słownie, z wyodrębnieniem należnego podatku VAT. Cena podana w ofercie powinna obejmować wszystkie koszty i składniki związane z wykonaniem zamówienia. Cena może być tylko jedna, cena nie ulega zmianie przez okres ważności oferty. Wszystkie rozliczenia pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą umowy będą w złotych polskich.
1. Za najkorzystniejszą uznana zostanie oferta z największą liczbą punktów, spełniająca wymagania Ustawy Prawo zamówień publicznych oraz niniejszego ogłoszenia.
2. Maksymalna liczba punktów, które Wykonawca może uzyskać, wynosi 100.
3. Ocena punktowa w kryterium „Łączna cena ofertowa brutto” dokonana zostanie na podstawie łącznej ceny ofertowej brutto wskazanej przez Wykonawcę w ofercie i przeliczona według wzoru opisanego powyżej.
4. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta odpowiadać będzie wszystkim wymaganiom przedstawionym w ustawie PZP, oraz w Ogłoszeniu i zostanie oceniona jako najkorzystniejsza w oparciu o podane kryteria wyboru.
5. Zamawiający **nie przewiduje** przeprowadzenia dogrywki w formie aukcji elektronicznej.

**Część XIV. Informacje o formalnościach, jakie powinny być dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.**

1. 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.
2. 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.
3. Zawarcie umowy nastąpi wg wzoru Zamawiającego.
4. Postanowienia ustalone we wzorze umowy nie podlegają negocjacjom.
5. W przypadku, gdy Wykonawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, uchyla się od zawarcia umowy, Zamawiający będzie mógł wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzenia ich ponownego badania i oceny chyba, że zachodzą przesłanki, o których mowa w art. 93 ust. 1 ustawy PZP.

**Część XV. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy.**

Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

**Część XVI. 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.**

Wzór umowy stanowi **załącznik nr 5** do ogłoszenia.

**Część XVII. Pouczenie o środkach ochrony prawnej.**

1. 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 Prawo zamówień publicznych, przysługują środki ochrony prawnej przewidziane w dziale VI ustawy PZP jak dla postępowań **poniżej** kwoty określonej w przepisach wykonawczych wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy PZP.
2. Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia o zamówieniu oraz ogłoszenia przysługują również organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art. 154 pkt 5 ustawy PZP.

Wykaz załączników:

Załącznik nr 1 – Opis Przedmiotu Zamówienia

Załącznik nr 2 – Formularz ofertowy

Załącznik nr 3 – Oświadczenia

Załącznik nr 4 – Wykaz zrealizowanych zamówień

Załącznik nr 5 – Wzór umowy

**Załącznik nr 1 do Ogłoszenia**

**OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

1. Przesyłki nadane przez Zamawiającego dostarczane będą do każdego miejsca w Polsce oraz do krajów, które zawarły umowy o współpracy z Wykonawcą.
2. Wykonawca będzie dostarczał przesyłki do siedziby Zamawiającego codziennie od poniedziałku do piątku pomiędzy godziną 7:00, a 9:00 i zostawiał je w Sekretariacie Zamawiającego (pokój nr 13).
3. Przesyłki przeznaczone do wysyłki odbierane będą przez Wykonawcę codziennie od poniedziałku do piątku w godzinach 13:00 – 14:00 z Sekretariatu Zamawiającego (pokój nr 13).
4. Odbioru przesyłek wychodzących dokonywać będzie upoważniony przedstawiciel Wykonawcy po okazaniu stosownego upoważnienia.
5. Zamawiający ma prawo zlecić usługę innemu operatorowi pocztowemu, a kosztami realizacji obciążyć Wykonawcę, jeżeli Wykonawca nie odbierze od Zamawiającego przesyłek pocztowych w wyznaczonym dniu i czasie.
6. Przesyłki muszą być nadane przez Wykonawcę w dniu ich odbioru od Zamawiającego z zastrzeżeniem, że w przypadku uzasadnionych zastrzeżeń w stosunku do już odebranych przesyłek (np. brak pełnego adresu) Wykonawca bez zbędnej zwłoki wyjaśnia je z Zamawiającym. Brak możliwości wyjaśnienia zastrzeżeń, o których mowa wyżej lub ich usunięcia w dniu odbioru przesyłek od Zamawiającego powoduje, iż nadanie przesyłek przez Wykonawcę nastąpi w dniu następnym lub po ich całkowitym usunięciu przez Zamawiającego.
7. Wykonawca będzie doręczał do siedziby Zamawiającego pokwitowane przez adresata potwierdzenia odbioru przesyłki niezwłocznie po doręczeniu przesyłki. W przypadku nieobecności adresata Wykonawca postępować będzie zgodnie z przepisami ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz.U. z 2016 r., poz.23 ze zmianami) – rozdział 8 „Doręczenia” oraz zgodnie z przepisami ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa (Dz.U. z 2018r. poz. 800)- rozdział 5 „Doręczenia”.
8. Wykonawca przekaże Zamawiającemu znaki służące do potwierdzenia opłat dotyczących usługi pocztowej i oznaczenia umożliwiające identyfikację umowy na podstawie której świadczone są usługi pocztowe.
9. Wykonawca dostarczy bezpłatnie Zamawiającemu druki zwrotnego potwierdzenia odbioru dla przesyłek krajowych i zagranicznych (wg wymogów ustawy Prawo Pocztowe) wg zapotrzebowania Zamawiającego w terminie 2 dni roboczych od zgłoszenia takiej potrzeby.
10. W przypadku niedoręczenia formularzy potwierdzenia odbioru w terminie *7* dni Zamawiający będzie nadawał przesyłki rejestrowane oznaczone jako „za potwierdzeniem odbioru” bez formularzy „zpo”, a obowiązek ich wypisania i dołączenia do przesyłki będzie spoczywał na Wykonawcy bez prawa do dodatkowego wynagrodzenia.
11. Przesyłki rejestrowane nadawane będą na podstawie wykazu listów poleconych.
12. Zamawiający sporządza dzienne zestawienie nadanych przesyłek listowych ekonomicznych w obrocie krajowym w dwóch egzemplarzach z przeznaczeniem dla Wykonawcy i Zamawiającego.
13. Zamawiający sporządza dzienne zestawienie nadanych przesyłek listowych priorytetowych w obrocie krajowym w dwóch egzemplarzach z przeznaczeniem dla Wykonawcy i Zamawiającego.
14. Zamawiający sporządza dzienne zestawienie nadanych przesyłek listowych w obrocie zagranicznym w dwóch egzemplarzach z przeznaczeniem dla Wykonawcy i Zamawiającego.
15. Wykazy, o których mowa w punktach: 12,13,14 Wykonawca potwierdzi stosowną pieczęcią i podpisem osoby upoważnionej.
16. Potwierdzenie nadania przesyłki rejestrowanej musi mieć moc dokumentu urzędowego.
17. Zgodnie ze złożoną ofertą Wykonawca może umożliwić Zamawiającemu w terminie realizacji przedmiotu umowy śledzenie przez Internet rejestrowanych przesyłek listowych w obrocie krajowym poprzez stronę internetową.
18. Wykonawca zobowiązuje się do przekazania Zamawiającemu wszelkich informacji, dotyczących oznaczeń przesyłek rejestrowanych i priorytetowych. Wykonawca zobowiązany jest do oznaczenia numerem na dziennym zestawieniu nadanych przesyłek listowych dostarczonym przez Zamawiającego każdej przesyłki rejestrowanej tak, by Zamawiający mógł ja bezproblemowo zareklamować lub śledzić jej obieg w Internecie.
19. Za okres rozliczeniowy przyjmuje się 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, kiedy możliwość dostarczania została wyczerpana.

**Załącznik nr 2 do Ogłoszenia**

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

Nazwa firmy

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

Adres

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

FORMULARZ OFERTOWY

Ja, niżej podpisany/my, niżej podpisani\* .............................................................................................................................................

działając w imieniu i na rzecz ...............................................................................................................................................................

Jako upoważniony/upoważnieni\* na piśmie lub wpisany/wpisani\* w rejestrze ……………………………………………………..

NIP................................................................REGON...........................................................................

Nr telefonu ..................................................../faksu .............................................................................

Składam niniejszą ofertę na świadczenie usług pocztowych dla ZGKiM w Koronowie Sp. z o.o.:

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| L.p. | Rodzaj przesyłki/usługi | Waga przesyłki | Gabaryt | j.m | Szacowana ilośćw okresie trwania umowy/ okres trwania umowy | Cena jednostkowa brutto(zł) | Wartość brutto (zł)(kol.6 x kol.7) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| 1 | Przesyłki ekonomiczne w obrocie krajowym - zwykłe | do 500 g | S | szt. | 25000 |  |  |
| ponad 500g do 1000g | M | szt. | 400 |  |  |
| ponad 1000g do 2000 g | L | szt. | 5 |  |  |
| 2 | Przesyłki ekonomiczne w obrocie krajowym - polecone | do 500g | S | szt. | 600 |  |  |
| ponad 500g do 1000g | M | szt. | 50 |  |  |
| ponad 1000g do 2000 g | L | szt. | 5 |  |  |
| 3 | Przesyłki ekonomiczne w obrocie krajowym – polecone z ZPO | do 500g | S | szt. | 3000 |  |  |
| ponad 500g do 1000g | M | szt. | 100 |  |  |
| ponad 1000g do 2000 g | L | szt. | 5 |  |  |
| 4 | Przesyłki priorytetowe w obrocie krajowym - zwykłe | do 500g | S | szt. | 5 |  |  |
| ponad 500g do 1000g | M | szt. | 1 |  |  |
| ponad 1000g do 2000 g | L | szt. | 1 |  |  |
| 5 | Przesyłki priorytetowe w obrocie krajowym - polecone | do 500g | S | szt. | 5 |  |  |
| ponad 500g do 1000g | M | szt. | 1 |  |  |
| ponad 1000g do 2000 g | L | szt. | 1 |  |  |
| 6 | Przesyłki priorytetowe w obrocie krajowym – polecone z ZPO | do 500g | S | szt. | 1 |  |  |
| ponad 500g do 1000g | M | szt. | 1 |  |  |
| ponad 1000g do 2000 g | L | szt. | 1 |  |  |
| 7 | Przesyłki nierejestrowane w obrocie zagranicznym – ekonomiczne – strefa A | do 50g | x | szt. | 1 |  |  |
|  - strefa B | do 50g | x | szt. | 1 |  |  |
|  - strefa C | do 50g | x | szt. | 1 |  |  |
| 8 | Przesyłki w obrocie zagranicznym – priorytetowe polecona – strefa A | do 50g | x | szt. | 1 |  |  |
|  - strefa B | do 50g | x | szt. | 1 |  |  |
|  - strefa C | do 50g | x | szt. | 1 |  |  |
| 9 | Przesyłki w obrocie zagranicznym – priorytetowe polecona ZPO – strefa A | do 50g | x | szt. | 1 |  |  |
|  - strefa B | do 50g | x | szt. | 1 |  |  |
|  - strefa C | do 50g | x | szt. | 1 |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| 10 | Opłata za usługę odbioru przesyłek z siedziby Zamawiającego (zł) | m-ce | 12 |  |  |
| 11 | **Razem** |  |
| Wartość brutto oferty: ………………….. wartość brutto słownie:……………………………………………………………. ……………………………………………… W tym podatek VAT …… %, kwota…………., słownie …………………… ………………………………………………. Wartość netto oferty: ………………... wartość netto słownie ……………… ………………………………………………. **Możliwość śledzenia przesyłek TAK / NIE** …………………………………. |

………………………………………………………………………………………….

(data i podpis Wykonawcy lub osoby upoważnionej do reprezentowania Wykonawcy)

**Załącznik nr 2 do ogłoszenia**

**Zamawiający:**

Zakład Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej Sp. z o.o. w Koronowie

ul. Al. Wolności 4

86-010 Koronowo

**Wykonawca:**

………………………………………………………………………………

*(pełna nazwa/firma, adres, w zależności od podmiotu: NIP/PESEL, KRS/CEiDG)*

reprezentowany przez:

………………………………………………………………………………

*(imię, nazwisko, stanowisko/podstawa do reprezentacji)*

**Oświadczenie wykonawcy**

**składane na podstawie art. 25a ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r.**

 **Prawo zamówień publicznych (dalej jako: ustawa Pzp),**

**DOTYCZĄCE PRZESŁANEK WYKLUCZENIA Z POSTĘPOWANIA**

Na potrzeby postępowania o udzielenie zamówienia publicznego
pn. „**Świadczenie usług pocztowych**”,prowadzonego przez Zakład Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej Sp. z o.o. w Koronowie, ul. Al. Wolności 4, 86-010 Koronowo oświadczam, co następuje:

**OŚWIADCZENIA DOTYCZĄCE WYKONAWCY:**

1. Oświadczam, że nie podlegam wykluczeniu z postępowania na podstawie
art. 24 ust 1 pkt 12-23 ustawy Pzp.
2. Oświadczam, że nie podlegam wykluczeniu z postępowania na podstawie
art. 24 ust. 5 pkt.1 ustawy Pzp.

…………….……. *(miejscowość),* dnia ………….……. r.

 ………………………………………

*(podpis)*

Oświadczam, że zachodzą w stosunku do mnie podstawy wykluczenia z postępowania na podstawie art. …………. ustawy Pzp *(podać mającą zastosowanie podstawę wykluczenia spośród wymienionych w art. 24 ust. 1 pkt 13-14, 16-20 lub art. 24 ust. 5 ustawy Pzp).* Jednocześnie oświadczam, że w związku z ww. okolicznością, na podstawie art. 24 ust. 8 ustawy Pzp podjąłem następujące środki naprawcze: ………………………………………………………………………………………………………………..

…………………………………………………………………………………………..…………………...........………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

…………….……. *(miejscowość),* dnia …………………. r.

 …………………………………………

*(podpis)*

**OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE PODMIOTU, NA KTÓREGO ZASOBY POWOŁUJE SIĘ WYKONAWCA:**

Oświadczam, że w stosunku do następującego/ych podmiotu/tów, na którego/ych zasoby powołuję się w niniejszym postępowaniu, tj.: …………………………………………………………… *(podać pełną nazwę/firmę, adres, a także w zależności od podmiotu: NIP/PESEL, KRS/CEiDG)* nie zachodzą podstawy wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia.

…………….……. *(miejscowość),* dnia …………………. r.

 …………………………………………

*(podpis)*

**OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE PODWYKONAWCY NIEBĘDĄCEGO PODMIOTEM, NA KTÓREGO ZASOBY POWOŁUJE SIĘ WYKONAWCA:**

Oświadczam, że w stosunku do następującego/ych podmiotu/tów, będącego/ych podwykonawcą/ami: ……………………………………………………………………..….…… *(podać pełną nazwę/firmę, adres, a także w zależności od podmiotu: NIP/PESEL, KRS/CEiDG)*, nie zachodzą podstawy wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia.

…………….……. *(miejscowość),* dnia …………………. r.

 …………………………………………

*(podpis)*

**OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE PODANYCH INFORMACJI:**

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

…………….……. *(miejscowość),* dnia …………………. r.

 …………………………………………

**Załącznik nr 4 do Ogłoszenia**

ZP.261.7.2020

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

Nazwa i adres Wykonawcy

**Wykaz wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych, głównych usług, w okresie ostatnich trzech lat, przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie**

(wykazanie wykonania co najmniej 2 usług w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek w obrocie krajowym i zagranicznym każda wykonana dla jednego podmiotu przez okres co najmniej 12 miesięcy o wartości usługi nie mniejszej niż 100.000,00 zł brutto.)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Przedmiot zamówienia** | **Wartość** | **Data wykonania** | **Odbiorca** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Prawdziwość powyższych danych potwierdzam własnoręcznym podpisem świadom odpowiedzialności karnej z art.297kk oraz 305 kk.

Uwaga:

Jeżeli na potrzeby spełniania warunku wykazywana jest usługa obecnie realizowana, wymaga się, by wartość zrealizowanej

części usługi była nie mniejsza niż opisana w warunku.

Załączniki:

Dowody, że w/w usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie.

…………….……. *(miejscowość),* dnia …………………. r.

 …………………………………………

*(podpis)*

**Załącznik nr 5 do ogłoszenia**

**ISTOTNE POSTANOWIENIA UMOWY**

zawarta w dniu ................... 2020 roku w Koronowie

pomiędzy:

**ZAMAWIAJĄCYM:**

Zakład Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej w Koronowie sp. z o.o. z siedzibą w Koronowie przy ul. Al. Wolności 4, 86-010 Koronowo wpisaną do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem 0000671235, prowadzonego przez Sąd Rejonowy w Bydgoszczy XIII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego, NIP 554-031-40-29, REGON 366919930, posiadająca kapitał zakładowy w kwocie 29 703 000,00 zł,

reprezentowaną przez:

…………………………………………………………

a

**WYKONAWCĄ:**

Nazwa firmy........................................................................................................................... Siedziba firmy............................................................................................................................. nr telefonu ........................................ nr fax.....................................NIP................................................................
reprezentowanym przez: .......................................................................................................................

**§ 1**

**Przedmiot umowy**

1. Przedmiotem umowy jest świadczenie usług pocztowym w obrocie krajowym i zagranicznym w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek oraz zwrotu przesyłek niedostarczonych dla potrzeb Zakładu Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej w Koronowie Sp. z o.o. oraz doręczanie i odbiór poczty z siedziby Zakładu.
2. Przez Wykonawcę rozumie się przedsiębiorcę uprawnionego do wykonywania działalności pocztowej tzn. posiadającego wpis do Rejestru Operatorów Pocztowych prowadzonego przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej zgodnie z art. 6 ust.1 ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (Dz. U. z 2020., poz. 1041). Wykonawca ww. potwierdzenie wpisu załączy do oferty.
3. Przesyłki nadane przez Zamawiającego dostarczane będą do każdego miejsca w Polsce oraz do krajów, które zawarły umowy o współpracy z Wykonawcą.
4. Wykonawca będzie dostarczał przesyłki do siedziby Zamawiającego codziennie od poniedziałku do piątku pomiędzy godziną 7:00, a 9:00 i zostawiał je w Sekretariacie Zakładu (pokój nr 13).
5. Przesyłki przeznaczone do wysyłki odbierane będą przez Wykonawcę codziennie od poniedziałku do piątku w godzinach 14:00 – 15:00 z Sekretariatu Zakładu (pokój nr 13).
6. Odbioru przesyłek wychodzących dokonywać będzie upoważniony przedstawiciel Wykonawcy po okazaniu stosownego upoważnienia.
7. Zamawiający ma prawo zlecić usługę innemu operatorowi pocztowemu, a kosztami realizacji obciążyć Wykonawcę, jeżeli Wykonawca nie odbierze od Zamawiającego przesyłek pocztowych w wyznaczonym dniu i czasie.
8. Przesyłki muszą być nadane przez Wykonawcę w dniu ich odbioru od Zamawiającego z zastrzeżeniem, że w przypadku uzasadnionych zastrzeżeń w stosunku do już odebranych przesyłek (np. brak pełnego adresu) Wykonawca bez zbędnej zwłoki wyjaśnia je z Zamawiającym. Brak możliwości wyjaśnienia zastrzeżeń, o których mowa wyżej lub ich usunięcia w dniu odbioru przesyłek od Zamawiającego powoduje, iż nadanie przesyłek przez Wykonawcę nastąpi w dniu następnym lub po ich całkowitym usunięciu przez Zamawiającego.
9. Wykonawca będzie doręczał do siedziby Zamawiającego pokwitowane przez adresata potwierdzenia odbioru przesyłki niezwłocznie po doręczeniu przesyłki. W przypadku nieobecności adresata Wykonawca postępować będzie zgodnie z przepisami ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz.U. z 2016 r., poz.23 ze zmianami – rozdział 8 „Doręczenia” oraz zgodnie z przepisami ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa (Dz.U. z 2018 r. poz. 800)- rozdział 5 „Doręczenia”.

Zamawiający przesyłki mające być doręczane w trybie K.p.a. będzie oznaczał przez dołączenie druku zwrotnego potwierdzenia odbioru kpa 5, a w przypadku wysyłania przesyłki rejestrowanej, doręczanej w trybie Ordynacji Podatkowej Zamawiający wprowadzi na stronie adresowej stosowną adnotację „Doręczyć w trybie Ordynacji Podatkowej”.

1. Wykonawca przekaże Zamawiającemu znaki służące do potwierdzenia opłat dotyczących usługi pocztowej i oznaczenia umożliwiające identyfikację umowy na podstawie której świadczone są usługi pocztowe.
2. Wykonawca dostarczy bezpłatnie Zamawiającemu druki zwrotnego potwierdzenia odbioru dla przesyłek krajowych i zagranicznych (wg wymogów ustawy Prawo Pocztowe) wg zapotrzebowania Zamawiającego w terminie 7 dni roboczych od zgłoszenia takiej potrzeby.
3. W przypadku niedoręczenia formularzy potwierdzenia odbioru w terminie 7 dni Zamawiający będzie nadawał przesyłki rejestrowane oznaczone jako „za potwierdzeniem odbioru” bez formularzy „zpo”, a obowiązek ich wypisania i dołączenia do przesyłki będzie spoczywał na Wykonawcy bez prawa do dodatkowego wynagrodzenia.
4. Przesyłki rejestrowane nadawane będą na podstawie wykazu listów poleconych wg wzoru druku Zamawiającego.
5. Zamawiający sporządza dzienne zestawienie nadanych przesyłek listowych ekonomicznych w obrocie krajowym w dwóch egzemplarzach z przeznaczeniem dla Wykonawcy i Zamawiającego.
6. Zamawiający sporządza dzienne zestawienie nadanych przesyłek listowych priorytetowych w obrocie krajowym w dwóch egzemplarzach z przeznaczeniem dla Wykonawcy i Zamawiającego.
7. Zamawiający sporządza dzienne zestawienie nadanych przesyłek listowych w obrocie zagranicznym w dwóch egzemplarzach z przeznaczeniem dla Wykonawcy i Zamawiającego.
8. Wykazy, o których mowa w punktach: 14,15,16 Wykonawca potwierdzi stosowną pieczęcią i podpisem osoby upoważnionej.
9. Potwierdzenie nadania przesyłki rejestrowanej musi mieć moc dokumentu urzędowego.
10. Zgodnie ze złożoną ofertą Wykonawca umożliwia Zamawiającemu w terminie realizacji przedmiotu umowy śledzenie przez Internet rejestrowanych przesyłek listowych w obrocie krajowym poprzez stronę internetową o adresie…………………………………………………….
11. Wykonawca zobowiązuje się do przekazania Zamawiającemu wszelkich informacji, dotyczących oznaczeń przesyłek rejestrowanych i priorytetowych. Wykonawca zobowiązany jest do oznaczenia numerem, na dziennym zestawieniu nadanych przesyłek listowych dostarczonym przez Zamawiającego, każdej przesyłki rejestrowanej tak, by Zamawiający mógł ja bezproblemowo zareklamować lub śledzić jej obieg w Internecie.
12. Wykonawca przyjmuje do wiadomości, że przyjmowanie, przemieszczanie i doręczanie przesyłek wykonywane będzie zgodnie z przepisami w szczególności Ustawie Prawo Pocztowe z dnia 23 listopada 2012 r. (Dz. U. z 2020., poz. 1041), Międzynarodowymi przepisami pocztowymi: Ósmym Protokołem dodatkowym do Konstytucji Światowego Związku Pocztowego, Pierwszym Protokołem dodatkowym do Regulaminu Generalnego Światowego związku Pocztowego wraz z załącznikiem – Regulaminem Wewnętrznym Światowego Kongresu Pocztowego oraz Porozumienie dotyczące pocztowych usług płatniczych, umową międzynarodową ogłoszoną w dniu 18 grudnia 2014; Regulaminem Generalnym Światowego Związku Pocztowego wraz z załącznikami – Regulaminem Wewnętrznym Kongresu, Światowa Konwencja Pocztowa wraz z Protokołem Końcowym, Porozumieniem dotyczącym pocztowych usług płatniczych (Dz. U. z 2015 r., poz. 1522); Regulaminem Porozumienia dotyczącego pocztowych usług płatniczych, Regulaminem poczty listowej i Regulaminem dotyczącym paczek pocztowych (M.P. z 2015 r., poz.46).

**§ 2**

**Cena i warunki płatności**

1. Do rozliczeń z wykonawcą przyjęte będą ceny z formularza cenowego – załącznik nr 1
2. Podane przez Zamawiającego ilości poszczególnych pozycji przesyłek wyszczególnionych w formularzu cenowym oferty (załącznik nr 1) mają charakter szacunkowy. Zamawiający zastrzega sobie prawo niewykorzystania ilości wskazanych w formularzu cenowym oferty. Określone rodzaje i ilości poszczególnych przesyłek w ramach świadczonych usług mogą ulec zmianie w zależności od potrzeb Zamawiającego, jednak za kwotę nie większą niż maksymalna wartość umowy brutto (wartość finansowania zamówienia) ………………………………………… ……………………. (słownie:……………………………………………………………………………………………..), na co Wykonawca wyraża zgodę i nie będzie dochodził roszczeń z tytułu zmian ilościowych i rodzajowych w trakcie realizacji umowy.
3. W przypadku nadania przez Zamawiającego przesyłek niewyszczególnionych w formularzu cenowym oraz w przypadku zwrotu przesyłek rejestrowanych niedoręczonych z przyczyn niezależnych od Wykonawcy podstawą rozliczeń będą ceny z aktualnego Cennika wyłonionego Wykonawcy, umieszczonego na stronie internetowej Wykonawcy w dniu nadania takich przesyłek.
4. Cena przedmiotu zamówienia może ulec zmianie w trakcie realizacji jedynie w przypadku:

- zmiany w okresie obowiązywania umowy stawki VAT lub zmiany obowiązku podatkowego Wykonawcy, odpowiednio do zmienionych stawek,
- zmiany cennika za usługi świadczone przez Wykonawcę w trybie przewidzianym przepisami ustawy Prawo pocztowe;

1. Za okres rozliczeniowy przyjmuje się 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 , kiedy możliwość dostarczania została wyczerpana.
2. Warunki płatności - 14 dni licząc od dostarczenia prawidłowo wystawionej faktury do Zamawiającego.

**§ 3**

**Kary umowne**

* 1. Wykonawca zobowiązuje się zapłacić Zamawiającemu kary umowne:

W wysokości 10% łącznej wartości (brutto) umowy, wskazanej w § 2, ust. 2 umowy w przypadku odstąpienia od umowy z powodu okoliczności, za które odpowiedzialność ponosi Wykonawca, a które nie są wskazane w ustawie Prawo pocztowe i aktach wykonawczych.

* 1. Z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania usługi pocztowej przysługuje odszkodowanie, określone w art. 88 ustawy Prawo pocztowe.
	2. Reklamacje z tytułu niewykonania usługi, Zamawiający może zgłosić do Wykonawcy po upływie 14 dni od nadania przesyłki rejestrowanej, nie później jednak niż 12 miesięcy od ich nadania.
	3. Termin udzielenia odpowiedzi na reklamację nie może przekroczyć 30 dni od dnia otrzymania reklamacji.
	4. Wykonawca odpowiada za niewykonanie lub nienależyte wykonanie usługi pocztowej chyba, że nastąpiło w skutek siły wyższej.

**§ 4**

Zakazuje się istotnych zmian postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy, chyba że konieczność wprowadzenia takich zmian wynika z okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy lub zmiany te są korzystne dla Zamawiającego. Zmiana umowy wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.

**§ 5**

Wykonawca nie może przelać wierzytelności z tytułu wynagrodzenia na rzecz osób trzecich bez pisemnej zgody Zamawiającego.

**§ 6**

Strony zobowiązują się w okresie związania umową do informowania o zmianie miejsca prowadzenia działalności, numeru telefonu, faksu i formy prawnej prowadzonej działalności pod rygorem skutecznego doręczenia na adres wymieniony w umowie.

**§ 7**

1. Jako koordynatora w zakresie realizacji obowiązków umownych od strony Zamawiającego wyznacza się ………………………………….
2. Jako koordynatora w zakresie realizacji obowiązków umownych od strony Wykonawcy wyznacza się ………………………………….

**§ 8**

1. Umowa zostaje zawarta na okres 12 miesięcy tj. od 1.10.2020 r. do 30.09.2021 r.
2. W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową zastosowanie mają przepisy Kodeksu cywilnego.

**§ 9**

Spory wynikłe z realizacji umowy rozstrzyga Sąd wg właściwości Zamawiającego.

**§ 10**

Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

**WYKONAWCA:** **ZAMAWIAJĄCY:**

Akceptuję wzór umowy

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

**data, podpis**

**Wzór oświadczenia wymaganego od wykonawcy w zakresie wypełnienia obowiązków informacyjnych wynikających z RODO**

*Wprowadzenie*

*Wykonawca ubiegając się o udzielenie zamówienia publicznego jest zobowiązany do wypełnienia wszystkich obowiązków formalno-prawnych związanych z udziałem w postępowaniu. Do obowiązków tych należą m.in. obowiązki wynikające z RODO[[1]](#footnote-1)), w szczególności obowiązek informacyjny przewidziany w* ***art. 13 RODO*** *względem osób fizycznych, których dane osobowe dotyczą i od których dane te wykonawca bezpośrednio pozyskał. Jednakże obowiązek informacyjny wynikający z art. 13 RODO nie będzie miał zastosowania, gdy i w zakresie, w jakim osoba fizyczna, której dane dotyczą, dysponuje już tymi informacjami (vide: art. 13 ust. 4).*

*Ponadto wykonawca będzie musiał wypełnić obowiązek informacyjny wynikający z* ***art. 14 RODO*** *względem osób fizycznych, których dane przekazuje zamawiającemu i których dane pośrednio pozyskał, chyba że ma zastosowanie co najmniej jedno z włączeń, o których mowa w art. 14 ust. 5 RODO.*

*W celu zapewnienia, że wykonawca wypełnił ww. obowiązki informacyjne oraz ochrony prawnie uzasadnionych interesów osoby trzeciej, której dane zostały przekazane w związku z udziałem wykonawcy w postępowaniu, zaleca się zobowiązanie wykonawcy do złożenia w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego oświadczenia o wypełnieniu przez niego obowiązków informacyjnych przewidzianych w art. 13 lub art. 14 RODO.*

*Zamieszczone poniżej zapisy stanowią przykładowy wzór oświadczenia wymaganego od wykonawcy w zakresie wypełnienia przez niego obowiązków informacyjnych przewidzianych w art. 13 lub art. 14 RODO. Oświadczenie takie, wymagane przez zamawiającego w SIWZ, byłoby składane w ofercie.* *Proponuje się, aby treść oświadczenia została ujęta przez zamawiającego we wzorze formularza ofertowego.*

*Poniższy wzór oświadczenia ma charakter przykładowy i należy go traktować jako materiał pomocniczy, który może być przydatny w związku z potrzebą zapewniania przestrzegania przepisów o ochronie danych osobowych w zamówieniach publicznych.*

*Wzór oświadczenia wymaganego od wykonawcy w zakresie wypełnienia obowiązków informacyjnych przewidzianych w art. 13 lub art. 14 RODO*

Oświadczam, że wypełniłem obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO1) wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu.\*

1. ) rozporządzenie 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). [↑](#footnote-ref-1)