

**Ogłoszenie o zamówieniu
Usługi**

"Świadczenie usług pocztowych dla Starostwa Powiatowego w Stalowej Woli przy ul. Podleśnej 15"

SEKCJA I - ZAMAWIAJĄCY

1.1.) Rola zamawiającego

Postępowanie prowadzone jest samodzielnie przez zamawiającego

1.2.) Nazwa zamawiającego: Powiat Stalowowolski

1.4) Krajowy Numer Identyfikacyjny: REGON 830409181

1.5) Adres zamawiającego

1.5.1.) Ulica: Podleśna 15

1.5.2.) Miejscowość: Stalowa Wola

1.5.3.) Kod pocztowy: 37-450

1.5.4.) Województwo: podkarpackie

1.5.5.) Kraj: Polska

1.5.6.) Lokalizacja NUTS 3: PL824 - Tarnobrzski

1.5.7.) Numer telefonu: 15 643 37 09

1.5.9.) Adres poczty elektronicznej: mienie@stalowowolski.pl

1.5.10.) Adres strony internetowej zamawiającego: www.stalowowolski.pl

1.6.) Rodzaj zamawiającego: Zamawiający publiczny - jednostka sektora finansów publicznych - jednostka samorządu terytorialnego

1.7.) Przedmiot działalności zamawiającego: Ogólne usługi publiczne

SEKCJA II – INFORMACJE PODSTAWOWE

2.1.) Ogłoszenie dotyczy:

Zamówienia publicznego

2.2.) Ogłoszenie dotyczy usług społecznych i innych szczególnych usług: Tak

2.3.) Nazwa zamówienia albo umowy ramowej:

"Świadczenie usług pocztowych dla Starostwa Powiatowego w Stalowej Woli przy ul. Podleśnej 15"

2.4.) Identyfikator postępowania: ocds-148610-e0564467-51ab-11ec-8c2d-66c2f1230e9c

2.5.) Numer ogłoszenia: 2021/BZP 00291547/01

2.6.) Wersja ogłoszenia: 01

2.7.) Data ogłoszenia: 2021-11-30 11:05

2.8.) Zamówienie albo umowa ramowa zostały ujęte w planie postępowań: Tak

2.9.) Numer planu postępowań w BZP: 2021/BZP 00000275/06/P

2.10.) Identyfikator pozycji planu postępowań:

1.3.3 Świadczenie usług pocztowych dla Starostwa Powiatowego w Stalowej Woli

2.11.) O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wyłącznie wykonawcy, o których mowa w art. 94 ustawy: Nie

2.13.) O zamówienie mogą ubiegać się wyłącznie wykonawcy, którzy spełniają warunki określone w art. 361 ustawy – usługi społeczne: Nie

2.14.) Czy zamówienie albo umowa ramowa dotyczy projektu lub programu współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej: Nie

2.16.) Tryb udzielenia zamówienia wraz z podstawą prawną

Zamówienie udzielane jest w trybie podstawowym na podstawie: art. 275 pkt 1 ustawy

SEKCJA III – UDOSTĘPNIANIE DOKUMENTÓW ZAMÓWIENIA I KOMUNIKACJA

3.1.) Adres strony internetowej prowadzonego postępowania
bip.stalowowski.pl

3.2.) Zamawiający zastrzega dostęp do dokumentów zamówienia: Nie

3.4.) Wykonawcy zobowiązani są do składania ofert, wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, oświadczeń oraz innych dokumentów wyłącznie przy użyciu środków komunikacji elektronicznej: Tak

3.5.) Informacje o środkach komunikacji elektronicznej, przy użyciu których zamawiający będzie komunikował się z wykonawcami - adres strony internetowej: Komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami odbywa się przy użyciu miniPortalu, który dostępny jest pod adresem: <https://miniportal.uzp.gov.pl/>, ePUAP dostępnej pod adresem: <https://epuap.gov.pl/wps/portal> oraz poczty elektronicznej: mienie@stalowowski.pl

3.6.) Wymagania techniczne i organizacyjne dotyczące korespondencji elektronicznej: Przez środki komunikacji elektronicznej rozumie się środki komunikacji elektronicznej zdefiniowane w ustawie z dnia 18.07.2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (Dz. U. z 2020 r. poz. 344).

2. Ofertę, oświadczenia, o których mowa w art. 125 ust. 1 ustawy Pzp, podmiotowe środki dowodowe, pełnomocnictwa sporządza się w postaci elektronicznej, w ogólnie dostępnych formatach danych, w szczególności w formatach .txt, .rtf, .pdf, .doc, .docx, .odt. Zamawiający zaleca format .pdf. Ofertę, a także oświadczenie o jakim mowa w Rozdziale VII ust. 1 SWZ składa się, pod rygorem nieważności, w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.

3. Komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami odbywa się przy użyciu miniPortalu, który dostępny jest pod adresem: <https://miniportal.uzp.gov.pl/>, ePUAP dostępnej pod adresem: <https://epuap.gov.pl/wps/portal> oraz poczty elektronicznej: mienie@stalowowski.pl

4. Wykonawca zamierzający wziąć udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, zobowiązany jest posiadać konto na ePUAP. Wykonawca posiadający konto na ePUAP ma dostęp do następujących formularzy: „Formularz do złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku” oraz do „Formularza do komunikacji”.

5. Wymagania techniczne i organizacyjne wysyłania i odbierania dokumentów elektronicznych kopii dokumentów i oświadczeń oraz informacji przekazywanych przy ich użyciu opisane zostały w Regulaminie korzystania z systemu miniPortal oraz Warunkach korzystania z elektronicznej platformy usług administracji publicznej (ePUAP).

6. Zgodnie z art. 67 ustawy Pzp, Zamawiający podaje wymagania techniczne związane z korzystaniem

z Platformy:

W celu korzystania z systemu miniPortal konieczne jest dysponowanie przez użytkownika urządzeniem teleinformatycznym z dostępem do sieci Internet. Aplikacja działa na Platformie Windows, Mac i Linux. Specyfikacja połączenia, formatu przesyłanych danych oraz kodowania i oznaczania czasu odbioru danych:

- ~ specyfikacja połączenia - Formularze udostępnione są za pomocą protokołu TLS 1.2,
 - ~ format danych oraz kodowanie miniPortal - Formularze dostępne są w formacie HTML z kodowaniem UTF-8,
 - ~ oznaczenia czasu odbioru danych – miniPortal - wszelkie operacje opierają się o czas serwera i dane zapisywane są z dokładnością co do setnej części sekundy,
 - ~ integracja z systemem ePUAP jest wykonana w wykorzystaniem standardowego mechanizmu ePUAP.
- W przypadku Wykonawcy wysyłającego wniosek do Zamawiającego, ESP Zamawiającego automatycznie generuje Rodzaj Urzędowego Poświadczenia Odbioru czyli Urzędowe Poświadczenie Przedłożenia (UPP), które jest powiązane z wysyłanym dokumentem. W UPP w sekcji „Dane poświadczenia” jest zawarta informacja o dacie doręczenia.

System dostępny jest za pośrednictwem następujących przeglądarek internetowych:

- ~ Microsoft Internet Explorer od wersji 11.0
- ~ Mozilla Firefox od wersji 15
- ~ Google Chrome od wersji 20
- ~ Microsoft Edge

7. Maksymalny rozmiar plików przesyłanych za pośrednictwem dedykowanych formularzy: „Formularz złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku” i „Formularza do komunikacji” wynosi 150 MB.

8. Za datę przekazania oferty, wniosków, zawiadomień, dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub elektronicznych kopii dokumentów lub oświadczeń oraz innych informacji przyjmuje się datę ich przekazania na ePUAP.

9. Zamawiający przekazuje link do postępowania oraz ID postępowania jako załącznik do niniejszej SWZ – załącznik nr 5 do SWZ. Dane postępowania można wyszukać również na liście wszystkich postępowań lub na stronie głównej z zakładki Postępowania.

3.8.) Zamawiający wymaga sporządzenia i przedstawienia ofert przy użyciu narzędzi elektronicznego modelowania danych budowlanych lub innych podobnych narzędzi, które nie są ogólnie dostępne: Nie

3.12.) Oferta - katalog elektroniczny: Nie dotyczy

3.14.) Języki, w jakich mogą być sporządzane dokumenty składane w postępowaniu:

polski

3.15.) RODO (obowiązek informacyjny): 1. 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 danych) (Dz. U. UE L119 z dnia 4 maja 2016 r., str. 1; zwanym dalej "RODO") informujemy, że:

1) administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Powiat Stalowowolski, ul. Podleśna 15, 37-450 Stalowa Wola, tel.: 15 643 37 09, fax: 15 643 36 02, e - mail: powiat@stalowowolski.pl;

2) inspektorem ochrony danych osobowych w Starostwie Powiatowym w Stalowej Woli, ul. Podleśna 15, 37-450 Stalowa Wola jest Pani Magdalena Sołtys-Kurek, tel.: 15 643 36 35, e-mail: abi@stalowowolski.pl;

3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b,c RODO w celu związanym z przedmiotowym postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego pn. „Świadczenie usług pocztowych dla Starostwa Powiatowego w Stalowej Woli przy ul. Podleśnej 15”;

4) odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 74 ustawy Pzp oraz podmioty którym powierzono przetwarzanie danych osobowych na podstawie umowy;

5) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 78 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;

- 6) obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisanych ustawy Pzp, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego;
- 7) w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosownie do art. 22 RODO;
- 8) posiada Pani/Pan:
- a) na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących (w przypadku, gdy skorzystanie z tego prawa wymagałoby po stronie administratora niewspółmiernie dużego wysiłku może zostać Pani/Pan zobowiązana do wskazania dodatkowych informacji mających na celu sprecyzowanie żądania, w szczególności podania nazwy lub daty postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursu albo sprecyzowanie nazwy lub daty zakończonego postępowania o udzielenie zamówienia);
- b) na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych (skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą PZP oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników);
- c) na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem okresu trwania postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursu oraz przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO (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);
- d) prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
- 9) nie przysługuje Pani/Panu:
- a) w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
- b) prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
- c) 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;
- Pozostałe informacje dotyczące RODO znajdują się w pkt. Informacje dodatkowe.

SEKCJA IV – PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

4.1.1.) Przed wszczęciem postępowania przeprowadzono konsultacje rynkowe: Nie

4.1.2.) Numer referencyjny: IMP.272.2.12.2021

4.1.3.) Rodzaj zamówienia: Usługi

4.1.4.) Zamawiający udziela zamówienia w częściach, z których każda stanowi przedmiot odrębnego postępowania: Nie

4.1.8.) Możliwe jest składanie ofert częściowych: Nie

4.1.13.) Zamawiający uwzględnia aspekty społeczne, środowiskowe lub etykiety w opisie przedmiotu zamówienia: Nie

4.2. Informacje szczegółowe odnoszące się do przedmiotu zamówienia:

4.2.2.) Krótki opis przedmiotu zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych (przesyłki listowe i paczki pocztowe) oraz ich ewentualnych zwrotów okresie od 01.01.2022 r. do 31.12.2023 r. Usługa będzie świadczona na zasadach określonych w powszechnie obowiązujących przepisach prawa, w szczególności na podstawie ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (Dz.U. z 2020 r. poz. 1041) oraz aktów wykonawczych wydanych na jej podstawie. Wykonawca zobowiązany jest również do stałego odbioru przesyłek i zwrotów

przesyłek z kancelarii ogólnej Starostwa Powiatowego zlokalizowanej w siedzibie Zamawiającego przy ul. Podleśnej 15 w Stalowej Woli.

1. Przez przesyłki pocztowe, będące przedmiotem zamówienia rozumie się przesyłki listowe o wadze do 2000 g (FORMAT S,M,L):

- a) zwykłe ekonomiczne - przesyłka nierejestrowana nie będąca przesyłką najszybszej kategorii,
- b) zwykłe priorytetowe - przesyłka nierejestrowana najszybszej kategorii,
- c) polecane ekonomiczne - przesyłka rejestrowana będąca przesyłką listową, przemieszczaną i doręczaną w sposób zabezpieczający ją przed utratą, ubytkiem zawartości lub uszkodzeniem,
- d) polecane priorytetowe – przesyłka rejestrowana najszybszej kategorii będąca przesyłką listową, przemieszczaną i doręczaną w sposób zabezpieczający ją przed utratą, ubytkiem zawartości lub uszkodzeniem,
- e) polecane za potwierdzeniem odbioru – przesyłka listowa przyjęta za potwierdzeniem nadania i doręczona za pokwitowaniem odbioru,
- f) polecane priorytetowe za potwierdzeniem odbioru – przesyłka najszybszej kategorii przyjęta za potwierdzeniem nadania i doręczona za pokwitowaniem odbioru,
- g) przesyłki listowe z zadeklarowaną wartością – przesyłka rejestrowana, za której utratę, ubytek zawartości lub uszkodzenie Wykonawca ponosi odpowiedzialność do wysokości wartości przesyłki podanej przez Zamawiającego,
- h) zwrot przesyłki pocztowej rejestrowanej bez potwierdzenia odbioru,
- i) zwrot przesyłki pocztowej rejestrowanej z potwierdzeniem odbioru.

FORMAT S – do 500 g to przesyłka listowa o wymiarach:

- 1) minimum – wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90 x 140 mm,
- 2) maksimum – żaden z wymiarów nie może przekraczać wysokości 20 mm, długości 230 mm, szerokości 160 mm.

FORMAT M – do 1000 g to przesyłka listowa o wymiarach:

- 1) minimum – wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90 x 140 mm,
- 2) maksimum – żaden z wymiarów nie może przekroczyć wysokości 20 mm, długości 325 mm, szerokość 230 mm.

FORMAT L – do 2000 g to przesyłka

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

Wszystkie wymiary przyjmuje się z tolerancją +/- 2 mm.

2. Przez paczki pocztowe, będące przedmiotem zamówienia rozumie się paczki pocztowe o wadze do 10.000g (gabaryty A i B)

- a) ekonomiczne – paczki rejestrowane nie będące paczkami najszybszej kategorii,
- b) priorytetowe – paczki rejestrowane najszybszej kategorii,
- c) paczki pocztowe z zadeklarowaną wartością – przesyłki rejestrowane nie będące przesyłkami najszybszej kategorii z zadeklarowaną wartością,
- d) za zwrotnym poświadczeniem odbioru – paczki rejestrowane ekonomiczne i priorytetowe przyjęte za potwierdzeniem nadania i doręczone za pokwitowaniem odbioru.

Gabaryt A – ta paczka pocztowa o wymiarach:

- 1) minimum – wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90 x 140 mm,
- 2) maksimum – żaden z wymiarów nie może przekroczyć długości 600 mm, szerokości 500 mm, wysokości 300 mm.

Gabaryt B – to paczka pocztowa o wymiarach:

- 1) minimum – jeśli choć jeden z wymiarów przekracza długość 600 mm lub szerokość 500 mm lub wysokość 300 mm,
- 2) 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. Przez przesyłki pocztowe w obrocie zagranicznym rozumie się przesyłki wysyłane do państw Europy oraz spoza Europy (Strefa A,B,C,D).

4. Wykonawca zobowiązany jest do stałego odbioru przesyłek pocztowych z kancelarii ogólnej

Starostwa Powiatowego zlokalizowanej w siedzibie Zamawiającego przy ul. Podleśnej 15 w Stalowej Woli, przygotowanych do wyekspediowania, a następnie nadania tych przesyłek w wyznaczonej placówce nadawczej. Odbiór przesyłek odbywał się będzie w każdy dzień roboczy (5 dni w tygodniu) od poniedziałku do piątku, pomiędzy godz. 14.00 a 14.30. Nadanie przesyłek objętych przedmiotem zamówienia następować będzie w dniu ich przekazania przez Zamawiającego. W przypadku przesyłek priorytetowych przekazanych przez Zamawiającego do w/w godziny, ich nadanie następować będzie w tym samym dniu. Zamawiający dopuszcza możliwość przesunięcia nadania przesyłek na następny dzień roboczy w przypadku uzasadnionych zastrzeżeń do przekazanych przesyłek (nieprawidłowe opakowanie, brak pełnego adresu, niezgodność wpisów do dokumentów nadawczych z wpisami na przesyłkach, brak znaków opłaty) i braku możliwości ich wyjaśnienia lub usunięcia w dniu ich odbioru.

5. Wykonawca zobowiązany jest do stałego dostarczania przesyłek pocztowych i ewentualnych zwrotów do kancelarii ogólnej Starostwa Powiatowego zlokalizowanej w siedzibie Zamawiającego przy ul. Podleśnej 15 w Stalowej Woli w dni robocze od poniedziałku do piątku do godz. 10.00.

6. Zamawiający jest odpowiedzialny za nadanie przesyłek pocztowych w stanie umożliwiającym Wykonawcy doręczenie ich bez ubytku i uszkodzenia zgodnie z miejscem przeznaczenia.

7. Opakowanie przesyłek listowych stanowi koperta Zamawiającego odpowiednio zabezpieczona. Opakowanie paczki powinno stanowić zabezpieczenie przed dostępem do jej zawartości oraz powinno uniemożliwić uszkodzenie przesyłki w czasie jej przemieszczania.

8. Wykonawca będzie doręczał do siedziby Zamawiającego pokwitowanie odbioru przesyłki potwierdzone przez jej adresata, niezwłocznie po dokonaniu doręczenia przesyłki.

9. Ze względu na specyfikę przesyłek rejestrowanych Zamawiającego, Zamawiający wymaga przestrzegania przez Wykonawcę n/w wymogów ustawowych w odniesieniu do przesyłek zawierających dokumenty urzędowe, w zakresie:

a) skutków nadania pisma (moc doręczenia) – m.in. art. 57 §5 pkt 2 ustawy Kodeks postępowania administracyjnego (tj. termin uważa się za zachowany, jeżeli przed jego upływem pismo zostało nadane w polskiej placówce pocztowej operatora wyznaczonego), art. 165 § 2 – Kodeks postępowania cywilnego (oddanie pisma procesowego w polskiej placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe lub w placówce pocztowej operatora świadczącego pocztowe usługi powszechne w innym państwie członkowskim Unii Europejskiej jest równoczesne z wniesieniem go do sądu), art. 12 § 6 pkt. 2 – Ordynacja podatkowa (termin uważa się za zachowany, jeżeli przed jego upływem pismo zostało nadane w polskiej placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe.)

b) skutków potwierdzenia przyjęcia przesyłki oraz przekazu pocztowego (moc dokumentu urzędowego) – art. 17 ustawy – Prawo pocztowe/potwierdzenie nadania przesyłki rejestrowej lub przekazu pocztowego wydane przez placówkę operatora wyznaczonego.

10. Za moment odbioru przesyłki uważa się chwilę przyjęcia przez Wykonawcę przesyłki do przemieszczania i doręczania, a w przypadku przesyłek rejestrowanych, chwilę wydania Zamawiającemu dowodu przyjęcia przesyłki przez Wykonawcę. Przyjęcie przesyłek do obrotu pocztowego przez Wykonawcę będzie każdorazowo dokumentowane pieczęcią, podpisem i datą w książce nadawczej (dla przesyłek rejestrowanych) oraz na zestawieniu ilościowym przesyłek nierejestrowanych.

11. Zamawiający zobowiązuje się do umieszczenia na stronie adresowej każdej nadawanej przesyłki listowej lub paczki nazwy odbiorcy wraz z jego adresem (podany jednocześnie w zestawieniu przesyłek dla przesyłek rejestrowanych) określając rodzaj przesyłki (zwykła, polecona, priorytet, czy ze zwrotnym poświadczeniem odbioru) oraz nadruku, (pieczętka), zawierającego pełną nazwę i adres Zamawiającego oraz znak opłaty pocztowej. Znak opłaty pocztowej zastąpi pieczęć wykonana przez Zamawiającego według wzoru dostarczonego przez Wykonawcę. Z oznaczenia potwierdzającego wniesienie opłaty musi jednoznacznie wynikać nazwa Wykonawcy, z którym zamawiający zawrze umowę w wyniku niniejszego ogłoszenia.

12. Zamawiający zobowiązuje się do właściwego przygotowania oraz sporządzania zestawień dla przesyłek, nadawania ich w stanie uporządkowanym przez co należy rozumieć:

a) dla przesyłek rejestrowanych – wpisanie każdej przesyłki do zestawienia przesyłek sporządzonego w dwóch egzemplarzach, z których oryginał będzie przeznaczony dla Wykonawcy w celach rozliczeniowych, a kopia stanowić będzie dla Zamawiającego potwierdzenie nadania danej partii przesyłek,

b) dla przesyłek zwykłych nierejestrowanych – przygotowanie zestawienia ilościowego przesyłek, sporządzonego w dwóch egzemplarzach, z których oryginał będzie przeznaczony dla Wykonawcy w celach rozliczeniowych, a kopia stanowić będzie dla Zamawiającego potwierdzenie nadania danej partii przesyłek.

13. Zamawiający zastrzega sobie możliwość dostarczenia własnym środkiem transportu, do wyznaczonej przez Wykonawcę placówki w Stalowej Woli przesyłki (listu lub paczki) w przypadku wystąpienia ze strony Zamawiającego konieczności dostarczenia do tej placówki przesyłki w innych godzinach niż wskazane w pkt. 4, jednak w godzinach pracy wskazanej placówki.

14. Zamawiający korzysta z elektronicznej formy książki nadawczej. Zamawiający będzie używał wzorów druków zwrotnego potwierdzenia odbioru adekwatnych do wybranego rodzaju postępowania zaproponowanych przez Wykonawcę.

4.2.6.) Główny kod CPV: 64110000-0 - Usługi pocztowe

4.2.8.) Zamówienie obejmuje opcje: Nie

4.2.10.) Okres realizacji zamówienia albo umowy ramowej: 24 miesiące

4.2.11.) Zamawiający przewiduje wznowienia: Nie

4.2.13.) Zamawiający przewiduje udzielenie dotychczasowemu wykonawcy zamówień na podobne usługi lub roboty budowlane: Nie

4.3.) Kryteria oceny ofert

4.3.1.) Sposób oceny ofert: Przy wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający będzie się kierował następującymi kryteriami oceny ofert:

1) Cena - waga kryterium 100%;

Cena - koszt obsługi:

najniższa cena ofertowa brutto

Liczba punktów = ----- x 100

cena oferty badanej brutto

2. Punktacja przyznawana ofertom w poszczególnych kryteriach oceny ofert będzie liczona z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, zgodnie z zasadami arytmetyki.

4.3.2.) Sposób określania wagi kryteriów oceny ofert: Punktowo

4.3.3.) Stosowane kryteria oceny ofert: Wyłącznie kryterium ceny

Kryterium 1

4.3.5.) Nazwa kryterium: Cena

4.3.6.) Waga: 100

4.3.10.) Zamawiający określa aspekty społeczne, środowiskowe lub innowacyjne, żąda etykiet lub stosuje rachunek kosztów cyklu życia w odniesieniu do kryterium oceny ofert: Nie

SEKCJA V - KWALIFIKACJA WYKONAWCÓW

5.1.) Zamawiający przewiduje fakultatywne podstawy wykluczenia: Nie

5.3.) Warunki udziału w postępowaniu: Tak

5.4.) Nazwa i opis warunków udziału w postępowaniu.

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu na zasadach określonych w Rozdziale V SWZ, oraz spełniają określone przez Zamawiającego warunki udziału w postępowaniu.
2. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki udziału w postępowaniu dotyczące uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej (art. 112 ust. 2 pkt 2 ustawy Pzp).
3. W odniesieniu do warunków, o których mowa w pkt 2, Zamawiający uzna warunek za spełniony, jeżeli Wykonawca posiada aktualne uprawnienia do wykonywania działalności pocztowej na całym obszarze Rzeczypospolitej Polskiej zgodnie z ustawą Prawo pocztowe.

5.5.) Zamawiający wymaga złożenia oświadczenia, o którym mowa w art.125 ust. 1 ustawy: Tak**5.6.) Wykaz podmiotowych środków dowodowych na potwierdzenie niepodlegania wykluczeniu:**

Oświadczenie Wykonawcy, w zakresie art. 108 ust. 1 pkt 5 ustawy, o braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej, w rozumieniu ustawy z dnia 16.02.2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. z 2020 r. poz. 1076 z późn. zm.), z innym Wykonawcą, który złożył odrębną ofertę, ofertę częściową lub wniosek o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, albo oświadczenia o przynależności do tej samej grupy kapitałowej wraz z dokumentami lub informacjami potwierdzającymi przygotowanie oferty, oferty częściowej lub wniosku o dopuszczenie do udziału w postępowaniu niezależnie od innego Wykonawcy należącego do tej samej grupy kapitałowej – załącznik nr 3 do SWZ;

5.7.) Wykaz podmiotowych środków dowodowych na potwierdzenie spełniania warunków udziału w postępowaniu: Dokument potwierdzający, że wykonawca uprawniony jest do świadczenia usług pocztowych na całym obszarze Rzeczypospolitej Polskiej zgodnie z ustawą Prawo pocztowe.

5.11.) Wykaz innych wymaganych oświadczeń lub dokumentów:

- 1) Formularz ofertowy,
- 2) Oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu oraz o braku podstaw do wykluczenia z postępowania,
- 3) dokumenty, z których wynika prawo do podpisania oferty; odpowiednie pełnomocnictwa ,
- 4) Oświadczenie z którego wynika, które usługi wykonują poszczególni Wykonawcy składający ofertę wspólnie – Załącznik nr 6
- 5) Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia. W takim przypadku Wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu albo do reprezentowania i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Pełnomocnictwo winno być załączone do oferty.

5.1. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, oświadczenia, o których mowa w Rozdziale VII ust. 1 SWZ, składa każdy z Wykonawców – załącznik nr 2 do SWZ. Oświadczenia te potwierdzają brak podstaw wykluczenia oraz spełnianie warunków udziału w zakresie, w jakim każdy z Wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu.

5.2. Warunek dotyczący uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej, o którym mowa w art. 112 ust. 2 pkt 2, jest spełniony, jeżeli co najmniej jeden z wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia posiada uprawnienia do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej i zrealizuje usługi do których realizacji te uprawnienia są wymagane.

5.3. Oświadczenia i dokumenty potwierdzające brak podstaw do wykluczenia z postępowania składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie.

SEKCJA VI - WARUNKI ZAMÓWIENIA

6.1.) Zamawiający wymaga albo dopuszcza oferty wariantowe: Nie

6.3.) Zamawiający przewiduje aukcję elektroniczną: Nie

6.4.) Zamawiający wymaga wadium: Nie

6.5.) Zamawiający wymaga zabezpieczenia należytego wykonania umowy: Nie

6.6.) Wymagania dotyczące składania oferty przez wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia:

1. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia. W takim przypadku Wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu albo do reprezentowania i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Pełnomocnictwo winno być załączone do oferty.
2. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, oświadczenia, o których mowa w Rozdziale VII ust. 1 SWZ, składa każdy z Wykonawców – załącznik nr 2 do SWZ. Oświadczenia te potwierdzają brak podstaw wykluczenia oraz spełnianie warunków udziału w zakresie, w jakim każdy z Wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu.
3. Warunek dotyczący uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej, o którym mowa w art. 112 ust. 2 pkt 2, jest spełniony, jeżeli co najmniej jeden z wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia posiada uprawnienia do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej i zrealizuje usługi do których realizacji te uprawnienia są wymagane.
4. W przypadku, o którym mowa w ust. 3, wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia dołączają odpowiednio do wniosku o dopuszczenie do udziału w postępowaniu albo do oferty oświadczenie, z którego wynika, które usługi wykonają poszczególni wykonawcy – załącznik nr 6 do SWZ.
5. Oświadczenia i dokumenty potwierdzające brak podstaw do wykluczenia z postępowania składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie.
6. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, ponoszą solidarną odpowiedzialność za wykonanie umowy i wniesienie zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

6.7.) Zamawiający przewiduje unieważnienie postępowania, jeśli środki publiczne, które zamierzał przeznaczyć na sfinansowanie całości lub części zamówienia nie zostały przyznane:
Nie

SEKCJA VII - PROJEKTOWANE POSTANOWIENIA UMOWY

7.1.) Zamawiający przewiduje udzielenia zaliczek: Nie

7.3.) Zamawiający przewiduje zmiany umowy: Tak

7.4.) Rodzaj i zakres zmian umowy oraz warunki ich wprowadzenia:

2. Zamawiający przewiduje możliwość zmiany zawartej umowy w stosunku do treści wybranej oferty w zakresie uregulowanym w art. 454-455 ustawy Pzp oraz dopuszcza możliwość zmiany zawartej Umowy, w zakresie:

- 1) Cen jednostkowych przesyłek i usług w wyniku zmiany cenników zaakceptowanych przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej,
- 2) Cen usług nie będących usługami powszechnymi, związanymi ze zmianami:
 - a) Stawki podatku od towarów i usług oraz podatku akcyzowego,
 - b) Wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę albo wysokości minimalnej stawki godzinowej, ustalonych na podstawie przepisów ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 2177) – wynagrodzenie Wykonawcy ulegnie zmianie o wartość wzrostu całkowitego kosztu Wykonawcy, wynikającą ze zwiększenia wynagrodzeń osób bezpośrednio wykonujących zamówienie do wysokości aktualnie obowiązującego minimalnego wynagrodzenia, z uwzględnieniem wszystkich obciążeń publicznoprawnych od kwoty wzrostu minimalnego wynagrodzenia,
 - c) Zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu luz

wysokości stawki składki na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne – wynagrodzenie Wykonawcy ulegnie zmianie o wartość wzrostu całkowitego kosztu Wykonawcy, jaki będzie on zobowiązany dodatkowo ponieść w celu uwzględnienia tej zmiany, przy zachowaniu dotychczasowej kwoty netto wynagrodzenia osób bezpośrednio wykonujących zamówienia na rzecz Zamawiającego, jeżeli zmiany będą miały wpływ na koszt wykonania przez Wykonawcę,

d) Zasad gromadzenia i wysokości wpłat do pracowniczych planów kapitałowych, o których mowa w ustawie z dnia 4 października 2018 r. o pracowniczych planach kapitałowych (Dz. U. poz. 2215 z 2019 r. poz. 1074 i 1572) – jeśli zmiany te będą miały wpływ na koszty wykonania zamówienia przez Wykonawcę,

e) Ceny materiałów lub kosztów związanych z realizacją zamówienia tj. wzrostu lub obniżenia względem ceny lub kosztu dla wynagrodzenia ofertowego, w oparciu o wskaźnik wzrostu cen towarów i usług konsumpcyjnych określonych przez GUS, dotyczący cen wpływających na realizację przedmiotu usługi.

3. Kwota wynagrodzenia wykonawcy z tytułu realizacji Umowy może być zmieniana o wartość zmian, o których mowa w ust.2 pkt.1. Ceny jednostkowe zaoferowane w ofercie mogą ulec zmianie w wyniku zmiany cenników zaakceptowanych przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej. Wykonawca jest zobowiązany powiadomić Zamawiającego o zmianie cen z miesięcznym wyprzedzeniem i szczegółowo wskazać zmiany cen w stosunku do cen jednostkowych usług wyspecyfikowanych w formularzu oferty.

4. Kwota wynagrodzenia Wykonawcy z tytułu realizacji Umowy może być zmieniona o wartość zmian, o których mowa w ust.2 pkt. 2) a) – d) o ile zmiany te będą miały wpływ na realizację zamówienia i w terminie od dnia opublikowania przepisów dokonujących tych zmian do 30 dnia od dnia ich wejścia w życie Strona Umowy zwróci się do drugiej Strony z udokumentowanym wnioskiem o wprowadzenia zmiany wynagrodzenia. Zmianę wysokości wynagrodzenia Wykonawcy należy rozumieć jako możliwość zarówno jego zwiększenia, jak i zmniejszenia. Waloryzacja będzie należała od wykazania przez Wykonawcę wpływu zmian ustawodawstwa na koszt wykonywania zamówienia.

Pozostałe informacje zawarte są w informacjach dodatkowych.

7.5.) Zamawiający uwzględnił aspekty społeczne, środowiskowe, innowacyjne lub etykiety związane z realizacją zamówienia: Nie

SEKCJA VIII – PROCEDURA

8.1.) Termin składania ofert: 2021-12-09 09:00

8.2.) Miejsce składania ofert: Wykonawca składa ofertę wraz z załączonymi dokumentami i oświadczeniami za pośrednictwem Formularza do złożenia oferty dostępnego na ePUAP i udostępnionego również na miniPortalu: <https://miniportal.uzp.gov.pl>

8.3.) Termin otwarcia ofert: 2021-12-09 10:00

8.4.) Termin związania ofertą: do 2022-01-07

SEKCJA IX – POZOSTAŁE INFORMACJE

c.d. do RODO

10) przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego na niezgodne z RODO przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych przez administratora. Organem właściwym dla przedmiotowej skargi jest Urząd Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.

c.d. do dopuszczalnych zmian umowy:

5. Kwota wynagrodzenia Wykonawcy z tytułu realizacji Umowy może być zmieniana o wartość zmian, o których mowa w ust. 2 pkt 2 e) z zastrzeżeniem, że pierwsza waloryzacja może nastąpić nie wcześniej niż po upływie 12 miesięcy od dnia podpisania umowy. Strona

wnioskująca o zmianę wynagrodzenia dokona wyliczenia zmian cen jednostkowych i różnic po waloryzacji. Strony dopuszczają waloryzację, jeżeli zmiana wskaźnika cen przekroczy 5% w stosunku do wielkości wskaźnika liczonego od dnia upływu terminu składania ofert. Wzrost liczony jest wyłącznie w stosunku do zakresu pozostającego do wykonania po upływie 12 miesięcy od dnia zawarcia umowy. Wykonawca, którego wynagrodzenie zostało zmienione na podstawie postanowień zawartych w niniejszym punkcie, zobowiązany jest do zmiany wynagrodzenia przysługującego podwykonawcy, z którym zawarł umowę, w zakresie odpowiadającym zmianom cen materiałów lub kosztów dotyczących zobowiązania podwykonawcy, jeżeli łącznie spełnione są następujące warunki: przedmiotem umowy są usługi i okres obowiązywania umowy przekracza 12 miesięcy. Zamawiający dopuszcza zwiększenie wynagrodzenia max o 10 %.

6. Waloryzowane wynagrodzenie umowne będzie obowiązywać od daty podpisania Aneksu do umowy.