Nr sprawy PUP – IX/1.263/0006/20

**SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA**

**Zamawiający:** Powiatowy Urząd Pracy w Poznaniu

ul. Czarnieckiego 9, 61-538 Poznań

nr tel. 61/834 56 40

nr fax. 61/833 98 08

e-mail: kancelaria@poznan.praca.gov.pl

www.bip.pup.poznan.finn.pl

zaprasza do złożenia ofert w postępowaniu prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego na:

**„ŚWIADCZENIE USŁUG POCZTOWYCH**

**DLA POWIATOWEGO URZĘDU PRACY W POZNANIU”**

Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzone jest na zasadach określonych w ustawie z dnia   
29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2019r. poz. 1843) zwanej dalej ustawą Pzp a także z wydanymi na podstawie niniejszej ustawy rozporządzeniami wykonawczymi.

**I. Opis przedmiotu zamówienia:**

**CPV: 64110000- 0** usługi pocztowe

**64112000- 4** usługi pocztowe dotyczące listów

**64113000- 1** usługi pocztowe dotyczące paczek

1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym na rzecz Powiatowego Urzędu Pracy w Poznaniu w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych oraz ewentualnych zwrotów przesyłek niedoręczonych zgodnie z ustawą z dnia 23 listopada 2012r. Prawo pocztowe (Dz.U. z 2018r. poz. 2188 z późn. zm). Świadczenie usług pocztowych na potrzeby tutejszego Urzędu odbywać się będzie na zasadach określonych w:
2. ustawie z dnia 23 listopada 2012r. Prawo pocztowe (Dz.U. z 2018r. poz. 2188 z późn. zm.);
3. ustawie z dnia 14 czerwca 1960r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz.U. 2018r. poz. 2096 ze zm.) regulujący tryb doręczania pism nadawanych w postępowaniu administracyjnym;
4. ustawie z dnia 29 sierpnia 1997r. Ordynacja podatkowa (Dz.U. z 2018r. poz. 800 z późn. zm.) regulujący tryb doręczania pism nadawczych w trybie Ordynacji podatkowej;
5. ustawie z dnia 17 listopada 1964r. Kodeks postępowania cywilnego (Dz.U. z 2018r. poz. 1360   
   z późn. zm.);
6. ustawie z dnia 26 czerwca 1974r. Kodeks Pracy (Dz.U. z 2018r. poz. 917 z późn. zm.);
7. rozporządzeniu Ministra Sprawiedliwości z dnia 12 października 2010r. (Dz.U. z 2015r. poz.1222 z późn. zm.) w sprawie szczegółowego trybu i sposobu doręczania pism sądowych   
   w postępowaniu cywilnym;
8. rozporządzeniu Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 26 listopada 2013r. w sprawie reklamacji usługi pocztowej (Dz.U. z 2019r. poz. 474);
9. rozporządzeniu Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 29 kwietnia 2013r. w sprawie warunków wykonywania usług powszechnych przez operatora wyznaczonego (Dz.U. z 2013r. poz. 545);
10. regulaminie wewnętrznym Wykonawcy, wydanym na podstawie art. 21 Prawa pocztowego, który nie jest on sprzeczny z ustawą Prawo pocztowe.
11. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia;

**Przez przesyłki pocztowe, będące przedmiotem zamówienia rozumie się przesyłki listowe   
do 2000 g** liczonych z tolerancją 2mm

* Zwykłe ekonomiczne – przesyłka nierejestrowana nie będąca przesyłką najszybszej kategorii,
* Zwykłe priorytetowe – przesyłka nierejestrowana najszybszej kategorii,
* Polecone ekonomiczne – przesyłka rejestrowana będąca przesyłką listową, przemieszczaną i doręczaną w sposób zabezpieczający ją przed utratą, ubytkiem zawartości, uszkodzeniem,
* Polecone priorytetowe – przesyłka rejestrowana najszybszej kategorii,
* Polecone ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru – przesyłka przyjęta za potwierdzeniem nadania i doręczona za pokwitowaniem odbioru,
* Polecone priorytetowe ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru – przesyłka najszybszej kategorii przyjęta za potwierdzeniem nadania i doręczona za pokwitowaniem odbioru.

o wymiarach:

* minimum strony adresowej - nie mogą być mniejsze niż 90 x 140 mm,
* minimalnych – 170 mm w przypadku przesyłki listowej w formie rulonu, stanowiących sumę długości i podwójnej średnicy, przy czym największy wymiar nie może być mniejszy niż 100 mm,
* maksimum – 900 mm, stanowiących sumę długości, szerokości i wysokości, przy czym największy wymiar nie może przekroczyć 900 mm,

Przy czym:

* **format S –** to przesyłki o wymiarach: minimalny wymiar strony adresowej nie może być mniejszy niż 90 x 140 mm a żaden z wymiarów nie może przekroczyć: wysokości 20 mm, długości 230 mm i szerokości 160 mm;
* **format M -** to przesyłki o wymiarach: minimalny wymiar strony adresowej nie może być mniejszy niż 90 x 140 mm a żaden z wymiarów nie może przekroczyć: wysokości 20 mm, długości 325 mm i szerokości 230 mm;
* **format L -** to przesyłki o wymiarach: minimalny wymiar strony adresowej nie może być mniejszy niż 90 x 140 mm a maksymalna suma długości, szerokości i wysokości nie może przekroczyć 900 mm, przy czym największy z tych wymiarów (długość) nie może przekroczyć 600 mm

**Przez paczki pocztowe będące przedmiotem zamówienia rozumie się paczki w znaczeniu wskazanym w art. 3 pkt 14 ustawy Prawo pocztowe (Gabaryt A/B):**

* Ekonomiczne – paczki rejestrowane niebędące paczkami najszybszej kategorii,
* Priorytetowe - paczki rejestrowane najszybszej kategorii,
* Ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru - paczki rejestrowane przyjęte za potwierdzeniem nadania i doręczona za pokwitowaniem odbioru.

**Gabaryt A** – to paczka o wymiarach:

* minimum – wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90 x 140 mm,
* maksimum – żaden z wymiarów nie może przekroczyć: długość 600 mm, szerokości 500 mm i wysokość 300 mm.

**Gabaryt B**

* minimum – jeśli choć jeden z wymiarów przekracza długość 600 mm lub szerokości 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.

2.1. Wykonawca zobowiązuje się doręczać przesyłki krajowe z zachowaniem wskaźników czasu przebiegu i częstotliwości doręczania przesyłek w obrocie krajowym, wskazanym w odniesieniu do wykonywania usług powszechnych w ustawie Prawo pocztowe i przepisach wykonawczych do niej.

2.2. Zamawiający oczekuje, że świadczenie usług pocztowych odbywać się będzie w ciągu 5 dni roboczych w tygodniu, od poniedziałku do piątku.

2.3. Dla przesyłek ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru Wykonawca zobowiązuje się doręczać   
do siedziby Zamawiającego pokwitowane przez adresata „potwierdzenie odbioru” (wzór stanowi załącznik nr 7) niezwłocznie po jego wpłynięciu przesyłki do urzędu oddawczego doręczającego przesyłki do siedziby Zamawiającego.

2.4. W przypadku nieobecności adresata przedstawiciel Wykonawcy zobowiązuje się pozostawić zawiadomienie o próbie dostarczenia przesyłki wskazując termin i miejsce jej odbioru. Ze względu na specyfikę działalności urzędu Zamawiający oczekuje, że wskazane miejsce odbioru przesyłki będzie znajdowało się w miejscowości lub w gminie adresata (w przypadku miasta w dzielnicy). Termin do odbioru przesyłki przez adresata wynosi 7 dni roboczych licząc od dnia następnego po dniu pozostawienia pierwszego zawiadomienia (w tym terminie przesyłka jest „awizowana” dwukrotnie). Po upływie terminu odbioru Wykonawca zobowiązuje się zwrócić przesyłkę Zamawiającemu wraz z podaniem przyczyny nie odebrania przez adresata oraz terminami awizowania.

2.5. Przedstawiciel Wykonawcy zobowiązuje się doręczać pisma osobom fizycznym w ich mieszkaniu lub miejscu pracy. Pisma mogą być doręczone również w lokalu administracji publicznej, jeżeli przepisy szczególne nie stanowią inaczej.

2.6. Przesyłki pocztowe przygotowane do dystrybucji będą dostarczone przez Zamawiającego do punktu odbioru, wskazanego przez Wykonawcę. Wskazany punkt odbioru nie może znajdować się w odległości większej niż 2000 m od siedziby Zamawiającego (liczonej w drodze prostej).

Odbiór przesyłek przyjętych do wyekspediowania będzie każdorazowo dokumentowany przez Wykonawcę pieczęcią, podpisem i datą w pocztowej książce nadawczej (dla przesyłek rejestrowanych) oraz na zestawieniu ilościowym przesyłek wg poszczególnych formatów (dla przesyłek zwykłych). Wskazany przez Wykonawcę punkt obioru przesyłek pocztowych będzie czynny każdego dnia oprócz sobót i dni ustawowo wolnych od pracy, przynajmniej w godzinach od 10:00 do 16:00.

2.7. Zamawiający zobowiązuje się do umieszczenia na przesyłce listowej nazwy adresata wraz z jego adresem (podany jednocześnie w pocztowej książce nadawczej), określając rodzaj przesyłki (zwykła, polecona, priorytet lub ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru), umieszczenia na stronie adresowej każdej nadawanej przesyłki pieczęci określającej pełną nazwę i adres Zamawiającego.

2.8. Zamawiający zobowiązuje się do nadawania przesyłek w stanie uporządkowanym (tj. przekazaniu przesyłek ułożonych stroną adresową), przez co należy rozumieć:

1. dla przesyłek rejestrowanych – wpisanie każdej przesyłki do pocztowej książki nadawczej w dwóch egzemplarzach, z których jeden będzie przeznaczony dla Wykonawcy w celach rozliczeniowych, a drugi egzemplarz stanowić będzie dla Zamawiającego potwierdzenie nadania danej partii przesyłek;
2. dla przesyłek zwykłych (nierejestrowanych) – zestawienie ilościowe przesyłek wg poszczególnych kategorii wagowych (formatów) sporządzone dla celów rozliczeniowych w dwóch egzemplarzach, z których jeden będzie przeznaczony dla Wykonawcy, a drugi egzemplarz stanowić będzie dla Zamawiającego potwierdzenie nadania danej partii przesyłek.

Wzory pocztowej książki nadawczej oraz zestawienia ilościowo - wartościowe zostaną uzgodnione z Wykonawcą.

* 1. 2.9. Zamawiający jest odpowiedzialny za nadawanie przesyłek listowych w stanie umożliwiającym Wykonawcy doręczenie bez ubytku i uszkodzenia do miejsca zgodnie z adresem przeznaczenia. Opakowanie przesyłek listowych stanowi zaklejona koperta Zamawiającego.
  2. 3.0. Wykonawca będzie doręczał przesyłki pocztowe w obrocie krajowym zaliczone do usług powszechnych z zachowaniem wskaźników terminowości doręczeń przesyłek w obrocie krajowym wskazanych w rozporządzeniu Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 29 kwietnia 2013r. w sprawie warunków wykonywania usług powszechnych przez operatora wyznaczonego.

3.1. W ramach przedmiotu zamówienia Zamawiający będzie nadawał również przesyłki wymagające zastosowania przepisu art. 57 § 5 pkt 2 Kodeksu postępowania administracyjnego oraz art. 165 § 2 Kodeksu postępowania cywilnego. Zamawiający nie dopuszcza możliwości wyłączenia w/w przesyłek z zakresu przedmiotu zamówienia, natomiast dopuszcza możliwość sporządzenia odrębnego wykazu przesyłek wymagających nadania u operatora wyznaczonego. Zamawiający informuje, że szacunkowa ilość w/w przesyłek wynosiła w 2020r. ok. 50%.

* 1. Na podstawie odrębnego wykazu Wykonawca zobowiązuje się w tym samym dniu dostarczyć przesyłki do placówki operatora wyznaczonego i nadać je w imieniu Zamawiającego. Wykonawca zobowiązuje się również dostarczyć Zamawiającemu uzyskane potwierdzenie odbioru.

3.2. W tabeli poniżej zostały wyszczególnione rodzaje przesyłek jakie będą zlecane Wykonawcy oraz orientacyjne ilości danej korespondencji w skali miesiąca. Zestawienie to daje podstawę wyliczenia ceny i wyboru oferty najkorzystniejszej. Zamawiający nie jest zobowiązany do zrealizowania w całości podanych ilości przesyłek. Rodzaje i ilość przesyłek w ramach świadczonych usług są szacunkowe i będą ulegały zmianie w zależności od potrzeb Zamawiającego. Wykonawca nie będzie dochodził roszczeń z tytułu zmian ilościowych i rodzajowych w trakcie realizacji przedmiotu zamówienia.

Jednocześnie Zamawiający gwarantuje, iż minimalne wynagrodzenie Wykonawcy z tytułu realizacji przedmiotu zamówienia wyniesie 80% maksymalnej wartości brutto podanej w ofercie i formularzu ofertowym.

3.3. Zamawiający przewiduje możliwość zmiany wysokości wynagrodzenia brutto, o której mowa w § 5 ust. 1 zgodnie z zapisem art.144 ust.1 pkt 6 ustawy Pzp jeżeli łączna wartość zmian jest mniejsza niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art.11 ust.8 i jest mniejsza od 10% wartości zamówienia określonej pierwotnie w umowie.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Rodzaje przesyłek** | **Przedział wagowy** | **Szacowana liczba przesyłek** |
| **1** | **2** | **3** | **4** |
| **I.** | **Przesyłki krajowe i zagraniczne (Europa)** | | |
| 1 | **Listy zwykłe ekonomiczne** | format S do 500 g | 10800 |
| 2 | format M do 1000 g | 5 |
| 3 | format L do 2000 g | 5 |
| 4 | Zagraniczne Europa | do 50 g | 0 |
| 5 | ponad 50 g do 100 g | 0 |
| 6 | ponad 100 g do 350 g | 0 |
| 7 | ponad 350 g do 500 g | 0 |
| 8 | ponad 500 g do 1000 g | 0 |
| 9 | ponad 1000 g do 2000 g | 0 |
|  |  | | |
| 10 | **Listy zwykłe priorytetowe** | format S do 500 g | 5 |
| 11 | format M do 1000 g | 0 |
| 12 | format L do 2000 g | 0 |
| 13 | Zagraniczne Europa | do 50 g | 0 |
| 14 | ponad 50 g do 100 g | 0 |
| 15 | ponad 100 g do 350 g | 0 |
| 16 | ponad 350 g do 500 g | 0 |
| 17 | ponad 500 g do 1000 g | 0 |
| 18 | ponad 1000 g do 2000 g | 0 |
|  |  | | |
| 19 | **Listy polecone ekonomiczne** | format S do 500 g | 4500 |
| 20 | format M do 1000 g | 45 |
| 21 | format L do 2000 g | 15 |
|  |  | | |
| 22 | **Listy polecone priorytetowe** | format S do 500 g | 6 |
| 23 | format M do 1000 g | 0 |
| 24 | format L do 2000 g | 0 |
| 25 | Zagraniczne Europa | do 50 g | 0 |
| 26 | ponad 50 g do 100 g | 0 |
| 27 | ponad 100 g do 350 g | 0 |
| 28 | ponad 350 g do 500 g | 0 |
| 29 | ponad 500 g do 1000 g | 0 |
| 30 | ponad 1000 g do 2000 g | 0 |
|  |  | | |
| 31 | **Listy polecone ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru** | format S do 500 g | 48000 |
| 32 | format M do 1000 g | 200 |
| 33 | format L do 2000 g | 50 |
|  |  | | |
| 34 | **Listy polecone priorytetowe ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru** | format S do 500 g | 480 |
| 35 | format M do 1000 g | 10 |
| 36 | format L do 2000 g | 31 |
| 37 | Zagraniczne Europa | do 50 g | 0 |
| 38 | ponad 50 g do 100 g | 0 |
| 39 | ponad 100 g do 350 g | 0 |
| 40 | ponad 350 g do 500 g | 0 |
| 41 | ponad 500 g do 1000 g | 0 |
| 42 | ponad 1000 g do 2000 g | 0 |
| **II.** | **Paczki pocztowe** | | |
| II.1 | **Paczki pocztowe ekonomiczne** | | |
| 1 | Gabaryt A | do 1 kg | 0 |
| 2 | od 1 kg do 2 kg | 0 |
| 3 | od 2 kg do 5 kg | 0 |
| 4 | od 5 kg do10 kg | 0 |
| 5 | Gabaryt B | do 1 kg | 0 |
| 6 | od 1 kg do 2 kg | 0 |
| 7 | od 2 kg do 5 kg | 0 |
| 8 | od 5 kg do10 kg | 0 |
| 9 | Zagraniczne Europa | do 1 kg | 0 |
| 10 | od 1 kg do 2 kg | 0 |
| 11 | od 3kg do 4 kg | 0 |
| 12 | od 4 kg do 5 kg | 0 |
| 13 | od 5 kg do 6 kg | 0 |
| **III.** | **Usługi** | | |
| 1 | **Usługa zwrot przesyłki rejestrowanej do siedziby Zamawiającego** | format S do 500 g | 180 |
| 2 | format M do 1000 g | 0 |
| 3 | format L do 2000 g | 0 |
| 4 | Zagraniczne Europa | do 50 g | 0 |
| 5 | ponad 50 g do 100 g | 0 |
| 6 | ponad 100 g do 350 g | 0 |
| 7 | ponad 350 g do 500 g | 0 |
| 8 | ponad 500 g do 1000 g | 0 |
| 9 | ponad 1000 g do 2000 g | 0 |
|  |  | | |
| 10 | **Usługa zwrot paczki pocztowej do siedziby Zamawiającego**  Gabaryt A | do 1 kg | 0 |
| 11 | od 1 kg do 2 kg | 0 |
| 12 | od 2 kg do 5 kg | 0 |
| 13 | od 5 kg do10 kg | 0 |
| 14 | Gabaryt B | do 1 kg | 0 |
| 15 | od 1 kg do 2 kg | 0 |
| 16 | od 2 kg do 5 kg | 0 |
| 17 | od 5 kg do10 kg | 0 |
|  |  | | |
| 18 | **Usługa zwrot przesyłki rejestrowanej za potwierdzeniem odbioru do siedziby Zamawiającego** | format S do 500 g | 4300 |
| 19 | format M do 1000 g | 0 |
| 20 | format L do 2000 g | 0 |
| 21 | Zagraniczne Europa | do 50 g | 0 |
| 22 | ponad 50 g do 100 g | 0 |
| 23 | ponad 100 g do 350 g | 0 |
| 24 | ponad 350 g do 500 g | 0 |
| 25 | ponad 500 g do 1000 g | 0 |
| 26 | ponad 1000 g do 2000 g | 0 |
|  |  | | |
| 27 | **Usługa zwrot paczki pocztowej za potwierdzeniem odbioru do siedziby Zamawiającego**  Gabaryt A | do 1 kg | 0 |
| 28 | od 1 kg do 2 kg | 0 |
| 29 | od 2 kg do 5 kg | 0 |
| 30 | od 5 kg do10 kg | 0 |
| 31 | Gabaryt B | do 1 kg | 0 |
| 32 | od 1 kg do 2 kg | 0 |
| 33 | od 2 kg do 5 kg | 0 |
| 34 | od 5 kg do10 kg | 0 |

3.3**.** Uiszczanie opłat od przesyłek listowych będzie następowało z dołu w formie opłaty skredytowanej. Zamawiający będzie umieszczał oznaczenie potwierdzające wniesienie opłaty za usługę w postaci napisu, nadruku lub odcisku pieczęci o treści ustalonej z Wykonawcą.

3.4. Waga przesyłki (format) określona będzie w stanie zamkniętym.

3.5. Zamawiający za okres rozliczeniowy do fakturowania uznaje miesiąc kalendarzowy (wyjątek miesiąc grudzień). Podstawą obliczenia należności będzie suma opłat za przesyłki faktycznie nadane i zwrócone z powodu braku możliwości ich doręczenia w okresie rozliczeniowym, potwierdzona co do ich liczby i wagi na podstawie dokumentów nadawczych lub oddawczych, przy czym obowiązywać będą ceny jednostkowe podane w formularzu ofertowym, a w przypadku ich zmiany zgodnie z dokumentem

zatwierdzającym te zmiany. Ceny określone w Formularzu ofertowym powinny zawierać wszystkie opłaty Wykonawcy. Wypłata wynagrodzenia nastąpi w terminie do 14 dni od daty wystawienia faktury VAT, przelewem na rachunek bankowy wskazany przez Wykonawcę. Na przelewie Zamawiający zobowiązuje się określić tytuł wpłaty ”FV nr…Umowa nr…””.

3.6. W przypadku wysyłki przez Zamawiającego przesyłki nieokreślonej w Formularzu ofertowym, rozliczenie nastąpi zgodnie z obowiązującymi w dniu nadania i zwrotu tej przesyłki cennikami Wykonawcy.

3.7. Cena podana przez Wykonawcę nie będzie podlegała zmianom przez cały okres realizacji zamówienia, z poniższymi wyjątkami:

1. w przypadku zmiany stawki podatku VAT na usługi pocztowe (zmiana cen jednostkowych);
2. w przypadku, jeśli konieczność wprowadzenia zmian umowy wynika z uregulowań prawnych;
3. w przypadku, kiedy ich wprowadzenie wynika z okoliczności powodujących, iż zmiana w/w cen leży w interesie publicznym;
4. ceny określone przez Wykonawcę w ofercie ulegają 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 wówczas obowiązek stosować względem Zamawiającego obniżone opłaty pocztowe dla usług, wynikające ze swojego aktualnego cennika lub regulaminu;
5. Zamawiającemu przysługuje możliwość korzystania z programów rabatowych oferowanych przez Wykonawcę w toku realizowanej umowy;
6. w przypadku zmiany zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu lub wysokości stawki składki na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne;
7. w przypadku zmiany wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę ustalonego   
   na podstawie art. 2 ust. 3-5 ustawy o minimalnym wynagrodzeniu za pracę lub zmiany zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu lub wysokości stawki składki na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne, każda ze stron umowy może zwrócić się do drugiej strony z propozycją dokonania zmiany wysokości wynagrodzenia.

W terminie 14 dni od otrzymania propozycji strony zobowiązane są przeprowadzić negocjacje, których przedmiotem będzie dokonanie zmiany wysokości wynagrodzenia oraz - jeżeli uznają, że zmiana taka będzie miała wpływ na koszty wykonania zamówienia przez wykonawcę - dokonać zmiany wysokości wynagrodzenia.

- jeżeli zmiana ta będzie miała wpływ na koszty wykonania zamówienia przez wykonawcę.

3.8. Zamawiający może złożyć do Wykonawcy reklamacje z tytułu niewłaściwego wykonania usługi w trybie określonym w rozporządzeniu Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 26 listopada 2013r. w sprawie reklamacji usługi pocztowej.

3.9. Na podstawie art. 29 ust. 3a ustawy Pzp Zamawiający wymaga zatrudnienia przez Wykonawcę lub Podwykonawcę na podstawie umowy o pracę w rozumieniu ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. Kodeks Pracy lub odpowiadającemu formą zatrudnienia określonemu w przepisach państw członkowskich Unii Europejskiej lub Europejskiego Obszaru Gospodarczego. Zamawiający zastrzega obowiązek osobistego wykonania przez Wykonawcę kluczowej części zamówienia w zakresie doręczania przesyłek. W pozostałym zakresie Zamawiający żąda, aby Wykonawca wskazał w ofercie, czy w realizacji zamówienia będą uczestniczyć Podwykonawcy. Jeżeli tak, to należy wskazać części zamówienia, której wykonanie będzie powierzone Podwykonawcom.

4.0. Zamawiający wymaga zatrudnienia na podstawie umowy o pracę przez wykonawcę lub podwykonawcę osób, które będą wykonywać czynności w zakresie działalności operacyjnej Wykonawcy w liczbie nie mniejszej niż 80 – na terenie powiatu poznańskiego.

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

*Ponadto Zamawiający informuje, że zgodnie z art.22 §12 Kodeksu pracy „nie jest dopuszczalne zastąpienie umowy o pracę umową cywilnoprawną przy zachowaniu warunków wykonywania pracy”. Oznacza to, że jeżeli praca jest wykonywana w miejscu i czasie wskazanym przez pracodawcę oraz pod jego kierownictwem, to należy stosować umowę o pracę. Postawienie warunku zatrudnienia personelu na podstawie umowy o pracę jest uzasadnione, ponieważ* *przedmiotem niniejszego zamówienia są czynności, których wykonywanie odpowiada warunkom wykonywania pracy (określone miejsce i czas wykonywania czynności).*

4.1. W celu potwierdzenia spełnienia wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę przez Wykonawcę lub Podwykonawcę osób wykonujących działalność operacyjną w trakcie realizacji zamówienia na każde wezwanie, jednak nie częściej niż raz na kwartał w terminie 21 dni roboczych od dnia przesłania stosownego pisma przedłoży Zamawiającemu poniżej dowód: - oświadczenie Wykonawcy lub podwykonawcy o zatrudnieniu na podstawie umowy.

4.2. Z tytułu niespełnienia przez Wykonawcę lub Podwykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy/umów o pracę osób wykonujących działalność operacyjną Zamawiający przewiduje sankcję, o której mowa w § 8 pkt 4 istotnych postanowień umowy.

**II. Termin wykonania zamówienia:**

Termin realizacji zamówienia – **sukcesywnie** **od dnia podpisania umowy przez okres 12 miesięcy lub do wyczerpania kwoty, stanowiącej maksymalne wynagrodzenie Wykonawcy z tytułu realizacji zamówienia.**

**III. Warunki udziału w postępowaniu**

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy:

nie podlegają wykluczeniu na podstawie art. 24 ust.1 pkt 12-23 i art. 24 ust.5 pkt 1 ustawy Pzp.

Spełniają warunki udziału w postępowaniu dotyczące:

1. **kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej**

*Zamawiający uzna za spełniony warunek posiadania uprawnień do prowadzenia**działalności będącej przedmiotem zamówienia przez Wykonawcę, który wykaże, że posiada aktualny wpis do rejestru operatorów pocztowych prowadzonego przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej na wykonywanie działalności pocztowej w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek w obrocie krajowym i zagranicznym.*

**b)** **sytuacji ekonomicznej lub finansowej**

*Zamawiający uzna ten warunek za spełniony przez Wykonawcę, który wykaże, że posiada ubezpieczenie od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności zgodnej z przedmiotem zamówienia na wartość co najmniej 200 000 zł (słownie: dwieście tysięcy złotych).*

**c)** **zdolności technicznej lub zawodowej**

*Zamawiający nie wyznacza szczegółowego warunku w tym zakresie*

2. Wykonawca może w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych lub sytuacji finansowej lub ekonomicznej innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nim stosunków prawnych. Wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów musi udowodnić 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. Jednocześnie Zamawiający oceni, czy udostępnione 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 12-23 i ust. 5 pkt 1 ustawy Pzp.

**IV. Podstawy wykluczenia o których mowa w art. 24 ust. 5**

Zamawiający przewiduje wykluczenie Wykonawcy na podstawie art. 24 ust. 5 pkt 1

**V.** **Wykaz oświadczeń i dokumentów, potwierdzających spełnienie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia**

* 1. Wykonawca do oferty musi dołączyć aktualne na dzień składania ofert oświadczenie, że Wykonawca spełnieniawarunki udziału w postępowaniu w zakresie wskazanym przez Zamawiającegostanowiące **załącznik nr 2 do SIWZ.**
  2. Wykonawca do oferty musi dołączyć aktualne na dzień składania ofert oświadczenie, że Wykonawca nie podlega wykluczeniu z udziału w postępowaniu w zakresie wskazanym przez Zamawiającegostanowiące **załącznik nr 3 do SIWZ.**
  3. W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców oświadczenia, o których mowa w pkt. 1 i 2 składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie.

Oświadczenie to ma potwierdzić spełnianie warunków udziału w postępowaniu, brak podstaw wykluczenia w zakresie, w którym każdy z Wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału   
w postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia.

* 1. Wykonawca, który powołuje się na zasoby innych podmiotów, w celu wykazania braku podstaw wykluczenia oraz spełnienia warunków w zakresie, w jakim powołuje się na ich zasoby, zamieszcza informacje o tych podmiotach w oświadczeniach, o których mowa w pkt. 1 i 2.
  2. Wykonawca, który zamierza powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcom, w celu wykazania braku istnienia wobec nich podstaw wykluczenia z udziału w postępowaniu zamieszcza informacje o tych podmiotach w oświadczeniach, o których mowa w pkt. 1 i 2.
  3. Oświadczenia, o których mowa w pkt 1 i 2 niniejszego rozdziału należy złożyć w oryginale.
  4. **Zgodnie z zapisami art. 24aa ustawy Pzp Zamawiający informuje, że w przedmiotowym postępowaniu przewiduje zastosowanie tzw. procedury odwróconej.** Zamawiający najpierw

dokona wstępnej oceny spełnienia wymaganych warunków przez Wykonawcę, którego oferta na podstawie złożonych oświadczeń została najwyżej oceniona. Następnie Zamawiający w wyznaczonym terminie (nie krótszym niż 5 dni) wezwie tego Wykonawcę do złożenia następujących dokumentów:

* + - 1. w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia na podstawie art. 24 ust.1 oraz ust.5 pkt.1

**aktualnego na dzień składania ofert oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu**

* + - 1. w celu potwierdzenia spełniania warunku dotyczącego kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej

**aktualnego zaświadczenia o wpisie do rejestru operatorów pocztowych prowadzonego przez Prezesa Komunikacji Elektronicznej na wykonywanie działalności pocztowej;**

* + - 1. w celupotwierdzenia spełniania warunku dotyczącego zdolności technicznej lub zawodowej

*Zamawiający nie wyznacza szczegółowego warunku w tym zakresie*

1. w celupotwierdzenia spełniania warunku dotyczącego sytuacji ekonomicznej lub finansowej

**polisę, a w przypadku jej braku inny dokument potwierdzający, że Wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia.**

8. Dokumenty, o których mowa w pkt. 7 ppkt. a), b) i d) mogą być przedstawione w formie oryginału lub kserokopii poświadczonej za „zgodność z oryginałem” przez Wykonawcę.

10. Wykonawca w terminie trzech dni od dnia zamieszczenia na stronie internetowej Zamawiającego informacji, o których mowa w art. 86 ust. 5 ustawy Pzp przekaże Zamawiającemu oświadczenie   
o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust.1 pkt 23 ustawy Pzp. W przypadku, gdy Wykonawca należy do tej samej grupy kapitałowej wraz ze złożeniem oświadczenia Wykonawca może przedstawić dowody, że powiązania z innym Wykonawcą nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu o udzielenie zamówienia. Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 5 do SIWZ.

11. Oświadczenie, o którym mowa w pkt 10 należy złożyć w formie oryginału.

12. Wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów na zasadach określonych w art. 22a ustawy Pzp zobowiązany jest do złożenia dokumentów, o których mowa w pkt 7, dotyczących tego podmiotu.

13. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, każdy   
z Wykonawców składających ofertę wspólną musi złożyć dokumenty, o których mowa w pkt. 7 i 10. Pozostałe dokumenty będą traktowane jako wspólne.

14. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej zamiast dokumentu, o którym mowa powyżej w pkt.7 a), składa dokument wystawiony w kraju,   
w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzający, że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

**VI. Oferty częściowe i oferty wariantowe**

Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych.

Zamawiający nie dopuszcza możliwości złożenia oferty przewidującej odmienny niż określony   
w SIWZ sposób wykonania zamówienia (oferta wariantowa).

**VII. Informacja o przewidywanych zamówieniach, o których mowa w art. 67 ust.1 pkt 6**  Zamawiający nie przewiduje udzielenie zamówienia, o którym mowa w art. 67 ust.1 pkt 6.

**VIII. Informacja dotycząca walut obcych w jakich mogą być prowadzone rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą**

Wszelkie rozliczenia pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą będą prowadzone w PLN.

**IX. Informacja o przewidywanym wyborze najkorzystniejszej oferty z zastosowaniem aukcji elektronicznej**

Nie przewiduje się.

**X. Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów**

1. Niniejsze postępowanie jest prowadzone w języku polskim.
2. W postępowaniu o udzielenie zamówienia oświadczenia, wnioski oraz informacje Zamawiający   
   i Wykonawcy przekazują sobie pisemnie. Zamawiający dopuszcza formę fax-u (nr 61 833 98 08) oraz e-mail (kancelaria@poznan.praca.gov.pl) w kontaktach z Wykonawcami (w razie konieczności składania wyjaśnień, zawiadomienia o konieczności uzupełnienia dokumentów,
3. zawiadomienia o poprawieniu omyłek, zawiadomienia o wykluczeniu z postępowania, odrzuceniu oferty, zawiadomienia o wyborze wykonawcy itp.) pod warunkiem niezwłocznego, pisemnego ich potwierdzenia. W przypadku braku potwierdzenia otrzymania wiadomości przez Wykonawcę, Zamawiający przyjmuje domniemanie, że oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje przekazane na numer faksu lub e-maila podany przez Wykonawcę zostało mu doręczone w sposób umożliwiający zapoznanie się wykonawcy z ich treścią.
4. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia. Zamawiający udzieli niezwłocznie odpowiedzi, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynął do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa

wyznaczonego terminu składania ofert. Pytania mogą zostać przesłane faxem lub e-mailem pod

warunkiem potwierdzenia ich w formie pisemnej.

1. Treść zapytań z wyjaśnieniami Zamawiający zamieści na stronie internetowej bez ujawniania źródła zapytania. Nie udziela się żadnych ustnych i telefonicznych informacji, wyjaśnień czy odpowiedzi na kierowane do Zamawiającego zapytania w sprawach wymagających zachowania pisemności postępowania.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert, zmienić treść SIWZ, która niezwłocznie zostanie umieszczona na stronie internetowej. Jeżeli w wyniku zmiany treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia niezbędny jest dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach Zamawiający przedłuży termin składania ofert. Informacje o przedłużeniu terminu składania ofert zostanie niezwłocznie zamieszczona na stronie internetowej.
3. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku o wyjaśnienie.
4. Zamawiający nie zamierza zwoływać zebrania z Wykonawcami.

**XI. Termin związania ofertą**

1. Wykonawcy będą związani ofertą przez okres 30 dni. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
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 okres, nie dłuższy jednak niż 60 dni.

**XII. Osoby uprawnione do porozumiewania się z Wykonawcami**

W sprawach dotyczących przedmiotu zamówienia i sprawach proceduralnych należy porozumiewać się z: p. Dorotą Tolińską tel. 61 8345 722.

**XIII. Opis sposobu przygotowania ofert**

1. Oferta musi być sporządzona w sposób czytelny w języku polskim.
2. Oferta musi zawierać następujące oświadczenia i dokumenty:

a) Druk oferta + Formularz ofertowy – wzór stanowi załącznik nr 1 do SIWZ;

b) Oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu – wzór stanowi załącznik nr 2   
do SIWZ;

c) Oświadczenie o nie podleganiu wykluczeniu z udziału w postępowaniu – wzór stanowi załącznik nr 3 do SIWZ;

d) Pełnomocnictwo, o ile umocowanie prawne do reprezentacji Wykonawcy nie wynika z przepisów prawa lub dokumentów rejestrowych.

Pełnomocnictwo musi być złożone w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem

przez osobę upoważnioną.

1. Wszystkie wymagane oświadczenia i dokumenty muszą być podpisane przez osobę (osoby) uprawnioną (-one) do reprezentowania firmy w obrocie gospodarczym. Podpis powinien zawierać czytelne imię i nazwisko bądź pieczątkę imienną wraz z podpisem lub parafką.
2. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia muszą ustanowić pełnomocnika   
   do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo do reprezentowania   
   w postępowaniu i zawarcia umowy. Do ofert należy załączyć stosowne pełnomocnictwo, podpisane przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli każdego z Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.
3. Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski.
4. Poprawki w ofercie muszą być naniesione czytelnie oraz opatrzone podpisem (podpisami) osoby /osób podpisującej (-ych) ofertę. W przypadku składania dokumentów w formie kopii, muszą być one poświadczone za zgodność.
5. Ofertę zaleca się zszyć, zbindować, oprawić lub złożyć w innej formie uniemożliwiającej rozsypanie się kartek.
6. Każdy Wykonawca może złożyć tylko 1 ofertę.
7. Wykonawca ponosi wszystkie koszty związane z przygotowaniem oferty.
8. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.
9. Ofertę należy umieścić w nieprzejrzystej, zamkniętej kopercie lub innym opakowaniu, w sposób uniemożliwiający zapoznanie się z treścią oferty przed terminem otwarcia.
10. Wykonawca może wprowadzić zmiany w ofercie lub dokonać wycofania oferty tylko przed upływem terminu składania oferty. Powiadomienie o wprowadzeniu zmian lub wycofaniu oferty musi zostać

złożone wg takich zasad jak złożenie oferty tzn. w kopercie oznaczonej napisem „ZMIANA” lub „WYCOFANIE”.

1. Na opakowaniu oferty należy umieścić nazwę i adres Wykonawcy oraz Zamawiającego i oznaczyć w następujący sposób:

**„ Oferta na świadczenie usług pocztowych dla Powiatowego Urzędu Pracy w Poznaniu ”**

**Nie otwierać przed .................................. , ..................................**

**/data/ /godzina/**

1. Oferta jest jawna, z wyjątkiem informacji, stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli Wykonawca składając ofertę zastrzegł w odniesieniu do tych informacji, że nie mogą one być ogólnie udostępnione.
2. Informacje dotyczące tajemnicy przedsiębiorstwa należy umieścić w osobnej wewnętrznej kopercie, zatytułowanej „Tajemnica przedsiębiorstwa”.
3. Brak jednoznacznego wskazania, które informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa oznaczać będzie, że wszelkie informacje składane w trakcie niniejszego postępowania będą jawne bez zastrzeżeń.
4. Oferta, której treść nie będzie odpowiadać treści SIWZ, z zastrzeżeniem art. 87 ust. 2 pkt 3 ustawy Pzp zostanie odrzucona.

**XIV. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert**

1. Oferty należy przesyłać na adres:

**Powiatowy Urząd Pracy w Poznaniu, ul. Czarnieckiego 9, 61-538 Poznań**

lub składać w pawilonie B Powiatowego Urzędu Pracy w Poznaniu – Dział Administracyjny, pok. 6, w godz. od 8.00 do 14.00

1. Termin składania ofert upływa w dniu **08.01.2021r., o godzinie 10:00**
2. Otwarcie ofert odbędzie się w dniu **08.01.2021r., o godzinie 10:30** w siedzibie Zamawiającego w sali 210 (II piętro).
3. Wszystkie oferty złożone po upływie terminu składania ofert zostaną zwrócone Wykonawcom bez otwierania. W przypadku niezidentyfikowania Wykonawcy, którego oferta wpłynęła po terminie Zamawiający komisyjnie otworzy kopertę w celu określenia danych teleadresowych i odeśle ofertę.
4. Wszystkie oferty zostaną oznaczone datą i godziną wpływu i opatrzone numerem identyfikacyjnym.
5. W przypadku ofert przesłanych pocztą lub w inny sposób, liczy się data i godzina dostarczenia oferty do Kancelarii Urzędu.
6. Otwarcie ofert jest jawne.
7. Niezwłocznie po otwarciu ofert Zamawiający zamieści na stronie internetowej informacje, o których mowa w art. 86 ust.5 ustawy Pzp (Informacja z otwarcia ofert).

**XV. Opis sposobu obliczania ceny**

1. Cena oferty za całość zamówienia musi być podana cyfrowo i słownie z wyodrębnieniem podatku VAT.
2. Cenę należy podać w zaokrągleniu do dwóch miejsc po przecinku.
3. Cena oferty powinna być obliczona i zapisana zgodnie z formularzem cenowym. Stawki podatku VAT należy naliczyć zgodnie z przepisami w tym zakresie.
4. W przypadku podmiotów zagranicznych, w celu obliczania ceny i porównania ofert, Zamawiający nalicza do ceny oferty obowiązujące ciężary fiskalne (podatek VAT).
5. Cena oferty winna zawierać wszelkie koszty, niezbędne do prawidłowej realizacji zamówienia, a także możliwe upusty, rabaty, itp.
6. Rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą będą prowadzone w walucie polskiej.

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

Wszystkie oferty nie podlegające odrzuceniu oceniane będą wg następujących kryteriów:

**a) Cena (C) – 60%**

Ocena ofert będzie dokonywana według następujących zasad:

Wykonawca, który zaproponuje najniższą cenę otrzyma **100 pkt x 60%,** natomiast pozostali Wykonawcy zdobędą odpowiednią liczbę punktów wynikającą z poniższego wyliczenia:

Kryterium ceny - wskaźnik C

Najniższa oferowana cena

C= -------------------------------------------------------- x 100 x 60%

Cena badanej oferty

**b) Liczba placówek pocztowych (P) – 20%**

Kryterium rozpatrywane będzie na podstawie zadeklarowanej liczby placówek pocztowych wykonawcy czynnych od poniedziałku do piątku w godzinach min. 1000 - 1600 znajdujących się w odległości nie większej niż 2000 m od siedziby Powiatowego Urzędu Pracy w Poznaniu, ul. Czarnieckiego 9, 61-538 Poznań, które przyjmują i doręczają przesyłki, z wyłączeniem placówek, które tylko doręczają przesyłki.

W tym kryterium można uzyskać maksymalnie 20 %.

Minimalna ilość placówek – 1. Oferta z największą liczbą placówek pocztowych otrzyma 20%, pozostałe proporcjonalnie mniej (wyliczenie wg wzoru). Wykonawca deklaruje liczbę placówek w Formularzu ofertowym – Załącznik nr 1 do SIWZ.

Kryterium liczba placówek pocztowych – wskaźnik P

Liczba placówek w ofercie ocenianej

P = ------------------------------------------------------------------------------ x 100 x 20%

Największa zaoferowana liczba placówek

1. **Możliwość śledzenia przez Internet rejestrowanych przesyłek listowych i rejestrowanych przesyłek paczkowych (I) – 20%**

Pod pojęciem możliwość śledzenia przez Internet rejestrowanych przesyłek listowych i rejestrowanych przesyłek paczkowych na każdym etapie ich doręczania do adresata Zamawiający rozumie dostęp do szczegółowych danych o przesyłce zawierających podstawowe informacje (bez danych osobowych) obejmujące co najmniej: numer nadawczy przesyłki, datę nadania, datę doręczenia lub pozostawienia awizo, datę zwrotu listu do siedziby zamawiającego po wyczerpaniu wszystkich możliwości doręczenia.

Liczba punktów, jaką można uzyskać w tym kryterium zostanie obliczona następująco:

Oferta wykonawcy, który oferuje usługę dającą możliwość śledzenia przez Internet rejestrowanych przesyłek listowych i rejestrowanych przesyłek paczkowych na każdym etapie ich doręczania do adresata otrzyma 20 pkt, zaś oferta wykonawcy nieoferującego usługi dającej możliwość śledzenia przez Internet rejestrowanych przesyłek listowych i rejestrowanych przesyłek paczkowych otrzyma 0 pkt.

Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta z największą ilością punktów uzyskanych po zsumowaniu punktów uzyskanych w kryterium cena „C” i liczba placówek pocztowych „P” oraz możliwość śledzenia przez Internet rejestrowanych przesyłek listowych i rejestrowanych przesyłek paczkowych „I”.

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

1. W przypadku wyboru oferty Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, Zamawiający może żądać przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego, przedstawienia umowy regulującej współpracę tych Wykonawców – oryginał dokumentu lub

jego kopia poświadczona za zgodność z oryginałem przez osobę uprawnioną/osoby

uprawnione/ do reprezentowania Wykonawcy lub kopia (odpis) notarialnie poświadczona.

1. W przypadku, gdy Wykonawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, uchyla się od zawarcia umowy, Zamawiający będzie mógł wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert.
2. Zamawiający zawrze umowę w sprawie zamówienia publicznego w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przekazania zawiadomienia o wyborze oferty.

**XVIII. Wymagania dotyczące wadium**

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

**XIX. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy**

Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

**XX. Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy w sprawie zamówienia publicznego**

Szczegółowe warunki umowy z wybranym Wykonawcą zawarte są w istotnych postanowieniach umowy stanowiących załącznik nr 4 do SIWZ.

**XXI. Pouczenie o środkach ochrony prawnej**

1. Środki ochrony prawnej przysługują 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 niniejszej ustawy. Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia o zamówieniu oraz specyfikacji istotnych warunków zamówienia przysługują również organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art. 154 pkt 5 ustawy Pzp.

2. Wykonawcom przysługuje środek ochrony prawnej w postaci odwołania ( Dział VI Rozdział 2, art. 180 - 198 ustawy Prawo zamówień publicznych) wyłącznie wobec czynności:

1) Określenia warunków udziału w postępowaniu;

2) Wykluczenia odwołującego z postępowania o udzielenie zamówienia;

3) Odrzucenia oferty odwołującego;

4) Opisu przedmiotu zamówienia;

5) Wyboru najkorzystniejszej oferty.

3. Odwołanie powinno wskazywać czynność lub zaniechanie czynności zamawiającego, której zarzuca się niezgodność z przepisami ustawy, zawierać zwięzłe przedstawienie zarzutów, określać żądanie oraz wskazywać okoliczności faktyczne i prawne uzasadniające wniesienie odwołania.

4. Odwołanie wnosi się do Prezesa Izby w formie pisemnej lub w postaci elektronicznej, podpisane bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym przy pomocy ważnego kwalifikowanego certyfikatu lub równoważnego środka, spełniającego wymagania dla tego rodzaju podpisu.

5. Odwołujący przesyła kopię odwołania Zamawiającemu przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu. Domniemywa się, iż Zamawiający mógł zapoznać się z treścią odwołania przed upływem terminu do jego wniesienia, jeżeli przesłanie jego kopii nastąpiło przed upływem terminu do jego wniesienia przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.

6. Odwołanie wnosi się:

- w terminie 5 dni od dnia przesłania informacji o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia – jeżeli zostały przesłane w sposób określony art. 180 ust. 5 zdanie drugie, albo w terminie 10 dni – jeżeli zostały przesłane w inny sposób – w przypadku gdy wartość zamówienia jest mniejsza niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8.

7. Odwołanie wobec treści ogłoszenia o zamówieniu, a jeżeli postępowanie jest prowadzone w trybie przetargu nieograniczonego, także wobec postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia, wnosi się w terminie:

- 5 dni od zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub specyfikacji istotnych warunków zamówienia na stronie internetowej – jeżeli wartość zamówienia jest mniejsza niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8.

8. Odwołanie wobec czynności innych niż określone wyżej wnosi się:

- w przypadku zamówień, których wartość jest mniejsza niż kwoty określone w przepisach   
na podstawie art. 11 ust. 8 – w terminie 5 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego

wniesienia.

9. Jeżeli Zamawiający nie opublikował ogłoszenia o zamiarze zawarcia umowy lub mimo takiego obowiązku nie przesłał Wykonawcy zawiadomienia o wyborze oferty najkorzystniejszej lub nie zaprosił Wykonawcy do złożenia oferty w ramach dynamicznego systemu zakupów lub umowy ramowej, odwołanie wnosi się nie później niż w terminie:

- 15 dni od dnia zamieszczenia w Biuletynie Zamówień Publicznych albo 30 dni od dnia publikacji w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej ogłoszenia o udzieleniu zamówienia, a w przypadku udzielenia zamówienia w trybie negocjacji bez ogłoszenia, zamówienia z wolnej ręki albo zapytania o cenę – ogłoszenia o udzieleniu zamówienia z uzasadnieniem,

- 1 miesiąca od dnia zawarcia umowy, jeżeli Zamawiający :

a) nie umieścił w Biuletynie Zamówień Publicznych ogłoszenia o udzieleniu zamówienia; albo

b) zamieścił w Biuletynie Zamówień Publicznych ogłoszenie o udzieleniu zamówienia, które nie zawiera uzasadnienia udzielenia zamówienia w trybie negocjacji bez ogłoszenia, zamówienia z wolnej ręki albo zapytania o cenę.

10. Odwołanie podlega rozpoznaniu, jeżeli :

1) nie zawiera braków formalnych;

2) uiszczono wpis.

Wpis uiszcza się najpóźniej do dnia upływu terminu do wniesienia odwołania, a dowód jego uiszczenia dołącza się do odwołania.

Załączniki:

nr 1 – Druk oferta + formularz ofertowy

nr 2 – oświadczenie dot. spełnienia warunków udziału w postępowaniu

nr 3 – oświadczenie dot. przesłanek wykluczenia z postępowania

nr 4 – istotne postanowienia umowy

nr 5 – wzór oświadczenia o przynależności do grupy kapitałowej

nr 6 -- wzór potwierdzenia odbioru