URZĄD STATYSTYCZNY W GDAŃSKU

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA	
Numer sprawy: GDK-WA.271.4.2020.KP	
Zamawiający:	**URZĄD STATYSTYCZNY W GDAŃSKU**
Adres do korespondencji:	**URZĄD STATYSTYCZNY W GDAŃSKU UL. DANUSI 4, 80-434 GDAŃSK**
Nazwa postępowania:	Świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym na potrzeby Urzędu Statystycznego w Gdańsku i oddziałów w terenie
Tryb udzielanego zamówienia:	przetarg nieograniczony
Osoba uprawniona do porozumiewania się z wykonawcami	Katarzyna Dzik pok. 103; tel.:+48 58/7683112; e-mail: k.dzik@stat.gov.pl
	Agata Maksymiuk, pok. 109, tel.:+48 58/7683241; e-mail: a.maksymiuk@stat.gov.pl
Adres internetowy, pod którym zamieszczono ogłoszenie oraz SIWZ:	https://gdansk.stat.gov.pl/zamowienia-publiczne-us/
	Zatwierdzam:
(08.12.2020 r.)	DYREKTOR URZĘDU STATYSTYCZNEGO Jerzy Auksztol
Gdańsk, grudzień 2020 rok	

Spis treści:

Rozdział		str.
1.	Postanowienia ogólne	3
2.	Opis przedmiotu zamówienia	5
3.	Termin wykonania zamówienia	6
4.	Podwykonawcy	6
5.	Warunki udziału w postępowaniu i ich ocena	6
6.	Wykaz oświadczeń i dokumentów jakie należy dostarczyć	7
7.	Informacje o sposobie porozumiewania się	9
8.	Opis sposobu udzielania wyjaśnień	10
9.	Wymagania dotyczące wadium	11
10.	Termin związania ofertą	11
11.	Opis sposobu przygotowania oferty	11
12.	Miejsce i termin składania oferty	13
13.	Miejsce i termin otwarcia ofert	13
14.	Opis sposobu obliczania ceny	14
15.	Opis kryteriów wyboru oferty	14
16.	Wybór oferty najkorzystniejszej	15
17.	Informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty	16
18.	Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy	16
19.	Istotne postanowienia umowy	17
20.	Pouczenie o środkach ochrony prawnej	19
	Załączniki	20

Rozdział 1
Postanowienia ogólne

1. Ilekroć w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia – zwanej dalej SIWZ i innych dokumentach dotyczących niniejszego postępowania mowa jest o:
   1) **ustawie Prawo zamówień publicznych** - zwanej dalej ustawą, należy przez to rozumieć ustawę z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1943);
   2) **ofercie**, należy przez to rozumieć złożony u Zamawiającego w formie papierowej Szczegółowy Opis Przedmiotu Zamówienia stanowiący załącznik nr 1 dla części I i załącznik nr 1A dla części II do SIWZ, Formularz ofertowy stanowiący załącznik nr 2 do SIWZ, Formularz cenowy, stanowiący załącznik nr 3 wraz z określonymi w nich wymaganymi dokumentami;
   3) **osobie upoważnionej** do występowania i podpisywania w imieniu Wykonawcy, należy przez to rozumieć osobę wymienioną w dokumencie uprawniającym Wykonawcę do występowania w obrocie prawnym. W przypadku gdy upoważnienie do podpisania oferty nie wynika bezpośrednio z właściwego rejestru, niezbędne jest dołączenie do oferty oryginału pełnomocnictwa wystawionego przez osoby do tego upoważnione
   4) **Wykonawcy,** należy przez to rozumieć osobę fizyczną, osobę prawną albo jednostkę organizacyjną nie posiadającą osobowości prawnej, która ubiega się o udzielenie zamówienia publicznego, złożyła ofertę lub zawarła umowę w sprawie zamówienia publicznego,
   5) **Zamawiającym,** należy przez to rozumieć Urząd Statystyczny w Gdańsku.
2. Wykonawca przystępujący do postępowania obowiązany jest do przygotowania oferty w sposób zgodny ze Specyfikacją Istotnych Warunków Zamówienia zwanej w dalszej części **„SIWZ"** oraz ustawą z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych.
3. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia (w rozumieniu art. 23 ustawy) są obowiązani do ustanowienia pełnomocnika i złożenia wraz z ofertą pełnomocnictwa do reprezentowania Wykonawców w postępowaniu albo reprezentowania Wykonawców w postępowaniu i zawarcia umowy.
4. Treść pełnomocnictwa musi jednoznacznie określać czynności, co do wykonywania których pełnomocnik jest upoważniony. W przypadku, gdyby pełnomocnictwa udzielała osoba inna niż uprawniona z mocy prawa lub umowy spółki do reprezentowania podmiotu, do oferty należy dołączyć również pełnomocnictwo do dokonania tej czynności.
5. Pełnomocnictwa powinny być dołączone do oferty w oryginale lub w postaci notarialnie poświadczonej.
6. Zamawiający informuje, że w przedmiotowym postępowaniu komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami odbywać się będzie drogą pisemną, języku polskim, oraz przy użyciu poczty elektronicznej.
7. Zamawiający informuje, że w przedmiotowym postępowaniu obowiązuje pisemna forma złożenia oferty przez Wykonawcę lub osobę upoważnioną do złożenia oferty.
8. Wszelkie rozliczenia związane z realizacją zamówienia publicznego, którego dotyczy niniejsza SIWZ dokonywane będą w złotych polskich (PLN).
9. Wszystkie załączniki do niniejszej specyfikacji stanowią jej integralną część. Załączniki należy wypełnić ściśle według warunków i postanowień zawartych w SIWZ, bez dokonywania w nich jakichkolwiek zmian.
10. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść SIWZ. Dokonaną zmianę SIWZ Zamawiający zamieści na stronie internetowej https://gdansk.stat.gov.pl/zamowienia-publiczne-us/
11. Zmiany treści SIWZ są każdorazowo wiążące dla Wykonawców.
12. Zamawiający nie dopuszcza składanie ofert częściowych.
13. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

14. Zamawiający nie przewiduje możliwości udzielenie zamówień, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 6 Pzp.

15. Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego może zostać unieważnione w przypadkach określonych w art. 93 ustawy Prawo zamówień publicznych. O fakcie unieważnienia postępowania, Zamawiający poinformuje wszystkich Wykonawców, którzy ubiegają się o udzielenie zamówienia.

16. Wykonawca poniesie wszelkie koszty własne związane z przygotowaniem i złożeniem oferty niezależnie od wyniku postępowania.

17. Niniejsze postępowanie prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego na podstawie art. 10 ust. 1 w związku z art. 39 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1943); zwanej w treści niniejszej specyfikacji „ustawą".

18. Wartości zamówienia nie przekracza równowartości kwoty na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1843).

19. **Informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego.**

    W związku z realizacją wymogów Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (RODO), Dyrektor Urzędu Statystycznego w Gdańsku informuje o zasadach oraz o przysługujących Pani/Panu prawach związanych z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych.

1) **Administrator**

Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Dyrektor Urzędu Statystycznego w Gdańsku z siedzibą ul. Danusi 4, 80-434 Gdańsk.

2) **Inspektor ochrony danych**

Z inspektorem ochrony danych (IOD) może się Pani/Pan kontaktować:

1) pocztą tradycyjną na adres: IOD Urząd Statystyczny w Gdańsku, ul. Danusi 4, 80-434 Gdańsk,
2) pocztą elektroniczną na adres e-mail: IOD_USGDK@STAT.GOV.PL

Do IOD należy kierować wyłącznie sprawy dotyczące przetwarzania Państwa danych przez Urząd Statystyczny w Gdańsku , w tym realizacji Pani/Pana praw wynikających z RODO.

3) **Cele oraz podstawa prawna przetwarzania Pani/Pana danych osobowych**

Dane osobowe będą przetwarzane na podstawie art. 6. ust. 1 lit. c RODO, tj. przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze. Celem przetwarzania danych osobowych jest prowadzenie procedur związanych z udzielaniem zamówienia publicznego.

4) **Odbiorcy danych osobowych**

Odbiorcami danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 8 oraz art. 96 ust. 3 ustawy Prawo zamówień publicznych.

5) **Okres przechowywania danych**

Dane osobowe są przechowywane przez okres:

1) 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, zgodnie z art. 97 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych,

6) Prawa i obowiązki osoby, której dane dotyczą Przysługuje Pani/Panu prawo:

1) dostępu do danych osobowych, w tym prawo do uzyskania kopii tych danych,
2) do sprostowania (poprawiania) danych,
3) do ograniczenia przetwarzania danych,
4) do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (na adres Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00 - 193 Warszawa).

Obowiązek podania danych osobowych jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Prawo zamówień publicznych, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia

publicznego. Konsekwencją niepodania danych osobowych będzie wykluczenie z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.

7) **Zautomatyzowane podejmowanie decyzji, w tym profilowanie**
Dane osobowe nie będą profilowane ani też nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji.

8) **Przekazywanie danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej**
Dane osobowe nie będą udostępniane do państwa trzeciego ani organizacji międzynarodowej.

20. **Zasady zachowania poufności danych i informacji**.

Zamawiający wprowadził w § 10 wzoru umowy, który stanowi załącznik nr 7 do SIWZ, zasady zachowania poufności danych i informacji.

Rozdział 2

Opis przedmiotu zamówienia

I Przedmiot zamówienia dla Części I:

1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym w zakresie:
   1) przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych oraz paczek i ich ewentualnych zwrotów w rozumieniu ustawy Prawo Pocztowe z dnia 23 listopada 2012 r. (Dz. U. z 2020 r., poz.1041) na rzecz Zamawiającego,
   2) przyjmowanie i przemieszczanie przesyłek pocztowych o charakterze niepowszechnym,
   3) usługa polegająca na przyjmowaniu, przewozie przesyłek wraz z dokumentami nadawczymi z siedziby Zamawiającego, ul. Danusi 4 do miejsca Nadawcy (wyznaczonej placówki pocztowej) w celu ich nadania.
2. Przedmiotem zamówienia jest również świadczenie usług pocztowych w obrocie zagranicznym w zakresie przyjmowanie, przemieszczanie i doręczanie przesyłek listowych w obrocie zagranicznym oraz ich ewentualnych zwrotów w rozumieniu ustawy Prawo Pocztowe z dnia 23 listopada 2012 r. (Dz. U. z 2020 r., poz.1041) na rzecz Zamawiającego.
3. Usługi pocztowe w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych oraz paczek i ich ewentualnych zwrotów będą świadczone również dla następujących lokalizacji:
   1) Oddział w Chojnicach przy Al. Niepodległości 7/9,
   2) Oddział w Słupsku przy ul. Jana Pawła II 1,
   3) Oddział w Tczewie przy ul. Gdańskiej 33H.
4. Odbiór oraz nadanie przesyłek pocztowych dla wymienionych w pkt. 3 Oddziałów będzie odbywało się w wyznaczonych przez wykonawcę placówkach w uzgodnionych godzinach. Nazwa, adres i godziny nadawania i odbioru przesyłek pocztowych zostaną uzgodnione z wykonawcą.
5. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia określa załącznik nr 1 do SIWZ.
6. 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 (Dz. U. z 2020 r. poz. 1320) lub odpowiadające mu formy zatrudnienia określone w przepisach państw członkowskich Unii Europejskiej lub Europejskiego Obszaru Gospodarczego **osób wykonujących działalność operacyjną (doręczycieli).** Przez działalność operacyjną osób realizujących przedmiotowe zamówienie Zamawiający rozumie działalność Wykonawcy związaną z bezpośrednim odbiorem i dostarczaniem przesyłek pocztowych w związku z realizacją przedmiotowego zamówienia.
   1) Zatrudnienie wskazanej w ofercie liczby osób powinno trwać nieprzerwanie przez cały okres realizacji niniejszego zamówienia.
   2) Zamawiający informuje, iż w razie jakichkolwiek wątpliwości odnośnie zatrudnienia przez Wykonawcę lub podwykonawcę osób wykonujących działalność operacyjną (doręczycieli) na podstawie umowy o pracę, uprawniony jest do powiadomienia właściwego inspektoratu pracy i zwrócenia się o przeprowadzenie przez niego kontroli.
7. Opis przedmiotu zamówienia za pomocą kodów i nazw określonych we Wspólnym Słowniku Zamówień (CPV), zgodnie z art. 30 ust. 7 ustawy Pzp:

- - 64.11.00.00 – 0 Usługi pocztowe,
- - 64.11.20.00 – 4 Usługi pocztowe dotyczące listów,
- 64.11.30.00 – 1 Usługi pocztowe dotyczące paczek.

Rozdział 3

Termin realizacji zamówienia

Przedmiot zamówienia należy zrealizować w terminie: **od dnia podpisania umowy (nie wcześniej niż zakończenie umowy z dotychczasowym Wykonawcą – Poczta Polska S.A.) i nie dłużej niż do dnia 31 grudnia 2021 r.**

Rozdział 4

Podwykonawcy

1. Zamawiający żąda wskazania przez Wykonawcę w ofercie części zamówienia, której wykonanie powierzy podwykonawcom, zgodnie ze wzorem stanowiącym **załącznik nr 5** do SIWZ, oraz podania przez Wykonawcę nazw (firm) podwykonawców.
2. Jeżeli zmiana albo rezygnacja z podwykonawcy dotyczy podmiotu, na którego zasoby Wykonawca powoływał się, na zasadach określonych w art. 22a ust. 1, w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, wykonawca jest obowiązany wykazać Zamawiającemu, iż proponowany inny podwykonawca lub wykonawca samodzielnie spełnia je w stopniu nie mniejszym niż podwykonawca, na którego zasoby wykonawca powoływał się w trakcie postępowania o udzielenie zamówienia.
3. Jeżeli zmiana podwykonawcy nastąpi w trakcie realizacji zamówienia, wykonawca na żądania Zamawiającego przedstawi oświadczenie, o którym mowa w art. 25a ust. 1 lub oświadczenia i dokumenty potwierdzające brak podstaw wykluczenia wobec tego podwykonawcy.
4. Jeżeli w trakcie badania oświadczenia Zamawiający stwierdzi, że wobec danego podwykonawcy zachodzą podstawy wykluczenia, wykonawca obowiązany będzie zastąpić tego podwykonawcę innym lub zrezygnować z powierzenia wykonania części zamówienia podwykonawcy.
5. Powierzenie wykonania części zamówienia podwykonawcom nie zwalnia wykonawcy z odpowiedzialności za należyte wykonanie tego zamówienia. Wykonawca odpowiada za działania podwykonawcy jak za własne.

Rozdział 5

Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełnienia tych warunków

1. O udzielenie niniejszego zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy:
   1) nie podlegają wykluczeniu z postępowania;
   2) spełniają warunki udziału w postępowaniu w zakresie:
   a) <u>kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów;</u>

   Opis sposobu dokonywania oceny spełniania warunku:
   - Zamawiający uzna, że warunek został spełniony, jeżeli wykonawca złoży podpisane oświadczenie;
   - Zamawiający uzna, że warunek zostanie spełniony, jeżeli wykonawca wykaże, że posiada aktualny 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 r., poz.1041),

   b) <u>sytuacji ekonomicznej lub finansowej;</u>

   Opis sposobu dokonywania oceny spełniania warunku:
   - Zamawiający uzna, że warunek został spełniony, jeżeli wykonawca złoży podpisane oświadczenie;

   c) <u>zdolności technicznej lub zawodowej;</u>

- Zamawiający uzna, że warunek został spełniony, jeżeli wykonawca złoży podpisane oświadczenie.

1. Zamawiający może, na każdym etapie postępowania, uznać, że wykonawca nie posiada wymaganych zdolności, jeżeli zaangażowanie zasobów technicznych lub zawodowych wykonawcy w inne przedsięwzięcia gospodarcze wykonawcy może mieć negatywny wpływ na realizację zamówienia.
2. W przypadku wspólnego ubiegania się o udzielenie zamówienia przez dwóch lub więcej wykonawców każdy z warunków określonych w pkt 1 winien spełniać co najmniej jeden z tych wykonawców albo wszyscy ci wykonawcy wspólnie.
3. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia ustanawiają Pełnomocnika do reprezentowania ich w niniejszym postępowaniu albo do reprezentowania ich w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego (art. 23 ustawy Pzp). Pełnomocnictwo takie należy złożyć do oferty;
   1) treść pełnomocnictwa musi jednoznacznie określać czynności, co do wykonywania których pełnomocnik jest upoważniony. W przypadku, gdyby pełnomocnictwa udzielała osoba inna niż uprawniona z mocy prawa lub umowy spółki do reprezentowania podmiotu, do oferty należy dołączyć również pełnomocnictwo do dokonania tej czynności;
   2) wspólników spółki cywilnej obowiązują przepisy dotyczące wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, o których mowa w art. 23 ustawy:
      Pełnomocnictwo może być udzielone w szczególności:
      a) łącznie przez wszystkich Wykonawców (jeden dokument),
      b) oddzielnie przez każdego z nich (tyle dokumentów ilu jest wykonawców);
   3) wszelka korespondencja prowadzona będzie z Pełnomocnikiem, jeżeli załączone pełnomocnictwo nie będzie stanowić inaczej;

2. Jeżeli wykonawca nie złożył wymaganych pełnomocnictw albo złożył wadliwe pełnomocnictwa, Zamawiający wezwie do ich złożenia w terminie przez siebie wskazanym, chyba że mimo ich złożenia oferta wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postepowania.

Podstawy wykluczenia

1. W przedmiotowym postępowaniu Zamawiający wykluczy Wykonawcę zgodnie z art. 24 ust. 1 pkt 12-23 ustawy.
2. Zamawiający przewiduje wykluczenie Wykonawcy na podstawie art. 24 ust. 5 pkt. 1 ustawy.
   Podstawa wykluczenia Wykonawcy:
   pkt 1 - 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 (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 (Dz. U. z 2016 r. poz. 2171, z późn. zm.).

Rozdział 6

Wykaz oświadczeń i dokumentów, jakie należy dostarczyć w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu oraz w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia

1. Oświadczenie, o którym mowa w art. 25a ust. 1 ustawy Pzp, Wykonawcy w zakresie wskazanym w **załączniku nr 4** do SIWZ. Informacje zawarte w oświadczeniu będą stanowić wstępne potwierdzenie, że wykonawca nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu;

2. W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców, oświadczenie, o którym mowa w pkt 1, składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie. Oświadczenie to ma potwierdzać spełnianie warunków udziału w postępowaniu, brak podstaw wykluczenia w zakresie, w którym każdy z Wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu, w tym brak podstaw wykluczenia;

3. W przypadku zadeklarowania podwykonawstwa, przed udzieleniem zamówienia Zamawiający wezwie Wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, do złożenia w wyznaczonym, nie krótszym niż 5 dni, terminie aktualnych na dzień złożenia oświadczeń lub dokumentów potwierdzających brak podstaw wykluczenia wobec wskazanych w ofercie podwykonawców.

4. Wykonawca, który powołuje się na zasoby innych podmiotów, w celu wykazania braku istnienia wobec nich podstaw wykluczenia oraz spełnienia - w zakresie, w jakim powołuje się na ich zasoby - warunków udziału w postępowaniu składa także oświadczenie, o którym mowa w pkt 1, dotyczące tych podmiotów.

5. Oświadczenia, o których mowa w pkt. 2 – 4, składane są oddzielnie przez każdy podmiot, w zakresie w jakim potwierdzają okoliczności, o których mowa w treści art. 22 ust. 1 ustawy Pzp,

6. Zamawiający przed udzieleniem zamówienia, wezwie wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, do złożenia w wyznaczonym, nie krótszym niż 5 dni, terminie aktualnych na dzień złożenia oferty następujących oświadczeń lub dokumentów:

   1) informacji z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 13, 14 i 21 ustawy, wystawionej nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert albo wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu,
   2) zaświadczenia właściwego naczelnika urzędu skarbowego potwierdzającego, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków, wystawionego nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert albo wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, lub innego dokumentu potwierdzającego, że Wykonawca zawarł porozumienie z właściwym organem podatkowym w sprawie spłat tych należności wraz z ewentualnymi odsetkami lub grzywnami, w szczególności uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu,
   3) zaświadczenia właściwej terenowej jednostki organizacyjnej Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego albo innego dokumentu potwierdzającego, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne, wystawionego nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert albo wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, lub innego dokumentu potwierdzającego, że wykonawca zawarł porozumienie z właściwym organem w sprawie spłat tych należności wraz z ewentualnymi odsetkami lub grzywnami, w szczególności uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu,
   4) odpisu 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,
   5) pełnomocnictwo, które jednoznacznie musi określać czynności, co do wykonywania, których pełnomocnik jest upoważniony. W przypadku, gdyby pełnomocnictwa udzielała osoba inna niż uprawniona z mocy prawa lub umowy spółki do reprezentowania podmiotu, do oferty należy dołączyć również pełnomocnictwo do dokonania tej czynności.

7. Jeżeli wykonawca nie złoży oświadczenia, o którym mowa w pkt 1, oświadczeń lub dokumentów potwierdzających okoliczności, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy Pzp, lub innych dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia postępowania, oświadczenia lub dokumenty są niekompletne, zawierają błędy lub budzą wskazane przez zamawiającego wątpliwości, Zamawiający wezwie do ich

złożenia, uzupełnienia, poprawienia w terminie przez siebie wskazanym, chyba że mimo ich złożenia oferta wykonawcy podlegałaby odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania.

8. Wykonawca, w terminie 3 dni od zamieszczenia na stronie internetowej informacji, o której mowa w art. 86 ust. 5 ustawy (informacja z otwarcia ofert), przekazuje Zamawiającemu oświadczenie o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 1 pkt 23 ustawy. Wraz ze złożeniem oświadczenia Wykonawca może przedstawić dowody, że powiązania z innym Wykonawcą nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu o udzielenie zamówienia.
9. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, (konsorcjum, spółka cywilna) Wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. W tym przypadku Wykonawca zobowiązany jest do złożenia przedmiotowego pełnomocnictwa (dotyczy konsorcjum, spółki cywilnej).
10. **Dokumenty podmiotów zagranicznych:**
    1) Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa w pkt 6:
       a) pkt 1) - składa informację z odpowiedniego rejestru albo, w przypadku braku takiego rejestru inny równoważny dokument wydany przez właściwy organ sądowy lub administracyjny kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania ma osoba której dotyczy informacja albo dokument, w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 13, 14 i 21 ustawy - wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert,
       b) pkt 2) – 4) - składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że:
          i) nie zalega z opłacaniem podatków, opłat, składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne albo że zawarł porozumienie z właściwym organem w sprawie spłat tych należności wraz z ewentualnymi odsetkami lub grzywnami, w szczególności uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu - wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert,
          ii) nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości - wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert,
       c) pkt – 5) – składa dokumenty, określone w pkt. 5.

Rozdział 7

Informacje o sposobie porozumiewania się z Wykonawcami, przekazywania oświadczeń i dokumentów oraz osoby uprawnione do porozumiewania się z Wykonawcami

1. W przedmiotowym postępowaniu o udzielenie zamówienia komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami odbywa się:
   a) pisemnie,
   b) za pomocą poczty elektronicznej na adres: Gdansk.przetargi@stat.gov.pl lub a.maksymiuk@stat.gov.pl
2. W niniejszym postępowaniu Zamawiający informuje, że komunikacja pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcami będzie odbywać się za pośrednictwem operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe, osobiście, za pośrednictwem posłańca albo przy użyciu środków komunikacji elektronicznej (poczta elektroniczna).
3. Ofertę i oświadczenie, o którym mowa w art. 25a ust. 1 ustawy zmienianej Pzp w art. 1, składa się, pod rygorem nieważności, w postaci papierowej (pisemnej) opatrzonej własnoręcznym podpisem oraz składa się za pośrednictwem operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe (Dz. U. z 2020 r. poz. 1041), osobiście lub za pośrednictwem posłańca.

4. Dokumenty składane w niniejszym postępowaniu w celu potwierdzenia spełnienia przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu oraz dokumenty składane w celu potwierdzenia braku podstaw wykluczenia wykonawcy z udziału w postępowaniu, określonych w rozporządzeniu Ministra Rozwoju z dnia 26 lipca 2016 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia, składane są przez Wykonawcę w postaci papierowej potwierdzonej za zgodność z oryginałem podpisanym przez Wykonawcę lub osobę posiadającą pełnomocnictwo do ich złożenia i dostarczone za pośrednictwem operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe (Dz. U. z 2020 r. poz. 1041), osobiście lub za pośrednictwem posłańca.

5. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje (z wyłączeniem oferty, oświadczenia z art. 25a ustawy Pzp oraz dokumentów wskazanych w pkt. 4) Zamawiający i Wykonawcy przekazują pisemnie, faksem lub drogą elektroniczną na adres wskazany w Rozdziale 7 pkt. 1 ppkt. b). Jeżeli Zamawiający lub Wykonawcy przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia lub informacje, przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.

6. Obowiązującą formą zadawania pytań Zamawiającemu przez Wykonawców jest forma pisemna na adres siedziby Zamawiającego, wskazanego w pkt. 9 niniejszego rozdziału, i elektroniczna (poczta elektroniczna) na adres wskazany w Rozdziale 7 pkt.1 ppkt. b).

7. Zamawiający nie zamierza zwoływać zebrania Wykonawców w celu udzielenia wyjaśnień dotyczących SIWZ.

8. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje, o których mowa powyżej uważa się za wniesione z chwilą, gdy doszły one do Zamawiającego w taki sposób, że mógł się on zapoznać z ich treścią.

9. Korespondencję pisemną (papierową) związaną z niniejszym postępowaniem, należy kierować na adres:

Urząd Statystyczny w Gdańsku

ul. Danusi 4, 80-434 Gdańsk

fax. 58 76 83 270

10. W sprawach związanych z przedmiotem zamówienia należy kontaktować się z panią. Agatą Maksymiuk, e-mail: a.maksymiuk@stat.gov.pl

11. W sprawie procedury przetargowej należy kontaktować się z panią Katarzyną Dzik, e-mail: k.dzik@stat.gov.pl

Rozdział 8

Opis sposobu udzielania wyjaśnień treści SIWZ

1. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Zamawiający jest obowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem że wniosek o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia wpłynął do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert, na zadane pytanie, przesyłając treść pytania i odpowiedzi wszystkim uczestnikom postępowania oraz umieści taką informację na własnej stronie internetowej https://gdansk.stat.gov.pl/zamowienia-publiczne-us/, bez ujawnienia źródła zapytania.

2. W przypadku rozbieżności pomiędzy treścią niniejszej SIWZ a treścią udzielonych odpowiedzi, jako obowiązującą należy przyjąć treść pisma zawierającego późniejsze oświadczenie Zamawiającego.

3. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść SIWZ. Dokonaną zmianę SIWZ zamawiający przekaże niezwłocznie wszystkim Wykonawcom oraz zamieści na stronie internetowej Zamawiającego, na której udostępniono SIWZ.

Rozdział 9

Wymagania dotyczące wadium

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

Rozdział 10

Termin związania ofertą

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).

Rozdział 11

Opis sposobu przygotowania oferty

I. Przygotowanie ofert

1. Oferta musi być sporządzona z zachowaniem formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Oferta wraz z załącznikami musi być czytelna i podpisana przez osobę/y uprawnioną/e lub upoważnioną/e do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy.
3. Jeżeli osoba podpisująca ofertę działa na podstawie pełnomocnictwa, to pełnomocnictwo musi w swej treści jednoznacznie wskazywać uprawnienie do podpisania oferty. Pełnomocnictwo należy dołączyć do oferty i musi być ono złożone w oryginale lub kopii poświadczonej notarialnie.
4. Ofertę wraz z załącznikami należy sporządzić w języku polskim. Każdy dokument składający się na ofertę sporządzony w innym języku niż język polski winien być złożony wraz z tłumaczeniem na język polski, poświadczonym przez Wykonawcę. W razie wątpliwości uznaje się, iż wersja polskojęzyczna jest wersją wiążącą.
5. Zaleca się, by każda zawierająca jakąkolwiek treść strona oferty była podpisana lub parafowana przez Wykonawcę. Każda poprawka w treści oferty, a w szczególności każde przerobienie, przekreślenie, uzupełnienie, nadpisanie, przesłonięcie korektorem, etc. powinny być parafowane przez Wykonawcę.
6. Zaleca się, aby strony oferty były trwale ze sobą połączone i kolejno ponumerowane. W treści oferty winna być umieszczona informacja o ilości stron.
7. 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 2018 r., poz.419, 1637), jeśli Wykonawca w terminie składania ofert zastrzegł, że nie mogą one być udostępniane i jednocześnie wykazał, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa.
8. 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.
9. 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.

Zgodnie z tym przepisem przez tajemnicę przedsiębiorstwa rozumie się nieujawnione do wiadomości publicznej informacje techniczne, technologiczne, organizacyjne przedsiębiorstwa lub inne informacje posiadające wartość gospodarczą, co do których przedsiębiorca podjął niezbędne działania w celu zachowania ich poufności.

10. Złożenie więcej niż jednej oferty, partycypacja w więcej niż jednej ofercie lub złożenie oferty zawierającej propozycje alternatywne spowoduje odrzucenie wszystkich ofert złożonych przez Wykonawcę.

11. Oferta powinna zawierać następujące dokumenty i oświadczenia:

    a) formularz ofertowy - **załącznik nr 2** do SIWZ wypełniony i podpisany przez Wykonawcę albo przez osobę(y) upoważnioną(e) do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy;

    b) Formularz cenowy – **załącznik nr 3** do SIWZ wypełniony i podpisany przez Wykonawcę albo przez osobę(y) upoważnioną(e) do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy;

    c) oświadczenie Wykonawcy w zakresie wskazanym w **załączniku nr 4** do SIWZ. Informacje zawarte w oświadczeniu będą stanowić wstępne potwierdzenie, że wykonawca nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu;

    d) aktualny 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 r. poz. 1041);

    e) pełnomocnictwo(a) w formie opisanej w Rozdziale 1 pkt 4 SIWZ, w przypadku, gdy upoważnienie do podpisania oferty nie wynika bezpośrednio ze złożonego w ofercie odpisu z właściwego rejestru.

II. Zamawiający przed udzieleniem zamówienia, wezwie wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, do złożenia w wyznaczonym, nie krótszym niż 5 dni, terminie aktualnych na dzień złożenia oferty następujących oświadczeń lub dokumentów:

    a) informacji z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 13, 14 i 21 ustawy, wystawionej nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert albo wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu,

    b) zaświadczenia właściwego naczelnika urzędu skarbowego potwierdzającego, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków, wystawionego nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert albo wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, lub innego dokumentu potwierdzającego, że Wykonawca zawarł porozumienie z właściwym organem podatkowym w sprawie spłat tych należności wraz z ewentualnymi odsetkami lub grzywnami, w szczególności uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu;

    c) zaświadczenia właściwej terenowej jednostki organizacyjnej Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego albo innego dokumentu potwierdzającego, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne, wystawionego nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert albo wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, lub innego dokumentu potwierdzającego, że wykonawca zawarł porozumienie z właściwym organem w sprawie spłat tych należności wraz z ewentualnymi odsetkami lub grzywnami, w szczególności uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu;

    d) odpisu 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,

e) wykaz części zamówienia, które Wykonawca zamierza powierzyć podwykonawcy lub podwykonawcom **(załącznik nr 5).**

Rozdział 12

Miejsce i termin składania ofert

1. Oferty należy złożyć w siedzibie Zamawiającego w Gdańsku przy ul. Danusi 4, w Kancelarii Urzędu w pok. nr 11 na parterze, w terminie:

do dnia 14.12.2020 r., do godz. 11.00

2. Ofertę należy złożyć w nieprzeźroczystej zabezpieczonej przed otwarciem kopercie (paczce). Kopertę należy opisać następująco:

Oferta na wykonanie zadania pn. Świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym na potrzeby Urzędu Statystycznego w Gdańsku i oddziałów w terenie"

znak sprawy: GDK-WA.271.4.2020.KP"

Nie otwierać przed terminem otwarcia ofert.

3. Na kopercie (paczce) oprócz opisu jw. należy umieścić nazwę i adres Wykonawcy.
4. W przypadku ofert przesłanych do Zamawiającego liczy się data i godzina dostarczenia oferty do siedziby Zamawiającego. W przypadku wpływu oferty po wyznaczonym terminie zostanie ona niezwłocznie zwrócona Wykonawcy. Zamawiający niezwłocznie zawiadomi Wykonawcę o złożeniu oferty po terminie.
5. 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.
6. Wykonawca może wprowadzić zmiany lub wycofać złożoną przez siebie ofertę. Zmiany lub wycofanie złożonej oferty są skuteczne tylko wówczas, gdy zostały dokonane przed upływem terminu do składania ofert.
7. Zmiany poprawki lub modyfikacje złożonej oferty muszą być złożone w miejscu i według zasad obowiązujących przy składaniu oferty. Odpowiednio opisane koperty (paczki) zawierające zmiany należy dodatkowo opatrzyć dopiskiem "ZMIANA". W przypadku złożenia kilku "ZMIAN", kopertę (paczkę) każdej "ZMIANY" należy dodatkowo opatrzyć napisem "zmiana nr ..... ".
8. Wycofanie złożonej oferty następuje poprzez złożenie pisemnego oświadczenia podpisanego przez Wykonawcę. W celu potwierdzenia uprawnienia osób do złożenia oświadczenia o wycofaniu oferty, do oświadczenia należy załączyć odpowiednie dokumenty (np. aktualny KRS, zaświadczenie o wpisie do centralnej ewidencji i informacji działalności gospodarczej i jeśli to konieczne - pełnomocnictwo). Wycofanie należy złożyć w miejscu i według zasad obowiązujących przy składaniu ofert. Odpowiednio opisaną kopertę (paczkę) zawierającą powiadomienie należy dodatkowo opatrzyć dopiskiem "WYCOFANIE".

Rozdział 13

Miejsce i termin otwarcia ofert

1. Otwarcie ofert nastąpi w siedzibie Zamawiającego w Gdańsku przy ul. Danusi 4, w Sali Konferencyjnej, w pok. nr 12 na parterze,

w dniu 14.12.2020 r., o godz. 11.30.

2. Otwarcie ofert jest jawne.
3. Bezpośrednio przed otwarciem Zamawiający poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na realizację zamówienia.

1. Niezwłocznie po otwarciu ofert zamawiający zamieści na stronie https://gdansk.stat.gov.pl/zamowienia-publiczne-us/ informacje dotyczące:

   1) kwoty, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia;

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

   3) ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofertach.

4. W trakcie publicznej sesji otwarcia ofert nie będą otwierane koperty (paczki) zawierające oferty, których dotyczy "WYCOFANIE". Takie oferty zostaną odesłane Wykonawcom bez otwierania.

5. Koperty (paczki) oznakowane dopiskiem "ZMIANA" zostaną otwarte przed otwarciem kopert (paczek) zawierających oferty, których dotyczą te zmiany. Po stwierdzeniu poprawności procedury dokonania zmian, zmiany zostaną dołączone do oferty.
6. Podczas otwarcia ofert Zamawiający po otwarciu każdej z ofert, ogłosi obecnym:
   1) nazwę i adres Wykonawcy, którego oferta jest otwierana,
   2) informację dotyczącą ceny zawarte w Formularzu oferty,
   3) terminu wykonania zamówienia,
   4) okresu gwarancji,
   5) warunki płatności.

Rozdział 14

Opis sposobu obliczania ceny

1. Wykonawca może podać tylko jedną cenę oferty.
2. Wykonawca określa cenę realizacji zamówienia poprzez wskazanie w Formularzu ofertowym sporządzonym wg wzoru stanowiącego załączniki nr 2 do SIWZ łącznej ceny ofertowej brutto za realizację przedmiotu zamówienia.
3. Cena ofert powinna obejmować wszelkie koszty związane z wykonaniem zamówienia, które wynikają wprost z załączonego Opisu przedmiotu zamówienia, stanowiącego załącznik nr 1 do SIWZ. W cenie należy uwzględnić wszystkie koszty związane z kompleksową realizacją zamówienia.
4. Sposób obliczenia ceny określony jest w formularzu cenowym, stanowiącym załącznik nr 3 do SIWZ.
5. Cena oferty musi zawierać wszystkie opłaty oraz podatki według obowiązującego prawa podatkowego.
6. Cenę oferty netto, brutto oraz wartość podatku VAT, należy podać cyframi i słownie.
   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).
7. Cena oferty winna być wyrażona w złotych polskich (PLN).
8. W związku z art. 91 ust. 3a ustawy Zamawiający informuje, iż zgodnie z art. 15 ust. 6 ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2018 r., poz. 2174 ze zm.) Urząd Statystyczny w Gdańsku, będący urzędem obsługującym organ władzy publicznej nie jest podatnikiem, o którym mowa w art. 15 ww. ustawy. W związku z powyższym nie dotyczy go mechanizm odwrotnego obciążenia podatkiem VAT, o którym mowa w art. 91 ust. 3a ustawy.

Rozdział 15

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

1. Za ofertę najkorzystniejszą zostanie uznana oferta zawierająca najkorzystniejszy bilans punktów w kryteriach:
   1) cena brutto – 60 %,
   2) kryterium społeczne – 40%.

2. Ocena ofert będzie dokonana komisyjnie i każdej rozpatrywanej ofercie komisja przyznana punkty za cenę oferty wg poniższego wzoru (z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku):

Sposób wyliczenia punktów w kryterium ceny (K):

$$K = \frac{C_{min}}{C_{of}} \times 60\,\%$$

gdzie:

K - ilość punktów obliczona dla badanej oferty,

C_{min} – najniższa cena spośród wszystkich ocenianych ofert (łącznie z podatkiem VAT),

C_{of} – cena badanej oferty (łącznie z podatkiem VAT).

Dla kryterium: „liczba osób wykonująca działalność operacyjną w realizacji niniejszego zamówienia na terenie województwa pomorskiego zatrudniona na umowę o pracę według stanu na dzień 31.10.2020 r."

Sposób wyliczenia punktów w kryterium społecznym (P):

$$P = \frac{P_{of}}{P_{max}} \times 40\,\%$$

gdzie:

P - liczba punktów w kryterium społecznym, zaokrąglonych do dwóch miejsc po przecinku;

P_{of} - liczba osób wykonujących działalność operacyjną w realizacji niniejszego zamówienia na terenie województwa pomorskiego zatrudniona na umowę o pracę według stanu na dzień 31.10.2020 r., wynikająca z oferty badanej;

P_{max} - największa liczba osób wykonujących działalność operacyjną w realizacji niniejszego zamówienia na terenie województwa pomorskiego zatrudniona na umowę o pracę według stanu na dzień 31.10.2019 r., wynikająca z ofert, które nie podlegają odrzuceniu.

Przez działalność operacyjną Zamawiający rozumie działalność Wykonawcy związaną z bezpośrednim odbiorem i dostarczaniem przesyłek pocztowych w związku z realizacją przedmiotowego zamówienia. Do oceny oferty będzie brana pod uwagę liczba pracowników wynikająca z formularza ofertowego.

Rozdział 16

Wybór oferty najkorzystniejszej

1. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta odpowiada zasadom określonym w ustawie i spełnia wymagania określone w SIWZ oraz uzyskała największą liczbę punktów za podane wyżej kryteria oceny ofert.
2. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający jednocześnie zawiadomi Wykonawców, którzy złożyli oferty, o:
   a) wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę (firmę), albo imię i nazwisko, siedzibę albo adres zamieszkania i adres Wykonawcy, którego ofertę wybrano, uzasadnienie jej wyboru, oraz nazwy (firmy), albo imiona i nazwiska siedziby albo miejsca zamieszkania i adresy Wykonawców, którzy złożyli oferty, a także punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację,
   b) Wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, podając uzasadnienie faktyczne i prawne,
   c) Wykonawcach, którzy zostali wykluczeni z postępowania o udzielenie zamówienia, podając uzasadnienie faktyczne i prawne,
   d) terminie, określonym zgodnie z art. 94 ust. l lub 2 ustawy Pzp, po upływie którego umowa w sprawie zamówienia publicznego może być zawarta.
3. O wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający niezwłocznie powiadomi wszystkich Wykonawców oraz zamieści informację na stronie internetowej pod adresem: https://gdansk.stat.gov.pl/zamowienia-publiczne-us/

Rozdział 17

Informacja o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego

1. Wybranemu Wykonawcy, odrębnym pismem zostanie wskazany termin podpisania umowy. Miejsce podpisania umowy - siedziba Zamawiającego. Wymaga się, aby przy podpisaniu umowy Wykonawca załączył/okazał wszystkie dokumenty, które pozwolą bezspornie sprawdzić umocowanie do jej podpisania.
2. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana uchyla się od zawarcia umowy, Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert bez przeprowadzania ich ponownego badania i oceny chyba, że zachodzą przesłanki, o których mowa w art. 93 ust. 1 ustawy.
3. 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.
4. Najpóźniej w chwili zawarcia umowy, Wykonawca zobowiązany będzie przedstawić Zamawiającemu kopię umowy zawartej z podwykonawcą /-mi, o ile Wykonawca przewidział ich udział przy realizacji zamówienia.
5. Zgodnie z art. 139 i 140 ustawy Pzp umowa w sprawie niniejszego zamówienia publicznego:
   1) zostanie zawarta w formie pisemnej pod rygorem nieważności,
   2) mają do niej zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego, jeżeli przepisy ustawy nie stanowią inaczej,
   3) jest jawna i podlega udostępnieniu na zasadach określonych w przepisach o dostępie do informacji publicznej,
   4) zakres świadczenia Wykonawcy wynikający z umowy jest tożsamy z jego zobowiązaniem zawartym w ofercie,
   5) podlega unieważnieniu:
      a) jeżeli zachodzą przesłanki określone w art. 146 ustawy Pzp,
      b) zgodnie z treścią art. 140 ustawy Pzp w części wykraczającej poza określenie przedmiotu zamówienia zawartego w niniejszej SIWZ.
6. Zamawiający zawiera umowę w sprawie zamówienia publicznego z zastrzeżeniem art. 183 ustawy Pzp w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przekazania Wykonawcom zawiadomienia o wyborze oferty, jeżeli zawiadomienie to zostało przesłane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej albo 10 dni – jeżeli zostało przesłane w inny sposób.
7. W przypadku gdy Wykonawca nie wypełni wymagań formalnych zawartych w treści niniejszej SIWZ dotyczących podpisania umowy Zamawiający wyznaczy dodatkowy /ostateczny termin uzupełnienia brakujących dokumentów formalnych wskazanych treścią SIWZ. Gdy Wykonawca na ponowne wezwanie nie wypełni wymagań formalnych, zamawiający ma prawo uznać, że Wykonawca uchyla się od podpisania umowy. W takim przypadku będą miały zastosowanie przepisy o możliwości zastosowania art. 94 ust 3 (wybór kolejnej oferty).
8. Zamawiający nie przewiduje wyboru najkorzystniejszej oferty z zastosowaniem aukcji elektronicznej.

Rozdział 18

Wymagania dotyczące zabezpieczenie należytego wykonania umowy

Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

Rozdział 19

Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy

1. Uiszczanie przez nadawcę należności w formie opłaty z dołu za świadczenie:
1) Usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym:
   a. przesyłek listowych rejestrowanych i nierejestrowanych,
   b. paczek pocztowych,
2) usługi pocztowe o charakterze niepowszechnym,
   a. usługa polegająca na przyjmowaniu, przewozie przesyłek wraz z dokumentami nadawczymi z siedziby Zamawiającego, ul. Danusi 4 do miejsca Nadawcy (wyznaczonej placówki pocztowej) w celu ich nadania o oznaczeniu „Szanowni Państwo",
3) przesyłki rejestrowane zwracane nadawcy po wyczerpaniu możliwości ich doręczenia lub wydania odbiorcy.
2. Przez opłatę z dołu należy rozumieć opłatę w całości wniesioną przez Zamawiającego, bezgotówkowo, poprzez polecenie przelewu w terminie późniejszym niż:
   1) nadanie przesyłek,
   2) odbiór przesyłek rejestrowanych zwracanych do Zamawiającego po wyczerpaniu możliwości ich doręczenia/wydania odbiorcy,
3. świadczenie usługi polegająca na przyjmowaniu, przewozie przesyłek wraz z dokumentami nadawczymi z siedziby Zamawiającego, ul. Danusi 4 do miejsca Nadawcy (wyznaczonej placówki pocztowej) w celu ich nadania.
4. Warunkiem zastosowania formy opłaty z dołu jest wykonanie przez Zamawiającego czynności polegających na:
   1) nadawaniu przesyłek w wyznaczonych placówkach pocztowych wskazanych przez wykonawcę,
   2) odbieraniu przesyłek rejestrowanych zwracanych do Zamawiającego po wyczerpaniu możliwości ich doręczenia/wydania odbiorcy,
   3) adresowaniu, oznakowaniu i opakowaniu przesyłek listowych zgodnie z wymaganiami wykonawcy w zakresie adresowania i opakowania przesyłek listowych, które zostaną przekazanie Zamawiającemu przez wykonawcę przed zawarciem umowy,
   4) wypełnieniu przeznaczonych dla nadawcy części formularzach adresowych,
   5) umieszczaniu oznaczenia potwierdzającego wniesienie opłaty za usługę w postaci nadruku, odcisku pieczęci o ustalonej treści z wykonawcą.
   6) nadawaniu przesyłek, których zawartość stanowią wyłącznie materiały własne oraz nie załączaniu do przesyłek żadnych materiałów pochodzących od osób trzecich, a w szczególności reklamowych, informacyjnych, promocyjnych i innych.
5. Zamawiający jest zobowiązany do sporządzania w dwóch egzemplarzach, z których jeden jest przeznaczony dla pocztowej placówki nadawczej (oryginał):
   1) dla przesyłek rejestrowanych – pocztowej książki nadawcze, wpisując każdą przesyłkę kolejno w oddzielną pozycję,
   - dla przesyłek z potwierdzeniem odbioru (ZPO),
   - przesyłki priorytetowe,
   2) dla przesyłek nierejestrowanych- zestawieni ilościowo-wartościowych przesyłek nadanych w obrocie krajowym i zagranicznym.
      Nadawanie przesyłek w stanie uporządkowanym tj. przekazywanie przesyłek ułożonych strona adresową w tym samym kierunku:
   a) rejestrowanych – według kolejności wpisów w książce nadawczej, dokonywanych z uwzględnieniem podziału na poszczególne rodzaje usług, przesyłki krajowe i zagraniczne, ekonomiczne i priorytetowe,
   b) nierejestrowane – w podziale wynikającym z zestawienia, o który mowa w pkt. 4 lit. b).
6. Ustala się następujące zasady rozliczania i regulowania należności:
   1) za okres rozliczeniowy uznaje się miesiąc kalendarzowy,

2) podstawą rozliczeń jest ustalona suma opłat za zrealizowane usługi według rzeczywistych nadanych przesyłek pocztowych po cenach brutto przedstawionych przez wykonawcę, oddzielnie dla usług pocztowych i usług pocztowych o charakterze niepowszechnym (odpowiednio zał. 3 i 3A),
3) jednostkowe ceny brutto za usługi pocztowe oferowane przez wykonawcę pozostaną niezmienne do końca realizacji umowy (odpowiednio zał. 3 i 3A),
4) wprowadzenie zmian do zapisów umowy (załączników) może nastąpić w formie aneksu wyłącznie za zgodą drugiej Strony,
5) rozliczenia za nadane przesyłki listowe zagraniczne będzie następować według cennika obowiązującego u wykonawcy na dzień nadania przesyłki,
6) faktura VAT z tytułu należności wynikających z realizowania umowy, będzie wystawiana w terminie do 7 dni od zakończenia okresu rozliczeniowego,
7) należności wynikające z faktury VAT, Zamawiający będzie regulować przelewem na konto wskazane na fakturze w terminie 21 dni od daty jej wystawienia,
8) Zamawiająca dopuszcza przesyłanie faktur VAT drogą elektroniczną na adres: sekretariatusgdk@stat.gov.pl
9) za dzień zapłaty uznaje się dzień uznania rachunku bankowego Wykonawcy,
10) jeżeli w trakcie obowiązywania umowy nastąpi zmiana przepisów dotyczących podatku VAT, Zamawiający uiści należny podatek od towarów i usług według obowiązującej stawki, bez konieczności aneksowania umowy.
11) za nieterminowe regulowanie należności Wykonawca będzie naliczać odsetki ustawowe za opóźnienie w transakcjach handlowych oraz zastrzega sobie prawo wstrzymania świadczenia usług do czasu uregulowania należności. Odsetki ustawowe za niezapłacone w terminach faktury w transakcjach handlowych płacone będą przez Zamawiającego na podstawie noty odsetkowej,
12) w przypadku zalegania przez Zamawiającego z płatnościami przez okres dłuższy niż 21 dni od wskazanego w pkt. 5 terminu zapłaty, usługa począwszy od następnego okresu rozliczeniowego będzie realizowana z zastosowaniem formy płatności „z góry", na ogólnie obowiązujących zasadach. Ponowne zastosowanie formy opłaty „z dołu" nastąpić może począwszy od następnego okresu rozliczeniowego, po uregulowaniu zaległych należności wraz z odsetkami,
13) w przypadku opóźnienia Zamawiającego w zapłacie za faktury, Wykonawca ma prawo do zaliczenia otrzymanych płatności na poczet zaległych należności, w tym odsetek, bez względu na tytuł podanej płatności.

7. Odpowiedzialność wykonawcy z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania usług zostanie zastosowana procedura reklamacyjna, która określają akty prawne:
   1) ustawie z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (tj. Dz. U. z 2020 r. poz. 256, 695, 1298.),
   2) Obwieszczenie Ministra Infrastruktury z dnia 21 lutego 2019 r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu rozporządzenia Ministra Administracji i Cyfryzacji w sprawie reklamacji usługi pocztowej (Dz. U. z 2019 r., poz.474),
   3) ustawie z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo Pocztowe (Dz. U. z 2020 r., poz. 1041),
   4) regulaminie Poczty Listowej, Światowy Związek Pocztowy sporządzony w Bernie dnia 28 stycznia 2005r. (Dz. U. z 2007 r. nr 108, poz. 744),
   5) regulaminie dotyczącym Paczek pocztowych, Światowy Związek Pocztowy sporządzony w Bernie dnia 28 stycznia 2005 r. (Dz. U. z 2007 r. nr 108, poz. 744),
   6) Regulamin świadczenia usług niepowszechnych wykonawcy,
   7) inne powszechnie obowiązujące przepisy.
8. Umowa może być rozwiązana przez każdą ze Stron w formie pisemnej, z obowiązkiem dokonania płatności za czynności będące w toku wynikające z wykonania umowy:
   1) w terminie natychmiastowym, w przypadku niedotrzymania przez druga Stronę warunków umowy lub w przypadku zmiany w trakcie jej obowiązywania przepisów podatkowych i przepisów prawnych regulujących działalność pocztową, jeżeli wejście w życie tych przepisów uniemożliwi realizację umowy,

2) z zachowaniem jednomiesięcznego terminu wypowiedzenia, ze skutkiem na ostatni dzień miesiąca kalendarzowego, bez podania powodów.

1. Zamawiający przewiduje możliwość wprowadzenia zmian do umowy zgodnie z przesłankami art. 144 ust. 1 pkt 3 i 6 ustawy.

Rozdział 20

Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia

1. Wykonawca może w terminie przewidzianym do wniesienia odwołania poinformować Zamawiającego o niezgodnej z przepisami ustawy czynności podjętej przez niego lub zaniechaniu czynności, do której jest on zobowiązany na podstawie ustawy, na które nie przysługuje odwołanie na podstawie art. 180 ust. 2 ustawy.
2. W przypadku uznania zasadności przekazanej informacji Zamawiający powtarza czynność albo dokonuje czynności zaniechanej, informując o tym Wykonawców w sposób przewidziany w ustawie dla tej czynności.
3. Na czynności, o których mowa w ust. 2, nie przysługuje odwołanie, z zastrzeżeniem art. 180 ust. 2 ustawy.

ODWOŁANIE

1. Odwołanie przysługuje wyłącznie od niezgodnej z przepisami ustawy czynności Zamawiającego podjętej w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub zaniechania czynności, do której Zamawiający jest zobowiązany na podstawie ustawy.
2. W niniejszym postępowaniu odwołanie przysługuje 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 za pomocą 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 w art. 180 ust. 5 ustawy (faksem lub drogą elektroniczną), albo w terminie 10 dni – jeżeli zostały przesłane w inny sposób.
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 dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub specyfikacji istotnych warunków zamówienia na stronie internetowej.

8. Odwołanie wobec czynności innych niż określone w ust. 6 i 7 wnosi się w terminie 5 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia.

Załączniki

Następujące załączniki stanowią integralną część SIWZ:

1. Załącznik nr 1 i 1A - Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia,
2. Załącznik nr 2 - Formularz ofertowy,
3. Załącznik nr 3 – Formularz cenowy,
4. Załącznik nr 4 - Oświadczenie Wykonawcy w oparciu o art. 25a ustawy Pzp,
5. Załącznik nr 5 –Wykaz podwykonawców,