URZĄD STATYSTYCZNY W SZCZECINIE

OGŁOSZENIE O ZAMÓWIENIU

Numer sprawy:	**USSZC-WAD.271.2.2020**
Zamawiający:	URZĄD STATYSTYCZNY w SZCZECINIE ul. Jana Matejki 22, 70-530 Szczecin
Adres do korespondencji:	URZĄD STATYSTYCZNY w SZCZECINIE ul. Jana Matejki 22, 70-530 Szczecin faks: 91 434 05 95 e-mail: M.Kubacka@stat.gov.pl
Nazwa postępowania:	Świadczenie usług pocztowych na potrzeby Urzędu Statystycznego w Szczecinie (siedziby oraz jego Oddziałów w Koszalinie i Stargardzie)
Tryb udzielanego zamówienia:	Usługi społeczne na podstawie art.138 o ustawy Pzp
Adres internetowy, pod którym zamieszczono ogłoszenie o zamówieniu:	https://bip.stat.gov.pl/urzad-statystyczny-w-szczecinie/zamowienia-publiczne/przetargi/

Zatwierdził:	DYREKTOR URZĘDU

SZCZECIN 01.09.....2020 r.

DYREKTOR
Urzędu Statystycznego w Szczecinie
Magdalena Wegner

I. UWAGI OGÓLNE

1. Niniejsze postępowanie prowadzone jest na podstawie art. 138o ustawy z dnia 29.01.2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U.2019.1843 tj. ze zm.), zwanej dalej „ustawą", oraz w przepisach wykonawczych do tej ustawy.
2. Do postępowania mają zastosowanie przepisy art. 138o ustawy, w pozostałym zakresie zasady prowadzenia postępowania reguluje niniejsze Ogłoszenie o zamówieniu zwane dalej „Ogłoszeniem".
3. Zamawiający **nie dopuszcza** składania ofert częściowych.
4. Zamawiający **nie dopuszcza** składania ofert wariantowych.
5. Zamawiający **nie przewiduje** udzielenia zamówień, o którym mowa w art. 67 ust. 1 pkt 6 ustawy.
6. Zamawiający **nie zamierza** zwoływać zebrania Wykonawców, o którym mowa w art. 38 ust. 3 ustawy.
7. Zaleca się, aby Wykonawcy zapoznali się z całością dokumentacji dotyczącej niniejszego postępowania a także zapoznali się z warunkami związanymi z miejscem realizacji przyszłej usługi oraz zdobyli wszelkie informacje, które mogą być konieczne do przygotowania oferty.

II. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1 Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług pocztowych polegających na przyjmowaniu, przemieszczaniu i doręczaniu przesyłek listowych, paczek pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym oraz zwrotów przesyłek pocztowych niedoręczonych. Świadczenie usług pocztowych dotyczy Urzędu z następującymi lokalizacjami:
   1) Urząd Statystyczny w Szczecinie ul. Jana Matejki 22,
   2) Urząd Statystyczny w Szczecinie Oddział w Koszalinie ul. Aleja Monte Cassino 4,
   3) Urząd Statystyczny w Szczecinie Oddział w Stargardzie ul. Rynek Staromiejski 1.

   Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia zawiera Załącznik nr 2 (dla Szczecina, Koszalina i Stargardu).
2. Nazwy i kody stosowane we Wspólnym Słowniku Zamówień (CPV):
   CPV: 64110000-0 – usługi pocztowe;
   CPV: 64112000-4 – usługi pocztowe dotyczące listów;
   CPV: 64113000-1 – usługi pocztowe dotyczące paczek;
   CPV: 64121100-1 – usługi dostarczania poczty;
   CPV: 64121200-2 – usługi dostarczania paczek.
3. Przez przesyłki pocztowe będące przedmiotem zamówienia rozumie się:
   a) przesyłki listowe nierejestrowane – gabaryt S, M, L,
   b) przesyłki listowe nierejestrowane – priorytetowe – gabaryt S, M, L,
   c) przesyłki listowe rejestrowane, polecone – gabaryt S, M, L,
   d) przesyłki listowe rejestrowane, polecone, priorytetowe gabaryt S, M, L,
   e) przesyłki listowe rejestrowane, polecone z Z.P.O. – gabaryt S,M,L,
   g) paczki ekonomiczne ponad 2 kg do 5 kg, ponad 5 kg do 10 kg A,
   h) zwroty listów poleconych i poleconych ZPO do 500 g – gabaryt S
4. Przesyłki listowe nadawane przez Zamawiającego dostarczane będą przez Wykonawcę do każdego wskazanego miejsca w kraju oraz za granicą.
5. Zamawiający będzie nadawał przesyłki listowe w stanie uporządkowanym według kategorii rodzajowej i wagowej. Przesyłki rejestrowane nadawane będą na podstawie wykazu listów poleconych. Przesyłki nierejestrowane nadawane będą na podstawie wykazu nadanych przesyłek. Wykazy sporządzane będą w dwóch egzemplarzach po jednym dla Wykonawcy i Zamawiającego.
6. Zamawiający umieści na przesyłkach pocztowych w sposób trwały i czytelny informacje jednoznacznie identyfikujące adresata i nadawcę, jednocześnie określając rodzaj przesyłki (zwykła, polecona, priorytetowa) na stronie adresowej przesyłki.
   Zamawiający będzie nadawał również przesyłki listowe posiadające w nazwie adresata oznaczenie „Szanowni Państwo". Korespondencja taka kierowana jest do osób prywatnych, które zostały wylosowane do badań ankietowych z baz danych adresowych Urzędu, w których nie ma imion i nazwisk. Dodatkowo na kopercie umieszczamy pieczątkę z napisem „zapowiedź wizyty ankietera".
   Nadawanie przesyłek pocztowych następować będzie w dniu ich odbioru przez Wykonawcę od Zamawiającego. Nadanie przesyłek pocztowych potwierdzać będzie upoważniony przedstawiciel Wykonawcy. W przypadku zastrzeżeń dotyczących odebranych przesyłek, Wykonawca bez zbędnej zwłoki

będzie wyjaśniał je z Zamawiającym. Przy braku możliwości ich usunięcia w dniu odbioru przesyłek, nadanie odebranych przesyłek nastąpi przez Wykonawcę w dniu następnym lub po całkowitym usunięciu nieprawidłowości przez Zamawiającego.

7. Wykonawca zobowiązuje się do :
   1) odbioru przesyłek pocztowych dostarczonych przez upoważnionego pracownika Zamawiającego do placówki pocztowej Wykonawcy celem ich nadania. Wykonawca zapewnia, że placówka pocztowa będzie czynna w dni robocze, od poniedziałku do piątku co najmniej od godz. 8^{00}-16^{00}.
   2) doręczania przesyłek pocztowych do siedzib Urzędu codziennie, w dni robocze, od poniedziałku do piątku w godz. 7^{30} - 13^{00}.
8. Pokwitowane przez adresata potwierdzenie odbioru, dla przesyłek ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru, Wykonawca będzie doręczał bezpośrednio do Urzędu, z którego przesyłka została nadana.
   Doręczanie zwrotów przesyłek listowych niedoręczonych wraz z wykazem zwrotów z podaniem numeru rejestrowego nadania, Wykonawca będzie doręczał bezpośrednio do Urzędu, z którego przesyłka została nadana. Wykonawca określi powód niepodjęcia przez adresata zwróconej przesyłki.
   Wykonawca dostarczy bezpłatnie Zamawiającemu druki zwrotnego potwierdzenia odbioru dla przesyłek krajowych i zagranicznych, oraz wszelkie oznaczenia przesyłek rejestrowanych i priorytetowych (dla przesyłek nadawanych na zasadach ogólnych).
9. Zamawiający nie dopuszcza sytuacji, w której część przesyłek zostanie nadana przez inny podmiot na rzecz i w imieniu Zamawiającego, w wyniku czego na dowodzie nadania przesyłki będzie figurował inny podmiot niż Zamawiający. Przesyłki muszą być doręczane w oryginalnych kopertach Zamawiającego i nadawane wyłącznie na podstawie dokumentów i druków potwierdzenia nadania, doręczenia i odbioru wypełnionych przez Zamawiającego. Zarówno na kopertach jak i na ww. dokumentach i drukach muszą znajdować się dane adresowe Zamawiającego.
10. Zamawiający będzie uiszczał opłatę za usługi pocztowe przy użyciu maszyn do frankowania lub w przypadku awarii maszyny do frankowania w formie opłaty z „dołu".
    Opłaty pocztowe uiszczane będą następującymi maszynami do frankowania:
    1) Francotyp - Postalia EFS 3000 w siedzibie Urzędu Statystycznego w Szczecinie - 1 sztuka,
    2) Francotyp – Postalia T-1000/1 w siedzibie Urzędu Statystycznego w Szczecinie - 2 sztuki oraz w Urzędzie Statystycznym w Szczecinie Oddział w Koszalinie – 1 sztuka,
    3) ASCOM HASLER model 120 w Urzędzie Statystycznym w Szczecinie Oddział w Stargardzie.
11. Zamawiający informuje, że maszyny do frankowania są własnością Zamawiającego. W przypadku gdy po wyborze najkorzystniejszej oferty zaistnieje konieczność wymiany matrycy, która posiada oznakowania nadawczej placówki pocztowej (będącej własnością Wykonawcy) koszty wykonania nowych matryc, do wszystkich frankownic ponosi Wykonawca.
    Wymianę matryc Wykonawca zrealizuje przed dniem rozpoczęcia świadczenia usługi.

    Szczegółowe warunki użytkowania maszyny do frankowania oraz sposobu dokonywania rozliczania należności dla Wykonawcy zostaną określone w umowie o wykonanie przedmiotu zamówienia zgodnie z załącznikiem nr 6.

12. Wykonawca będzie zobowiązany świadczyć usługi pocztowe na rzecz Zamawiającego zgodnie z przepisami:
    1) Ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe (Dz.U.2020.0.1041 t.j.) oraz aktami wykonawczymi do ustawy;
    2) Rozporządzenia Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 26 listopada 2013 r. w sprawie reklamacji usługi pocztowej (Dz.U.2019.474 t.j.);
    3) Innych aktów prawa związanych z realizacją usług będących przedmiotem zamówienia, wydanych na podstawie ustaw i aktów wykonawczych.

III. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

Zamówienie będzie realizowane w okresie **od 1 października 2020 r. do 30 września 2021 r.**

IV. WSPÓLNY UDZIAŁ WYKONAWCÓW W POSTĘPOWANIU O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA

1. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia (art. 23 ustawy), w tym w formie konsorcjum:
   1) muszą ustanowić i wskazać pełnomocnika do:
      a) reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie niniejszego zamówienia,
      b) albo reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie niniejszego zamówienia i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego zgodnie z art. 23 ust. 2 ustawy;
   2) muszą dołączyć do oferty pełnomocnictwo ustanawiające pełnomocnika Wykonawców, o którym mowa w ppkt 1), w oryginale albo w kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem;
   3) ponoszą solidarną odpowiedzialność za należyte wykonanie umowy zgodnie z jej postanowieniami.
2. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, żaden z nich nie może podlegać wykluczeniu z powodów, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy i 24.5 pkt 1 natomiast spełnianie warunków udziału w postępowaniu Wykonawcy mogą wykazać wspólnie zgodnie z postanowieniami działu V ust 1 pkt 2.
3. W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców, oświadczenia o niepodleganiu wykluczenia składa każdy z Wykonawców oddzielnie.
   W przypadku dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu wystarczy, że przedmiotowe dokumenty na spełnienie warunków złoży co najmniej z uczestników oferty wspólnej lub gdy z dokumentów złożonych przez tych Wykonawców łącznie będzie wynikać spełnienie warunków udziału.
4. W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców oświadczenie o przynależności albo braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej, składa każdy z Wykonawców.
5. Umowa konsorcjum powinna określać, co najmniej:
   1) podmioty składające ofertę,
   2) cel gospodarczy, dla którego została zawarta umowa,
   3) zasady reprezentacji i prowadzenia spraw,
   4) oznaczenie czasu trwania umowy (wymaga się, aby czas trwania umowy był nie krótszy niż okres realizacji zamówienia).
6. Umowa konsorcjum nie może być umową przedwstępną ani umową zawartą pod warunkiem zawieszającym.

V. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ OPIS SPOSOBU DOKONYWANIA OCENY ICH SPEŁNIENIA

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:
   1) nie podlegają wykluczeniu w oparciu o przesłanki, o których mowa w art. 24 ust. 1 pkt 12-23 i art. 24 ust. 5 pkt 1 ustawy;
   2) spełniają warunki udziału w postępowaniu dotyczące:
      a) kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów
         Zamawiający uzna powyższy warunek za spełniony, jeżeli Wykonawca wykaże, iż posiada uprawnienia do wykonywania działalności pocztowej na obszarze Rzeczpospolitej Polskiej oraz za granicą, tzn. jest wpisany do rejestru operatorów pocztowych, prowadzonego przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej zgodnie z art. 6.1 ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (Dz.U.2020.0.1041 t.j.) w zakresie obrotu krajowego i zagranicznego.
      b) zdolności technicznej lub zawodowej
         Zamawiający uzna powyższy warunek za spełniony, jeżeli Wykonawca wykaże, że należycie wykonał, a w przypadku usług okresowych lub ciągłych wykonuje, w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, co najmniej jedną usługę polegającą na świadczeniu usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym, o rocznej wartości nie mniejszej niż 300 000,00 zł brutto.
2. Wykonawcy niespełniający warunków określonych w Ogłoszeniu zostaną wykluczeni z postępowania. Ofertę Wykonawcy, który został wykluczony z postępowania uznaje się za odrzuconą.
3. Wykonawcy, którzy nie wykażą, że nie zachodzą wobec nich przesłanki określone w art. 24 ust. 1 pkt 12-23 i art. 24 ust. 5 pkt 1 ustawy zostaną wykluczeni z postępowania.

VI. WYKAZ OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW, JAKIE POWINNI DOSTARCZYĆ WYKONAWCY W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIENIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

1. W celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu, Wykonawca musi złożyć w formie pisemnej wraz z ofertą następujące oświadczenia i dokumenty:
   1) Oświadczenia Wykonawcy dotyczące spełnienia warunków udziału w postępowaniu, zgodnie ze wzorem stanowiącym ***Załącznik nr 3***;
   2) Zaświadczenie o wpisie do rejestru operatorów pocztowych, wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert;
   3) Wykaz usług wykonanych, a w przypadku usług okresowych lub ciągłych również wykonywanych, w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, co najmniej jedną usługę pocztową o rocznej wartości nie mniejszej niż 300 000,00 zł brutto, zgodnie ze wzorem stanowiącym ***Załącznik nr 5*** wraz z dokumentami potwierdzającymi, że usługi zostały wykonane należycie (np. referencje).
2. W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia, Wykonawcy muszą złożyć w formie pisemnej wraz z ofertą następujące oświadczenia i dokumenty:
   1) Oświadczenia Wykonawcy dotyczące przesłanek wykluczenia z postępowania, zgodnie ze wzorem stanowiącym ***Załącznik nr 4***;
   2) Aktualny odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu wskazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 5 pkt 1 ustawy.
3. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów wymienionych w pkt 2.2) niniejszego rozdziału składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzający, że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości.
   Powyższe dokumenty muszą być wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
4. Jeżeli w kraju pochodzenia osoby lub w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania nie wydaje się dokumentów, o których mowa, w pkt 3, zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie, w którym określa się także osoby uprawnione do reprezentacji Wykonawcy, złożone:
   1) przed właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio:
      a) kraju miejsca zamieszkania osoby,
      b) lub kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania,
   2) lub przed notariuszem.
5. Dokument musi być wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
6. Wykonawca **w terminie 3 dni od dnia zamieszczenia na stronie internetowej informacji** z otwarcia ofert, o której mowa w art. 86 ust. 5 ustawy, jest zobowiązany do przekazania Zamawiającemu Oświadczenia o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej, zgodnie ze wzorem stanowiącym ***Załącznik nr 7***. Wraz ze złożeniem Oświadczenia, Wykonawca może przedstawić dowody, że powiązanie z innym Wykonawcą nie prowadzi do zakłócenia konkurencji w postępowaniu o udzielenie zamówienia.
7. Dokument ustanawiający pełnomocnika Wykonawców, wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, w tym konsorcjum, do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego; pełnomocnictwo należy złożyć w oryginale lub w formie kopii poświadczonej notarialnie za zgodność z oryginałem.
8. Upoważnienie do reprezentowania Wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, jeżeli osoba reprezentująca nie została wskazana we właściwym rejestrze; upoważnienie należy złożyć w oryginale lub w formie kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem.
9. Poświadczenia i oświadczenia powinny być dokonane imienną pieczątką i podpisem osoby uprawnionej do składania oświadczeń i występowania w imieniu Wykonawcy lub innych osób upoważnionych stosownym pełnomocnictwem, które w takim przypadku należy dołączyć do oferty.

VII. JĘZYK POSTĘPOWANIA

Postępowanie jest prowadzone w języku polskim.

VIII. SPOSÓB POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI

1. W postępowaniu komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami odbywa się za pośrednictwem operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z 23 listopada 2012 roku - Prawo pocztowe, osobiście, za pośrednictwem posłańca, faksu lub przy użyciu środków komunikacji elektronicznej na adres e-mail.
2. Wnioski, zawiadomienia oraz informacje należy przekazywać na niżej podany faks, pocztę elektroniczną (e-mail) lub adres pocztowy:
   1) **Faks: 91 434 05 95,**
   2) **e-mail:SekretariatUSSZC@stat.gov.pl lub M.Kubacka@stat.gov.pl**
   3) **Urząd Statystyczny w Szczecinie, ul. Jana Matejki 22, 70-530 Szczecin.**
3. Osobą uprawnioną do porozumiewania się z Wykonawcami w imieniu Zamawiającego jest:
   Pani Monika **Kubacka**, tel.: 91 459 77 06,
   Pani Beata **Taraszkiewicz**, tel.: 91 459 75 09.
4. Jeżeli Zamawiający lub Wykonawca przekazują wnioski, zawiadomienia, oraz informacje faksem, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdzi fakt ich otrzymania.
5. Domniemywa się, iż pismo wysłane przez Zamawiającego na numer faksu podany przez Wykonawcę zostało mu doręczone w sposób umożliwiający zapoznanie się Wykonawcy z treścią pisma, chyba, że Wykonawca wezwany przez Zamawiającego do potwierdzenia otrzymania wniosku, zawiadomienia lub informacji oświadczy, iż ww. wiadomości nie otrzymał.
6. Jeżeli Zamawiający lub Wykonawca przekazują wnioski, zawiadomienia oraz informacje drogą elektroniczną, każda ze stron zobowiązana jest do potwierdzenia otrzymania wiadomości.
7. Korespondencja kierowana do Zamawiającego powinna być opatrzona numerem sprawy: **USSZC-WAD.271.2.2020.**
8. Godziny pracy Urzędu: poniedziałek-piątek: od 7^{00} do 15^{00}.

IX. UDZIELANIE WYJAŚNIEŃ TREŚCI OGŁOSZENIA

1. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści Ogłoszenia, kierując wniosek na numer faksu lub adres poczty elektronicznej (e-mail) Zamawiającego.
2. Zamawiający udzieli wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści wpłynie do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.
3. Jeżeli wniosek o wyjaśnienia treści ogłoszenia wpłynie po upływie terminu składania wniosku, o którym mowa w pkt 2 lub będzie dotyczyć udzielonych wcześniej wyjaśnień, Zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku, o którym mowa w pkt. 2.
4. Wszelkie wyjaśnienia dotyczące Ogłoszenia zostaną udzielone wszystkim Wykonawcom bez ujawniania źródła zapytania. Wyjaśnienia zostaną zamieszczone na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej, na której udostępniono Ogłoszenie - https://bip.stat.gov.pl/urzad-statystyczny-w-szczecinie/zamowienia-publiczne/przetargi/oraz przekazane Wykonawcom, którym Zamawiający przekazał Ogłoszenie na ich wniosek.
5. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść Ogłoszenia. Dokonaną zmianę treści Zamawiający udostępni na stronie internetowej.

X. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM ORAZ ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY

Zamawiający nie będzie pobierał wadium oraz zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

XI. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ

Termin związania ofertą wynosi 30 dni. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

XII. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY

1. Ofertę należy złożyć pod rygorem nieważności w formie pisemnej. Oferta powinna zawierać:
   1) wypełniony i podpisany Formularz oferty, zgodny ze wzorem stanowiącym ***Załącznik nr 1***,
   2) wypełnione i podpisane: Oświadczenia zgodne ze wzorem stanowiącym ***Załącznik nr 3 i 4***,
   3) wykaz wykonanych usług zgodnie ze wzorem stanowiącym ***Załącznik nr 5*** oraz pozostałe dokumenty, których przedstawienia żąda Zamawiający zgodnie z postanowieniami Ogłoszenia.
2. Ofertę należy przygotować według wymagań określonych w Ogłoszeniu. Wzory załączników: Formularz oferty, Oświadczenia i Wykaz, należy wypełnić według wskazówek określonych w Ogłoszeniu. Zamawiający nie dopuszcza dokonywania jakichkolwiek zmian w treści załączonych wzorów załączników. W przypadku złożenia przez Wykonawcę wymaganych załączników według własnych wzorów ich treść musi być tożsama z treścią zawartą we wzorach załączników do Ogłoszenia.
3. Każdy Wykonawca może przedstawić tylko jedną ofertę pod rygorem odrzucenia.
4. Dokumenty, o których mowa w Ogłoszeniu należy złożyć w formie oryginału lub kserokopii poświadczonej za zgodność z oryginałem wraz z napisem „*za zgodność z oryginałem*" lub podobnym napisem o tym znaczeniu.
   W przypadku dokumentów składanych w formie kserokopii poświadczenia powinny być dokonane czytelnym podpisem lub z imienną pieczątką osoby uprawnionej, tj.:
   1) wskazaną w dokumentach rejestrowych podmiotu do reprezentowania Wykonawcy,
   2) upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, jeżeli osoba reprezentująca nie została wskazana we właściwym rejestrze,
   3) lub posiadającą pełnomocnictwo do reprezentowania Wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.
5. Zaleca się, aby oferta była podpisana czytelnie lub z pieczątką imienną podpisującego lub osoby uprawnionej, o której mowa w pkt 4. niniejszego rozdziału.
6. Zaleca się, aby strony oferty były ponumerowane oraz spięte w sposób uniemożliwiający przypadkowe zdekompletowanie.
7. Oferta musi być sporządzona w języku polskim, pismem maszynowym lub inną trwałą i czytelną techniką. Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski.
8. Zamawiający nie wyraża zgody na złożenie oferty w postaci elektronicznej, podpisanej bezpiecznym podpisem elektronicznym, weryfikowanym przy pomocy ważnego kwalifikowanego certyfikatu lub równoważnego środka, spełniającego wymagania dla danego rodzaju podpisu.
9. Miejsca w ofercie, w których Wykonawca naniósł poprawki lub zmiany we wpisanej przez siebie treści, muszą być parafowane przez osobę uprawnioną, o której mowa w pkt 4 niniejszego rozdziału.
10. Zamawiający zażąda przedstawienia oryginału lub poświadczonej notarialnie kopii dokumentu wyłącznie wtedy, gdy przedstawiona przez Wykonawcę kserokopia dokumentu będzie nieczytelna lub będzie budzić wątpliwości, co do jej prawdziwości.
11. Dokumenty wchodzące w skład oferty, w tym również przedstawione w formie oryginałów, nie podlegają zwrotowi przez Zamawiającego.
12. Zgodnie z art. 8 ust. 3 ustawy Wykonawca ma prawo, nie później niż w terminie składania ofert, zastrzec, że nie mogą być ujawnione informacje **stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa** w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji. Informacje te należy umieścić w oddzielnej kopercie opisanej „Tajemnica przedsiębiorstwa".
    Informację o zastrzeżeniu dokumentów stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa należy podać również w Formularzu oferty zgodnym ze wzorem stanowiącym ***Załącznik nr 1***.
    Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 86 ust. 4 ustawy.
13. W przypadku załączenia do oferty innych materiałów niż wymagane przez Zamawiającego (np. materiałów promocyjnych, reklamowych), powinny one stanowić odrębny element, niezłączony z ofertą w sposób trwały.
14. Ofertę należy złożyć w zamkniętej kopercie . Na kopercie (opakowaniu) powinny widnieć nazwa i adres Wykonawcy i Zamawiającego oraz następujące oznaczenie:

Urząd Statystyczny w Szczecinie
ul. Jana Matejki 22 70-530 Szczecin
„Świadczenie usług pocztowych na potrzeby Urzędu Statystycznego w Szczecinie (siedziby oraz jego Oddziałów w Koszalinie i Stargardzie)".
„Nie otwierać przed 11.09.2020 r. godz. 9 ^{30}"

15. W przypadku braku ww. informacji Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za zdarzenia mogące wyniknąć z powodu braku tych danych, np. przypadkowe otwarcie oferty przed wyznaczonym terminem otwarcia.
16. Wykonawca może zmieniać lub wycofać złożoną ofertę przed upływem terminu składania ofert. Zmiany winny być doręczone Zamawiającemu na piśmie przed upływem terminu składania ofert. Oświadczenie o wprowadzeniu zmiany winno być opakowane tak jak oferta, a koperta winna zawierać dodatkowe oznaczenie wyrazem „**ZMIANA**" lub „**WYCOFANIE**".
17. Oświadczenie o wycofaniu lub zmianie oferty powinno być podpisane przez osobę uprawnioną, o której mowa w pkt 4. niniejszego rozdziału.
18. Wykonawca ponosi koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.

XIII. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT

1. **Ofertę należy złożyć** w siedzibie Zamawiającego w Szczecinie ul. Matejki 22, sekretariat pok. nr 720 (VIII piętro), w terminie **do dnia 11.09.2020 r., do godz. 9 ^{00}**.
2. Za termin złożenia oferty uważa się termin jej dotarcia do siedziby Zamawiającego, w Szczecinie ul. Jana Matejki 22, sekretariat pok. nr 720 (VIII piętro).
3. Przy złożeniu oferty drogą pocztową decyduje data i godzina dostarczenia przesyłki z ofertą na adres Zamawiającego, a nie data stempla pocztowego (nadania).
4. W przypadku złożenia oferty po terminie składania ofert Zamawiający niezwłocznie zawiadamia wykonawcę o złożeniu oferty po terminie oraz niezwłocznie zwraca ofertę.
5. Z zawartością ofert nie można zapoznać się przed upływem terminu ich otwarcia.
6. **Otwarcie ofert odbędzie się w dniu 11.09.2020 r., o godz. 9^{30}** w siedzibie Zamawiającego w Szczecinie przy ul. Jana Matejki 22 w sali konferencyjnej nr 723 (VIII piętro).
7. Zamawiający bezpośrednio przed otwarciem ofert poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
8. Otwarcie ofert jest jawne. Podczas otwarcia ofert Zamawiający poda nazwy (firmy) i adresy Wykonawców, a także informacje dotyczące ceny złożonych przez nich ofert, terminu wykonania oraz terminu płatności zawartych w ofertach.
9. Niezwłocznie po otwarciu ofert Zamawiający zamieszcza na stronie internetowej 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 i warunków płatności zawartych w ofertach.
10. Informacje, o których mowa w pkt 8 Zamawiający przekaże niezwłocznie Wykonawcom, którzy nie byli obecni przy otwarciu ofert, na ich wniosek.
11. Koperty oznaczone „ZMIANA" lub „WYCOFANIE" zostaną otwarte i odczytane w pierwszej kolejności.
12. Wykonawca poda cenę w PLN, wartość netto, wartość podatku VAT, wartość brutto **(NETTO + VAT) za całość zamówienia.**
13. Cena oferty powinna uwzględniać wszystkie koszty związane z wykonaniem przedmiotu zamówienia, w szczególności zysk Wykonawcy, wszelkie upusty, podatki, koszty transportu, ubezpieczenia a także koszty wynikające z postanowień Ogłoszenia i jego załączników oraz koszty wykonania pięciu matryc do maszyn frankujących, jeżeli będzie taka konieczność.
14. Cena powinna być określona z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, cyfrowo i słownie z wyodrębnieniem podatku VAT. Cena może być tylko jedna, nie dopuszcza się wariantowości cen.
15. Zamawiający poprawi w ofercie oczywiste omyłki pisarskie, rachunkowe z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek, oraz inne omyłki polegające na niezgodności oferty z Ogłoszeniem niepowodujące istotnych zmian w treści ofert - niezwłocznie zawiadomi o tych zmianach wykonawcę, którego oferta została poprawiona.

XIV. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY OFERTY

1. Wykonawca zobowiązany jest do podania ceny w PLN, wartości netto, wartości podatku VAT, wartość brutto **(NETTO + VAT) za całość zamówienia** zgodnie z Formularzem oferty stanowiącym ***Załącznik nr 1.***
2. Cena brutto oferty stanowi sumę wszystkich pozycji wskazanych w Formularzu oferty stanowiącym ***Załącznik nr 1***.
3. Wykonawca w przedstawionej ofercie winien zaoferować kompletną, jednoznaczną i ostateczną cenę, uwzględniającą wszystkie przewidywane koszty związane z wykonaniem przedmiotu zamówienia, w szczególności: zysk Wykonawcy, wszelkie upusty, podatki (naliczone zgodnie z obowiązującymi przepisami na dzień składania oferty), a także pozostałe koszty niezbędne do prawidłowej realizacji zamówienia na warunkach, formie i w zakresie określonym w Ogłoszeniu, bez których realizacja przedmiotu zamówienia nie byłaby możliwa.
4. Cenę oferty z uwzględnieniem należnego podatku VAT należy podać w złotych polskich z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku. Cena winna być określona z zaokrągleniami zgodnie z zasadami matematycznymi.
5. Wykazane w Załączniku Nr 2 rodzaje i ilości przesyłek w ramach świadczonych usług są szacunkowe i mogą ulec zmianie, w zależności od potrzeb Zamawiającego, na co Wykonawca wyraża zgodę i nie będzie dochodził roszczeń z tytułu zmian ilościowych i rodzajowych w trakcie realizacji umowy. Wykazane w Załączniku Nr 2 rodzaje i ilości przesyłek są szacunkowe, nie stanowią wartości wynagrodzenia Wykonawcy, mają na celu umożliwienie obliczenia ceny oferty oraz porównania złożonych ofert w postępowaniu.
6. Zgodnie z art. 91 ust. 3a ustawy, jeżeli złożono ofertę, której wybór prowadziłby do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług, Zamawiający w celu oceny takiej oferty dolicza do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek rozliczyć zgodnie z tymi przepisami. Wykonawca, składając ofertę, informuje Zamawiającego, czy wybór oferty będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego, wskazując nazwę (rodzaj) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będzie prowadzić do jego powstania, oraz wskazując ich wartość bez kwoty podatku.
7. Rozliczenia w związku z realizowaniem zamówienia publicznego będą prowadzone wyłącznie w złotych polskich.
8. Wykonawca zobowiązany będzie do złożenia w Ofercie oświadczenia, że numer rachunku rozliczeniowego wskazany w fakturze, która będzie wystawiona w jego imieniu, będzie rachunkiem*/nie będzie rachunkiem, dla którego zgodnie z Rozdziałem 3a ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r.- Prawo Bankowe (Dz.U.2019.2357 t.j.) prowadzony jest rachunek VAT.
9. Wykonawca oświadczy, że podany numer rachunku rozliczeniowego wskazany w fakturze, będzie taki sam jak w rejestrze podatników(biała lista).

XV. KRYTERIA OCENY I WYBÓR NAJKORZYSTNIEJSZEJ OFERTY

1. Zamawiający dokona oceny ważnych ofert na podstawie następujących kryteriów:

Lp.	Nazwa kryterium	Waga kryterium (%)
1.	Cena oferty brutto	90
2.	Możliwość śledzenia przez Internet rejestrowanych przesyłek pocztowych w obrocie krajowym	10

2. W odniesieniu do każdego Wykonawcy, który spełnił warunki udziału w postępowaniu Zamawiający dokona oceny oferty na podstawie następującego wzoru:

   Pc – wartość punktowa w kryterium cena wyliczana jest wg wzoru:

$$Pc = \frac{\textit{Cena najniższa}}{\textit{Cena badanej oferty}} \textit{ x waga kryterium (90)}$$

Pś - Wartość punktowa w kryterium - możliwość śledzenia przez Internet rejestrowanych przesyłek pocztowych w obrocie krajowym.

Wykonawca, który zaoferuje Zamawiającemu możliwość śledzenia przez Internet statusu przesyłek poleconych krajowych na podstawie nadanego przez Wykonawcę numeru przesyłki otrzyma odpowiednio:
Śledzenie przesyłek poleconych krajowych – 10 pkt,
Wykonawca, który nie zaoferuje możliwości śledzenia przesyłek poleconych otrzyma – 0 pkt.

Ocena w zakresie tego kryterium zostanie dokonana na podstawie wypełnionego Formularza Oferty – Załącznik nr 1 do Ogłoszenia i złożonej w nim deklaracji Wykonawcy.

Zamawiający wybierze jako najkorzystniejszą ofertę Wykonawcy, który uzyska największą ilość punktów Po. Liczba punktów zostanie ustalona według wzoru:

Po = P c + P ś

gdzie:
Po – to suma wartości punktowych za dwa kryteria
Pc – to wartość punktowa za kryterium cena
Pś – to wartość punktowa za kryterium - możliwość śledzenia przez Internet statusu przesyłek poleconych krajowych

3. Cenę należy wyliczyć w Formularzu Oferty stanowiącym Załącznik nr 1 do Ogłoszenia zgodnie z zestawieniem podanym w Załączniku nr 2 do Ogłoszenia, podane ilości są szacowane na okres zawarcia umowy.

XVI. FORMALNOŚCI, JAKICH NALEŻY DOPEŁNIĆ PO WYBORZE OFERTY, W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO

1. Jeżeli wybrana zostanie oferta Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie, Zamawiający może żądać przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego, umów regulujących współpracę tych Wykonawców, w terminie przez siebie wyznaczonym.
2. Wykonawca, po otrzymaniu powiadomienia o wyborze jego oferty, niezwłocznie dostarczy Zamawiającemu pozostałe dane niezbędne do zawarcia umowy (w tym informacje dotyczące osób uprawnionych do zawarcia umowy oraz osób upoważnionych do kontaktów w związku z realizacją umowy), które nie zostały podane w jego ofercie.
3. Z Wykonawcą, którego oferta została uznana za najkorzystniejszą, zostanie podpisana umowa w po upływie 5 dni od dnia publikacji informacji o wyborze najkorzystniejszej oferty na warunkach określonych w Istotnych postanowieniach umowy, stanowiących ***Załącznik nr 6***. Niniejsze postanowienie nie ma zastosowania w przypadku złożenia tylko jednej oferty w postepowaniu.
4. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyli się od zawarcia umowy, Zamawiający będzie mógł wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzania ich ponownego badania i oceny, chyba, że postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego będzie podlegało unieważnieniu.

XVII. ŚRODKI OCHRONY PRAWNEJ

Biorąc pod uwagę, iż postępowanie jest realizowane w oparciu o art. 138o ustawy Wykonawcom nie przysługuje prawo wnoszenia odwołania.
Wykonawcy maja prawo wnieść zastrzeżenia co do czynności Zamawiającego dokonanych w ramach postępowania, zgodnie z przepisami ustawy, przy czym wniesienie zastrzeżeń nie powoduje wstrzymania dalszych czynności w postępowaniu.

XVIII. Informacja o przetwarzaniu danych osobowych dla uczestników postępowań 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), zamawiający – Urząd Statystyczny w Szczecinie informuje o zasadach oraz o przysługujących Pani/Panu prawach związanych z przetwarzaniem danych osobowych.

I. Administrator

Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Dyrektor Urzędu Statystycznego w Szczecinie mający siedzibę w Szczecinie, ul. Jana Matejki 22, 70-530 Szczecin – zwany dalej „Administratorem", tel. 91 459 77 00.

II. Inspektor ochrony danych

Z Inspektorem ochrony danych (IOD) wyznaczonym przez Administratora może się Pani/Pan kontaktować:

a. pocztą tradycyjną na adres: Urząd Statystyczny w Szczecinie, ul. Jana Matejki 22, 70-530 Szczecin, z dopiskiem IOD,
b. pocztą elektroniczną; adres e-mail: iod_usszc@stat.gov.pl.

III. Cele oraz podstawa prawna przetwarzania danych osobowych

Celem przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest prowadzenie procedur związanych z udzieleniem zamówienia publicznego.

Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych zawartych w ofertach jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO, tj. przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze w zawiązku z ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. 1843.t.j. z późn. zm.).

IV. Odbiorcy danych osobowych

Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o zasadę jawności wynikającą m.in. z ustawy Prawo zamówień publicznych.

Ograniczenie dostępu do powyższych danych może wystąpić jedynie w szczególnych przypadkach zgodnie z art. 8 ust 4 pkt 1 i 2 oraz art. 96 ust. 3a i 3b ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U.2098.1843 t.j. ze zm.).

V. Okres przechowywania danych osobowych

Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane:

a. przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego,
b. po okresie, o którym mowa powyżej, jeżeli jest to zasadne do 10 lat.

VI. Dobrowolność/obowiązek podania danych osobowych

Obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Prawo zamówień publicznych, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego. Konsekwencją niepodania danych osobowych będzie brak ważnej oferty w postępowaniu i zawarcia umowy.

VII. Prawa osoby, której dane dotyczą

Przysługuje Pani/Panu prawo do:

a. żądania dostępu do danych osobowych, w tym prawo do uzyskania kopii tych danych;
b. żądania sprostowania (poprawiania) danych osobowych;
c. żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
d. prawo do usunięcia danych osobowych, w sytuacji, gdy przetwarzanie danych nie następuje w celu wywiązania się z obowiązku wynikającego z przepisu prawa lub w ramach sprawowania władzy publicznej;
e. do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (na adres Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa), jeżeli Pani/Pana zdaniem przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy RODO.

VIII. Zautomatyzowane podejmowanie decyzji, w tym profilowanie

Pani/Pana dane osobowe nie będą profilowane ani też nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji.

ZAŁĄCZNIKI:

Załącznik nr 1 – Formularz oferty,
Załącznik nr 2 – Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia,

Załącznik nr 3 – Oświadczenie Wykonawcy dotyczące spełnienie warunków,
Załącznik nr 4 – Oświadczenie Wykonawcy dotyczące wykluczenia,
Załącznik nr 5 – Wykaz podobnych zamówień,
Załącznik nr 6 – Istotne postanowienia umowy,
Załącznik nr 7 – Oświadczenie Wykonawcy dotyczące grupy kapitałowej.