

## GMINA RZGÓW



reprezentowana przez  
Burmistrza Rzgowa

### Ogłoszenie o zamówieniu na usługę społeczną

w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego na:

**Świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym  
i zagranicznym na rzecz Urzędu Miejskiego w Rzgowie w okresie  
od 02.01.2021r. do 31.12.2023r.**

**Znak postępowania: RO 271/1/20**

**ZATWIERDZAM**

**Burmistrz Rzgowa  
/-/ Mateusz Kamiński**

Rzgów, 14.09.2020 r.

## **§ 1 Nazwa oraz adres Zamawiającego**

**Gmina Rzgów** zwana dalej „Zamawiającym”

pl. 500-lecia 22, 95-030 Rzgów,

NIP: 7282606012, REGON: 472057827,

nr telefonu +48 (42) 214-12-10

godziny urzędowania Urzędu Miejskiego w Rzgowie:

poniedziałek – piątek: /oprócz wtorku/ od 7:00 do 15:00, wtorek: od 9:00 do 17:00

z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy.

poczta elektroniczna [e-mail]: [pskiba@rzgow.pl](mailto:pskiba@rzgow.pl), [akroban@rzgow.pl](mailto:akroban@rzgow.pl)

adresy internetowe [URL]: <http://www.rzgow.pl>, <http://www.bip.rzgow.pl>

## **§ 2 Tryb udzielenia zamówienia**

1. Postępowanie prowadzone jest w trybie art.138o ustawy z dnia 29.01.2004r Prawo Zamówień Publicznych ( Dz.U. z 2019 poz. 1843)
2. Wartość szacunkowa zamówienia nie przekracza kwoty 750 000 EURO.
3. Postępowanie prowadzone jest w sposób przejrzysty, obiektywny i niedyskryminujący.
4. Zamawiający ustalił następującą procedurę udzielenia zamówienia:
  - a.) Zamawiający zamieszcza na swojej stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej [www.bip.rzgow.pl](http://www.bip.rzgow.pl) (zwanego dalej BIP) ogłoszenie o zamówieniu na usługi społeczne, a także inne dokumenty dotyczące ogłoszenia
  - b.) W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść ogłoszenia. Dokonaną zmianę Zamawiający udostępni na stronie internetowej BIP.
  - c.) W odpowiedzi na ogłoszenie każdy Wykonawca może złożyć jedną ofertę. Treść oferty musi odpowiadać treści ogłoszenia. Sposób przygotowania oferty opisano w § 8 SIWZ. Przed upływem terminu składania ofert Wykonawca może zmienić lub wycofać ofertę składając pisemne oświadczenie.
  - d.) Zamawiający dokona otwarcia złożonych ofert w terminie i miejscu wskazanym w ogłoszeniu. Otwarcie ofert jest jawne.
  - e.) W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców sprecyzowania i dopracowania treści ofert oraz przedstawienia informacji dodatkowych, z tym, że niedopuszczalne jest dokonywanie istotnych zmian w treści ofert oraz zmian wymagań zawartych w ogłoszeniu.
  - f.) Zamawiający poprawia w ofercie:
    - oczywiste omyłki pisarskie,
    - oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek,
    - inne omyłki polegające na niezgodności oferty z ogłoszeniem o zamówieniu, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty- niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.
  - g.) Zamawiający wezwie Wykonawców do uzupełnienia, złożenia lub wyjaśnienia dokumentów i oświadczeń.
  - h.) Zamawiający odrzuci ofertę w przypadkach określonych w art.89 ustawy Pzp.
  - i.) Zamawiający wybierze ofertę najkorzystniejszą na podstawie kryteriów oceny ofert opisanych w § 6 ogłoszenia.
  - j.) 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 miejsce 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 punktacje przyznaną ofertom,
- b. Wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, podając uzasadnienie faktyczne i prawne,
- k.) Zamawiający udostępni informacje, o których mowa w pkt j.) a., na stronie internetowej BIP. Umowa z wybranym Wykonawcą może zostać zawarta po opublikowaniu informacji o wyborze najkorzystniejszej oferty.
- l.) Zamawiający unieważni postępowanie w przypadkach określonych w art. 93 ustawy.
- m.) Zamawiający zamieści informację o udzieleniu zamówienia lub unieważnieniu postępowania na stronie internetowej BIP.

### **§ 3 Opis przedmiotu zamówienia**

#### **1. Świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym na rzecz Urzędu Miejskiego w Rzgowie w okresie od 02.01.2021r. do 31.12.2023r.**

Wspólny Słownik Zamówień Kod CPV

**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

2. Zgodnie z art. 29 ust. 3a ustawy Zamawiający wymaga zatrudnienia przez Wykonawcę lub podwykonawcę na podstawie umowy o pracę osób wykonujących usługi objęte przedmiotem zamówienia, jeśli wykonanie tych czynności polega na wykonaniu pracy w sposób określony w art. 22 § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks Pracy, w szczególności obejmujących dostarczanie przesyłek do miejsca zamieszkania i obsługę korespondencji w placówkach pocztowych.

#### Sposób dokumentowania

Wykonawca zobowiązany jest w dniu podpisania umowy oraz na każde żądanie Zamawiającego do przedłożenia oświadczenia potwierdzającego zatrudnienie osób na umowę o pracę.

3. Zamawiający dopuszcza możliwość powierzenia realizacji przedmiotu zamówienia podwykonawcom. W takim przypadku Wykonawca odpowiada za ich działania lub zaniechania jak za własne. Zamawiający zastrzega obowiązek osobistego wykonania przez Wykonawcę kluczowej części zamówienia: dostarczanie przesyłek do miejsca zamieszkania i obsługa korespondencji w placówkach pocztowych obsługujących Zamawiającego.

4. Zakres zamówienia :

l.p.	Rodzaj przesyłki	Szacunkowa ilość przesyłek w okresie

		36 m-cy (sztuki)
1	2	3
<b>PRZESYŁKI W OBROTCIE KRAJOWYM</b>		
<b>FORMAT S (do 500 g)</b>		
1	<b>Listy zwykłe</b>  (przesyłki nierejestrowane, ekonomiczne)	<b>2406</b>
2	<b>Listy zwykłe priorytetowe</b> (przesyłki nierejestrowane, priorytetowe)	<b>99</b>
3	<b>Listy polecane</b> (przesyłki rejestrowane, ekonomiczne)	<b>1215</b>
4	<b>Listy polecane, priorytetowe</b> (przesyłki rejestrowane, priorytetowe)	<b>21</b>
5	<b>Listy polecane ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru</b> (przesyłki rejestrowane, z potwierdzeniem odbioru)	<b>45000</b>
6	<b>Listy polecane, priorytetowe ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru</b> (przesyłki rejestrowane, priorytetowe z potwierdzeniem odbioru)	<b>33</b>
7	<b>Zwrot przesyłek</b> rejestrowanych do nadawcy po wyczerpaniu możliwości doręczenia lub wydania odbiorcy	<b>2178</b>
<b>FORMAT M (do 1000 g)</b>		
8	<b>Listy zwykłe</b> (przesyłki nierejestrowane, ekonomiczne)	<b>66</b>
9	<b>Listy zwykłe priorytetowe</b> (przesyłki nierejestrowane, priorytetowe)	<b>6</b>
10	<b>Listy polecane</b>	<b>60</b>

	(przesyłki rejestrowane, ekonomiczne)	
11	<b>Listy polecane, priorytetowe</b> (przesyłki rejestrowane, priorytetowe)	<b>15</b>
12	<b>Listy polecane ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru</b> (przesyłki rejestrowane, z potwierdzeniem odbioru)	<b>90</b>
13	<b>Listy polecane, priorytetowe ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru</b> (przesyłki rejestrowane, priorytetowe z potwierdzeniem odbioru)	<b>9</b>
14	<b>Zwrot przesyłek</b> rejestrowanych do nadawcy po wyczerpaniu możliwości doręczenia lub wydania odbiorcy	<b>18</b>
<b>FORMAT L (do 2000 g)</b>		
15	<b>Listy zwykłe</b> (przesyłki nierejestrowane, ekonomiczne)	<b>36</b>
16	<b>Listy zwykłe priorytetowe</b> (przesyłki nierejestrowane, priorytetowe)	<b>6</b>
17	<b>Listy polecane</b> (przesyłki rejestrowane, ekonomiczne)	<b>9</b>
18	<b>Listy polecane, priorytetowe</b> (przesyłki rejestrowane, priorytetowe)	<b>9</b>
19	<b>Listy polecane ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru</b> (przesyłki rejestrowane, z potwierdzeniem odbioru)	<b>12</b>
20	<b>Listy polecane, priorytetowe ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru</b> (przesyłki rejestrowane, priorytetowe z potwierdzeniem odbioru)	<b>9</b>
21	<b>Zwrot przesyłek</b> rejestrowanych do nadawcy po wyczerpaniu możliwości doręczenia lub wydania odbiorcy	<b>0</b>
<b>PRZESYŁKI W OBROCIE ZAGRANICZNYM</b>		
<b>Przesyłki o masie do 50 g</b>		
22	<b>Przesyłki priorytetowe nierejestrowane</b> (strefa A, B, C, D)	<b>0</b>
23	<b>Przesyłki priorytetowe polecane</b>	<b>24</b>

	(strefa A, B, C, D)	
24	<b>Przesyłki priorytetowe polecane ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru</b> (strefa A, B, C, D z wyłączeniem Brazylii, Danii i Wielkiej Brytanii oraz Irlandii Północnej)	0
25	<b>Zwrot przesyłek</b> poleconych priorytetowych do nadawcy po wyczerpaniu możliwości ich doręczenia lub wydania odbiorcy za granicą	3
26	<b>Przesyłki nierejestrowane ekonomiczne</b> (strefa kraje europejskie łącznie z Cyprzem, całą Rosją i Izraelem)	3
27	<b>Przesyłki nierejestrowane ekonomiczne</b> (strefa kraje pozaeuropejskie)	3
<b>Przesyłki o masie ponad 50 g do 100 g</b>		
28	<b>Przesyłki priorytetowe nierejestrowane</b> (strefa A, B, C, D)	0
29	<b>Przesyłki priorytetowe polecane</b> (strefa A, B, C, D)	12
30	<b>Przesyłki priorytetowe polecane ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru</b> (strefa A, B, C, D z wyłączeniem Brazylii, Danii i Wielkiej Brytanii oraz Irlandii Północnej)	0
31	<b>Zwrot przesyłek</b> poleconych priorytetowych do nadawcy po wyczerpaniu możliwości ich doręczenia lub wydania odbiorcy za granicą	3
32	<b>Przesyłki nierejestrowane ekonomiczne</b> (strefa kraje europejskie łącznie z Cyprzem, całą Rosją i Izraelem)	0
33	<b>Przesyłki nierejestrowane ekonomiczne</b> (strefa kraje pozaeuropejskie)	0
<b>Przesyłki o masie ponad 100 g do 350 g</b>		
34	<b>Przesyłki priorytetowe nierejestrowane</b> (strefa A, B, C, D)	0
35	<b>Przesyłki priorytetowe polecane</b> (strefa A, B, C, D)	12
36	<b>Przesyłki priorytetowe polecane ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru</b> (strefa A, B, C, D z wyłączeniem Brazylii, Danii i Wielkiej Brytanii oraz Irlandii Północnej)	0

37	<b>Zwrot przesyłek</b> poleconych priorytetowych do nadawcy po wyczerpaniu możliwości ich doręczenia lub wydania odbiorcy za granicą	3
38	<b>Przesyłki nierejestrowane ekonomiczne</b> (strefa kraje europejskie łącznie z Cyprzem, całą Rosją i Izraelem)	0
39	<b>Przesyłki nierejestrowane ekonomiczne</b> (strefa kraje pozaeuropejskie)	0
<b>Przesyłki o masie ponad 350 g do 500 g</b>		
40	<b>Przesyłki priorytetowe nierejestrowane</b> (strefa A, B, C, D)	0
41	<b>Przesyłki priorytetowe polecane</b> (strefa A, B, C, D)	12
42	<b>Przesyłki priorytetowe polecane ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru</b> (strefa A, B, C, D z wyłączeniem Brazylii, Danii i Wielkiej Brytanii oraz Irlandii Północnej)	0
43	<b>Zwrot przesyłek</b> poleconych priorytetowych do nadawcy po wyczerpaniu możliwości ich doręczenia lub wydania odbiorcy za granicą	3
44	<b>Przesyłki nierejestrowane ekonomiczne</b> (strefa kraje europejskie łącznie z Cyprzem, całą Rosją i Izraelem)	0
45	<b>Przesyłki nierejestrowane ekonomiczne</b> (strefa kraje pozaeuropejskie)	0
<b>Przesyłki o masie ponad 500 g do 1000 g</b>		
46	<b>Przesyłki priorytetowe nierejestrowane</b> (strefa A, B, C, D)	0
47	<b>Przesyłki priorytetowe polecane</b> (strefa A, B, C, D)	9
48	<b>Przesyłki priorytetowe polecane ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru</b> (strefa A, B, C, D z wyłączeniem Brazylii, Danii i Wielkiej Brytanii oraz Irlandii Północnej)	0
49	<b>Zwrot przesyłek</b> poleconych priorytetowych do nadawcy po wyczerpaniu możliwości ich doręczenia lub wydania odbiorcy za granicą	3
50	<b>Przesyłki nierejestrowane ekonomiczne</b>	0

	(strefa kraje europejskie łącznie z Cyprzem, całą Rosją i Izraelem)	
51	<b>Przesyłki nierejestrowane ekonomiczne</b> (strefa kraje pozaeuropejskie)	0
<b>Przesyłki o masie ponad 1000 g do 2000 g</b>		
52	<b>Przesyłki priorytetowe nierejestrowane</b> (strefa A, B, C, D)	0
53	<b>Przesyłki priorytetowe polecane</b> (strefa A, B, C, D)	9
54	<b>Przesyłki priorytetowe polecane ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru</b> (strefa A, B, C, D z wyłączeniem Brazylii, Danii i Wielkiej Brytanii oraz Irlandii Północnej)	0
55	<b>Zwrot przesyłek</b> polecanych priorytetowych do nadawcy po wyczerpaniu możliwości ich doręczenia lub wydania odbiorcy za granicą	3
56	<b>Przesyłki nierejestrowane ekonomiczne</b> (strefa kraje europejskie łącznie z Cyprzem, całą Rosją i Izraelem)	0
57	<b>Przesyłki nierejestrowane ekonomiczne</b> (strefa kraje pozaeuropejskie)	0

#### Paczki pocztowe krajowe – gabaryt A

Lp.	Rodzaj paczki	Szacunkowa ilość paczek w okresie 36 m-cy (sztuki)	
1	2	3	
58	<b>Paczka ekonomiczna</b>	do 1 kg	0
		zwrot	0
		ponad 1 kg do 2 kg	0
		zwrot	0
		ponad 2 kg do 5 kg	0
		zwrot	0
		ponad 5 kg do 10 kg	0
		zwrot	0
59	<b>Paczka priorytetowa</b>	potwierdzenie odbioru	0
		do 1 kg	36
		zwrot	36
		ponad 1 kg do 2 kg	27
		zwrot	27
		ponad 2 kg do 5 kg	0



		zwrot	0
		ponad 5 kg do 10 kg	0
		zwrot	0
		potwierdzenie odbioru	0
<b>Ekspres 24</b>			
60	<b>opakowanie firmowe do 1 kg</b>		15
61	<b>do 5 kg</b>		15
62	<b>powyżej 5 kg do 10 kg</b>		15
63	<b>powyżej 10kg do 20 kg</b>		9
64	<b>powyżej 20 kg do 30 kg</b>		9
65	<b>powyżej 30kg do 50 kg</b>		9
<b>Usługi dodatkowe Ekspres 24</b>			
66	<b>doręczenie do 8:00</b>		9
67	<b>doręczenie do 9:00</b>		9
68	<b>doręczenie do 12:00</b>		9
69	<b>doręczenie na wskazaną godzinę</b>		9
70	<b>doręczenie po 17:00</b>		9
71	<b>doręczenie we wskazanym dniu</b>		9

5. Przez przesyłki pocztowe, będące przedmiotem zamówienia rozumie się przesyłki listowe oraz paczki:

- 1) listy ekonomiczne (zwykłe) - przesyłki nierejestrowane nie będące przesyłkami najszybszej kategorii w obrocie krajowym;

- 2) listy zwykłe priorytetowe - przesyłki nierejestrowane będące przesyłkami najszybszej kategorii w obrocie krajowym;
- 3) listy polecane - przesyłki rejestrowane nie będące przesyłkami najszybszej kategorii w obrocie krajowym;
- 4) listy polecane priorytetowe - przesyłki rejestrowane najszybszej kategorii w obrocie krajowym;
- 5) listy polecane za zwrotnym potwierdzeniem odbioru - przesyłki rejestrowane nie będące przesyłkami najszybszej kategorii przyjęte za potwierdzeniem nadania i doręczone za pokwitowaniem odbioru w obrocie krajowym i zagranicznym;
- 6) listy polecane priorytetowe za zwrotnym potwierdzeniem odbioru - przesyłki rejestrowane, najszybszej kategorii przyjęte za potwierdzeniem nadania i doręczone za pokwitowaniem odbioru w obrocie krajowym;
- 7) paczki pocztowe ekonomiczne- rejestrowane, nie będące paczkami najszybszej kategorii w obrocie krajowym.

**6. Wymiary przesyłek listowych :**

1) Wymiary przesyłek listowych wynoszą:

- a) **MAKSIMUM**: suma długości, szerokości i wysokości -900 mm, przy czym największy z tych wymiarów (długość) nie może przekroczyć 600 mm
- b) **MINIMUM**: wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90 x 140 mm<sup>1</sup>.  
Wymiary przesyłek listowych nadawanych w formie rulonu wynoszą: Maksimum: suma długości plus podwójna średnica -1040 mm, przy czym największy wymiar (długość) nie może przekroczyć 900 mm Minimum: suma długości plus podwójna średnica -170 mm, przy czym największy wymiar (długość) nie może być mniejszy niż 100 mm<sup>2</sup>.

2) Wymiary kartek pocztowych wynoszą:

- a) Maksimum: 120 x 235 mm
- b) Minimum: 90 x 140 mm

Wszystkie wymiary przyjmuje się z tolerancją +/-2 mm

**PRZY CZYM:FORMAT S** to przesyłki o wymiarach: **MINIMUM** -wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90 x 140 mm **MAKSIMUM** -żaden z wymiarów nie może przekroczyć: wysokość 20 mm, długość 230 mm, szerokość 160 mm

**FORMAT M** to przesyłki o wymiarach: **MINIMUM** wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90 x 140 mm **MAKSIMUM** -żaden z wymiarów nie może przekroczyć: wysokość 20 mm, długość 325 mm, szerokość 230mm

**FORMAT L** to przesyłki o wymiarach: **MINIMUM** -wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90 x 140 mm **MAKSIMUM** -suma długości, szerokości i wysokości 900 mm, przy czym największy z tych wymiarów (długość) nie może przekroczyć 600 mm.

3) Wymiary paczek pocztowych wynoszą:

- a) **MAKSIMUM**: suma długości i największego obwodu mierzonego w innym kierunku niż długość -3000 mm, przy czym największy wymiar nie może przekroczyć 1500 mm
- b) **MINIMUM**: wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90 x 140 mm, z tolerancją +/-2 mm **PRZY CZYM**:
- c) **GABARYT A** to paczki o wymiarach:
  - **MINIMUM** -wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90 x 140 mm
  - **MAKSIMUM** -żaden z wymiarów nie może przekroczyć: długość 600 mm, szerokość 500 mm, wysokość 300 mm
- d) **GABARYT B** to paczki o wymiarach:
  - **MINIMUM** -jeśli choć jeden z wymiarów przekracza długość 600 mm lub szerokość 500

mm lub wysokość 300 mm

- MAKSIMUM -suma długości i największego obwodu mierzonego w innym kierunku niż długość -3000 mm, przy czym największy wymiar nie może przekroczyć 1500 mm.

7. Określone rodzaje oraz ilości przesyłek pocztowych mają charakter szacunkowy i nie stanowią ze strony Zamawiającego zobowiązania do nadania w podanych ilościach i rodzajach. Zamawiający zastrzega, że rzeczywiste ilości i rodzaje przesyłek pocztowych będą wynikać z aktualnych potrzeb Zamawiającego i mogą odbiegać od ilości podanych w zestawieniu.
8. Zamawiający dopuszcza zmianę ilości w poszczególnych pozycjach wskazanych w formularzu ofertowym pod warunkiem, że maksymalna wartość umowy nie przekroczy ceny brutto wskazanej w ofercie wybranego Wykonawcy.
9. W przypadku nadania przez Zamawiającego większej ilości przesyłek w danej kategorii, usługi będą rozliczane według cen jednostkowych wskazanych w formularzu cenowym.
10. W trakcie realizacji zamówienia rozliczenie pomiędzy Wykonawcą, a Zamawiającym będą dokonywane na podstawie rzeczywistych nadanych przesyłek i zwrotów, według cen jednostkowych przedstawionych przez Wykonawcę w formularzu ofertowym.
11. Odpowiedzialnym za monitorowanie wykorzystania środków w ramach maksymalnej wartości umowy Strony czynią Zamawiającego.
12. W przypadku nadawania przez Zamawiającego przesyłek pocztowych nie ujętych w zestawieniu, podstawą rozliczeń z Zamawiającym będą ceny zawarte w obowiązującym w dacie przyjęcia przesyłek pocztowych cenniku usług pocztowych Wykonawcy.
13. Przedmiot zamówienia realizowany będzie na zasadach określonych w powszechnie obowiązujących przepisach prawa, w szczególności w:
  - 1) ustawie z dnia 23 listopada 2012r. Prawo pocztowe (Dz.U. z 2020 r., poz.1041 z póź.zm.) oraz przepisów wydanych na jej podstawie,
  - 2) ustawie z dnia 17 listopada 1964r. Kodeks postępowania cywilnego (Dz. U z 2019 r., poz. 1460 ze zm.),
  - 3) ustawie z dnia 14 czerwca 1960r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2018r., poz. 2096 ze zm.),
  - 4) ustawie z dnia 29 sierpnia 1997r. Ordynacja podatkowa (Dz. U. z 2019r., poz. 900 ze zm.),
  - 5) ustawie z dnia 10 maja 2018. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019r., poz. 1781).
14. Doręczanie przesyłek dotyczących postępowania cywilnego, administracyjnego i podatkowego Wykonawca będzie realizował na zasadach i w trybie określonym w przepisach szczególnych dotyczących danego postępowania.
15. Wykonawca będzie świadczył usługi pocztowe będące przedmiotem zamówienia w dni robocze, przez 5 dni w tygodniu, od poniedziałku do piątku.
16. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca dysponował placówką nadawczą w miejscowości, w której znajduje się jednostka Zamawiającego lub w przypadku braku placówki nadawczej w miejscowości Zamawiającego, Wykonawca zobowiązany będzie na własny koszt odbierać przesyłki od Zamawiającego tj. z Urzędu Miejskiego w Rzgowie , Plac 500 lecia 22 , 95-030 Rzgów i dostarczać je do placówki nadawczej Wykonawcy. W przypadku braku placówki nadawczej Wykonawca będzie odbierał przesyłki w dni robocze, 5 dni w tygodniu, od poniedziałku do piątku w

godzinach od 9.00 do 9.30, oraz 13.00 do 14.00, w dni pracy Zamawiającego. Przesyłki muszą być nadane przez Wykonawcę w dniu ich odbioru od Zamawiającego.

**17.** W przypadku odbioru przesyłek od Zamawiającego, czynności te będą wykonywane przez upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy po okazaniu stosownego upoważnienia.

**18.** Za moment odbioru przesyłek od Zamawiającego uważa się chwilę przyjęcia przez wykonawcę przesyłek do przemieszczania i doręczenia. Do przesyłki rejestrowanej za moment odbioru przesyłek uważa się chwilę wydania Zamawiającemu potwierdzenia przyjęcia przesyłki rejestrowanej.

**19.** W przypadku nieobecności adresata, przedstawiciel Wykonawcy pozostawi zawiadomienie (pierwsze awizo) o próbie doręczenia przesyłki ze wskazaniem, gdzie i kiedy adresat może odebrać przesyłkę. Termin do odbioru przesyłki przez adresata wynosi 7 dni, licząc od dnia pozostawienia pierwszego zawiadomienia. W przypadku niepodjęcia przesyłki w terminie przesyłka jest awizowana повторно poprzez pozostawienie drugiego zawiadomienia o możliwości odbioru przesyłki w terminie nie dłuższym niż 14 dni od daty pierwszego zawiadomienia. Po upływie terminu odbioru przesyłka zwracana jest niezwłocznie Zamawiającemu z podaniem przyczyny nieodebrania przez adresata.

**20.** Wykonawca będzie doręczał do siedziby Zamawiającego pokwitowane przez adresata "zwrotne potwierdzenie odbioru" niezwłocznie po wpłynięciu potwierdzenia odbioru do urzędu oddawczego, doręczającego przesyłki od Zamawiającego.

Wykonawca będzie doręczał prawidłowo pokwitowane przez adresata potwierdzenie odbioru przesyłki rejestrowanej. Prawidłowo pokwitowane potwierdzenie odbioru przesyłki rejestrowanej to takie, które zawiera czytelny podpis odbiorcy i datę odbioru. W przypadku gdy adresatem przesyłki rejestrowanej jest osoba prawna lub jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, pokwitowanie odbioru powinno zawierać czytelny podpis odbiorcy, datę odbioru i nazwę adresata.

**21.** Zamawiający wymaga, aby data nadania przesyłek pocztowych potwierdzona była przez umieszczenie odcisku datownika placówki nadawczej na przesyłkach i na dowodzie ich nadania.

**22.** Przesyłki nadawane przez Zamawiającego dostarczone będą przez Wykonawcę do każdego miejsca w kraju oraz każdego kraju w Europie oraz Ameryce Północnej.

**23.** Wykonawca będzie zobowiązany do dostarczania przesyłek pocztowych do adresatów w kopertach i opakowaniach oryginalnych, przekazanych przez Zamawiającego. Zamawiający nie dopuszcza stosowania opakowań Wykonawcy.

**24.** Wykonawca będzie zobowiązany do dostarczania Zamawiającemu na własny koszt oznaczeń przesyłek (np. priorytet, druki potwierdzenia odbioru, numery porządkowe dla przesyłek rejestrowanych). Zamawiający będzie korzystał ze wzoru druku potwierdzenia odbioru ustalonego z Wykonawcą.

**25.** Wykonawca umożliwi Zamawiającemu oznaczenia przesyłek rejestrowanych indywidualnym przyporządkowanym numerem nadawczym, a także opatrzenia wyżej wskazanym oznaczeniem odpowiedniej pozycji przesyłki w dokumencie nadawczym. Zamawiający będzie nadawał przesyłki rejestrowane w stanie uporządkowanym według kolejności wpisu do dokumentu nadawczego. Przesyłki nierejestrowane nadawane będą przez Zamawiającego na podstawie wykazu ilościowego według kategorii wagowych i gabarytowych. Zamawiający zobowiązuje się do sporządzania wykazu nadanych przesyłek z każdego dnia nadania.

**26.** Określa się następujące terminy doręczania przesyłek pocztowych:

- 1) nie później niż w 4 dniu po dniu nadania – w przypadku przesyłki listowej najszybszej kategorii,

- 2) nie później niż w 6 dniu po dniu nadania – w przypadku przesyłki nie będącej przesyłką najszybszej kategorii.

**27.** Zamawiający zobowiązany będzie do umieszczenia na przesyłkach pocztowych, paczkach nazwy odbiorcy wraz z jego adresem, określając rodzaj przesyłki oraz umieszczania na każdej nadawanej przesyłce pieczętki Zamawiającego określającą nazwę i adres, a także znak/pieczętkę opłaty pocztowej, który zostanie ustalona z Wykonawcą. Zamawiający dopuszcza możliwość wykonania we własnym zakresie oznaczenia potwierdzającego wniesienie wskazanych opłat.

**28.** Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za szkody wyrządzone przez Wykonawcę podczas wykonywania przedmiotu zamówienia.

**29.** Wykonawca poniesie wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty. Zaleca się, aby Wykonawca zdobył wszelkie informacje, które mogą być konieczne do prawidłowego przygotowania oferty.

#### **§ 4 Termin wykonania zamówienia**

Termin realizacji zamówienia: od dnia **02.01.2021 r.** do **31.12.2023 roku** lub do wyczerpania maksymalnej wartości umowy.

#### **§ 5 Warunki udziału w postępowaniu oraz sposób dokonania oceny spełnienia tych warunków**

##### **1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:**

- a) nie podlegają wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ust 1 pkt 12-23 ustawy Pzp.
- b) posiadają uprawnienia do wykonywania działalności pocztowej na obszarze Rzeczypospolitej Polskiej oraz za granicą, tzn. są wpisani do rejestru operatorów pocztowych, prowadzonego przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej, zgodnie z art. 6 ust.1 ustawy z dnia 23 listopada 2012r Prawo pocztowe (Dz.U. z 2020 r., poz.1041 z póź.zm.).
- c) wykażą, że w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie - wykonali z należytą starannością co najmniej 3 kontrakty dotyczące realizacji usług w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek listowych oraz ich ewentualnych zwrotów, o wartości minimum 200 000,00 zł brutto każdy oraz dowodów określających, czy te usługi zostały wykonane należycie.

2. Zamawiający dokona oceny spełnienia warunków udziału w postępowaniu na zasadzie spełnia/nie spełnia, a podstawie dokumentów, o których mowa w §8 pkt 4 ogłoszenia.

#### **§ 6 Opis kryteriów, którymi zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem wag tych kryteriów oraz sposobu oceny ofert.**

1. Zamawiający nie będzie oceniał ofert odrzuconych.
2. W trakcie wyboru najkorzystniejszej oferty, komisja przetargowa będzie kierowała się następującymi kryteriami:

Lp.	Kryterium oceny ofert	Waga (%)	Metodologia oceny
1	Cena	100	Oferta z najniższą ceną otrzyma 100 pkt.

Punkty za kryterium „Cena” zostaną obliczone według wzoru:

$$C = \frac{C_n}{C_o} \times 100 \text{ pkt},$$

gdzie,

C - ilość punktów za kryterium cena,

C<sub>n</sub> - najniższa cena ofertowa spośród ofert niepodlegających odrzuceniu i złożonych przez wykonawców, którzy nie podlegają wykluczeniu na danym etapie badania i oceny ofert,

C<sub>o</sub> – cena oferty ocenianej.

W kryterium „Cena”, oferta z najniższą ceną (spośród ofert niepodlegających odrzuceniu i złożonych przez wykonawców, którzy nie podlegają wykluczeniu na danym etapie badania i oceny ofert) otrzyma 100 punktów, a pozostałe oferty po matematycznym przeliczeniu w odniesieniu do najniższej ceny odpowiednio mniej. Końcowy wynik powyższego działania zostanie zaokrąglony do dwóch miejsc po przecinku.

#### **§ 7 Informacja o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z wykonawcami**

1. Postępowanie jest prowadzone w języku polskim.
2. Komunikacja między Zamawiającym, a Wykonawcami odbywa się za pośrednictwem operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo pocztowe (tj. Dz.U. z 2018 r. poz. 2188), osobiście, za pośrednictwem posłańca lub przy użyciu środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (tj. Dz.U. z 2019 r. poz. 123). Jeżeli zamawiający lub wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje przy użyciu środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną, każda ze stron na żądanie drugiej strony niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.
3. W przypadku braku potwierdzenia otrzymania korespondencji przez Wykonawcę, Zamawiający domniema, że korespondencja wysłana przez Zamawiającego na adres email podany przez Wykonawcę została mu doręczona w sposób umożliwiający zapoznanie się z jej treścią.
4. Korespondencję związaną z niniejszym postępowaniem należy kierować na adres:  
**Urząd Miejski w Rzgowie,**  
**pl. 500-lecia 22 95-030 Rzgów,**  
**Referat Ogólny**  
e-mail: [akroban@rzgow.pl](mailto:akroban@rzgow.pl) ; [pskiba@rzgow.pl](mailto:pskiba@rzgow.pl)
5. W korespondencji związanej z niniejszym postępowaniem Wykonawcy powinni posługiwać się znakiem postępowania: **RO 271/1/20**
6. Zamawiający wyznacza do kontaktowania się z Wykonawcami pracowników Urzędu Miejskiego w Rzgowie:
  - a) **Pani Anna Kroban** - w kwestiach merytorycznych,  
e-mail: [akroban@rzgow.pl](mailto:akroban@rzgow.pl),

b) Panią Paulinę Skiba- w kwestiach proceduralnych,  
e-mail: [pskiba@rzgow.pl](mailto:pskiba@rzgow.pl),  
od poniedziałku do piątku w godzinach pracy urzędu.

7. Zamawiający **nie przewiduje** zorganizowania zebrania a Wykonawcami.

8. **Nie udziela się żadnych ustnych i telefonicznych informacji, wyjaśnień czy odpowiedzi na kierowane do Zamawiającego zapytania.**

## **§ 8 Opis sposobu przygotowania oferty**

1. Oferent może złożyć jedną ofertę.
2. Ofertę składa się, pod rygorem nieważności w formie pisemnej, w języku polskim, na papierze przy użyciu nośnika pisma nie ulegającego usunięciu bez pozostawienia śladów. Wszystkie strony oferty oraz załączniki należy kolejno ponumerować, a numeracja musi rozpoczynać się od numeru 1. Strony, na których dokonano poprawek lub korekty błędów, muszą być parafowane przez osobę podpisującą ofertę. Ponadto cała oferta winna być spięta (zszyta) w sposób zapobiegający możliwości dekompletacji zawartości oferty.
3. Oferta winna być podpisana przez osobę uprawnioną do jej podpisywania.
4. **Oferta powinna zawierać:**
  - 1) formularz oferty wypełniony według warunków i postanowień zawartych w ogłoszeniu o zamówieniu bez dokonywania w nim zmian – wg załącznika nr 1 do ogłoszenia,
  - 2) dokument potwierdzający, że Wykonawca jest wpisany do Rejestru Operatorów Pocztywych prowadzonego przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej, zgodnie z art. 6 ust.1 ustawy z dnia 23 listopada 2012r Prawo pocztowe (Dz.U. z 2020 r., poz.1041 z póź.zm.)– w formie oryginału lub kserokopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez osobę/osoby uprawnione
  - 3) Wykaz usług opracowany a podstawie załącznika nr 3 do ogłoszenia – w formie oryginału lub kserokopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez osobę/osoby uprawnione
  - 4) dokumenty potwierdzające, że usługi wskazane w wykazie zostały wykonane należycie– w formie oryginału lub kserokopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez osobę/osoby uprawnione
  - 5) zał. nr 4 – oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu
  - 6) **pełnomocnictwo** do reprezentowania wszystkich Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, ewentualnie umowę o współdziałaniu, z której będzie wynikać przedmiotowe pełnomocnictwo. Pełnomocnik może być ustanowiony do reprezentowania Wykonawców w postępowaniu albo do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy. Pełnomocnictwo winno być załączone w formie oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii (**jeżeli dotyczy**);
  - 7) **dokumenty, z których wynika prawo do podpisania oferty** (oryginał lub kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem przez notariusza) względnie do podpisania innych dokumentów składanych wraz z ofertą, chyba, że Zamawiający może je uzyskać w szczególności za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, w szczególności rejestrów publicznych w rozumieniu ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (tj. Dz.U. z 2019 poz. 700), a Wykonawca wskazał to wraz ze złożeniem oferty.
5. Zaleca się, aby Oferent umieścił ofertę w wewnętrznym i zewnętrznym trwale zamkniętym nienaruszonym opakowaniu, które będą zaadresowane do Zamawiającego i będą posiadać oznaczenie: **RO 271/1/20 „Świadczenie Usług pocztowych w obrocie krajowym i**

**zagranicznym na rzecz Urzędu Miejskiego w Rzgowie w okresie od 02.01.2021r. do 31.12.2023r. ” z dopiskiem nie otwierać do dnia 28.09.2020 r. do godz. 11.15.** Wewnętrzne opakowanie powinno posiadać ponadto nazwę i dokładny adres wraz z numerami telefonów oraz adresem e- mail oferenta.

6. Koszty opracowania i dostarczenia oferty oraz ewentualnego uczestnictwa w postępowaniu obciążają wyłącznie Oferenta.
7. Żadne dokumenty wchodzące w skład oferty, w tym również przedstawione w formie oryginałów, nie podlegają zwrotowi przez Zamawiającego.

#### **§ 9 Miejsce i termin składania i otwarcia ofert**

1. Oferty należy składać Urząd Miejski w Rzgowie, plac 500 lecia 22 ; 95-030 Rzgów pok. 21 w nieprzekraczalnym terminie do **28.09.2020 r. do godz. 11<sup>00</sup>**.
2. Wszystkie oferty otrzymane przez Zamawiającego po terminie podanym powyżej będą nieważne i zostaną oddane oferentom nieotwarte.
3. Oferty zostaną otwarte przez Zamawiającego w obecności oferentów, którzy zechcą przybyć, w dniu **28.09.2020 roku** w siedzibie Zamawiającego o **godz.11<sup>15</sup>**.

#### **§ 10 Opis sposobu obliczenia ceny**

1. Ceny określone przez Oferenta, zostaną określone na okres ważności zamówienia.
2. Oferta winna być tak skalkulowana, aby zawierała całkowitą cenę realizacji przedmiotu zamówienia za cały zakres i czas realizacji zamówienia.
3. Cena będzie podana w polskich złotych (PLN) z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
4. Zamawiający nie przewiduje zaliczek na poczet wykonania zamówienia.
5. Oferty zostaną sprawdzone przez Zamawiającego pod kątem błędów arytmetycznych.
6. Zamawiający poprawi omyłki w ofercie zgodnie z art. 87.ust. 2 ustawy Prawo zamówień publicznych.
7. Przed obliczeniem ceny oferty Oferent powinien dokładnie i szczegółowo zapoznać się z opisem zamówienia oraz uzyskać niezbędne do sporządzenia oferty informacje mające wpływ na wartość zamówienia.

#### **§ 11 Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy w sprawie zamówienia publicznego, ogólne warunki umowy albo wzór umowy, jeżeli Zamawiający wymaga od wykonawcy, aby zawarł z nim umowę w sprawie zamówienia publicznego na takich warunkach**

W załączeniu do ogłoszenia projekt umowy.

#### **§ 12 Składanie ofert częściowych lub wariantowych**

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.  
Zamawiający nie dopuszcza i nie przewiduje składania ofert wariantowych.

#### **§ 13 Informacje dotyczące walut obcych, w jakich mogą być prowadzone rozliczenia między Zamawiającym i Wykonawcą**

Rozliczenia pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą odbywać się będą jedynie w walucie polskiej.

#### **§ 14 Wysokość zwrotu kosztów udziału w postępowaniu jeżeli Zamawiający przewiduje ich zwrot**

Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.



## **§ 15 Klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego**

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „*RODO*”, Zamawiający informuje, że:

- 1) jest administratorem danych osobowych wykonawcy oraz osób, których dane wykonawca przekazał w niniejszym postępowaniu;
- 2) kontakt do inspektora danych osobowych w Urzędzie Miejskim w Rzgowie: [odo@rzgow.pl](mailto:odo@rzgow.pl)
- 3) dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c *RODO* w celu związanym z ww. postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego oraz w celu realizacji umowy
- 4) odbiorcami danych osobowych wykonawcy będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 8 oraz art. 96 ust. 3 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1986 z późn. zm.), dalej „ustawa Pzp”, osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania na podstawie przepisów prawa (np. organom kontrolnym), inne podmioty, które na podstawie stosownych umów podpisanych z zamawiającym przetwarzają dane osobowe, dla których Administratorem jest zamawiający.
- 5) dane osobowe wykonawcy będą przechowywane, zgodnie z art. 97 ust. 1 ustawy Pzp, przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy;
- 6) obowiązek podania przez wykonawcę danych osobowych bezpośrednio go dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Pzp, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Pzp;
- 7) w odniesieniu do danych osobowych wykonawcy decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 *RODO*;
- 8) wykonawca posiada:
  - na podstawie art. 15 *RODO* prawo dostępu do danych osobowych dotyczących wykonawcy. W przypadku gdy wykonanie obowiązków, o których mowa w art. 15 ust. 1-3 rozporządzenia 2016/679, wymagałoby niewspółmiernie dużego wysiłku, zamawiający może żądać od osoby, której dane dotyczą, wskazania dodatkowych informacji mających na celu sprecyzowanie żądania, w szczególności podania nazwy lub daty postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.
  - na podstawie art. 16 *RODO* prawo do sprostowania lub uzupełnienia danych osobowych, o ile ich zmiana nie skutkuje zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą Pzp oraz nie narusza integralności protokołu oraz jego załączników;
  - na podstawie art. 18 *RODO* prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 *RODO*. Wystąpienie z żądaniem, o którym mowa w art. 18 ust. 1

rozporządzenia 2016/679, nie ogranicza przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.

- prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy wykonawca uzna, że przetwarzanie jego danych osobowych narusza przepisy RODO.

#### **§ 16 Postanowienia końcowe**

1. Niezwłocznie po udzieleniu zamówienia Zamawiający zamieści na stronie internetowej informacje dotyczące nazwy lub imię i nazwisko podmiotu, z którym została zawarta umowa. W przypadku nieudzielenia zamówienia Zamawiający umieści na stronie, informacje o nieudzieleniu zamówienia.
2. W sprawach nieuregulowanych zastosowanie mają przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2019 poz. 1843)

#### **§ 17 ZAŁĄCZNIKI**

Załącznikami do ogłoszenia o zamówieniu na usługę społeczną są:

1. Wzór formularza oferty + załącznik formularza cenowego
2. Wzór umowy
3. Wykaz wykonanych usług
4. Wzór oświadczenia dotyczącego przesłanek wykluczenia z postępowania