

ROZDZIAŁ II

INSTRUKCJA DLA WYKONAWCÓW

§ 1. INFORMACJE OGÓLNE

1. Organizatorem zamówienia jest Dyrektor Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Legnicy.

Nazwa Zamawiającego:	Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Legnicy
Adres Zamawiającego:	Poselska 13
Kod, miejscowość:	59-220 Legnica
Telefon:	76 722 18 00, 76 722 18 01
Faks:	76 722 18 31
Adres strony internetowej:	www.mops.bip.legnica.eu/lop/zamowienia-publiczne
Adres poczty elektronicznej:	mopslegnica@mopslegnica.pl
Godziny urzędowania:	7 ³⁰ -15 ³⁰
2. Postępowanie przetargowe odbędzie się w oparciu o przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r., poz. 1843 t.j.), zwanej dalej „ustawą Pzp”.
3. Postępowanie przetargowe przeprowadzi komisja powołana przez Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Legnicy.
4. Nr referencyjny zamówienia – DOA.2610.6.2020.
5. Specyfikacja istotnych warunków zamówienia (SIWZ) dostępna jest na stronie www.platformazakupowa.pl, lub poprzez BIP Zamawiającego www.mops.bip.legnica.eu/lop/zamowienia-publiczne.
6. Tryb zamówienia – przetarg nieograniczony.
7. Wartość zamówienia nie przekracza równowartości kwoty określonej w przepisach wykonawczych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy Pzp.
8. Kod CPV zamówienia:
 - usługi pocztowe – 64110000-0.
9. W przetargu nie występują waluty obce.
10. Zamawiający dopuszcza możliwość udzielania zamówienia, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 6 Prawa zamówień publicznych, nie więcej niż o 15% zamówienia pierwotnego.
11. W niniejszym zamówieniu Zamawiający nie przeprowadził dialogu technicznego.
12. Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej.
13. Zamawiający nie przewiduje zwołania zebrania wykonawców.
14. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych.

§ 2. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie powszechnych usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym dla Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Legnicy w zakresie przyjmowania przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych do każdego miejsca w kraju i zagranicą, zgodnie z postanowieniami art. 2 ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo pocztowe (j.t. Dz.U. z 2020 r., poz. 1041 ze zm.).
2. Zakres zamówienia został określony w Rozdziale I - formularzu ofertowym, będącym załącznikiem do niniejszej siwz.

§ 3. ZASADY WYKONYWANIA PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Zamawiający wymaga zatrudnienia na podstawie umowy o pracę przez Wykonawcę osób wykonujących wskazane w § 2 czynności w trakcie realizacji przedmiotu zamówienia na terenie Rzeczypospolitej Polskiej.
2. W trakcie realizacji zamówienia Zamawiający uprawniony jest do wykonywania czynności kontrolnych wobec Wykonawcy odnośnie spełniania przez Wykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób wykonujących wskazane w punkcie 1 czynności. Zamawiający uprawniony jest w szczególności do:
 - 1) żądania oświadczeń i dokumentów w zakresie potwierdzenia spełniania w/w wymogów i dokonywania ich oceny,
 - 2) żądania wyjaśnień w przypadku wątpliwości w zakresie potwierdzenia spełniania w/w wymogów,
 - 3) przeprowadzania kontroli na miejscu wykonywania świadczenia.
3. W trakcie realizacji zamówienia na każde wezwanie Zamawiającego w wyznaczonym w tym wezwaniu terminie, Wykonawca przedłoży Zamawiającemu wskazane poniżej dowody w celu potwierdzenia spełnienia wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę przez Wykonawcę osób wykonujących wskazane w punkcie 1 czynności w trakcie realizacji zamówienia:
 - 1) oświadczenie Wykonawcy o zatrudnieniu na podstawie umowy o pracę osób wykonujących czynności, których dotyczy wezwanie Zamawiającego. Oświadczenie to powinno zawierać w szczególności: dokładne określenie podmiotu składającego oświadczenie, datę złożenia oświadczenia, wskazanie, że objęte wezwaniem czynności wykonują osoby zatrudnione na podstawie umowy o pracę wraz ze wskazaniem liczby tych osób, rodzaju umowy o pracę i wymiaru etatu oraz podpis osoby uprawnionej do złożenia oświadczenia w imieniu Wykonawcy;
 - 2) poświadczoną za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę kopię umowy/umów o pracę osób wykonujących w trakcie realizacji zamówienia czynności, których dotyczy w/w oświadczenie Wykonawcy (wraz z dokumentem regulującym zakres obowiązków, jeżeli został sporządzony). Kopia umowy/umów powinna zostać zanonimizowana w sposób zapewniający ochronę danych osobowych pracowników, zgodnie z przepisami RODO oraz ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (tj. w szczególności¹ bez imion, nazwisk, adresów, nr PESEL pracowników). Informacje takie jak: data zawarcia umowy, rodzaj umowy o pracę i wymiar etatu powinny być możliwe do zidentyfikowania;
 - 3) zaświadczenie właściwego oddziału ZUS, potwierdzające opłacanie przez Wykonawcę składek na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne z tytułu zatrudnienia na podstawie umów o pracę za ostatni okres rozliczeniowy;
 - 4) poświadczoną za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę kopię dowodu potwierdzającego zgłoszenie pracownika przez pracodawcę do ubezpieczeń, zanonimizowaną w sposób zapewniający ochronę danych osobowych pracowników, zgodnie z przepisami RODO oraz ustawy o ochronie danych osobowych.
4. Z tytułu niespełnienia przez Wykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób wykonujących wskazane w punkcie 1 czynności Zamawiający przewiduje sankcję w postaci obowiązku zapłaty przez Wykonawcę kary umownej w wysokości określonej w istotnych postanowieniach umowy w sprawie zamówienia publicznego. Niezłożenie przez Wykonawcę w wyznaczonym przez Zamawiającego terminie żądanych przez Zamawiającego dowodów w celu potwierdzenia spełnienia przez Wykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę

¹ Wyczerpanie ma charakter przykładowy. Umowa o pracę może zawierać również inne dane, które podlegają anonimizacji. Każda umowa powinna zostać przeanalizowana przez składającego pod kątem przepisów RODO oraz ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych; zakres anonimizacji umowy musi być zgodny z przepisami w/w przepisów.

- traktowane będzie jako niespełnienie przez Wykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób wykonujących wskazane w punkcie 1 czynności.
5. W przypadku uzasadnionych wątpliwości co do przestrzegania prawa pracy przez Wykonawcę, Zamawiający może zwrócić się o przeprowadzenie kontroli przez Państwową Inspekcję Pracy.
 6. Realizacja usług pocztowych określonych w załączniku do siwz odbywać się będzie po przygotowaniu przez Zamawiającego przesyłek pocztowych do nadania oraz sporządzenia zestawienia ilościowego nadanych przesyłek pocztowych nierejestrowanych i rejestrowanych.
 7. Wzór zestawień zostanie określony wspólnie przez Wykonawcę i Zamawiającego.
 8. Zestawienia ilościowe sporządzane będą w dwóch egzemplarzach, z przeznaczeniem:
 - 1) oryginał dla Wykonawcy,
 - 2) kopia dla Zamawiającego.
 9. Zamawiający umieszczać będzie na przesyłkach pocztowych w sposób trwały i czytelny informacje jednoznacznie identyfikujące adresata i nadawcę, określając jednocześnie rodzaj oraz znak opłaty.
 10. Wykonawca zobowiązany jest do doręczania przesyłek pocztowych ich adresatom bez ubytków i uszkodzeń, określając jednocześnie rodzaj przesyłki oraz znak opłaty.
 11. Nadawanie przesyłek pocztowych będzie następować w dniu ich dostarczenia do Wykonawcy.
 12. Wykonawca zapewni doręczanie przesyłek pocztowych Zamawiającego na całym terytorium Rzeczypospolitej oraz poza jej granicami.
 13. Przedmiot zamówienia obejmuje również zwrot Zamawiającemu przesyłek niedoręczonych niezwłocznie po wyczerpaniu możliwości ich doręczenia.
 14. Wykonawca będzie doręczał do siedziby Zamawiającego pokwitowania przez adresata „potwierdzenie odbioru” niezwłocznie po doręczeniu przesyłki pocztowej.
 15. W przypadku nieobecności adresata przesyłki poleconej ekonomicznej i przesyłki poleconej „potwierdzenie odbioru”, przedstawiciel Wykonawcy pozostawia zawiadomienie o próbie jej doręczenia (awizo) ze wskazaniem, gdzie i kiedy adresat może ją odebrać (także II awizo) stosownie do przepisów Kodeksu postępowania administracyjnego. Po upływie terminu odbioru przesyłki pocztowej zwracana ona jest Zamawiającemu wraz z podaniem przyczyny nieodebrania jej przez adresata. Pozostałe przesyłki zrealizowane zostaną zgodnie z ustawą Prawo pocztowe w zakresie doręczania przesyłek poleconych, do których nie stosuje się przepisów Kodeksu postępowania administracyjnego.
 16. Zamawiający nie przewiduje nadawania przesyłek wymagających procedur Kodeksu postępowania cywilnego oraz Ordynacji podatkowej.
 17. Usługę pocztową w zakresie przesyłki pocztowej rejestrowanej uważa się za niewykonaną jeżeli jej doręczenie nie nastąpiło w terminie 14 dni od dnia nadania. Do biegu terminu nie wlicza się dni ustawowo wolnych od pracy.
 18. Reklamacje w obrocie krajowym z tytułu niewykonania usługi pocztowej Zamawiający może zgłosić po upływie 14 dni od nadania przesyłki pocztowej rejestrowanej, nie później jednak niż 12 miesięcy od jej nadania.
 19. Wykonawca będzie udzielał odpowiedzi na reklamacje z zachowaniem terminów określonych w Rozporządzeniu Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 26 listopada 2013 r. w sprawie reklamacji pocztowej (Dz.U. z 2013 r. poz.1468 ze zm.).
 20. Zamawiający nie przewiduje wykorzystywania opakowań przesyłek Wykonawcy.
 21. W przypadku uszkodzenia przesyłki Wykonawca ma obowiązek zabezpieczyć ją, nanieść odpowiednią adnotację oraz informację o osobie dokonującej zabezpieczenia.
 22. Zapłata za przesyłki listowe będzie następowała „z dołu” w formie opłaty skredytowanej. Zamawiający będzie umieszczał na przesyłce oznaczenie potwierdzające wniesienie opłaty za usługę w postaci napisu, nadruku lub odcisku pieczęci o treści ustalonej z Wykonawcą.

23. Podstawą rozliczeń finansowych będzie suma opłat za przesyłki faktycznie nadane przez Zamawiającego oraz ewentualnie zwrócone w ciągu 1 miesiąca kalendarzowego, stwierdzone na podstawie dokumentów nadawczych i oddawczych.
24. Zapłata za wykonane usługi realizowana będzie przelewem na konto wskazane przez Wykonawcę, w terminie wskazanym przez Wykonawcę w złożonym formularzu ofertowym (Rozdział I Formularz ofertowy).
25. Zamawiający dopuszcza możliwość dokonania zmiany postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy, w przypadku:
 - a) ustawowej zmiany przepisów określających wysokość należnego podatku VAT na usługi objęte zamówieniem, w czasie trwania niniejszej umowy; jeżeli w trakcie obowiązywania umowy nastąpi zmiana w zakresie podatku od towarów i usług, Zamawiający, po uprzednim pisemnym zawiadomieniu ze strony Wykonawcy o zaistnieniu tego zdarzenia, zobowiązuje się do uiszczenia opłaty powiększonej o podatek od towarów i usług według stawki obowiązującej na dzień wystawienia faktury VAT, niezależnie czy spowoduje to zwiększenie, czy też zmniejszenie wysokości wynagrodzenia brutto;
 - b) zmiany „cen jednostkowych brutto” w poszczególnych pozycjach wpisanych przez Wykonawcę w Formularzu cenowym (stanowiącym załącznik do umowy) w sytuacji spowodowanej zmianami tych cen w sposób dopuszczony przez Prawo pocztowe; jeżeli w trakcie obowiązywania umowy nastąpi zmiana w zakresie cen jednostkowych poszczególnych usług, Zamawiający, po uprzednim pisemnym zawiadomieniu ze strony Wykonawcy o zaistnieniu tego zdarzenia, zobowiązuje się do uiszczenia opłaty za świadczone usługi w wysokości obowiązującej na dzień wystawienia faktury VAT

§ 4. INFORMACJA O PRZYJĘTEJ PROCEDURZE POSTĘPOWANIA PRZY SKŁADANIU OFERT

Zamawiający informuje, że w postępowaniu przetargowym zostanie zastosowana procedura wynikająca z art. 24aa ustawy Pzp (tzw. procedura odwrócona) oznacza, że:

- 1) Zamawiający w pierwszej kolejności dokona oceny złożonych ofert,
- 2) następnie Zamawiający zbada czy Wykonawca, którego oferta oceniona została jako najkorzystniejsza, nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu,
- 3) przed udzieleniem zamówienia Zamawiający wezwie Wykonawcę, którego oferta została oceniona najwyżej, do złożenia w ciągu 5 dni od daty otrzymania rozstrzygnięcia, dokumentów i oświadczeń potwierdzających okoliczności, że Wykonawca nie podlega wykluczeniu i spełnia warunki udziału w postępowaniu.

§ 5. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU PRZETARGOWYM

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy:

- 1) nie podlegają wykluczeniu na podstawie art. 24 ust.1 ustawy - Pzp,
- 2) spełniają warunki udziału w postępowaniu określone w art. 22 ust 1b ustawy - Pzp w zakresie:
 - a) posiadania uprawnień do prowadzenia działalności będącej przedmiotem przetargu,
 - b) sytuacji finansowej lub ekonomicznej,
 - c) zdolności technicznej lub zawodowej.

§ 6. WYKAZ DOKUMENTÓW I ZAŁĄCZNIKÓW JAKIE WYKONAWCA JEST ZOBOWIĄZANY DOŁĄCZYĆ DO OFERTY

1. Formularz oferty wg wzoru w Rozdziale I niniejszej siwz.
2. Pełnomocnictwo dla osób podpisujących ofertę.

3. Oświadczenie wykonawcy w zakresie wypełnienia obowiązków informacyjnych przewidzianych w art. 13 lub art. 14 RODO – wg załącznika nr 4 do niniejszej Instrukcji.
4. Wpis do rejestru operatorów pocztowych - ocena spełniania tego warunku odbędzie się na podstawie przedstawionej przez Wykonawcę decyzji wydanej przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej w sprawie wpisu Wykonawcy do rejestru operatorów pocztowych - na zasadzie spełnia/nie spełnia.
5. Informacja z banku lub spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, w którym Wykonawca posiada rachunek, potwierdzającą wysokość posiadanych środków min. 500 000 zł lub zdolność kredytową na min. 500 000 zł. Informacja winna być wystawiona nie wcześniej trzy miesiące przed upływem terminu składania ofert. Ocena spełniania tego warunku odbędzie się na podstawie przedstawionej informacji z banku lub spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej o wysokości posiadanych środków lub zdolności kredytowej - na zasadzie spełnia/nie spełnia.
6. Opłacona polisa, a w przypadku jej braku inny dokument potwierdzający, że Wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej, na min. 500 000 zł, zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia. Ocena spełniania tego warunku odbędzie się na podstawie przedstawionej polisy ubezpieczeniowej lub innego dokumentu - na zasadzie spełnia/nie spełnia.
7. Oświadczenie Wykonawcy o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu przetargowym wynikającym z art. 22 ust.1b ustawy Pzp - wg załącznika nr 2 do niniejszej Instrukcji.
8. Oświadczenie Wykonawcy o braku podstaw do wykluczenia z postępowania przetargowego na podstawie art. 24 ust.1 ustawy Pzp - wg załącznika nr 1 do niniejszej Instrukcji.
9. Na potwierdzenie braku podstaw do wykluczenia wykonawcy z postępowania przetargowego należy przedstawić następujące dokumenty:
 - 1) aktualny odpis z właściwego rejestru lub centralnej ewidencji i informacji, wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert,
 - 2) aktualne zaświadczenie właściwego naczelnika urzędu skarbowego potwierdzającego, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków, lub zaświadczenie, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymania w całości wykonania decyzji właściwego organu - wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert,
 - 3) aktualne zaświadczenie właściwego oddziału ZUS lub KRUS potwierdzające, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenie zdrowotne i społeczne lub potwierdzenie, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymania w całości wykonania decyzji właściwego organu - wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert,

Dokumenty wymienione w ust. 4-6 i ust. 9, mogą być złożone w oryginale bądź kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę.

10. W terminie 3 dni od opublikowania przez Zamawiającego na swojej stronie internetowej informacji, o których mowa w art. 86 ust. 3 ustawy (informacja z otwarcia ofert), wykonawcy zobowiązani są przekazać Zamawiającemu oświadczenie o przynależności lub o braku przynależności do grupy kapitałowej – wg załącznika nr 3 do niniejszej Instrukcji. W przypadku przynależności do grupy kapitałowej wykonawca zobowiązany jest do złożenia stosownego oświadczenia wraz z wykazem podmiotów należących do tej grupy kapitałowej. Wykonawca wraz z ww. oświadczeniem może przedstawić dowody, że powiązania z innym wykonawcą nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu o udzielenie zamówienia.

§ 7. INFORMACJA ZGODNIE Z RODO

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) administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Legnicy – Zamawiający, reprezentowany przez Dyrektora MOPS w Legnicy;
- 2) w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Legnicy powołany został inspektor ochrony danych osobowych, kontakt: iod@mopslegnica.pl, tel. 76 7221 800 wew.123;
- 3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem znak DOA.3814.5.2019 o udzielenie zamówienia publicznego na świadczenie powszechnych usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym dla Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Legnicy, prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego;
- 4) odbiorcami Pani/Pana danych osobowych 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 (j.t. Dz. U. z 2019 r. poz. 1843);
- 5) Pani/Pana dane osobowe 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 Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana 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 Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosownie do art. 22 RODO;
- 8) posiada Pani/Pan:
 - a) na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
 - b) na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych²;
 - c) na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO³;
 - d) prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
- 9) nie przysługuje Pani/Panu:
 - a) w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
 - b) prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
 - c) na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

² *Wyjaśnienie: skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą Pzp oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników.*

³ *Wyjaśnienie: prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego.*

§ 8. WYKONAWCY MOGĄ WSPÓLNIE UBIEGAĆ SIĘ O UDZIELANIE ZAMÓWIENIA

W tym przypadku wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielanie zamówienia, łącznie z zawarciem umowy. Przepisy dotyczące Wykonawcy stosuje się odpowiednio do pozostałych wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.

§ 9. INFORMACJE O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI

1. Zamawiający będzie porozumiewał się z wykonawcami pisemnie, faxem lub elektronicznie. Adres do korespondencji: Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Legnicy, ul. Poselska 13, 59-220 Legnica, tel. 76/7221800, fax 76/7221831, e-mail: mopslegnica@mopslegnica.pl, lub za pośrednictwem platformazakupowa.pl i formularza „Wyślij wiadomość” dostępnego na stronie dotyczącej danego postępowania.
2. Wszystkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje przekazywane za pomocą faxu lub drogą elektroniczną uważać się będzie za złożone w terminie, jeżeli ich treść dotrze do adresata przed upływem terminu, a ich odbiór zostanie niezwłocznie potwierdzony pisemnie.
3. Ofertę, umowę oraz oświadczenia i dokumenty wymienione w §6 niniejszej Instrukcji (również w przypadku ich złożenia w wyniku wezwania, o którym mowa w art. 26 ust. 3 ustawy Pzp) wykonawcy składa w formie pisemnej.
4. Zamawiający żąda, aby wykonawca każdorazowo niezwłocznie potwierdzał zwrotnie fakt otrzymania drogą elektroniczną lub faxem wszystkich przekazanych przez Zamawiającego oświadczeń, wniosków, zawiadomień i informacji.
5. Osobą prowadzącą sprawę i uprawnioną do kontaktów z wykonawcami w sprawach dotyczących siwz udziela Pani Agata Małko, adres e-mail: mopslegnica@mopslegnica.pl.
6. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści niniejszej siwz. Zamawiający udzieli wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 6 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. Zamawiający zamieści wyjaśnienia na stronie internetowej, na której udostępniono SIWZ.
UWAGA! Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści siwz wpłynie po upływie ww. terminu lub dotyczył będzie udzielonych wcześniej wyjaśnień Zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpatrywania.
7. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku o wyjaśnienie treści siwz.

§ 10. ZMIANA SPECYFIKACJI ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

1. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmodyfikować treść specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Wszystkie zmiany siwz zostaną opublikowane na stronie Zamawiającego, na której umieścił siwz.
2. Wszelkie modyfikacje, uzupełnienia i ustalenia oraz zmiany, w tym zmiany terminów, jak również pytania wykonawców wraz z wyjaśnieniami stają się integralną częścią specyfikacji istotnych warunków zamówienia i będą wiążące przy składaniu ofert. Wszelkie prawa i zobowiązania wykonawcy odnośnie wcześniej ustalonych terminów będą podlegały nowemu terminowi.
3. Jeżeli zmiana treści siwz będzie wymagała zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu Zamawiający zamieści ogłoszenie o zmianie ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych.
4. Jeżeli w wyniku zmiany treści siwz nie prowadzącej do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu niezbędny będzie dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach, Zamawiający może przedłużyć termin

składania, zamieści wówczas informację oraz „ogłoszenie o zamiana ogłoszenia” w Biuletynie Zamówień Publicznych.

§ 11. WADIUM

1. Zamawiający wymaga wniesienia wadium.
2. Ustala się wadium dla całości przedmiotu zamówienia w wysokości 3 000 zł, słownie złotych: trzy tysiące.
3. Wykonawca wnosi wadium w wybranej przez siebie, wymienionej poniżej, formie:
 - 1) w pieniądzu, przelewem na rachunek bankowy,
 - 2) w poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym, że zobowiązanie kasy jest zobowiązaniem pieniężnym,
 - 3) w gwarancjach bankowych,
 - 4) w gwarancjach ubezpieczeniowych.
4. Wadium wnoszone w pieniądzu wpłaca się przelewem na rachunek bankowy: Santander Bank Polska 42 1500 1504 1215 0003 7016 0000 z adnotacją: "Wadium – Przetarg nieograniczony na wykonywanie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym dla Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Legnicy".
5. Wadium wniesione w pieniądzu Zamawiający przechowuje na rachunku bankowym.
6. Wadium wniesione w pieniądzu należy złożyć z odpowiednim wyprzedzeniem, tak aby wpłynęło ono na rachunek bankowy Zamawiającego przed upływem terminu składania ofert. Powyższe zalecenie wynika z czasu trwania rozliczeń międzybankowych. Za termin wniesienia wadium w formie pieniężnej przyjmuje się termin uznania na rachunku bankowym Zamawiającego.
7. Wadium wniesione w pieniądzu, zostanie zwrócone wraz z odsetkami wynikającymi z umowy rachunku bankowego, na którym było ono przechowywane, pomniejszone o koszty prowadzenia rachunku bankowego oraz prowizji bankowej za przelew pieniędzy na rachunek bankowy wskazany przez wykonawcę.
8. Wadium wniesione za pomocą środków wymienionych w art. 45 ust. 6 pkt 2-5 winno być złożone w siedzibie Zamawiającego - pok. 26 przed upływem terminu składania ofert.
9. Polisa, poręczenie, gwarancja lub inny dokument stanowiący formę wadium winno zawierać w swojej treści nieodwołalne i bezwarunkowe zobowiązanie wystawcy dokumentu do zapłaty na rzecz Zamawiającego kwoty wadium na pierwsze pisemne żądanie Zamawiającego. Dokument ten winien obejmować odpowiedzialność za wszystkie przypadki powodujące utratę wadium, określone w art. 46 ust. 4a i 5 ustawy Pzp.
10. W przypadku niezabezpieczenia oferty jedną z określonych w niniejszej specyfikacji form wadium (niewniesienie wadium lub wniesienie w sposób nieprawidłowy) oferta wykonawcy podlegać będzie odrzuceniu.
11. Zamawiający zwróci niezwłocznie wadium wszystkim wykonawcom po wyborze najkorzystniejszej oferty lub unieważnieniu postępowania, z wyjątkiem wykonawcy, którego oferta zostanie wybrana jako najkorzystniejsza.
12. Wykonawcy, którego oferta zostanie wybrana jako najkorzystniejsza, Zamawiający zwróci wadium niezwłocznie po zawarciu umowy.
13. Zamawiający zwróci niezwłocznie wadium na wniosek wykonawcy, który wycofał ofertę przed upływem terminu składania ofert.
14. Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, w przypadku wystąpienia przesłanek określonych w art. 46 ust. 4a i 5 ustawy Pzp.
15. W zakresie wadium obowiązują uregulowania Prawa zamówień publicznych zawarte w art. 45 i 46 Prawa zamówień publicznych.

§ 12. TERMIN ZWIĄZANIA Z OFERTĄ

1. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
2. Wykonawca pozostaje związany ofertą przez okres 30 dni od upływu terminu składania ofert.

§ 13. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY

1. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
2. Oferta musi być zabezpieczona wadium.
3. Ofertę stanowi wypełniony Formularz ofertowy z Rozdziału I siwz.
4. Oferta powinna zawierać wszystkie dokumenty i oświadczenia wymagane w § 6 niniejszej Instrukcji, w formie oryginału lub kserokopii potwierdzonych „za zgodność z oryginałem” przez wykonawcę.
5. Oferta będzie napisana w języku polskim, na maszynie do pisania, komputerze lub nieścieralnym atramentem oraz będzie podpisana przez osobę lub osoby uprawnione do reprezentowania wykonawcy na zewnątrz i zaciągania zobowiązań w wysokości odpowiadającej cenie oferty.
6. W przypadku podpisania oferty przez uprawnionego przedstawiciela wykonawcy należy dołączyć pełnomocnictwo.
7. Wszystkie oświadczenia i dokumenty tworzące ofertę powinny być spięte w sposób trwały (teczka, segregator itp.).
8. Dokumenty, dla których Zamawiający określił wzory w formie załączników do niniejszej Instrukcji powinny być sporządzone zgodnie z tymi wzorami, co do treści oraz opisu kolumn i wierszy.
9. Oferty złożone w terminie składania ofert zatrzyma Zamawiający.
10. Zamawiający zaleca, aby wykonawca złożył ofertę w zamkniętej kopercie z dopiskiem „Oferta - Przetarg nieograniczony na wykonywanie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym dla Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Legnicy”. Koperta powinna posiadać nazwę i adres wykonawcy, aby można było powiadomić wykonawcę o złożeniu oferty po terminie oraz zwrócić ją po upływie terminu do wniesienia odwołania, w stanie nieotwieranym i nienaruszonym.

§ 14. TERMIN I MIEJSCE SKŁADANIA OFERT

1. Koperty z ofertami (wraz z wymaganymi dokumentami) należy złożyć w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Legnicy przy ul. Poselskiej 13, pok. 26 do dnia 8 grudnia 2020 r. do godz. 8³⁰.
2. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych.
3. Koperty wraz z ofertami otwarte zostaną w siedzibie Zamawiającego - pok. 23 w dniu 8 grudnia 2020 r. o godz. 9⁰⁰.
4. Wykonawcy mogą być obecni przy otwarciu ofert.

§ 15. SKŁADNIKI CEN OFERTY, KRYTERIA OCENY OFERT I SPOSÓB OBLICZANIA CENY OFERTY

1. Na cenę oferty składa się:
 - 1) cena netto + obowiązująca stawka VAT za świadczenie usług wymienionych w załączniku nr 1 do niniejszej siwz,
 - 2) termin płatności faktury VAT.
2. Złożone oferty oceniane będą według następującego kryterium:
 - 1) cena netto + obowiązująca stawka VAT za świadczenie usług wymienionych w załączniku nr 1 do niniejszej siwz - waga kryterium - 60 %,
 - 2) termin płatności faktury VAT - waga kryterium - 40 %.
3. Sposób obliczania ceny oferty Zamawiający ustalił następująco:

- 1) **ofercie o najniższej cenie** za świadczenie usług wymienionych w załączniku nr 1 przyznana zostanie maksymalna ilość punktów (100), pozostałym zaś ofertom przyznana zostanie odpowiednia ilość punktów obliczona na podstawie następującego wzoru:

$$\text{ilość punktów oferty badanej} = \frac{\text{najniższa cena}}{\text{cena oferty badanej}} \times 100$$

Suma punktów uzyskana przez ofertę za kryterium „cena” zostanie pomnożona przez jego wagę.

- 2) **ofercie zawierającej najdłuższy termin płatności faktury** przyznanych zostanie 100 pkt., a pozostałym ofertom proporcjonalnie do terminu najdłuższego, obliczona na podstawie wzoru:

$$\text{ilość punktów oferty badanej} = \frac{\text{termin w ofercie badanej}}{\text{termin najdłuższy}} \times 100$$

Suma punktów uzyskana przez ofertę za kryterium „termin płatności faktury” zostanie pomnożona przez jego wagę.

Ocena punktowa kryterium „Termin płatności faktury” dokonana zostanie na podstawie zadeklarowanego przez Wykonawcę terminu płatności faktury określonego w dniach kalendarzowych liczonych od dnia wypływu faktury do Zamawiającego. Warunkiem przyznania punktów w kryterium jest wskazanie w ofercie proponowanego terminu płatności faktury, nie dłuższego niż 21 dni kalendarzowych. Terminy określone są poniżej:

- termin 7 dni kalendarzowych – **0 punktów**,
- termin od 8 dni do 14 dni kalendarzowych – **20 punktów**,
- termin od 15 dni do 21 dni kalendarzowych – **40 punktów**.

Kryterium terminu płatności będzie rozpatrywane na podstawie zadeklarowanego w Formularzu oferty okresu płatności. Minimalny okres płatności wynosi 7 dni kalendarzowych, maksymalny oceniany przez Zamawiającego to 21 dni kalendarzowych. Jeżeli Wykonawca wyznaczy termin płatności krótszy niż 7 dni, to przygotowuje ofertę niezgodnie z siwz, co skutkować będzie odrzuceniem oferty. W przypadku braku uzupełnienia przez Wykonawcę zobowiązania zawartego w Formularzu oferty w zakresie terminu płatności, Zamawiający uzna, że Wykonawca deklaruje 7-dniowy okres płatności i przyzna liczbę punktów 0.

4. Wybrana zostanie oferta, która uzyska łącznie największą ilość punktów za kryterium „cena” i kryterium „termin płatności faktury”.

§ 16. ODRZUCENIE OFERTY

1. Zamawiający odrzuci ofertę, jeżeli:
 - 1) jest niezgodna z ustawą,
 - 2) jej treść nie odpowiada treści siwz, z zastrzeżeniem art. 87 ust. 2 pkt 3 ustawy Pzp,
 - 3) jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji,
 - 4) zawiera rażąco niską cenę lub koszt w stosunku do przedmiotu zamówienia,
 - 5) została złożona przez wykonawcę wykluczonego z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia,
 - 6) zawiera błędy w obliczeniu ceny lub kosztu,
 - 7) wykonawca w terminie 3 dni od dnia doręczenia zawiadomienia nie zgodził się na poprawienie omyłki, o której mowa w art. 87 ust. 2 pkt 3 ustawy Pzp,

- 8) wykonawca nie wyraził zgody, o której mowa w art. 85 ust. 2 ustawy Pzp, na przedłużenie terminu związania ofertą;
 - 9) wadium nie zostało wniesione lub zostało wniesione w sposób nieprawidłowy,
 - 10) jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów.
2. Ofertę wykonawcy wykluczonego uznaje się za odrzuconą.
 3. Zamawiający poinformuje wszystkich wykonawców, których oferty zostały odrzucone i o powodach odrzucenia ofert.

§ 17. INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH JAKIE POWINNY ZOSTAĆ SPEŁNIONE PRZEZ WYKONAWCĘ PO WYBORZE JEGO OFERTY JAKO NAJKORZYSTNIEJSZEJ W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO

1. Wykonawca, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą, powinien w celu zawarcia umowy przygotować i przekazać Zamawiającemu w wyznaczonym przez niego terminie poniższe informacje:
 - 1) wykaz osób reprezentujących stronę umowy – wykonawcę oraz dokumenty potwierdzające ich umocowanie do podpisania umowy, o ile umocowanie to nie będzie wynikać z dokumentów załączonych do oferty,
 - 2) wykaz banków i numerów rachunków bankowych, na jakie mają być przekazywane świadczenia pieniężne należne stronom umowy,
 - 3) wykaz osób ze strony wykonawcy uprawnionych do utrzymywania kontaktów z Zamawiającym,
 - 4) wykonawcy wspólnie ubiegający się o zamówienie przekazują Zamawiającemu umowę regulującą współpracę tych wykonawców, podpisaną przez wszystkich partnerów, przy czym termin na jaki została zawarta ta umowa nie może być krótszy niż termin realizacji niniejszego zamówienia
2. Projekt umowy zostanie przygotowany przez Wykonawcę, którego oferta zostanie wybrana.
3. W umowie zawartej z Wykonawcą, Zamawiający zastrzega sobie zapisy z niniejszej siwz oraz przepisy ustawy Prawo pocztowe.
4. Zamawiający zawrze umowę w sprawie zamówienia publicznego w terminie i zgodnie z zapisami art. 94 ustawy Pzp.

§ 18. INFORMACJE DOTYCZĄCE UDZIELENIA ZAMÓWIENIA PRZEZ ZAMAWIAJĄCEGO

Zamawiający udzieli zamówienia wykonawcy, którego oferta odpowiada zasadom określonym w ustawie Pzp i w siwz oraz została uznana za najkorzystniejszą.

§ 19. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ

Wykonawcom przysługują Środki ochrony prawnej zgodnie z Działem VI ustawy Pzp.

§ 20. UWAGI KOŃCOWE

1. Zamawiający dopuszcza możliwość zmian istotnych postanowień umowy w zakresie rezygnacji ze świadczenia niektórych usług z przyczyn niezależnych od Zamawiającego.
2. Jednostkowa cena na usługi pocztowe będzie niezmienna przez cały okres trwania umowy.
3. Sprawy nie objęte Instrukcją reguluje ustawa Pzp z przepisami wykonawczymi oraz Kodeks Cywilny.

