



## Nr BZPiF.2710.35.2020

### OGŁOSZENIE O ZAMÓWIENIU

w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego  
prowadzonego na podstawie **art. 138o** ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku  
Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2019 roku poz. 1843 ze zm.) pn.

## **ŚWIADCZENIE USŁUG POCZTOWYCH W OBROCI KRAJOWYM I ZAGRANICZNYM NA RZECZ URZĘDU MIEJSKIEGO GMINY RAWICZ**

Wartość zamówienia na usługi społeczne jest mniejsza niż kwoty określone  
w art. 138g ust. 1 ustawy Pzp

Zamieszczono na stronie podmiotowej Biuletynu Informacji Publicznej Zamawiającego

**bip.rawicz.pl, zakładka: zamówienia publiczne - 01 GRUDNIA 2020 roku**

**Niniejsze ogłoszenie o zamówieniu, zwane dalej w skrócie ogłoszeniem, składa się z następujących części:**

Część I - Instrukcja dla Wykonawców (ogłoszenie) wraz z załącznikami

- |   |                |
|---|----------------|
| 1. wzór oferty  | załącznik nr 1 |
| 2. oświadczenie Wykonawcy o niepodleganiu wykluczeniu oraz spełnianiu warunków udziału w postępowaniu | załącznik nr 2 |
| 3. kalkulacja ceny ofertowej  | załącznik nr 3 |

**CZĘŚĆ I**

zawiera następujące rozdziały

- I. Nazwa i adres Zamawiającego
- II. Podstawa prawna udzielenia zamówienia oraz istotne postanowienia ogólne
- III. Opis przedmiotu zamówienia
- IV. Opis części zamówienia oraz opis sposobu przedstawiania ofert wariantowych
- V. Termin wykonania zamówienia
- VI. Warunki udziału w postępowaniu oraz podstawy wykluczenia
- VII. Wykaz oświadczeń lub dokumentów potwierdzających spełnienie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia
- VIII. Informacja o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów.
- IX. Wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z Wykonawcami.
- X. Termin związania ofertą
- XI. Opis sposobu przygotowania ofert.
- XII. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert.
- XIII. Opis sposobu obliczenia ceny.
- XIV. Opis kryteriów oceny ofert
- XV. Informacja o formalnościach po wyborze oferty w celu zawarcia umowy.
- XVI. Istotne dla stron postanowienia
- XVII. Przepisy ogólne.



## ROZDZIAŁ I Nazwa i adres Zamawiającego

### 1. Nazwa oraz adres Zamawiającego:

**Zamawiający: Gmina Rawicz**

Adres: ul. Marszałka Józefa Piłsudskiego 21, 63-900 Rawicz

tel. (65) 546-54-00, fax (65) 546-41-67

e-mail: [przetargi@rawicz.eu](mailto:przetargi@rawicz.eu)

strona internetowa: [bip.rawicz.pl](http://bip.rawicz.pl)

NIP - 699-187-10-57, REGON – 411050729

2. Dni i godziny pracy Zamawiającego: poniedziałek i środa od 8<sup>00</sup> - 16<sup>00</sup>, wtorek, czwartek i piątek od 7<sup>00</sup> - 15<sup>00</sup>

## ROZDZIAŁ II Tryb udzielania zamówienia oraz inne istotne postanowienia ogólne

1. Zamówienie zostanie udzielone na podstawie art. 138o ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2019 poz. 1843 ze zm.). W pozostałym zakresie mają zastosowanie regulacje zawarte w niniejszym ogłoszeniu.
2. Ilekroć w ogłoszeniu o zamówieniu (w skrócie ogłoszenie) jest mowa bez bliższego określenia o „ustawie” należy uważać, że dotyczy to ustawy, o której wyżej mowa.
3. Zamawiający nie przewiduje określania w opisie przedmiotu zamówienia wymagań związanych z realizacją zamówienia o których mowa w art. 29 ust. 4 ustawy PZP.
4. Wykonawca może powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcy.
5. Zamawiający dla niniejszego postępowania nie zastrzega obowiązku osobistego wykonania przez Wykonawcę kluczowych części zamówienia na usługi.

## ROZDZIAŁ III Opis przedmiotu zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług pocztowych przez Wykonawcę w obrocie krajowym i zagranicznym na rzecz Urzędu Miejskiego Gminy Rawicz w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych oraz ich ewentualnych zwrotów (przesyłki listowe i paczki pocztowe), w przewidywanych ilościach podanych w kalkulacji ceny ofertowej - opis przedmiotu zamówienia stanowiący załączniki nr 3 do niniejszego ogłoszenia, który będzie realizowany na zasadach określonych w powszechnie obowiązujących przepisach prawa, w szczególności w ustawie:
  - z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo pocztowe (t.j. Dz.U z 2020 r., poz. 1041 ze zm.)
  - z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego (tj. Dz.U z 2020 r., poz. 256 ze zm),
  - z dnia 29 sierpnia 1997 r. - Ordynacja podatkowa (tj. Dz.U z 2020 r., poz. 1325 ze zm.).
2. Przez przesyłki pocztowe, będące przedmiotem zamówienia rozumie się przesyłki listowe o wadze do 2000 g (Format S, M, L):
  - a) zwykłe - przesyłka nierejestrowana nie będąca przesyłką najszybszej kategorii,
  - b) zwykłe o przyspieszonym trybie doręczenia - priorytet - przesyłka nierejestrowana najszybszej kategorii,
  - c) polecone nie będące przesyłką najszybszej kategorii - przesyłka rejestrowana będąca przesyłką listową, przemieszczaną i doręczaną w sposób zabezpieczający ją przed utratą, ubytkiem zawartości lub uszkodzeniem,
  - d) polecone o przyspieszonym trybie doręczenia - priorytet - przesyłka rejestrowana będąca przesyłką listową, przemieszczaną i doręczaną w sposób zabezpieczającym ją przed utratą, ubytkiem zawartości lub uszkodzeniem najszybszej kategorii,
  - e) polecone ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru (ZPO) - przesyłka listowa przyjęta za potwierdzeniem nadania i doręczona za pokwitowaniem odbioru,
  - f) polecone ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru (ZPO) o przyspieszonym trybie doręczenia (ZPO) - priorytet - przesyłka najszybszej kategorii przyjęta za potwierdzeniem nadania i doręczona za pokwitowaniem odbioru,

**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 230 mm

**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

**oraz niepowszechnie usługi pocztowe:**

- **usługa kurierska Pocztex - odbiór od nadawcy przesyłki, przemieszczenie i doręczenie adresatowi.**

3. Przez paczki pocztowe, będące przedmiotem zamówienia rozumie się paczki pocztowe o wadze do 10.000 g (Gabaryt A i B):
  - a) ekonomiczne - paczki rejestrowane nie będące paczkami najszybszej kategorii,
  - b) priorytet - o przyspieszonym trybie doręczenia - paczki rejestrowane najszybszej kategorii,
  - c) ze zwrotnym poświadczeniem odbioru - paczki rejestrowane ekonomiczne i o przyspieszonym trybie doręczenia, przyjęte za potwierdzeniem nadania i doręczone za pokwitowaniem odbioru.

Gabaryt A - to przesyłka o wymiarach:  
Minimum - wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90 x 140 mm,  
Maksimum - żaden z wymiarów nie może przekroczyć długości 600 mm, szerokość 500 mm, wysokość 300 mm.

Gabaryt B - to przesyłka o wymiarach:  
Minimum - jeśli choć jeden z wymiarów przekracza długość 600 mm lub długość 500 mm lub szerokość 300 mm,  
Maksimum - suma długości i największego obwodu w innym kierunku niż długość nie może być większa niż 3000 mm, przy czym największy wymiar nie może przekroczyć 1500 mm.
4. Zamawiający zobowiązuje się do nadawania przesyłek w stanie uporządkowanym, przez co należy rozumieć:
  - a) dla przesyłek rejestrowanych - wpisanie każdej przesyłki do pocztowej książki nadawczej lub umieszczenie na wydruku z programu komputerowego w dwóch egzemplarzach, z których oryginał będzie przeznaczony dla Wykonawcy w celach rozliczeniowych, a kopia stanowić będzie dla Zamawiającego potwierdzenie nadania danej partii przesyłek,
  - b) dla przesyłek zwykłych - zestawienie ilościowe przesyłek wg poszczególnych kategorii wagowych sporządzone dla celów rozliczeniowych w dwóch egzemplarzach, z których oryginał będzie przeznaczony dla Wykonawcy w celach rozliczeniowych, a kopia stanowić będzie dla Zamawiającego potwierdzenie nadania danej partii przesyłek.
5. Zamawiający jest odpowiedzialny za nadanie przesyłek listowych i paczek w stanie umożliwiającym Wykonawcy doręczenie bez ubytku i uszkodzenia do miejsca zgodnie z adresem przeznaczenia.
6. Opakowanie przesyłek listowych stanowi koperta, odpowiednio zabezpieczona (zaklejona). Opakowanie paczki powinno stanowić zabezpieczenie przed dostępem do zawartości oraz aby uniemożliwić uszkodzenie przesyłki w czasie przemieszczania.
7. Nadanie przesyłek objętych przedmiotem zamówienia następować będzie w dniu ich:
  - a) dostarczenia przez przedstawiciela Zamawiającego do siedziby Wykonawcy lub
  - b) odbioru przez przedstawiciela Wykonawcy od Zamawiającego.

Zamawiający ma prawo zlecić usługę innemu operatorowi, a kosztami realizacji obciążyć Wykonawcę, jeżeli przedstawiciel Wykonawcy nie odbierze od Zamawiającego przesyłek w wyznaczonym dniu i czasie.
8. Zamawiający będzie odbierał od Wykonawcy lub Wykonawca będzie doręczał do siedziby Zamawiającego, potwierdzone przez adresata "zwrotne potwierdzenia odbioru" niezwłocznie po doręczeniu przesyłki.
9. W przypadku nieobecności adresata przesyłki rejestrowanej Wykonawca pozostawia zawiadomienie (pierwsze awizo) o próbie dostarczenia przesyłki ze wskazaniem gdzie i kiedy adresat może odebrać list lub przesyłkę. Termin do odbioru przesyłki przez adresata wynosi 7 dni, licząc od dnia pozostawienia pierwszego zawiadomienia (awizo); w przypadku niepodjęcia przesyłki w tym terminie, przesyłka jest awizowana powtórnie 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 Zamawiającemu, wraz z podaniem przyczyny nie odebrania przez adresata (zgodnie z art.150 Ordynacji podatkowej lub art.44 Kodeksu postępowania administracyjnego).
10. W załączniku nr 3 do ogłoszenia wyszczególnione zostały rodzaje przesyłek (usług pocztowych) jakie mogą być zlecane Wykonawcy oraz orientacyjne ilości danej korespondencji. Zamawiający przyjmą średnioroczną ilość



wysłanej korespondencji. Zestawienie to daje podstawę do wyliczenia ceny. Zamawiający nie jest zobowiązany do zrealizowania w 100 % podanych ilości przesyłek. Rodzaje i ilości przesyłek w ramach świadczonych usług są szacunkowe i będą ulegały 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 przedmiotu zamówienia.

11. **Wykonawca ma obowiązek przygotować projekt Umowy, która zostanie zawarta z Zamawiającym oraz dołączyć ten dokument do formularza ofertowego.**
12. Wykonawca zagwarantuje niezmienność cen zaproponowanych w formularzu cenowym stanowiącym załącznik nr 3 do ogłoszenia przez okres trwania umowy tj. od 1 stycznia 2020 roku do 31 grudnia 2020 roku. W przypadku wysyłki przez Zamawiającego przesyłek lub usług nieujętych w formularzu cenowym Wykonawca zagwarantuje stałość cen wynikających z obowiązującego od 01 września 2020 r. cennika usług powszechnych w obrocie krajowym i zagranicznym Poczty Polskiej S.A. zamieszczonego na stronie internetowej Poczty Polskiej S.A.
13. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert równoważnych.
14. Opis przedmiotu zamówienia w oparciu o: Wspólny Słownik Zamówień (CPV):  
64.11.30.00-0 usługi pocztowe  
64.11.30.00-4 usługi pocztowe dotyczące listów  
64.11.30.00-1 usługi pocztowe dotyczące paczek

#### ROZDZIAŁ IV

##### Opis części zamówienia, opis sposobu przedstawienia ofert wariantowych

1. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych.
2. Oferty nie zawierające pełnego zakresu przedmiotu zamówienia zostaną odrzucone.
3. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych i wymaga złożenia oferty zgodnie z opisanym przedmiotem zamówienia.

#### ROZDZIAŁ V

##### Termin wykonania zamówienia

Termin realizacji zamówienia: **od 01.01.2021 roku do 31.12.2021 roku.**

#### ROZDZIAŁ VI

##### Warunki udziału w postępowaniu oraz podstawy wykluczenia

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy: nie podlegają wykluczeniu.
2. Zamawiający nie określa szczegółowych warunków w zakresie, o którym mowa w art. 22 ust. 1b ustawy Pzp.
3. **Podstawy wykluczenia Wykonawcy z postępowania:**  
Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się Wykonawców, którzy:
  - 1) podlegają wykluczeniu na podstawie przepisów, o których mowa **w art. 24 ust. 1 pkt 12 - 22** ustawy Pzp, zgodnie z treścią podaną w załączniku nr 2 do ogłoszenia.
  - 2) podlegają wykluczeniu na podstawie przepisów, o których mowa **w art. 24 ust. 5 pkt 1** w brzmieniu określonym w załączniku nr 2 do ogłoszenia.
4. Wykluczenie Wykonawcy z postępowania następuje w przypadkach i na zasadach określonych szczegółowo w art. 24 ustawy, z zastrzeżeniem ust. 8 ustawy Pzp.

#### ROZDZIAŁ VII

##### Wykaz oświadczeń lub dokumentów, potwierdzających spełnienie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia

1. **Wykaz dokumentów i oświadczeń, które Wykonawca składa wraz z ofertą potwierdzające informacje w zakresie braku podstaw do wykluczenia w zakresie wskazanym przez Zamawiającego w niniejszym ogłoszeniu;**
  - 1) **aktualne na dzień składania ofert Oświadczenie Wykonawcy** (złożone w oryginale)



potwierdzające informacje, że Wykonawca nie podlega wykluczeniu z postępowania we wskazanym przez Zamawiającego zakresie tj. wypełnione i podpisane przez Wykonawcę (osobę uprawnioną) - załącznik nr 2 do ogłoszenia.

- 2) Oprócz oświadczenia podanego wyżej Wykonawca zobowiązany jest do złożenia niżej podane dokumenty:
  - a) wypełnioną i podpisaną przez Wykonawcę (osobę uprawnioną) ofertę przetargową złożoną **w oryginale** (załącznik nr 1 do ogłoszenia),
  - b) proponowany przez Wykonawcę wzór umowy,
  - c) oryginał pełnomocnictwa do reprezentowania lub kopię pełnomocnictwa poświadczoną przez notariusza.

Złożenie ww. oświadczeń oraz oferty w oryginale nie dotyczy sytuacji, gdy Wykonawca prześle ofertę wraz z załącznikami drogą elektroniczną. Wówczas dokumenty (skany) należy poświadczyć (przez osobę / osoby uprawnione do realizacji podmiotu „za zgodność z oryginałem” i przesłać Zamawiającemu w oryginale w wersji papierowej.

## 2. Wymagania dot. podwykonawców oraz informacje dodatkowe:

- 1) Zamawiający żąda wskazania przez Wykonawcę części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom i podania przez Wykonawcę firm podwykonawców.
- 2) W przypadku, gdy Wykonawca nie dokona w ofercie wskazania, o którym mowa wyżej Zamawiający uzna, iż cały zakres prac określony w ogłoszeniu Wykonawca będzie wykonywał osobiście bez pomocy podwykonawców. Jeżeli Wykonawca zamierza powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcom, musi to wykazać w druku oferty. Zlecenie przez Wykonawcę części zamówienia podwykonawcom nie zwalnia go od odpowiedzialności za wykonanie zamówienia, co oznacza, że Wykonawca za wykonanie całości zamówienia, które wykonuje przy pomocy podwykonawcy ponosi pełną odpowiedzialność.
- 3) Powierzenie wykonania części zamówienia podwykonawcom nie zwalnia Wykonawcy z odpowiedzialności za należyte wykonanie tego zamówienia.
- 4) Zamawiający żąda, aby przed przystąpieniem do wykonania zamówienia Wykonawca, o ile są już znane, podał nazwy albo imiona i nazwiska oraz dane kontaktowe podwykonawców i osób do kontaktu z nimi, zaangażowanych w wykonanie przedmiotowego zamówienia. Wykonawca zawiadamia Zamawiającego o wszelkich zmianach danych, o których mowa w zdaniu poprzednim, w trakcie realizacji zamówienia, a także przekazuje informacje na temat nowych podwykonawców, którym w późniejszym okresie zamierza powierzyć realizację dzieła.
- 5) Zgodnie z art. 24 ust. 8 ustawy Pzp Wykonawca, który podlega wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 pkt 13 i 14 oraz 16-20 lub ust. 5 ustawy Pzp, może przedstawić dowody na to, że podjęte przez niego środki są wystarczające do wykazania jego rzetelności, w szczególności udowodnić naprawienie szkody wyrządzonej przestępstwem lub przestępstwem skarbowym, zadośćuczynienie pieniężne za doznaną krzywdę lub naprawienie szkody, wyczerpujące wyjaśnienie stanu faktycznego oraz współpracę z organami ścigania oraz podjęcie konkretnych środków technicznych, organizacyjnych i kadrowych, które są odpowiednie dla zapobiegania dalszym przestępstwom lub przestępstwom skarbowym lub nieprawidłowemu postępowaniu Wykonawcy. Przepisu zdania pierwszego nie stosuje się, jeżeli wobec Wykonawcy, będącego podmiotem zbiorowym, orzeczono prawomocnym wyrokiem sądu zakaz ubiegania się o udzielenie zamówienia oraz nie upłynął określony w tym wyroku okres obowiązywania tego zakazu. Wykonawca nie podlega wykluczeniu, jeżeli Zamawiający, uwzględniając wagę i szczególne okoliczności czynu Wykonawcy, uzna za wystarczające dowody przedstawione na podstawie art. 24 ust. 8 ustawy Pzp.

## 3. Forma i zakres składanych dokumentów i oświadczeń:

- a. Oferta wraz z wstępnym oświadczeniem o którym mowa w art. 25a ust. 1 ustawy Pzp jest składana w oryginale, najpóźniej do dnia zawarcia umowy.
- b. Dokumenty składane przez Wykonawcę **muszą być podpisane przez osobę/osoby uprawnione do reprezentacji podmiotu** lub przez osobę na podstawie udzielonego i załączonego do oferty pełnomocnictwa. Załączone do oferty dokumenty muszą potwierdzać uprawnienia tych osób do reprezentacji Wykonawcy.
- c. **Składane i uzupełniane dokumenty lub oświadczenia muszą być złożone w oryginale lub kopii poświadczonej „za zgodność z oryginałem” odpowiednio przez podmioty, których dotyczą. Dokumenty i oświadczenia przesłane drogą elektroniczną (mailem) lub faksem muszą zostać niezwłocznie dostarczone również w formie pisemnej, najpóźniej do dnia zawarcia umowy.**
- d. Poświadczenia za zgodność z oryginałem dokonuje odpowiednio Wykonawca, Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego albo podwykonawca, w zakresie dokumentów lub oświadczeń, które każdego z nich dotyczą.
- e. **Poświadczenie za zgodność z oryginałem następuje przez opatrzenie kopii dokumentu lub**



**kopii oświadczenia, sporządzonych w postaci papierowej, własnoręcznym podpisem.**

f. Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski.

**4. Zasady składania oferty przez podmioty występujące wspólnie i sposób komunikowania się:**

- 1) Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.
- 2) Przepisy dotyczące Wykonawcy stosuje się odpowiednio do Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.
- 3) Podmioty zobowiązane są do złożenia wraz z ofertą **pełnomocnictwa** do reprezentowania wszystkich Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.
- 4) Pełnomocnik Konsorcjum pozostaje w kontakcie z Zamawiającym w toku postępowania: zwraca się do Zamawiającego z wszelkimi sprawami i do niego Zamawiający kieruje informacje, korespondencję itp.
- 5) W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców, oświadczenia i dokumenty składa każdy z wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie. Dokumenty te potwierdzają spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia w zakresie, w którym każdy z Wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia.

**ROZDZIAŁ VIII**

**Informacja o sposobie porozumiewania się  
Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów**

1. Niniejsze postępowanie jest prowadzone w języku polskim.
2. Oświadczenia i dokumenty składające się na ofertę lub uzupełnienie oferty, składane są z zachowaniem zasad, o których mowa w rozdziale VII pkt 3 SIWZ.
3. Wszelką korespondencję do Zamawiającego związaną z niniejszym postępowaniem należy kierować na adres Zamawiającego, podając numer sprawy **BZPiF.2710.35.2020** lub nazwę zadania podaną na wstępie.
4. Komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami odbywa się zgodnie z wyborem Zamawiającego za pośrednictwem:
  - 1) operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe,
  - 2) osobiście,
  - 3) za pośrednictwem pośtańca,
  - 4) faksu lub
  - 5) przy użyciu środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną.
5. Wykonawca ma prawo w dowolnej formie zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści zawartych w ogłoszeniu. Pytania w formie pisemnej należy skierować na adres Zamawiającego: ul. Marsz. J. Piłsudskiego 21, 63-900 Rawicz, faksem na numer 65 546-41-67 lub drogą elektroniczną na adres [przetargi@rawicz.eu](mailto:przetargi@rawicz.eu). Zamawiający w celu skrócenia terminu w udzielaniu odpowiedzi na zapytania prosi aby pytania przekazywane drogą elektroniczną w PDF były również przekazywane dodatkowo w formie edytowalnej.
6. Zamawiający prześle treść zapytań wraz z wyjaśnieniami bez ujawniania źródła zapytania, oraz zamieści je na stronie internetowej Zamawiającego.
7. W przypadku rozbieżności pomiędzy treścią niniejszego ogłoszenia a treścią udzielonych odpowiedzi, jako obowiązującą należy przyjąć treść pisma zawierającego późniejsze oświadczenie Zamawiającego.
8. Zamawiający wskazał wyżej adres Zamawiającego, numer faksu oraz adres poczty elektronicznej Zamawiającego do porozumiewania się OBU STRON (Wykonawca, Zamawiający). Natomiast adres do korespondencji, numer faksu Wykonawcy oraz adres poczty elektronicznej do skutecznego porozumiewania się między stronami Wykonawca będzie zobowiązany do podania w ofercie lub zgłosić w inny sposób (pisemnie, faksem lub mailem).
9. Korespondencja do Wykonawcy kierowana za pomocą faksu lub przy użyciu środków komunikacji elektronicznej - drogi elektronicznej przekazywana będzie na adres poczty elektronicznej lub numer faksu podany przez Wykonawcę w ofercie (lub zgłoszony Zamawiającemu). W przypadku podania przez Wykonawcę w ofercie (lub zgłoszeniu Zamawiającemu) błędnych danych dotyczących adresu poczty elektronicznej lub numeru faksu, korespondencja wysłana przez Zamawiającego tą drogą na wskazane w ofercie informacje będzie uważana za skutecznie dostarczoną. Zamawiający nie odpowiada za skutki mogące wystąpić z omyłki Wykonawcy.
10. **Jeżeli Zamawiający lub Wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje za pośrednictwem faksu lub 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.**

11. W przypadku braku potwierdzenia otrzymania wiadomości przez Wykonawcę, Zamawiający na podstawie pozytywnego wydruku raportów z wysłanych faksów lub emaili uzna, iż pismo wysłane przez Zamawiającego na numer faksu lub przy użyciu środków komunikacji elektronicznej o których wyżej mowa (adres poczty elektronicznej podany przez Wykonawcę), zostało Wykonawcy doręczone w sposób umożliwiający zapoznanie się z treścią pisma w dniu jego nadania przez Zamawiającego.
12. O braku czytelności dokumentów lub informacji przekazanych faksem / drogą elektroniczną, strona otrzymująca powinna natychmiast powiadomić stronę, która dokumenty faksem / mailem przekazała (brak ww. powiadomienia oznaczać będzie, że strona otrzymująca faks / mail mogła zapoznać się z jego treścią).
13. Informacje dotyczące niniejszego postępowania umieszczone są na stronie internetowej: [bip.rawicz.pl](http://bip.rawicz.pl) zakładka: *zamówienia publiczne*.
14. Zamawiający nie zamierza zwoływać zebrania Wykonawców.

## ROZDZIAŁ IX

### Wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z Wykonawcami

Osobami uprawnionymi do porozumiewania się z Wykonawcami są w zakresie:

- 1) procedury przetargowej: Edyta Krzyżoszczak - mail: [przetargi@rawicz.eu](mailto:przetargi@rawicz.eu)
- 2) przedmiotu zamówienia: Paulina Pernak, Justyna Frąckowiak - mail: [przetargi@rawicz.eu](mailto:przetargi@rawicz.eu)

## ROZDZIAŁ X

### Termin związania ofertą

1. Wykonawca jest związany ofertą **30 dni** od ostatecznego terminu składania ofert tj. **do 09 STYCZNIA 2021 roku**.
2. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
3. Wykonawca samodzielnie lub na wniosek Zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą, z tym że Zamawiający może tylko raz, co najmniej na 3 dni przed upływem terminu związania ofertą, zwrócić się do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 60 dni.

## ROZDZIAŁ XI

### Opis sposobu przygotowania ofert

1. Oferta wraz z załącznikami musi być sporządzona w języku polskim, pismem czytelnym oraz podpisana własnoręcznym podpisem przez osoby uprawnione do reprezentacji Wykonawcy.
2. Zaleca się, aby wszystkie stronicze oferty, na których Wykonawca naniósł zmiany, poprawki powinny być parafowane przez osobę lub osoby podpisujące ofertę. Zaleca się również aby wszystkie strony oferty były trwale ze sobą połączone i kolejno ponumerowane.
3. Każdy dokument składający się na ofertę sporządzony w innym języku niż język polski winien być złożony wraz z tłumaczeniem na język polski, poświadczonym przez Wykonawcę. W razie wątpliwości uznaje się, iż wersja polskojęzyczna jest wersją wiążącą.
4. Oferta wraz z załącznikami musi być podpisana przez Wykonawcę lub osoby uprawnione do reprezentacji Wykonawcy w obrocie gospodarczym, zgodnie z zasadami reprezentacji wskazanymi we właściwym rejestrze i wymogami ustawowymi.
5. Jeżeli ofertę wraz z załącznikami podpisuje osoba / osoby upoważnione do reprezentacji podmiotu, to muszą posiadać stosowne pełnomocnictwo w tej sprawie (dotyczy również Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie oraz wspólników Spółki Cywilnej).
6. Pełnomocnictwo to musi zostać dołączone do oferty i musi być złożone w oryginale lub kopii poświadczonej przez notariusza.
7. Jeżeli Wykonawcy wspólnie ubiegający się o zamówienie nie ustanowią pełnomocnika i nie dołączą prawidłowego pełnomocnictwa do oferty, o którym mowa w *rozdziale VII ogłoszenia*, to ich oferty zostaną odrzucone z postępowania, chyba, że zgodnie z wyborem Wykonawców, wymagane dokumenty zostaną podpisane przez wszystkich Wykonawców ubiegających się wspólnie – z zachowaniem sposobu reprezentacji, lub na pisemne wezwanie Zamawiającego uzupełnią pełnomocnictwo.



8. Przepisy Prawa zamówień publicznych dotyczące Wykonawcy stosuje się odpowiednio do Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienia.
9. Wykonawca przedstawi ofertę zgodnie z wymaganiami ogłoszenia oraz ustawą PZP.
10. Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę, sam lub jako partner w konsorcjum.
11. Wykonawca poniesie wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
12. Oferta złożona przez Wykonawcę **musi obejmować całość zamówienia.**
13. **Oferta winna być przygotowana na formularzu oferty stanowiącym załącznik do niniejszego ogłoszenia bądź zawierać wszystkie dane wymienione we wzorze oferty.**

Wykonawca jest zobowiązany do podania prawidłowych danych adresowych Wykonawcy wynikających z właściwego rejestru (np. KRS, CEIDG), wskazania adresu poczty elektronicznej oraz numeru faksu Wykonawcy. Na podany przez Wykonawcę adres mailowy lub numer faksu Zamawiający będzie przekazywał wszelką korespondencję z prowadzonego postępowania.
14. Do oferty winny być dołączone wszystkie dokumenty wymagane postanowieniami zawartymi w rozdziale VII niniejszego ogłoszenia. Wszystkie opracowane przez Zamawiającego załączniki - druki do niniejszego ogłoszenia stanowią wyłącznie propozycje co do formy wymaganych dokumentów. Dopuszcza się przedstawienie wymaganych załączników w formie własnej opracowanej przez Wykonawcę, pod warunkiem, iż dokumenty będą zawierać wszystkie żądane przez Zamawiającego informacje zawarte w załącznikach i niniejszym ogłoszeniu oraz będą podpisane przez uprawnionego przedstawiciela do reprezentacji w obrocie gospodarczym Wykonawcy.
15. W przypadku, gdy Wykonawca dołącza do oferty jako załącznik kopię jakiegoś dokumentu lub oświadczenia, **kopia winna być poświadczona za zgodność z oryginałem przez podmiot, którego te dokumenty lub oświadczenia dotyczą (osoba upoważniona).** Tylko w przypadku przedstawienia kopii nieczytelnej lub budzącej wątpliwość, co do jej prawdziwości, Zamawiający będzie mógł żądać przedstawienia oryginału lub notarialnej poświadczonej kopii.
16. Zamawiający nie przewiduje możliwości zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.
17. Niniejsze postępowanie prowadzi się w formie pisemnej oraz elektronicznej.
18. Wykonawca zamieści ofertę w zamkniętej kopercie, która:
  - 1) będzie złożona w nieprzezroczystym opakowaniu,
  - 2) będzie zaadresowana na „Zamawiającego”,
  - 3) będzie posiadać oznaczenie nazwy zadania „Świadczenie usług pocztowych na rzecz Urzędu Miejskiego Gminy Rawicz” – nie otwierać przed **11 GRUDNIA 2020 r. godz. 11.10.**
  - 4) poza oznaczeniami podanymi wyżej, koperta będzie posiadać **NAZWE I ADRES WYKONAWCY**, aby można było odesłać w przypadku stwierdzenia jej wpływu po terminie składania ofert.
19. Zamawiający dopuszcza złożenie oferty wraz z załącznikami drogą elektroniczną na adres email: [przetarai@rawicz.eu](mailto:przetarai@rawicz.eu) Ofertę wówczas należy podpisać i zeskanować. Skany należy wysłać mailem. Ofertę wraz z załącznikami uważa się za złożoną w terminie, w przypadku wysłania maila do Zamawiającego do upływu terminu składania ofert, tj. **do dnia 11 GRUDNIA 2020 r., do godz. 11.00.** W przypadku złożenia oferty drogą elektroniczną lub faksem oryginały skanów (dokumentów i oświadczeń) należy niezwłocznie dostarczyć również w formie pisemnej, najpóźniej do dnia zawarcia umowy.

W tytule wiadomości email należy wpisać: „Oferta na Świadczenie usług pocztowych na rzecz Urzędu Miejskiego Gminy Rawicz”

Zgodnie z zaleceniem Zamawiającego, zatytułowanie wiadomości i przesłanie jej na wskazany powyżej adres email ma na celu zagwarantowanie jej dotarcia we właściwym czasie.
20. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za zdarzenia mogące wyniknąć z powodu nieprawidłowego opisanie i oznakowania oferty lub e-mailu, niezastosowania się Wykonawcy do w/opisanych zaleceń, niewłaściwego zamknięcia opakowania lub braku którejkolwiek informacji podanej w niniejszym punkcie.

<b>ROZDZIAŁ XII</b> <b>Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert</b>
--

1. **W przypadku składania oferty w formie papierowej, oferty wraz z załącznikami należy złożyć do dnia 11 GRUDNIA 2020 roku do godz. 11.00 w siedzibie Zamawiającego (Gmina Rawicz) - w Biurze Obsługi Klienta Urzędu Miejskiego Gminy Rawicz, 63-900 Rawicz, ul. Marszałka Józefa Piłsudskiego 21.**
2. Zamawiający dopuszcza złożenie oferty wraz z załącznikami drogą elektroniczną na adres email: [przetarqi@rawicz.eu](mailto:przetarqi@rawicz.eu) Ofertę wówczas należy podpisać i zeskanować. Skany należy wysłać mailem. Ofertę wraz z załącznikami uważa się za złożoną w terminie, w przypadku wysłania maila do Zamawiającego do upływu



terminu składania ofert, tj. do dnia **11 GRUDNIA 2020 r. do godz. 11.00.**

W przypadku złożenia oferty wraz z załącznikami drogą elektroniczną oryginały skanów muszą zostać niezwłocznie dostarczone również w formie pisemnej, najpóźniej do dnia zawarcia umowy.

W tytule wiadomości email należy wpisać: „Oferta na Świadczenie usług pocztowych na rzecz Urzędu Miejskiego Gminy Rawicz”

3. Otwarcie ofert jest jawne.
4. Zamawiający otworzy koperty z ofertami **w dniu 11 GRUDNIA 2020 roku, o godz. 11.10** w siedzibie Zamawiającego - w pokoju nr **09** Urzędu Miejskiego Gminy Rawicz, ul. Marsz. J. Piłsudskiego 21, 63-900 Rawicz.
5. Informacja o ofertach, które zostały złożone lub przesłane w niniejszym postępowaniu, zostanie zamieszczona na stronie internetowej Zamawiającego [bip.rawicz.pl](http://bip.rawicz.pl), zakładka „zamówienia publiczne”.
6. Oferta złożona po terminie zostanie zwrócona niezwłocznie Wykonawcy bez otwierania.

## **ROZDZIAŁ XII** **Opis sposobu obliczenia ceny**

1. Wykonawca określi cenę oferty za przedmiot zamówienia, przyjmując ilość zamawianych przesyłek pocztowych wykazanych w opisie przedmiotu zamówienia - KALKULACJA CENY OFERTOWEJ (załącznik nr 3 do ogłoszenia), przy zastosowaniu zaproponowanych cen jednostkowych, z uwzględnieniem innych opłat związanych ze świadczeniem usług pocztowych oraz zapisami dotyczącymi opisu przedmiotu zamówienia, określonymi w rozdziale III niniejszego ogłoszenia oraz w istotnych dla stron postanowieniach - rozdział XVI.
2. Podstawą obliczenia ceny ofertowej, oprócz dokumentów wskazanych wyżej, są także udzielone przez Zamawiającego wyjaśnienia na podstawie złożonych zapytań.
3. Cenę ofertową należy podać w formularzu oferty stanowiącym załącznik do SIWZ.
4. Cena podana w ofercie musi obejmować wszystkie koszty i składniki związane z prawidłowym i pełnym wykonaniem zamówienia oraz warunkami stawianymi przez Zamawiającego.
5. Cena oferty, musi wynikać z kalkulacji ceny. Załączona do oferty kalkulacja ceny ofertowej (załącznik nr 3) musi zawierać ceny jednostkowe przesyłek pocztowych z uwzględnieniem ich rodzaju, kategorii i gabarytu oraz musi obejmować wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia. Kalkulacja musi zawierać wszystkie składniki cenotwórcze wpływające na podaną cenę ofertową.
6. Formularz wyceny należy wypełnić ściśle według kolejności pozycji w nim wyszczególnionych. Wykonawca określi ceny jednostkowe oraz wartości dla wszystkich pozycji dot. przesyłek pocztowych oraz koszt ewentualnych dostawy i odbioru przesyłek od Zamawiającego w okresie obowiązywania umowy, zgodnie z zapisem rozdziału XVI pkt 3 ppkt 12.
7. Cenę ofertową za cały przedmiot zamówienia należy sporządzić z należytą starannością przy zastosowaniu zapisów określonych w niniejszym dokumencie.
8. W ofercie należy podać cenę netto i brutto w złotych polskich z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
9. Wykonawca w swojej ofercie jest zobowiązany określić podatek VAT z należytą starannością i zgodnie z przepisami prawa.
10. Wykonawca zgodnie z zapisami art. 91 ust. 3a ustawy, składając ofertę, informuje Zamawiającego w treści oferty, 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.
11. Cena oferty winna być wyrażona w złotych polskich PLN.
12. Rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą prowadzone będą w walucie złotych polskich PLN.

## **ROZDZIAŁ XIV** **Opis kryteriów oceny ofert**

1. Przy wyborze oferty Zamawiający będzie się kierował następującymi kryteriami (przy założeniu, że 1% = 1pkt):

**CENA OFERTY (całkowity koszt zamówienia) z VAT-em (C) – 100%**



- Zamawiający sporządzi streszczenie oceny i porównania złożonych ofert zawierających punktację przyznaną w kryterium oceny ofert. Wartość punktowa ceny będzie ustalana poprzez wyliczenie stosunku ceny najniższej do ceny badanej i pomnożenie uzyskanego wyniku przez znaczenie procentowe kryterium, czyli wg poniższego wzoru:

$$C = \frac{\text{cena ofertowa najniższa / z VAT-em/}}{\text{cena badanej oferty / z VAT-em/}} \times 100 \%$$

- Obliczenia punktów będą dokonywane z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku (wg zasady iż wartości od 1-4 zaokrągla się w dół, a wartości od 5-9 zaokrągla się w górę).
- Przy sprawdzaniu, ocenie i porównywaniu ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień, dotyczących treści złożonych ofert. Prośba o wyjaśnienie oraz odpowiedzi muszą być składane z zachowaniem pisemności postępowania.
- Cena stanowi jedyne kryterium wyboru oferty, wobec tego dokonuje się obliczenia punktacji, czyli przeliczenia relacji ceny oferty najkorzystniejszej do ceny oferty badanej.
- O wyborze najkorzystniejszej oferty decyduje najniższa cena.
- Do wyboru najkorzystniejszej oferty są dopuszczone wyłącznie oferty uznane za ważne niepodlegające odrzuceniu.

#### ROZDZIAŁ XV

##### Informacja o formalnościach po wyborze oferty w celu zawarcia umowy

- Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta odpowiada wszystkim wymaganiom określonym w ustawie PZP oraz niniejszym ogłoszeniu i została oceniona jako najkorzystniejsza w oparciu o podane w ogłoszeniu o zamówieniu kryterium wyboru.
- Zamawiający ustali w porozumieniu z Wykonawcą termin podpisania umowy. Podpisanie umowy następuje w siedzibie Zamawiającego.
- Wykonawca, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą, przed podpisaniem umowy może zostać wezwany przez Zamawiającego do:
  - przedłożenia umowy regulującej współpracę Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (jeżeli dotyczy Wykonawcy),
  - złożenia informacji o osobach umocowanych do zawarcia umowy i okazania pełnomocnictwa, jeżeli taka konieczność zaistnieje.

#### ROZDZIAŁ XVI

##### Istotne dla stron postanowienia

- W wyniku przeprowadzonego postępowania zostanie zawarta umowa obejmująca wykonanie usług pocztowych polegających na przyjmowaniu, przemieszczaniu i doręczaniu przesyłek pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym oraz ich ewentualnych zwrotów na rzecz Urzędu Miejskiego Gminy Rawicz w 2021 roku. Doręczanie zwróconych przesyłek do nadawcy nastąpi po wyczerpaniu możliwości ich doręczenia adresatowi.
- Zamawiający wymaga, aby zapisy określone w niniejszym rozdziale i zobowiązania wynikające ze złożonej oferty były dla stron wiążące.
- Inne postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy:**
  - Zamawiającym jest Gmina Rawicz reprezentowana przez Burmistrza Gminy Rawicz, NIP 699-187-10-57, REGON 411050729, przy kontrasygnacie Skarbnika Gminy Rawicz. Faktury będą wystawiane na Gminę Rawicz.
  - Wykonawcą jest ..... reprezentowany przez ..... NIP ..... REGON .....
  - Umowa została zawarta w rezultacie dokonania przez Zamawiającego wyboru oferty Wykonawcy w wyniku przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego **na podstawie art. 138o** ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2019 r., poz. 1843 ze zm.) na: „Świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym na rzecz Urzędu Miejskiego Gminy Rawicz”.
  - Umowa zostanie zawarta na czas określony tj. od dnia 01 stycznia 2021 roku do dnia 31 grudnia 2021 roku i może być rozwiązana przed upływem tego terminu przez Zamawiającego z zachowaniem jednomiesięcznego wypowiedzenia w przypadku wystąpienia okoliczności uzasadniających taką decyzję.
  - Wykonawca zobowiązuje się do świadczenia usług pocztowych obejmujących przyjmowanie, przemieszczanie i doręczanie przesyłek pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym oraz ich ewentualnych zwrotów zgodnie z ofertą Wykonawcy, do kwoty wynikającej ze złożonej oferty w wysokości Wykonawcy nie



- przysługują żadne roszczenia względem Zamawiającego w przypadku, gdy środki finansowe, określone w umowie nie zostaną w pełni wykorzystane do upływu końca trwania umowy tj. do 31 grudnia 2021 roku.
- 6) Wykaz przewidywanych ilości przesyłek pocztowych wysyłanych przez Urząd Miejski Gminy Rawicz oraz ceny jednostkowe przesyłek, zawiera kalkulacja ceny ofertowej.
  - 7) Podstawą obliczania należności jest suma opłat za przesyłki faktycznie nadane przez Zamawiającego lub zwrócone do Zamawiającego z powodu braku możliwości ich doręczenia - w miesięcznym okresie rozliczeniowym i potwierdzone co do ilości i wagi na podstawie dokumentów nadawczych oraz oddawczych, przy czym obowiązywać będą ceny jednostkowe podane w kalkulacji ceny ofertowej, która będzie stanowić integralną część umowy, a w przypadku ich zmiany zgodnie z dokumentem zatwierdzającym te zmiany, w przypadku przesyłek, które nie są rejestrowane - ilość i waga przyjętych lub zwróconych przesyłek, stwierdzona będzie na podstawie zestawienia nadanych/zwróconych przesyłek, sporządzonego przez Zamawiającego i potwierdzona przez placówkę Wykonawcy;
  - 8) rozliczenie za świadczenie usług pocztowych dokonywane będzie na podstawie faktur VAT wystawianych przez Wykonawcę, w terminie do 7 dni po zakończeniu okresu rozliczeniowego, obejmującego jeden miesiąc kalendarzowy; Wykonawca dokona rozliczenia oraz sporządzi specyfikację na podstawie dokumentów nadawczo - oddawczych,
  - 9) Zamawiający zobowiązuje się do zapłaty należności w terminie 14 dni od daty otrzymania faktury VAT, przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy wskazany na fakturze. Na przelewie Zamawiający zobowiązany jest określić tytuł wpłaty „wpłata za fakturę VAT nr..... , umowa nr .....”  
Za nieterminowe regulowanie należności Wykonawca naliczać będzie odsetki w wysokości ustawowej.
  - 10) Zamawiający oświadcza, że jest płatnikiem podatku VAT,
  - 11) zapisy dotyczące kar umownych z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania usługi oraz procesy reklamacyjne;  
W przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania umowy, w tym utraty, ubytku lub uszkodzenia przesyłki, Zamawiającemu przysługuje odszkodowanie oraz inne roszczenia na zasadach i wysokości określonych w ustawie Prawo pocztowe.
  - 12) Wykonawca, który nie posiada na terenie miasta Rawicz swojej siedziby, będzie zobowiązany na własny koszt dostarczać i odbierać z siedziby Zamawiającego przesyłki pocztowe (listowe i paczki pocztowe):
    - a) wychodzące: w dniach pracy Urzędu w godzinach: poniedziałek i środa od 15.15 – 15:45; wtorek, czwartek i piątek od 14.15 – 14.45,
    - b) dostarczanie do siedziby Zamawiającego przesyłek w dniach pracy Urzędu będzie następować przez Wykonawcę w godzinach od 8.00 - 10.00.W przypadku, gdy Wykonawca w okresie realizacji zamówienia będzie posiadał na terenie miasta Rawicz siedzibę - oddział, to Zamawiający będzie odbierać i dostarczać przesyłki do siedziby Wykonawcy na własny koszt. W takim przypadku, Wykonawca w swojej kalkulacji nie wykazuje kosztów związanych z tą usługą.
  - 13) w przypadku zgłoszenia w ofercie udziału podwykonawcy, należy wpisać, jaką część zamówienia świadczy podwykonawca,
  - 14) w sprawach nieuregulowanych w niniejszych dokumentach oraz zawieranej umowie mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego, ustawy Prawo zamówień publicznych oraz aktów prawnych regulujących działalność pocztową,
  - 15) wszelkie spory mogące wynikać z realizacji umowy, strony poddają pod rozstrzygnięcie właściwego Sądu Powszechnego wg siedziby Zamawiającego,
  - 16) wszelkie istotne zmiany umowy dla swojej ważności wymagają formy pisemnej i stosowania przepisu art. 144 Prawa zamówień publicznych,
  - 17) Zamawiający dopuszcza - jeżeli uzna za uzasadnione - możliwość zmiany ustaleń zawartej umowy w stosunku do treści oferty Wykonawcy, o których mowa w art. 144 ustawy PZP w następujących przypadkach:
    - potrzeby zastosowania usług zamiennych (zmiana ilości szacunkowej zamawianych usług) do wysokości ceny brutto zawartej w ofercie,
    - odstąpienia od realizacji części usług i związanej z tym zmiany wynagrodzenia na wniosek Zamawiającego lub Wykonawcy,
    - zmiany wynagrodzenia Wykonawcy spowodowanej zmianą przepisów prawa podatkowego mającą wpływ na wysokość podatku VAT. Zmiana stawki VAT dotyczyć będzie wynagrodzenia umownego za prace wykonane po dacie podpisania aneksu do umowy,
    - zmiany terminu realizacji zamówienia w przypadku niewykorzystania kwoty określonej w umowie a wynikającej z oferty; jak również zapis, że umowa ulega rozwiązaniu w terminie wcześniejszym niż określono wyżej w przypadku zrealizowania zamówienia do kwoty wynikającej z oferty,



- wprowadzenie lub zmiana zgłoszonych w ofercie części usług wykonywanych przy udziale podwykonawcy, za uprzednią zgodą Zamawiającego,
  - przekształcenia którejkolwiek ze stron umowy bądź zmiana adresu,
  - zmiany warunków płatności z zastrzeżeniem, że zmiana ta będzie korzystna dla Zamawiającego,
  - innych niezbędnych zmian pod warunkiem, że są korzystne i niezbędne dla Zamawiającego.
- 18) W przypadku wystąpienia okoliczności, o których mowa w punkcie 3 ppkt 17 niniejszego rozdziału, Zamawiającemu przysługuje prawo do zmiany ustaleń zawartej umowy w zakresie, który uzna za uzasadniony. Zmiana zostanie dokonana w formie aneksu do umowy.
4. Wykonawca zobowiązuje się m.in. do:
- 1) przyjmowania reklamacji od Zamawiającego,
  - 2) nieodpłatnego udzielenia informacji w zakresie zasad rozliczeń oraz aktualnego cennika.
5. Wykonawca ma obowiązek załączyć do oferty projekt umowy zawierający istotne postanowienia umowy o których mowa w niniejszym rozdziale. Zamawiający sprawdzi projekt umowy pod kątem zgodności z przepisami, w szczególności ustawy Prawo zamówień publicznych oraz zapisami SIWZ. W przypadku niezgodności zapisów projektu umowy z wymogami prawa, Zamawiający prześle projekt umowy celem dostosowania zapisów umowy do obowiązujących przepisów.  
W związku z powyższym, Wykonawca oświadcza, że zobowiązuje się do zawarcia umowy na wyżej wymienionych warunkach, w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego
6. Zmiana postanowień zawartej umowy może nastąpić za zgodą obu stron wyrażoną na piśmie pod rygorem nieważności takiej zmiany.
7. Zamawiający **nie udzieli zaliczek** na poczet wykonania zamówienia, o których mowa w art. 151 a ustawy PZP.

## ROZDZIAŁ XVII Przepisy ogólne

1. Do czynności podejmowanych przez Zamawiającego i Wykonawców w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego stosuje się przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r, - Kodeks Cywilny (t.j. Dz. U. z 2020 roku poz. 1320), jeżeli przepisy ustawy PZP nie stanowią inaczej. Wobec tego każdy uczestnik postępowania powinien zapoznać się z w/wymienionymi przepisami w celu poznania zasad i trybu udzielania zamówień publicznych.
2. Jeżeli koniec terminu do wykonania czynności przypada na sobotę lub dzień ustawowo wolny od pracy, termin upływa dnia następnego po dniu lub dniach wolnych od pracy.
3. Dane podmiotów uczestniczących w postępowaniu zostaną zamieszczone w BIP Zamawiającego i na stronie UZP, co jest zgodne z dyspozycją ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2019 poz. 1843 ze zm.).
4. Klauzula informacyjna wynikająca 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 informują, że:
  - 1) administratorem Pani/Pana danych osobowych jest: Burmistrz Gminy Rawicz mający siedzibę w Urzędzie Miejskim Gminy Rawicz, ul. Marszałka Józefa Piłsudskiego 21, 63-900 Rawicz, adres e-mail: [g.kubik@rawicz.eu](mailto:g.kubik@rawicz.eu);
  - 2) kontakt z inspektorem ochrony danych osobowych: adres e-mail - [iod@rawicz.eu](mailto:iod@rawicz.eu);
  - 3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b) i c) RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego pn. Świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym na rzecz Urzędu Miejskiego Gminy Rawicz, nr sprawy BZPiF.2710.35.2020 prowadzonym **na podstawie art. 138o** ww. ustawy Pzp,
  - 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 (Dz. U. z 2019 r. poz. 1843 ze zm.), dalej „ustawa Pzp”;
  - 5) dane mogą być przekazywane poza teren UE;
  - 6) 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 obejmujący cały czas trwania umowy; lub przez okres wskazany w umowie o dofinansowanie (jeżeli dotyczy);



- 7) 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;
- 8) w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO i nie będą profilowane;
- 9) posiada Pani/Pan:
  - a) na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących (w przypadku gdy wykonanie obowiązków, o których mowa w art. 15 ust. 1-3 RODO, 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);
  - b) na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania lub uzupełnienia Pani/Pana danych osobowych (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);
  - 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 RODO (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) - wystąpienie z żądaniem, o którym mowa w art. 18 ust. 1 RODO, nie ogranicza przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego;
  - 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;
- 10) nie przysługuje Pani/Panu:
  - w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
  - prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
  - 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. b) i c) RODO.

Rawicz, 01 grudnia 2020 roku

po zapoznaniu się z ogłoszeniem o zamówieniu

**Burmistrz**

**Grzegorz Kubik**

Z a t w i e r d z a m do realizacji  
(podpis kierownika jednostki)

Postępowanie przy udziale  
komisji przetargowej prowadzi:  
Edyta Krzyżoszczak  
Tel. (65) 546-76-67