

## INSTRUKCJA DLA WYKONAWCÓW

### ZAMAWIAJĄCY:

Nieruchomości i Opłaty Lokalne Sp. z o.o.  
ul. Czesława 9, 71 – 504 Szczecin

### PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA:

*„Świadczenie usług pocztowych  
na rzecz spółki z o.o. Nieruchomości i Opłaty Lokalne w Szczecinie  
w roku 2021”.*

### Podstawa prawna:

Niniejsze postępowanie prowadzone jest na podstawie art. 138o ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tj. Dz.U. z 2019 r., poz. 1843 ze zm.), zwana dalej ustawą.

## ROZDZIAŁ I Forma oferty

1. Na **ofertę** składają się: formularz oferty oraz wszystkie pozostałe wymagane dokumenty, zgodnie z Rozdziałem IV niniejszej Instrukcji.
2. Wykonawca sporządza oferty zgodnie z wymaganiami Instrukcji.
3. Oferta musi być sporządzona czytelnie, w języku polskim.
4. Oferta musi być podpisana przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu wykonawcy. Pełnomocnictwo do podpisania oferty musi być dołączone do oferty, o ile nie wynika ono z innych dokumentów załączonych przez wykonawcę.
5. Zaleca się, aby wszystkie strony oferty były ponumerowane. Ponadto, wszelkie miejsca, w których wykonawca naniósł zmiany, muszą być przez niego parafowane.
6. Wykonawca składa tylko jedną ofertę.
7. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
8. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.
9. Zamówienia, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 6 ustawy:  
Zamawiający przewiduje udzielenie zamówień w oparciu o art. 67 ust. 1 pkt 6) ustawy Pzp, polegających na powtórzeniu podobnych usług w zakresie dostarczania i zwrotów przesyłek listowych, zgodnych z przedmiotem zamówienia podstawowego.
  - 1) Wielkość lub zakres zamówienia - do 10 % wartości zamówienia podstawowego;
  - 2) Warunki, na jakich zostanie udzielone zamówienie - zamówienie zostanie udzielone na podstawie warunków dotyczących zamówienia podstawowego oraz przeprowadzonych negocjacji z wykonawcą.
10. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
11. Zaleca się, aby wykonawca zamieścił ofertę w kopercie oznaczonej w poniższy sposób:  
*„oferta na świadczenie usług pocztowych na rzecz spółki NiOL w 2021 roku” oraz „nie otwierać przed 23 listopada 2020 r. przed godz. 10.30”.*
12. Jeżeli oferta wykonawcy nie będzie oznaczona w sposób wskazany w pkt 11, zamawiający nie będzie ponosił żadnej odpowiedzialności za nieterminowe wpłynięcie oferty.
13. Wykonawca nie może wprowadzić zmian do oferty oraz wycofać jej po upływie terminu składania ofert.
14. Oferta złożona po terminie zostanie odrzucona, przy czym zamawiający niezwłocznie zwróci taką ofertę wykonawcy.

## **ROZDZIAŁ II Oferty wspólne**

1. Wykonawcy mogą składać oferty wspólne.
2. Wykonawcy składający ofertę wspólną ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu albo do reprezentowania ich w postępowaniu i zawarcia umowy.
3. Pełnomocnictwo, o którym mowa w pkt 2 należy dołączyć do oferty.
4. Wszelką korespondencję w postępowaniu zamawiający kieruje do pełnomocnika.
5. Sposób składania dokumentów przez wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia został opisany w Rozdziale IV Instrukcji.
6. Wspólnicy spółki cywilnej są traktowani jak wykonawcy składający ofertę wspólną i mają do nich zastosowanie zasady określone w pkt 1 – 5 niniejszego rozdziału.
7. Przed podpisaniem umowy (w przypadku wygrania postępowania) wykonawcy składający ofertę wspólną będą mieli obowiązek przedstawić zamawiającemu umowę konsorcjum, zawierającą co najmniej:
  - 1) zobowiązanie do realizacji wspólnego przedsięwzięcia gospodarczego obejmującego swoim zakresem realizację przedmiotu zamówienia,
  - 2) określenie zakresu działania poszczególnych stron umowy,
  - 3) czas obowiązywania umowy, który nie może być krótszy, niż okres obejmujący realizację zamówienia oraz czas trwania gwarancji jakości i rękojmi.

## **ROZDZIAŁ III Tajemnica przedsiębiorstwa, RODO**

1. Nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert, zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane oraz wykazał, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa.
2. Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 86 ust. 4 ustawy Pzp.
3. W przypadku zastrzeżenia informacji wykonawca ma obowiązek wydzielić z oferty informacje stanowiące tajemnicę jego przedsiębiorstwa i oznaczyć je klauzulą „nie udostępniać. Informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu art. 11 ust. 4 ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 1993 r. Nr 47, poz. 211 z późniejszymi zmianami)”.
4. W sytuacji, gdy wykonawca zastrzeże w ofercie informacje, które nie stanowią tajemnicy przedsiębiorstwa lub są jawne na podstawie przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych lub odrębnych przepisów, informacje te będą podlegały udostępnieniu na takich samych zasadach, jak pozostałe niezastrzeżone dokumenty.
5. 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:
  - administratorem danych osobowych pozyskanych na potrzeby niniejszego zamówienia jest Nieruchomości i Opłaty Lokalne sp. z o.o. z siedzibą w Szczecinie przy ul. Czesława 9;
  - inspektorem ochrony danych osobowych w NiOL sp. z o.o. jest Pan Jan Kępiński, iod@niol.szczecin.pl;
  - dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie niniejszego zamówienia publicznego;
  - odbiorcami danych osobowych mogą być 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. 2019 poz.1843 ze zm.), dalej „ustawa Pzp”;

- 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;
- obowiązek podania danych osobowych 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;
- w odniesieniu do pozyskanych danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
- osoby fizyczne, których dane osobowe dotyczą posiadają:
  - na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych;
  - na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania danych osobowych;
  - 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 wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy RODO;
- osobom, o których mowa powyżej nie przysługują:
  - 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 danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

#### **ROZDZIAŁ IV Warunki udziału w postępowaniu, opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków. Wymagane dokumenty.**

##### **1. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU**

O udzielenie zamówienia ubiegać się mogą wykonawcy, którzy **spełniają nw. warunki** w zakresie:

1) kompetencji lub uprawnień

warunek zostanie uznany za spełniony, jeżeli wykonawca będzie posiadał uprawnienie niezbędne do prowadzenia działalności pocztowej tj. wpis do rejestru operatorów pocztowych, zgodnie z art. 6 ustawy Prawo pocztowe (Dz.U. z 2020 r., poz. 1041), co zostanie potwierdzone wpisem do rejestru operatorów pocztowych.

W przypadku składania oferty wspólnej warunek musi spełniać co najmniej jeden z wykonawców w całości.

2) zdolności technicznej lub zawodowej:

zamawiający uzna, warunek uznany za spełniony, jeżeli wykonawca wykaże, że dysponuje co najmniej 50 placówkami pocztowymi, położonymi na terenie miasta Szczecin (województwo zachodniopomorskie, Polska), w granicach określonych Uchwałą Nr XXX/598/04 Rady Miasta Szczecina z dnia 14 grudnia 2004 r. w sprawie przyjęcia Statutu Miasta Szczecina.

Wskazane powyżej placówki muszą być czynne we wszystkie dni robocze (dopuszcza się wyłączenie sobót), co najmniej 5 dni w tygodniu, przez co najmniej 6 godzin w ciągu dnia, a jeżeli w tygodniu przypada dzień ustawowo wolny od pracy, liczba ta może być odpowiednio niższa.

Lokal, w którym prowadzona jest placówka musi posiadać wyodrębnione stanowisko do obsługi klientów w zakresie usług pocztowych, oznakowane w sposób widoczny nazwą bądź logo operatora pocztowego.

W przypadku składania oferty wspólnej warunek musi spełniać co najmniej jeden z wykonawców w całości.

Ocena spełniania warunków udziału w postępowaniu zostanie dokonana na podstawie dokumentów złożonych przez wykonawcę metodą **spełnia/nie spełnia**.

## **2. POTENCJAŁ PODMIOTU TRZECIEGO**

Wykonawca nie może, w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu, polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych lub sytuacji finansowej lub ekonomicznej innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nim stosunków prawnych.

## **3. OFERTA, WYKAZ WYMAGANYCH DOKUMENTÓW**

1. Wykaz dokumentów składanych przez wykonawcę wraz z ofertą, potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu:
  - 1) **dokumenty potwierdzające, iż wykonawca posiada uprawnienia** niezbędne do prowadzenia działalności pocztowej, zgodnie z ustawą z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (Dz.U z 2020 r., poz. 1041).  
W przypadku składania oferty wspólnej ww. dokumenty składa ten z wykonawców składających ofertę wspólną, który w ramach konsorcjum odpowiada za spełnianie tego warunku.  
Ww. oświadczenie należy złożyć w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem
  - 2) **wykaz placówek pocztowych** według wzoru stanowiącego Załącznik nr 1B do Instrukcji.  
W przypadku składania oferty wspólnej wykonawcy składają jeden, wspólny wykaz.  
Ww. oświadczenie należy złożyć w oryginale.
2. Pozostałe dokumenty wymagane przez zamawiającego, które wykonawca zobowiązany jest złożyć:
  - 1) **formularz oferty**, według wzoru stanowiącego Załączniki nr 1 do Instrukcji.  
W przypadku składania oferty wspólnej należy złożyć jeden, wspólny formularz.  
Ww. dokument należy złożyć w oryginale.
  - 2) **formularz asortymentowo-cenowy**, według wzoru stanowiącego Załączniki nr 1A do Instrukcji.  
W przypadku składania oferty wspólnej należy złożyć jeden, wspólny formularz.  
Ww. dokument należy złożyć w oryginale.
  - 3) **oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia** z postępowania z powodów w nim określonych, według wzoru stanowiącego Załączniki nr 3 do Instrukcji.  
W przypadku składania oferty wspólnej każdy z wykonawców składa odrębne oświadczenie.
  - 4) **odpis z właściwego rejestru** lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji.  
W przypadku oferty wspólnej ww. zaświadczenie składa każdy z wykonawców składających ofertę wspólną.  
Ww. dokument należy złożyć w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem.
  - 5) **odpowiednie pełnomocnictwa** – tylko w sytuacjach określonych w Rozdziale I pkt 4 Instrukcji lub w przypadku składania oferty wspólnej (Rozdział II).  
Ww. pełnomocnictwa należy złożyć w oryginale lub kopii notarialnie potwierdzonej.

## **4. ZASADY DOTYCZĄCE SKŁADANIA OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW ORAZ ICH FORMA I JĘZYK**

1. Poświadczenia za zgodność z oryginałem dokonuje odpowiednio wykonawca (osoba lub osoby uprawnione do reprezentowania wykonawcy), podmiot, na którego zdolnościach lub sytuacji polega wykonawca (podmiot trzeci), wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego, w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą.
2. Poświadczenie za zgodność z oryginałem następuje w formie pisemnej lub w formie elektronicznej i poprzedzone jest dopiskiem „za zgodność z oryginałem”.
3. Dokumenty sporządzone w języku obcym muszą być składane wraz z tłumaczeniami na język polski.
4. Jeżeli wykonawca nie złożył oświadczeń lub dokumentów, o których mowa w ust 3 (Oferta, Wykaz wymaganych dokumentów), oświadczenia lub dokumenty są niekompletne, zawierają błędy lub budzą wskazane przez zamawiającego wątpliwości, zamawiający może wezwać do ich złożenia,

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

5. W przypadku wątpliwości zamawiający wezwie, w wyznaczonym przez siebie terminie, do złożenia wyjaśnień dotyczących oferty.
6. Jeżeli wykonawca nie złożył wymaganych pełnomocnictw albo złożył wadliwe pełnomocnictwa, zamawiający wezwie do ich złożenia w terminie przez siebie wskazanym, chyba że mimo ich złożenia oferta wykonawcy podlegać będzie odrzuceniu albo konieczne będzie unieważnienie postępowania.

## **ROZDZIAŁ V Termin wykonania zamówienia.**

Termin wykonania zamówienia:

- data rozpoczęcia – od dnia podpisania umowy, lecz nie wcześniej niż 01.01.2021 r.,
- data zakończenia 31.12.2021 r.

## **ROZDZIAŁ VI Wyjaśnienia treści Instrukcji oraz sposób porozumiewania się wykonawców z zamawiającym**

1. Zamawiający urzęduje w następujących dniach i godzinach:  
od poniedziałku do piątku – w godzinach 7<sup>00</sup> - 15<sup>00</sup>
2. Postępowanie odbywa się w języku polskim w związku z czym wszelkie pisma, dokumenty, oświadczenia itp. składane w trakcie postępowania między zamawiającym a wykonawcami muszą być sporządzone w języku polskim.
3. Adres do korespondencji jest zamieszczony na pierwszej stronie niniejszej Instrukcji. Zamawiający wymaga, aby wszelkie pisma związane z postępowaniem były kierowane wyłącznie na ten adres.
4. Osobą uprawnioną do bezpośredniego kontaktowania się z wykonawcami jest Magdalena Wnęk, tel./faks 91 421 63 33 w godz. 9<sup>00</sup> – 12<sup>00</sup>, e-mail: mwnek@niol.szczecin.pl.
5. Wykonawca może zwrócić się do zamawiającego o wyjaśnienie treści Instrukcji. Zamawiający udzieli niezwłocznie wyjaśnień, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem że wniosek o wyjaśnienie wpłynie do zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.
6. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści Instrukcji wpłynie po upływie terminu składania wniosku, o którym mowa w pkt 5, lub będzie dotyczyć udzielonych wyjaśnień, zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania.
7. Treść pytań wraz z wyjaśnieniami zamawiający przekazuje wykonawcom, którym przekazał Instrukcję bez ujawniania źródła zapytania oraz udostępni na stronie internetowej.
8. W uzasadnionych przypadkach zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść Instrukcji. Dokonaną zmianę Instrukcji zamawiający udostępni na stronie internetowej.

## **ROZDZIAŁ VII Sposób obliczania ceny oferty**

1. Wykonawca ustali cenę brutto oferty dla całego zakresu przedmiotu zamówienia w oparciu o formularz cenowy stanowiący Załącznik nr 1A. Formularz cenowy służy do porównania ofert złożonych w postępowaniu. Liczby wpisane w kolumnie nr 3 formularza cenowego stanowią szacunkową średnią ilość przesyłek nadawanych przez zamawiającego w okresie obowiązywania umowy.
2. Ceny, które wykonawca wpisze w kolumnie nr 4, stanowią podstawę do rozliczeń pomiędzy zamawiającym a wykonawcą po podpisaniu umowy.
3. Cenę należy obliczyć w następujący sposób: w formularzu cenowym w kolumnie nr 4 należy podać ceny jednostkowe brutto. Wartość brutto (kolumna nr 5) należy obliczyć mnożąc przewidywaną ilość przez cenę jednostkową brutto. Następnie podsumować wszystkie wartości brutto i tak powstałą kwotę wpisać w rubryce „RAZEM”. Kwotę z pozycji „RAZEM” należy przenieść do oferty cenowej (załącznik nr 1 do Instrukcji). Tak ustalona cena brutto oferty będzie brana pod uwagę podczas oceny ofert, zgodnie z kryterium oceny. Służyć ona będzie wyłącznie do porównania złożonych ofert i wyboru najkorzystniejszej. Rozliczenia za realizację zamówienia będą prowadzone w oparciu o ceny



jednostkowe za wskazane rodzaje przesyłek pocztowych podane przez wykonawcę w formularzu cenowym i faktyczne ilości nadanych przesyłek.

4. Cena oferty musi być tak skalkulowana, aby zawierała całkowity koszt realizacji zamówienia.
5. Rozliczenia między zamawiającym a wykonawcą będą prowadzone w walucie PLN.
6. Cena musi być wyrażona w złotych polskich niezależnie od wchodzących w jej skład elementów. Cena powinna być określona z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

## **ROZDZIAŁ VIII Składanie i otwarcie ofert**

1. **Ofertę należy złożyć** w siedzibie spółki Nieruchomości i Opłaty Lokalne przy ul. Czesława 9, w sekretariacie (pok. nr 24), **w terminie do dnia 23 listopada 2020 r., do godz. 10<sup>00</sup>.**
2. Za termin złożenia oferty uważa się termin doręczenia jej zamawiającemu.
3. Wykonawca otrzyma pisemne potwierdzenie złożenia oferty.
4. Oferty będą podlegać rejestracji przez zamawiającego. Każda przyjęta oferta zostanie opatrzona adnotacją określającą dokładny termin przyjęcia oferty tzn. datę kalendarzową oraz godzinę i minutę, w której została przyjęta. Do czasu otwarcia ofert, będą one przechowywane w sposób gwarantujący ich nienaruszalność.
5. **Otwarcie ofert odbędzie się w dniu 23 listopada 2020 r. o godz. 10<sup>30</sup>** w siedzibie NiOL w Szczecinie przy ul. Czesława 9, w pok. nr 01 (piwnica). Otwarcie jest jawne, wykonawcy mogą w nim uczestniczyć.
6. Postępowanie o udzielenie zamówienia jest przeprowadzane przez komisję przetargową powołaną Zarządzeniem Prezesa Zarządu NiOL.
7. Zamawiający bezpośrednio przed otwarciem ofert podaje kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia. Następnie zamawiający podaje informacje, o których mowa w art. 86 ust. 4 ustawy.
8. Niezwłocznie po otwarciu ofert zamawiający zamieszcza na stronie internetowej informacje dotyczące:
  - a) kwoty, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia;
  - b) firm oraz adresów wykonawców, którzy złożyli oferty w terminie;
  - c) ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofertach.

## **ROZDZIAŁ IX Wybór oferty najkorzystniejszej**

### **1. Kryteria oceny ofert:**

**Kryterium I – cena 100%**

### **2. Sposób przyznawania punktów:**

waga 100% (maksymalna liczba punktów – 100)

w trakcie oceny ofert kolejnym wykonawcom zostaną przydzielone punkty wg wzoru:

$$\frac{\text{cena najniższa}}{\text{cena oferty badanej}} \times \text{znaczenie kryterium (100\%)} \times 100 \text{ pkt} =$$

3. Najwyższa ilość punktów wyliczonych w powyższy sposób decydować będzie o uznaniu oferty za najkorzystniejszą.
4. Wykonawca pozostanie związany ofertą przez okres 30 dni.
5. Zamawiający poprawi w tekście oferty oczywiste omyłki pisarskie oraz oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonywanych poprawek, a także inne omyłki polegające na niezgodności oferty z treścią Instrukcji (niepowodujące istotnych zmian w treści oferty) niezwłocznie zawiadamiając o tym wykonawcę, którego oferta została poprawiona.
6. Zamawiający odrzuci ofertę, jeżeli:
  - 1) jej treść nie odpowiada treści Instrukcji,
  - 2) zawiera błędy w obliczeniu ceny,

- 3) wykonawca nie spełnia lub nie wykaże spełniania warunków udziału w postępowaniu,
- 4) wykonawca podlega wykluczeniu z postępowania lub nie złoży oświadczenia o braku podstaw do wykluczenia,
- 5) jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji,
- 6) jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów.
7. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty zamawiający zawiadomi wykonawców o okolicznościach, o których mowa w art. 92 ustawy.
8. W przypadku wystąpienia przesłanek, o których mowa w art. 93 ust. 1 ustawy zamawiający unieważni postępowanie, stosowną informację zamieszczając na stronie internetowej Spółki ([www.niol.szczecin.pl](http://www.niol.szczecin.pl)).
9. Zamawiający zamieści na stronie internetowej informację o udzieleniu zamówienia, podając nazwę albo imię i nazwisko podmiotu, z którym zawarł umowę w sprawie zamówienia publicznego.

## ROZDZIAŁ X Zawarcie umowy

1. Zamawiający udzieli zamówienia temu wykonawcy, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą.
2. Umowa zawarta zostanie według wzoru Wykonawcy (po uprzednim jego zaakceptowaniu przez radcę prawnego Spółki), uwzględniającego wszystkie istotne postanowienia umowy zawarte w Załączniku Nr 2 do niniejszej Instrukcji.
3. Zawarta umowa będzie jawna i będzie podlegała udostępnianiu na zasadach określonych w przepisach o dostępie do informacji publicznej (art. 139 ust. 3 ustawy).

## ROZDZIAŁ XI Opis przedmiotu zamówienia

1. Przedmiotem umowy jest świadczenie usług pocztowych w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych:
  - a) o wadze do 500 g i wymiarach nie przekraczających 20 mm wysokości, 230 mm długości i 160 mm szerokości,
  - b) o wadze do 1000 g i wymiarach nie przekraczających 20 mm wysokości, 325 mm długości i 230 mm szerokości
  - c) o wadze do 2000 g i sumie wysokości, długości i szerokości nie przekraczającej 90 cm oraz ich zwrot do zamawiającego po wyczerpaniu możliwości doręczenia lub wydania odbiorcy, zgodnie z poniższym zestawieniem (zakres zamówienia):

Lp.	RODZAJ PRZESYŁKI	IŁOŚĆ SZTUK
1	2	3
<b>PRZESYŁKI LISTOWE KRAJOWE W FORMACIE „S”</b>		
<i>Przesyłki nierejestrowane, niebędące przesyłkami najszybszej kategorii (nierejestrowana, ekonomiczna)</i>		
1	do 500g	5.700
<i>Przesyłki nierejestrowane, będące przesyłkami najszybszej kategorii (nierejestrowana, priorytetowa)</i>		
2	do 500g	260
<i>Przesyłki rejestrowane, niebędące przesyłkami najszybszej kategorii (polecona, ekonomiczna)</i>		
3	do 500g	2.550
<i>Przesyłki rejestrowane, będące przesyłkami najszybszej kategorii (polecona, priorytetowa)</i>		
4	do 500g	80
<i>Przesyłki rejestrowane, niebędące przesyłkami najszybszej kategorii ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru, (polecona, ekonomiczna, z potwierdzeniem odbioru)</i>		
5	do 500g	21.290
<i>Przesyłki rejestrowane najszybszej kategorii ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru, (polecona, priorytetowa, z potwierdzeniem odbioru)</i>		
6	do 500g	30
<b>PRZESYŁKI LISTOWE KRAJOWE W FORMACIE „M”</b>		

*Instrukcja dla wykonawców*

<b>Przesyłki nierejestrowane, niebędące przesyłkami najszybszej kategorii (nierejestrowana, ekonomiczna)</b>		
7	do 1000g	60
<b>Przesyłki nierejestrowane, będące przesyłkami najszybszej kategorii (nierejestrowana, priorytetowa)</b>		
8	do 1000g	40
<b>Przesyłki rejestrowane, niebędące przesyłkami najszybszej kategorii (polecona, ekonomiczna)</b>		
9	do 1000g	210
<b>Przesyłki rejestrowane, będące przesyłkami najszybszej kategorii (polecona, priorytetowa)</b>		
10	do 1000g	60
<b>Przesyłki rejestrowane, niebędące przesyłkami najszybszej kategorii ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru, (polecona, ekonomiczna, z potwierdzeniem odbioru)</b>		
11	do 1000g	10
<b>Przesyłki rejestrowane najszybszej kategorii ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru, (polecona, priorytetowa, z potwierdzeniem odbioru)</b>		
12	do 1000g	10
<b>PRZESYŁKI LISTOWE KRAJOWE W FORMACIE „L”</b>		
<b>Przesyłki nierejestrowane, niebędące przesyłkami najszybszej kategorii (nierejestrowana, ekonomiczna)</b>		
13	do 2000g	10
<b>Przesyłki nierejestrowane, będące przesyłkami najszybszej kategorii (nierejestrowana, priorytetowa)</b>		
14	do 2000g	10
<b>Przesyłki rejestrowane, niebędące przesyłkami najszybszej kategorii (polecona, ekonomiczna)</b>		
15	do 2000g	10
<b>Przesyłki rejestrowane, będące przesyłkami najszybszej kategorii (polecona, priorytetowa)</b>		
16	do 2000g	10
<b>Przesyłki rejestrowane, niebędące przesyłkami najszybszej kategorii ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru, (polecona, ekonomiczna, z potwierdzeniem odbioru)</b>		
17	do 2000g	10
<b>Przesyłki rejestrowane najszybszej kategorii ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru, (polecona, priorytetowa, z potwierdzeniem odbioru)</b>		
18	do 2000g	10
<b>PRZESYŁKI LISTOWE EUROPA</b>		
<b>Przesyłki nierejestrowane, niebędące przesyłkami najszybszej kategorii (nierejestrowana, ekonomiczna)</b>		
19	do 50g	40
20	od 50g do 100g	10
21	od 100g do 350g	10
<b>ZWROTY PRZESYŁEK LISTOWYCH REJESTROWANYCH - KRAJOWYCH (poleconych)</b>		
22	Zwrot przesyłki poleconej w formacie „S”	60
23	Zwrot przesyłki poleconej w formacie „M”	60
24	Zwrot przesyłki poleconej w formacie „L”	5
25	Zwrot przesyłki poleconej ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru w formacie „S”	2.030
26	Zwrot przesyłki poleconej ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru w formacie „M”	30
27	Zwrot przesyłki poleconej ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru w formacie „L”	5
<b>ODBIÓR KORESPONDENCJI – „POCZTA FIRMOWA”</b>		
28	Odbiór korespondencji (5 odbiorów w tygodniu)	2 punkty x 12 m-cy

- Zamawiający zastrzega sobie prawo do niewykorzystania ilości wskazanych przesyłek. Określone ilości poszczególnych przesyłek w ramach świadczonych usług mogą ulec zmianie w zależności od potrzeb zamawiającego. Zwiększenie lub zmniejszenie ilości przesyłek w ramach maksymalnej wartości umowy nie stanowi zmiany umowy.



3. Podana w tabelach kwota w pozycji „RAZEM” (Załącznik Nr 1A do Instrukcji) stanowi maksymalną wartość umowy. Jest to limit, do którego umowa będzie realizowana. Zamawiający nie poniesie żadnych konsekwencji w związku z niezrealizowaniem umowy w ilościach w niej zawartych.
4. Cena podana przez wykonawcę nie będzie podlegała zmianom przez okres realizacji zamówienia, z wyjątkami:
  - a) ceny określone w umowie ulegną obniżeniu w toku realizacji zamówienia w przypadku, gdy opłaty pocztowe wynikające ze standardowego cennika lub regulaminu wykonawcy będą niższe od cen w niej zawartych. Wykonawca ma obowiązek wówczas stosować względem zamawiającego obniżone opłaty pocztowe dla usług, wynikające ze swojego aktualnego cennika lub regulaminu,
  - b) w przypadku ustawowej zmiany stawki podatku VAT na usługi będące przedmiotem niniejszego postępowania.
5. Wykonawca zobowiązany będzie świadczyć usługi doręczania i odbioru przesyłek do wysyłki od zamawiającego raz dziennie, od poniedziałku do piątku w godzinach 14.00 – 14.30, przez upoważnionego przedstawiciela wykonawcy z nw. miejsc odbioru:
  - 1) Siedziba spółki NiOL przy ul. Czesława 9 oraz
  - 2) Biura Strefy Płatnego Parkowania i Roweru Miejskiego przy al. Wojska Polskiego 105.Zamawiający zastrzega sobie prawo zmiany miejsc odbioru i doręczania przesyłek – wskazując inny punkt na terenie miasta Szczecin – w trakcie realizacji umowy, zmiana punktu odbioru przesyłek następować będzie po uprzednim powiadomieniu wykonawcy z minimalnym terminem 7 dni.
6. Nadanie przesyłek następować będzie w dniu ich odbioru przez wykonawcę od zamawiającego.
7. Zamawiający dopuszcza możliwość przesunięcia nadania przesyłek na dzień następny w przypadku uzasadnionych zastrzeżeń do odbieranych przesyłek (nieprawidłowe opakowanie, niezgodność wpisów do dokumentów nadawczych z wpisami na przesyłkach, brak znaków opłaty) i braku możliwości ich wyjaśnienia bądź usunięcia w dniu odbioru.
8. Zamawiający jest odpowiedzialny za nadawanie przesyłek listowych w stanie umożliwiającym wykonawcy doręczanie bez ubytku i uszkodzenia do miejsca zgodnie z adresem przeznaczenia. Zamawiający umieszcza w sposób trwały i czytelny informacje jednoznacznie identyfikujące adresata i nadawcę, jednocześnie określając rodzaj przesyłki oraz pełną nazwę i adres zwrotny nadawcy.
9. Zamawiający będzie korzystał wyłącznie ze swojego opakowania przesyłek. Waga przesyłki określona będzie w stanie zamkniętym przesyłki. Nie dopuszcza się stosowania przez wykonawcę dodatkowego obciążania przesyłek w celu zwiększenia ich wagi.
10. Zamawiający zobowiązuje się do:
  - 1) prawidłowego adresowania nadawanych przesyłek zgodnie z powszechnie obowiązującymi normami w tym zakresie,
  - 2) sporządzania dla nadawanych przesyłek zestawień ilościowo-wartościowych w dwóch egzemplarzach, uwzględniając podział na przesyłki rejestrowane i nierejestrowane.
11. Zamawiający informuje, iż niektóre czynności nadawcze wykonywane będą na podstawie umowy zawartej pomiędzy spółką NiOL, a wierzycielem – Gminą Miasto Szczecin, skutkiem czego dane wierzyciela umieszczane będą na kopertach (w przypadku części korespondencji). Rozliczenia za wykonana usługę prowadzone będą pomiędzy zamawiającym tj. spółką NiOL, a wykonawcą.
12. Zamawiający będzie korzystał ze wzorów druków dostarczonych przez wykonawcę.
13. Dla przesyłek ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru wykonawca będzie doręczał do siedziby zamawiającego pokwitowanie potwierdzenia odbioru niezwłocznie po dokonaniu doręczenia przesyłki.
14. Zamawiający wymaga, aby wykonawca w trakcie realizacji umowy posiadał:
  - 1) placówkę nadawczą w miejscowościach, w których znajdują się jednostki zamawiającego (Szczecin, Mrzeżyno) – czynną przez cały okres obowiązywania umowy oraz

- 2) co najmniej po jednej placówce pocztowej – licząc średnio w skali kraju – przypadającej na 6000 mieszkańców na terenie gmin miejskich i gmin miejsko-wiejskich, co najmniej jedną placówkę pocztową – licząc średnio w skali kraju – przypadającą na 85 km<sup>2</sup> powierzchni w gminach wiejskich i co najmniej jedną stałą placówkę pocztową w każdej gminie na terenie kraju.  
Wskazane powyżej placówki muszą być czynne we wszystkie dni robocze (dopuszcza się wyłączenie sobót), co najmniej 5 dni w tygodniu, przez co najmniej 6 godzin w ciągu dnia, a jeżeli w tygodniu przypada dzień ustawowo wolny od pracy, liczba ta może być odpowiednio niższa.  
Lokal, w którym prowadzona jest placówka musi posiadać wyodrębnione stanowisko do obsługi klientów w zakresie usług pocztowych, oznakowane w sposób widoczny nazwą bądź logo operatora pocztowego.
15. Usługi pocztowe, które są przedmiotem niniejszego zamówienia będą realizowane na zasadach określonych w powszechnie obowiązujących przepisach prawa, w szczególności zgodnie z:
  - 1) Ustawą z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe (Dz.U. z 2020 r., poz. 1041),
  - 2) Ustawą z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz.U. z 2018 r., poz. 2096),
  - 3) Ustawą z dnia 17 czerwca 1966 r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji (Dz.U. z 2019 r. poz. 1438),
  - 4) Rozporządzeniem Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 26 listopada 2013 r. w sprawie reklamacji usługi pocztowej (Dz.U. z 2019 r., poz. 474).
16. Sprawy dotyczące reklamacji z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania usług pocztowych rozpatrywane będą zgodnie z powszechnie obowiązującymi przepisami, w tym zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 26 listopada 2013 r. w sprawie reklamacji usługi pocztowej (Dz.U. z 2019 r., poz. 474).
17. Znak opłaty z dołu będzie nanoszony w sposób uzgodniony z wykonawcą.
18. Zamawiający ma prawo zlecić usługę innemu operatorowi, a kosztami realizacji obciążyć wykonawcę, jeżeli wykonawca nie odbierze (z przyczyn zależnych od wykonawcy) od zamawiającego przesyłek w wyznaczonym dniu i czasie.
19. Podwykonawstwo:
  - 1) Zamawiający nie dopuszcza sytuacji, w której część przesyłek zostanie nadana przez inne podmioty na rzecz zamawiającego i w jego imieniu,
  - 2) Zamawiający nie dopuszcza sytuacji, w której część przesyłek zostanie nadana przez inne podmioty na rzecz zamawiającego, nie w jego imieniu,
  - 3) poza przypadkiem określonym w ust. 11 Zamawiający będzie wysyłać korespondencję tylko i wyłącznie we własnym imieniu; wyłącznie dane Zamawiającego muszą figurować jako nadawcy przesyłki,
  - 4) Wykonawca ponosi wobec Zamawiającego pełną odpowiedzialność za wszelkie czynności, których wykonanie powierzył Podwykonawcom; Wykonawca odpowiada za działania i zaniechania Podwykonawców jak za własne.
20. Zamawiający zastrzega sobie prawo do rozwiązania umowy przed upływem terminu, na jaki została zawarta, ze skutkiem natychmiastowym, w przypadku stwierdzenia powtarzającego się niewykonania lub nienależytego wykonywania przez Wykonawcę postanowień umowy, w szczególności w przypadkach, gdy Wykonawca:
  - 1) doręcza uszkodzone przesyłki, lub opóźnia się w doręczaniu przesyłek,
  - 2) pomimo pisemnych zastrzeżeń ze strony Zamawiającego wykonuje przedmiot umowy w sposób nienależyty, narusza postanowienia umowy i przepisy prawa,
  - 3) został wykreślony z rejestru operatorów pocztowych,
  - 4) narusza przepisy o ochronie danych osobowych.
21. W przypadku określonym w pkt. 20 Wykonawca ma prawo żądać wynagrodzenia wyłącznie z tytułu usługi wykonanej do dnia rozwiązania umowy.

22. Wykonawca odpowiada wobec Zamawiającego za wszelkie szkody wyrządzone Zamawiającemu przez personel Wykonawcy.
23. W przypadku rozwiązania umowy z winy Wykonawcy zapłaci on Zamawiającemu karę umowną w wysokości 5% maksymalnego wynagrodzenia Wykonawcy, określonego w umowie.
24. Zamawiającemu przysługiwać będzie kara umowna za niezgłoszenie się po odbiór przesyłek w oznaczonym dniu, w wysokości 200% opłaty za jeden odbiór. O wystąpieniu zdarzenia Zamawiający informuje Wykonawcę w formie pisemnej w nieprzekraczalnym terminie 2 dni roboczych, licząc od dnia następnego po dniu jego wystąpienia.
25. W przypadku utraty, ubytku, uszkodzenia przesyłki, bądź innego niewykonania lub nienależytego wykonania przedmiotu umowy Wykonawca zapłaci Zamawiającemu odszkodowanie ustalone zgodnie z przepisami ustawy Prawo pocztowe.
26. Strony ustalają, iż kwotę kary umownej Zamawiający potrąci z wynagrodzenia przysługującego Wykonawcy.
27. Wszelkie zmiany umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
28. Wykonawca zobowiązuje się do świadczenia usługi odbioru z siedziby zamawiającego przesyłek nadawanych przez Zamawiającego, przemieszczania i dostarczania ich adresatom na obszarze całego kraju i zagranicę – do miejsc objętych porozumieniem ze Światowym Związkiem Pocztowym.
29. Zasady dokonywania rozliczeń między Zamawiającym a Wykonawcą:
  - 1) faktura VAT z tytułu należności wynikającej z realizacji umowy, wystawiona będzie w terminie 7 dni od zakończenia okresu rozliczeniowego, jakim jest 1 miesiąc kalendarzowy;
  - 2) należności wynikające z faktur VAT Zamawiający regulować będzie przelewem na rachunek Wykonawcy, wskazany na fakturze VAT w terminie 21 dni od daty wystawienia faktury VAT;
  - 3) za dzień zapłaty przyjmuje się dzień uznania rachunku bankowego Wykonawcy;
  - 4) podstawą obliczenia miesięcznych należności Wykonawcy jest suma opłat za przesyłki faktycznie nadane lub zwrócone z powodu braku możliwości ich doręczenia w okresie rozliczeniowym, potwierdzona na podstawie dokumentów nadawczych lub oddawczych powiększona o koszt odbioru korespondencji (przy czym obowiązywać będą ceny podane w załączniku cenowym, a w przypadku ich zmiany zgodnie z dokumentem zatwierdzającym te zmiany).
30. W sprawach nieuregulowanych umową mają zastosowanie przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych, Kodeksu cywilnego oraz Prawa pocztowego.
31. Zamawiający i Wykonawca dołożą wszelkich starań w celu polubownego rozstrzygnięcia sporów.
32. W przypadku braku możliwości polubownego rozstrzygnięcia sporów sądem właściwym do ich rozpatrywania jest sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego.
33. Umowa zostaje zawarta na czas określony od dnia zawarcia umowy, nie wcześniej jednak niż od dnia 1 stycznia 2021 r. do dnia 31 grudnia 2021 r.
34. Maksymalna kwota zobowiązania Zamawiającego wobec Wykonawcy (tzw. maksymalna wartość umowy) z tytułu realizacji Umowy w okresie jej obowiązywania wynosi .....
35. Umowa wygasa w przypadku wyczerpania w ramach realizacji przedmiotu umowy środków, o których mowa w pkt 34.