

ZP.272.8.2018 RZP 309

**OGŁOSZENIE O ZAMÓWIENIU**  
**na świadczenie usług pocztowych dla Starostwa Powiatowego w Wejherowie**

Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego o wartości poniżej 750 000 euro realizowanego na podstawie art. 138o ustawy Prawo zamówień publicznych.

## 1. ZAMAWIAJĄCY.

Powiat Wejherowski - Starostwo Powiatowe w Wejherowie  
ul. 3 Maja 4, 84-200 Wejherowo  
[www.bip.powiat.wejherowo.pl](http://www.bip.powiat.wejherowo.pl)  
[zamowienia@powiat.wejherowo.pl](mailto:zamowienia@powiat.wejherowo.pl)  
tel. +48 58 57 29 420; fax +48 58 57 29 402

## 2. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA.

- 2.1 Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym, w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych, kurierskich, paczek oraz ich ewentualnych zwrotów, które będą realizowane na zasadach określonych w powszechnie obowiązujących przepisach prawa, w szczególności w ustawie z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (j.t. Dz. U. z 2017 r., poz. 1481 ze zm.), dla Starostwa Powiatowego w Wejherowie, przy ul. 3 Maja 4.
- 2.2 Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia został zawarty w załączniku **nr 1** do ogłoszenia.
- 2.3 W formularzu cenowym stanowiącym załącznik **nr 4** do ogłoszenia zostały wyszczególnione rodzaje przesyłek jakie będą zlecane Wykonawcy oraz **orientacyjne** ilości danej korespondencji w skali 24 miesięcy. Zamawiający przyjął podane ilości przesyłek każdego rodzaju w oparciu o analizę potrzeb. Zestawienie to daje podstawę do wyliczenia ceny oferty i daje możliwość oceny i porównania ofert. Rodzaje i ilości przesyłek w ramach świadczonych usług są szacunkowe i będą ulegały zmianie w zależności od potrzeb Zamawiającego, na co Wykonawca wyraża zgodę. Wykonawca nie będzie dochodził roszczeń z tytułu zmian ilościowych i rodzajowych w trakcie realizacji przedmiotu zamówienia. Faktyczne ilości realizowanych przesyłek mogą odbiegać od podanych ilości, zaś każda z usług wskazanych w tabeli zamieszczonej w załączniku nr 4 do ogłoszenia musi być dostępna dla Zamawiającego. Natomiast wartość przyszłej umowy nie może przekroczyć ceny oferty, z zastrzeżeniem pkt. 2.6 ogłoszenia. Wartość usług realizowanych w ramach umowy zawartej w wyniku niniejszego postępowania nie może przekroczyć wartości oferty.
- 2.4 KOD CPV – 64100000-7 – usługi pocztowe i kurierskie
- 2.5 Warunki płatności zostały szczegółowo określone w projekcie umowy stanowiącym załącznik **nr 5** do ogłoszenia.
- 2.6 Zamawiający zastrzega sobie prawo do skorzystania w czasie trwania umowy z prawa opcji w zakresie zwiększenia wielkości zamówienia na poszczególne zamawiane usługi. Zamówienia opcjonalne nie przekroczą 20% wielkości przedmiotu zamówienia. Wykonawca będzie zobowiązany zrealizować zamówienie opcjonalne na warunkach wynikających z zawartej umowy i po cenach określonych w złożonej przez wykonawcę ofercie. Wykonawcy nie przysługuje żadne roszczenie w stosunku do zamawiającego w przypadku, gdy zamawiający z prawa opcji nie skorzysta.
- 2.7 Zamawiający wymaga, aby osoby realizujące czynności objęte zakresem zamówienia były zatrudnione przez Wykonawcę lub podwykonawcę na podstawie umowy o pracę w rozumieniu ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (j.t. Dz. U. z 2018 r. poz. 917 ze zm.). Nie wypełnienie zobowiązań dotyczących zatrudniania osób może być podstawą do wypowiedzenia przez Zamawiającego umowy z przyczyn leżących po stronie wykonawcy.
- 2.8 Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.
- 2.9 Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
- 2.10 Oferty nie zawierające pełnego zakresu przedmiotu zamówienia zostaną odrzucone.

## 3. MIEJSCE I TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA.

- 3.1 Zamówienie będzie realizowane w terminie od dnia 01-11-2018 r. do dnia 31-10-2020 r.
- 3.2 Miejsce wykonywania zamówienia: Starostwo Powiatowe w Wejherowie.

#### **4. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ OPIS SPOSOBU OCENY SPEŁNIANIA TYCH WARUNKÓW.**

4.1 O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:

- 1) nie podlegają wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 pkt 12-23 oraz ust. 5 pkt. 1 i 8 ustawy Prawo zamówień publicznych,
- 2) spełniają następujące warunki udziału w postępowaniu:

posiadają uprawnienie do wykonywania działalności pocztowej na podstawie wpisu do rejestru operatorów pocztowych, prowadzanego przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej zgodnie z art. 6 ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (Dz. U. z 2017 r., poz. 1481 ze zm.) w zakresie obrotu krajowego i zagranicznego

4.2 W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, warunki określone w pkt. 4.1.2 ogłoszenia musi spełniać co najmniej jeden wykonawca.

#### **5. WYKAZ OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW POTWIERDZAJĄCYCH SPEŁNIANIE WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ BRAK PODSAW WYKLUCZENIA**

5.1 Do oferty Wykonawca zobowiązany jest dołączyć aktualne na dzień składania ofert oświadczenia stanowiące potwierdzenie, że Wykonawca:

- 1) nie podlega wykluczeniu - załącznik **nr 2**;
- 2) spełnia warunki udziału w postępowaniu - załącznik **nr 3**,
- 3) dokument potwierdzający, że Wykonawca jest wpisany do rejestru operatorów pocztowych, o którym mowa w art. 6 ustawy Prawo pocztowe oraz jest uprawniony do świadczenia usług w obrocie krajowym i zagranicznym.

5.2 Oświadczenia, o jakich mowa w punkcie 5.1.1 i 5.1.2 Wykonawca zobowiązany jest złożyć w formie pisemnej wraz z ofertą.

5.3 Po otwarciu ofert Wykonawca, w terminie 3 dni od dnia zamieszczenia na stronie internetowej informacji, o której mowa w pkt. 11.5 ogłoszenia, przekazuje Zamawiającemu oświadczenie o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 1 pkt 23 ustawy (załącznik **nr 8**). Wraz ze złożeniem oświadczenia, Wykonawca może przedstawić dowody, że powiązania z innym Wykonawcą nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu o udzielenie zamówienia.

#### **6. INFORMACJA DLA WYKONAWCÓW WSPÓLNIE UBIELAJĄCYCH SIĘ O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA**

6.1 Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia. W takim przypadku Wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Pełnomocnictwo winno być dołączone do oferty.

6.2 W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców, oświadczenia, o których mowa w pkt. 5.1.1 i 5.1.2 ogłoszenia 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.

6.3 W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców oświadczenie o przynależności albo braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej, o którym mowa w pkt. 5.3 ogłoszenia składa każdy z Wykonawców.

6.4 Przyjmuje się, że pełnomocnictwo, o którym mowa w pkt. 6.1 ogłoszenia obejmuje pełnomocnictwo do poświadczenia za zgodność z oryginałem wszystkich dokumentów.

- 6.5 Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia ponoszą solidarną odpowiedzialność za wykonanie umowy.
- 6.6 Wspólnicy spółki cywilnej traktowani są jako wykonawcy ubiegający się wspólnie o udzielenie zamówienia.
- 6.7 Przepisy i wymagania ogłoszenia stosuje się odpowiednio do każdego wykonawcy.
- 6.8 W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, kopie dokumentów dotyczących każdego z tych podmiotów winny być poświadczony za zgodność z oryginałem przez pełnomocnika lub te podmioty.

## **7. SPOSÓB POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI.**

- 7.1. Zamawiający nie przewiduje zebrania z Wykonawcami. Osobą uprawnioną do porozumiewania się z Wykonawcami w związku z toczącym się postępowaniem jest Iwona Styn – tel. 58 572 94 20.
- 7.2. Wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje mogą być przekazywane pisemnie, drogą elektroniczną lub faksem z zachowaniem zasad określonych w ustawie, na adres zamawiającego, podany w pkt. 1 ogłoszenia.
- 7.3. Jeżeli zamawiający lub wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje faksem lub drogą elektroniczną, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.

## **8. UDZIELANIE WYJAŚNIEŃ TREŚCI OGŁOSZENIA**

- 8.1. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści ogłoszenia.
- 8.2. Zamawiający udzieli wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert - pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści ogłoszenia wpłynął do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.
- 8.3. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści ogłoszenia wpłynął po upływie terminu, o którym mowa w pkt 10.2 ogłoszenia Zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania.
- 8.4. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku, o którym mowa w pkt 10.2 ogłoszenia.
- 8.5. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający zamieści na stronie internetowej.
- 8.6. W przypadku rozbieżności pomiędzy treścią ogłoszenia a treścią udzielonych wyjaśnień lub zmian ogłoszenia, jako obowiązującą należy przyjąć treść pisma zawierającego późniejsze oświadczenie Zamawiającego.
- 8.7. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść ogłoszenia. Dokonaną zmianę Zamawiający udostępni na stronie internetowej.
- 8.8. Jeżeli w wyniku zmiany treści ogłoszenia potrzebny będzie niezbędny dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach, Zamawiający przedłuży termin składania ofert i poinformuje o tym na stronie internetowej.

## **9. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ.**

- 9.1 Wykonawca pozostaje związany ofertą przez okres 30 dni.
- 9.2 Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
- 9.3 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.

## 10. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWYWANIA OFERTY.

- 10.1 Oferta musi być sporządzona w formie pisemnej.
- 10.2 Wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty ponosi wykonawca.
- 10.3 Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę, w jednym egzemplarzu wraz z wymaganymi załącznikami i dokumentami.
- 10.4 Oferta wraz ze stanowiącymi jej integralną część załącznikami musi być sporządzona przez wykonawcę ściśle według postanowień niniejszego ogłoszenia.
- 10.5 Treść oferty musi odpowiadać treści ogłoszenia.
- 10.6 Oferta musi zawierać:
  - 1) oświadczenia i dokumenty, o których mowa w pkt. 5.1 ogłoszenia,
  - 2) formularz ofertowy sporządzony według wzoru stanowiącego załącznik **nr 6**,
  - 3) wypełniony formularz cenowy, stanowiący załącznik **nr 4**; zamawiający wymaga wypełnienia każdej z pustych komórek formularza, nie podanie co najmniej ceny jednostkowej brutto (kolumna 5) w którejkolwiek z komórek będzie oznaczało, że wykonawca nie obejmuje ofertą danego asortymentu i skutkowało będzie odrzuceniem oferty,
  - 4) regulamin świadczenia usług pocztowych wykonawcy – zgodnie z art. 21 ustawy Prawo pocztowe,
  - 5) wykaz placówek pocztowych położonych na terenie powiatu wejherowskiego wraz z dokładną ich lokalizacją, zgodnie z pkt. 26 i 27 Opisu przedmiotu zamówienia (załącznik **nr 7**),
  - 6) pełnomocnictwo dla osoby podpisującej ofertę (wraz z dokumentami potwierdzającymi, że osoba wystawiająca pełnomocnictwo jest do tego upoważniona) lub inny dokument, z którego wynika upoważnienie do reprezentowania wykonawcy; pełnomocnictwo należy złożyć w oryginale lub notarialnie poświadczonej kopii, natomiast pozostałe dokumenty mogą być złożone w formie kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez wykonawcę lub osobę uprawnioną do reprezentowania wykonawcy.
- 10.7 Wykonawca jest zobowiązany podać w ofercie części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom.
- 10.8 Oferta musi być sporządzona w języku polskim, na komputerze, maszynie do pisania lub ręcznie długopisem bądź niezmywalnym atramentem.
- 10.9 Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski, poświadczonym przez wykonawcę lub osoby uprawnione do reprezentowania wykonawcy.
- 10.10 Wykonawca lub osoby uprawnione do reprezentowania wykonawcy muszą złożyć podpisy na formularzu ofertowym oraz oświadczeniach; odpisy oraz kopie wszelkich dokumentów winny być poświadczane za zgodność z oryginałem przez wykonawcę lub osoby uprawnione do reprezentowania wykonawcy, każda strona oferty winna zostać parafowana przez osobę podpisującą ofertę.
- 10.11 Wszelkie poprawki lub zmiany w tekście oferty muszą być parafowane przez osobę (osoby) podpisującą ofertę i opatrzone datami ich dokonania.
- 10.12 Dokumenty, o których mowa w rozporządzeniu, inne niż oświadczenia, o których mowa w pkt. 5.1.1 i 5.1.2 ogłoszenia, należy złożyć w oryginale lub kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem.
- 10.13 Zamawiający może żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii dokumentu wtedy, gdy złożona przez wykonawcę kopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi wątpliwości co do jej prawdziwości.
- 10.14 Postanowienia w sprawie **dokumentów zastrzeżonych**:
  - 1) wszystkie dokumenty złożone w prowadzonym postępowaniu są jawne, za wyjątkiem informacji zastrzeżonych przez składającego ofertę.
  - 2) dokumenty **niejawne**, składane w ofercie, Wykonawca wydziela lub oznacza klauzulą NIE UDOSTĘPNIĄĆ – TAJEMNICA PRZEDSIĘBIORSTWA.

- 3) nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnice przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli Wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert **zastrzeżł**, że nie mogą być one udostępnione **oraz wykazał**, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnice przedsiębiorstwa.
- 10.15 Wykonawca nie może zastrzec informacji i dokumentów, których jawność wynika z innych aktów prawnych w tym m.in. z zapisu art. 86 ust. 4 ustawy Prawo zamówień publicznych.
- 10.16 Wymaga się aby oferta była dostarczona w trwale zamkniętej kopercie, zaadresowanej na zamawiającego, oznaczonej tytułem: „ŚWIADCZENIE USŁUG POCZTOWYCH DLA STAROSTWA POWIATOWEGO W WEJHEROWIE” oraz nazwą i adresem wykonawcy z dopiskiem „NIE OTWIERAĆ przed 11.10.2018 r. godz. 10.30”.
- 10.17 Zmiany i wycofanie oferty:
- 1) wykonawca może wprowadzić zmiany w złożonej ofercie lub ją wycofać, pod warunkiem, że uczyni to przed upływem terminu do składania ofert, zarówno zmiana jak i wycofanie oferty wymagają zachowania formy pisemnej,
  - 2) zmiany dotyczące treści oferty powinny być przygotowane, opakowane i zaadresowane w ten sam sposób, co oferta. Dodatkowe opakowanie, w którym jest przekazywana zmieniona oferta należy opatrzyć napisem ZMIANA,
  - 3) powiadomienie o wycofaniu oferty powinno być opakowane i zaadresowane w ten sam sposób, co oferta; dodatkowe opakowanie, w którym jest przekazywane to powiadomienie należy opatrzyć napisem WYCOFANIE.

## 11. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT.

- 11.1 Oferty należy składać do dnia **11.10.2018 r.** do godz. **10:00** w siedzibie Zamawiającego, w Wejherowie przy ul. 3 Maja 4, w Biurze Obsługi Interesanta.
- 11.2 Zamawiający niezwłocznie zwróci ofertę, która została złożona po terminie określonym w pkt. 11.1 ogłoszenia.
- 11.3 Otwarcie ofert odbędzie się w dniu 11.10.2018 r. o godz. **10:30** w siedzibie zamawiającego w sali nr 08; otwarcie ofert jest jawne.
- 11.4 Bezpośrednio przed otwarciem ofert zamawiający poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, a następnie w trakcie otwierania ofert podane zostaną nazwy (firmy) oraz adresy wykonawców, a także informacje dotyczące ceny, terminu wykonania zamówienia i warunków płatności.
- 11.5 Niezwłocznie po otwarciu ofert Zamawiający zamieści na stronie internetowej informacje wskazane w pkt. 11.4.

## 12. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY.

- 12.1 Cena oferty, czyli cena, za jaką wykonawca podejmie się zrealizowania zamówienia zostanie obliczona przez wykonawcę na podstawie opisu przedmiotu zamówienia (załącznik **nr 1** do ogłoszenia), łącznie z podatkiem VAT naliczonym zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
- 12.2 Cena oferty ustalona przez wykonawcę oraz cena jednostkowa dla danej pozycji musi zawierać wszystkie koszty związane z realizacją zamówienia, zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia oraz warunkami wynikającymi z niniejszej specyfikacji.
- 12.3 Wykonawca jest zobowiązany podać dla każdej pozycji wymienionej w załączniku **nr 4** do ogłoszenia:
- 1) cenę jednostkową brutto,
  - 2) wartość brutto (iloczyn ceny jednostkowej brutto i szacowanej ilości przesyłek w ciągu 24 miesięcy)
- dla każdej pozycji asortymentowej wyszczególnionej w załączniku **nr 4** do ogłoszenia.
- 12.4 Ceną oferty jest suma wszystkich wartości brutto wyliczonych dla każdej pozycji wyszczególnionej w załączniku **nr 4** do ogłoszenia.

- 12.5 Cena oferty musi być podana, w polskich złotych cyfrowo i słownie, w pkt. 1 formularza ofertowego, stanowiącego załącznik nr 6 do ogłoszenia.
- 12.6 We wszystkich obliczeniach ceny należy stosować zaokrąglenie wyników do dwóch miejsc po przecinku, zgodnie z zasadami przybliżeń dziesiętnych.
- 12.7 Zamawiający poprawi w ofercie oczywiste omyłki pisarskie, oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek oraz inne omyłki polegające na niezgodności oferty ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty - niezwłocznie zawiadamiając o tym wykonawcę, którego oferta została poprawiona.
- 12.8 Zamawiający nie dopuszcza rozliczeń w walutach obcych.
- 12.9 Ceny i stawki określone przez wykonawcę nie będą zmieniane w toku realizacji zamówienia i nie podlegają waloryzacji. Każdy z wykonawców podaje tylko jedną cenę dla każdej z pozycji, która nie może ulec zmianie.
- 12.10 Jeżeli zostaną złożone oferty o takiej samej cenie, Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez zamawiającego ofert dodatkowych. Wykonawcy, składając oferty dodatkowe, nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w złożonych ofertach.
- 12.11 Płatność będzie dokonywana za faktycznie wykonane usługi.

### 13. KRYTERIA ORAZ SPOSÓB OCENY OFERT.

- 13.1 Zamawiający będzie oceniał oferty według następującego kryterium CENA – 100%
- 13.2 Punkty przyznawane za kryterium cena - będą liczone według następującego wzoru:
$$C = \frac{\text{najniższa cena brutto}}{\text{cena oferty ocenianej}} \times 100 \% (\text{waga kryterium}) \times 100$$
- 13.3 Punkty zostaną obliczone w zaokrągleniu do drugiego miejsca po przecinku.
- 13.4 W toku dokonywania badania i oceny ofert zamawiający może żądać udzielenia przez wykonawców wyjaśnień treści złożonej przez niego oferty.

### 14. ODRZUCENIE OFERTY I UNIEWAŻNIENIE POSTĘPOWANIA

- 14.1 Zamawiający odrzuci ofertę wykonawcy, jeżeli:
  - 1) jej treść nie odpowiada treści niniejszego ogłoszenia,
  - 2) jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji;
  - 3) zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia;
  - 4) została złożona przez wykonawcę wykluczonego z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia;
  - 5) zawiera błędy w obliczeniu ceny;
  - 6) wykonawca nie wyraził zgody na przedłużenie terminu związania ofertą;
  - 7) jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów.
- 14.2 Zamawiający unieważni postępowanie, jeżeli wypełniona zostanie jedna z następujących przesłanek:
  - 1) nie złożono żadnej oferty niepodlegającej odrzuceniu;
  - 2) cena najkorzystniejszej oferty lub oferta z najniższą ceną przewyższa kwotę, którą zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, chyba że zamawiający może zwiększyć tę kwotę do ceny najkorzystniejszej oferty;
  - 3) w sytuacji, o której mowa w pkt. 12.10 ogłoszenia zostały złożone oferty dodatkowe o takiej samej cenie;

- 4) wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie publicznym, czego nie można było wcześniej przewidzieć;
- 5) postępowanie obciążone jest niemożliwą do usunięcia wadą uniemożliwiającą zawarcie niepodlegającej unieważnieniu umowy w sprawie zamówienia publicznego.

14.3 Zamawiający zastrzega sobie prawo odstąpienia bądź unieważnienia postępowania bez podania przyczyny.

## **15. INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO.**

15.1 Zamawiający udzieli zamówienia wykonawcy, którego oferta odpowiada wszystkim wymaganiom określonym w niniejszym ogłoszeniu i została oceniona jako najkorzystniejsza w oparciu o podane kryterium oceny ofert.

15.2 Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty zamawiający zawiadomi wykonawców, którzy złożyli oferty, o:

- 1) wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę (firmę), albo imię i nazwisko, siedzibę albo miejsce zamieszkania i adres wykonawcy, którego ofertę wybrano, uzasadnienie jej wyboru oraz nazwy (firmy), albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania i adresy wykonawców, którzy złożyli ofert, a także punktację przyznaną ofertom kryterium oceny ofert;
- 2) wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, podając uzasadnienie faktyczne i prawne;
- 3) wykonawcach, którzy zostali wykluczeni z postępowania o udzielenie zamówienia, podając uzasadnienie faktyczne i prawne;
- 4) terminie, po którego upływie umowa w sprawie zamówienia publicznego może być zawarta.

15.3 Przed podpisaniem umowy osoby upoważnione do jej podpisania zobowiązane są przedłożyć zamawiającemu dokument stwierdzający, ich umocowanie, chyba że wynika ono z dokumentów dołączonych do oferty.

15.4 Jeżeli wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert bez przeprowadzania ich ponownego badania i oceny, chyba że zaistnieją przesłanki unieważnienia postępowania.

## **16. ISTOTNE DLA STRON POSTANOWIENIA, KTÓRE ZOSTANĄ WPROWADZONE DO TREŚCI ZAWIERANEJ UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO.**

16.1 Umowa zawarta zostanie z uwzględnieniem postanowień wynikających z treści niniejszego ogłoszenia oraz danych zawartych w ofercie.

16.2 Projekt umowy stanowi załącznik nr 5 do ogłoszenia. Wykonawca zobowiązany jest do wykonania zamówienia na warunkach przedstawionych w projekcie umowy i nie może dokonać w nim żadnych zmian.

16.3 Niedopuszczalna jest istotna zmiana postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru wykonawcy, chyba że zmiana umowy będzie dotyczyła:

- 1) wystąpienia zmian w powszechnie obowiązujących przepisach prawa, w zakresie mającym wpływ na realizację przedmiotu umowy – umowa zostanie zmieniona w sposób dostosowujący jej brzmienie do obowiązujących w danym momencie przepisów prawa bez możliwości zmiany ceny ofertowej;
- 2) zmiana obowiązującej stawki VAT – przyjmuje się, że wynagrodzenie netto wykonawcy nie ulega zmianie natomiast zostanie zmieniona stawka podatku VAT a co za tym idzie jego wartość oraz wartość umowy brutto;
- 3) wprowadzenia przez Wykonawcę nowych usług, będących usługami pocztowymi i niewykraczającymi poza przedmiot zamówienia, korzystnych dla Zamawiającego i nieistniejących w dniu zawarcia umowy.



## 17. OBOWIĄZEK INFORMACYJNY WYNIKAJĄCY Z ART. 13 RODO

- 17.1 Do spraw nieuregulowanych w niniejszej specyfikacji mają zastosowanie przepisy ustawy.
- 17.2 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 Powiat Wejherowski – Starostwo Powiatowe z siedzibą przy ul. 3 Maja 4 w Wejherowie;
  - 2) dane kontaktowe inspektora ochrony danych osobowych [iod@powiatwejherowski.pl](mailto:iod@powiatwejherowski.pl);
  - 3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego na świadczenie usług pocztowych dla Starostwa Powiatowego w Wejherowie;
  - 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 Pzp;
  - 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, stosowanie 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 osobowych;
    - 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;
    - 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.

## 18. INNE.

- 18.1 Do spraw nieuregulowanych w niniejszej specyfikacji mają zastosowanie przepisy ustawy.

Załącznikami do niniejszej specyfikacji są:

Nr	Nazwa załącznika:
1.	Opis przedmiotu zamówienia
2.	Oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu
3.	Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu
4.	Formularz cenowy
5.	Projekt umowy
6.	Formularz ofertowy
7.	Wykaz placówek pocztowych
8.	Wzór oświadczenia dotyczącego grupy kapitałowej

Pieczęć Wykonawcy	<b>OŚWIADCZENIE WYKONAWCY</b> <b>o braku podstaw do wykluczenia z udziału w</b> <b>postępowaniu</b>
-------------------	---

1. Oświadczam, że nie podlegam wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ust 1 pkt 12-22-ustawy Pzp.
2. Oświadczam, że nie podlegam wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ust. 5 pkt 1 i 8 ustawy Pzp.

.....  
*miejsowość*

.....  
*data*

.....  
*podpis wykonawcy lub osoby uprawnionej do reprezentowania wykonawcy*

Pieczęć Wykonawcy	<b>OŚWIADCZENIE WYKONAWCY o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu</b>
-------------------	--

Oświadczam, że spełniam warunki udziału w postępowaniu określone przez Zamawiającego w Ogłoszeniu o zamówieniu.

.....  
*miejsowość*                      .....  
*data*                                      .....  
*podpis wykonawcy lub osoby uprawnionej do  
reprezentowania wykonawcy*

Załącznik nr 6

.....  
*pieczęć wykonawcy*

Starostwo Powiatowe w Wejherowie  
ul. 3 Maja 4  
84-200 Wejherowo

### **FORMULARZ OFERTOWY**

#### **ŚWIADCZENIE USŁUG POCZTOWYCH DLA STAROSTWA POWIATOWEGO W WEJHEROWIE**

Ja (My)

.....  
*Imię i nazwisko osoby uprawnionej do reprezentowania wykonawcy*

działając w imieniu i na rzecz:

Nazwa wykonawcy .....

Adres wykonawcy.....

Telefon..... faks..... adres e- mail.....

1. Oferujemy zrealizowanie zamówienia publicznego którego przedmiotem jest świadczenie usług pocztowych dla Starostwa Powiatowego w Wejherowie, zgodnie z warunkami zamówienia i oferujemy:

#### **łącną cenę za wykonanie przedmiotu zamówienia:**

cena brutto ..... zł

słownie złotych ..... zł.

#### **Cena została obliczona na podstawie załączonego do oferty formularza cenowego.**

2. Oświadczamy, że jesteśmy związani ofertą przez okres 30 dni od upływu terminu do jej złożenia.
3. Zamówienie zrealizujemy w terminie od dnia 1.11.2018- 31.10.2020 r.
4. Oświadczamy, że akceptujemy warunki płatności wskazane przez zamawiającego w umowie.
5. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się treścią Ogłoszenia o zamówieniu, akceptujemy jego warunki i nie zgłaszamy do niego żadnych zastrzeżeń.
6. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się z projektem umowy, akceptujemy go i nie wnosimy do niego żadnych zastrzeżeń.
7. Zamówienie zrealizujemy sami/przy udziale podwykonawców w zakresie\*):

.....  
*(części zamówienia, które zostaną powierzone podwykonawcom)*

8. Oświadczam, że wypełniłem obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO<sup>1</sup> wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu<sup>2</sup>.
9. Oświadczam, że zgodnie z wymaganiami wskazanymi w pkt 2.7 SIWZ do realizacji zamówienia przy czynnościach objętych zakresem zamówienia zaangażuję osoby zatrudnione na podstawie umowy o pracę w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 26 czerwca 1976 r. - Kodeks pracy.
10. Jako Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego w formie spółki cywilnej/konsorcjum<sup>\*)</sup>, oświadczamy, że dla potrzeb niniejszego zamówienia, zgodnie z art. 23 ust. 2 ustawy Prawo zamówień publicznych, ustanowiono pełnomocnika w osobie .....
- do reprezentacji w postępowaniu / do reprezentacji w postępowaniu o udzielenie zamówienia i zawarcia umowy w sprawie niniejszego zamówienia<sup>\*)</sup>.
- (Wypełniają i dokonują wyboru jedynie wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, tj. prowadzący działalność w formie spółki cywilnej lub konsorcjum)*
11. **Wszelką korespondencję** w sprawie niniejszego postępowania kierować należy na poniższy adres Wykonawcy:
- .....
- .....

\*) - niepotrzebne skreślić

Załączniki

.....

.....

.....

.....

.....  
miejsowość

.....  
data

.....  
podpis wykonawcy lub osoby uprawnionej do reprezentowania wykonawcy

---

<sup>1</sup> rozporządzenie 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).

<sup>2</sup> w przypadku gdy wykonawca nie przekazuje danych osobowych innych niż bezpośrednio jego dotyczących lub zachodzi wyłączenie stosowania obowiązku informacyjnego, stosownie do art. 13 ust. 4 lub art. 14 ust. 5 RODO treści oświadczenia wykonawcy nie składa (usunięcie treści oświadczenia przez jego wykreślenie).

.....  
(pieczęć wykonawcy)

## WYKAZ PLACÓWEK POCZTOWYCH

Lp.	Nazwa gminy	Nazwa placówki	Adres placówki
1	2	3	4
1			
2			
3			
4			
...			
...			

Oświadczamy, iż wszystkie placówki pocztowe wskazane powyżej spełniają wymogi określone w Ogłoszeniu o zamówieniu.

.....  
*miejsowość*

.....  
*data*

.....  
*podpis wykonawcy lub osoby uprawnionej do reprezentowania wykonawcy*