

ZP.272.9.2018 RZP 310

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
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 50% osób realizujących** 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 UBIEGAJĄCYCH 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 poświadczone 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 poświadczone 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 23.10.2018 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 **23.10.2018 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 23.10.2018 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 ocenił 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;
 - 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

Załącznik nr 2

Pieczeń Wykonawcy	OŚWIADCZENIE WYKONAWCY o braku podstaw do wykluczenia z udziału w postępowaniu
-------------------	---

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*

Załącznik nr 3

Pieczeń Wykonawcy	OŚWIADCZENIE WYKONAWCY o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu
-------------------	--

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 RODO¹ wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu².
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^{*)}, 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^{*)}.
(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

.....
.....
.....
.....

.....
miejscowość

.....
data

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

¹ 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).

² 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.

.....
miejscowość

.....
data

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