

Zamawiający: Powiat Słupski

Adres siedziby organu Zamawiającego: ul. Szarych Szeregów 14, 76–200 Słupsk

Adres e-mail: przetargi@powiat.slupsk.pl

OGŁOSZENIE O ZAMÓWIENIU

Działając na podstawie art. 138h i 138o ustawy z dnia 24 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1843) zamawiający zamierza udzielić zamówienia publicznego o wartości mniejszej niż kwoty określone w art. 138g ust. 1, na:

„Świadczenie usług pocztowych w zakresie przyjmowania, przemieszczania, doręczania i odbioru przesyłek pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym oraz ich ewentualnych zwrotów, na potrzeby Starostwa Powiatowego w Słupsku”.

Kody Wspólnego Słownika Zamówień CPV: 64110000-0 - Usługi pocztowe

64112000-4 - Usługi pocztowe dotyczące listów

64113000-1 - Usługi pocztowe dotyczące paczek

Sporządził:	Zatwierdzam:
Marzena Harnaszekiewicz-Więckowska	
Słupsk, dnia ... grudnia 2019 r.	

Rozdział I Nazwa i adres Zamawiającego.

Zamawiający: Powiat Słupski

Adres Zamawiającego: 76-200 Słupsk, ul. Szarych Szeregów 14

Adres e-mail: przetargi@powiat.slupsk.pl

Rozdział II Tryb udzielenia zamówienia

Postępowanie o udzielenie niniejszego zamówienia publicznego o wartości mniejszej niż kwoty określone w art. 138g ust. 1 pkt. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2019 roku poz. 1843) prowadzone jest na podstawie art. 138h i 138o ustawy z dnia 24 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych.

Rozdział III Opis przedmiotu zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia są usługi pocztowe świadczone na rzecz Zamawiającego w obrocie krajowym i zagranicznym zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia, zgodnie z tabelą formularza ofertowego, z zastrzeżeniem, że podane dane mają charakter szacunkowy i Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmiany ilości przesyłek danego rodzaju w każdym czasie. Zakres usług obejmuje przyjmowanie, przemieszczanie i doręczanie przesyłek pocztowych w obrocie krajowym oraz zagranicznym. Zakres usług obejmuje również zwrot do nadawcy przesyłek rejestrowanych po wyczerpaniu możliwości ich doręczenia lub wydania odbiorcy.

Opis przedmiotu zamówienia za pomocą kodów CPV Wspólnego Słownika Zamówień:

64110000-0 Usługi pocztowe

64112000-4 Usługi pocztowe dotyczące listów

64113000-1 Usługi pocztowe dotyczące paczek

Usługa będzie realizowana codziennie w dni robocze. Wykonawca zobowiązany jest doręczać zamawiającemu adresowane do niego przesyłki pocztowe 5 dni w tygodniu od poniedziałku do piątku, w godzinach od 8.00 do 10.00 oraz do odbioru jeden raz dziennie uporządkowanych przesyłek przygotowanych do wyekspediowania z siedziby Zamawiającego, w godzinach od 14.30 do 15.00.

2. Określenie przesyłki pocztowej oznacza:
 - 1) przesyłki listowne nierejestrowane (zwykłe), w tym:
 - a) przesyłki ekonomiczne;
 - b) przesyłki priorytetowe;
 - 2) przesyłki listowne rejestrowane (polecone), w tym:
 - a) przesyłki rejestrowane ekonomiczne;
 - b) przesyłki rejestrowane priorytetowe;
 - c) przesyłki rejestrowane ekonomiczne za potwierdzeniem odbioru (ZPO);
 - d) przesyłki rejestrowane priorytetowe za potwierdzeniem odbioru (ZPO PR);
 - 3) przesyłki listowe rejestrowane (polecone) – z zastosowaniem przepisu art.57 § 5 pkt.2 Kodeksu postępowania administracyjnego, art.12 §6 pkt. 2 Ordynacji podatkowej

i art.165 §2 Kodeksu postępowania cywilnego dla przesyłek terminowych, w tym:

- a) przesyłki rejestrowane ekonomiczne za potwierdzeniem odbioru (ZPO);
 - b) przesyłki rejestrowane priorytetowe za potwierdzeniem odbioru (ZPO PR);
- 4) paczki pocztowe;
 - 5) egzemplarze biblioteczne;
3. W przypadku nadawania pism o których mowa w pkt. 2. ppkt 3 dla wywołania określonych w przepisach skutków (tj. zachowania terminu do wniesienia pisma) konieczne jest pośrednictwo operatora wyznaczonego. Do realizacji ww. usługi nadania Wykonawca, o ile nie jest operatorem wyznaczonym, zobowiązany jest po przyjęciu przesyłki pocztowej powierzyć jej dalsze wysłanie operatorowi wyznaczonemu. Przekazanie operatorowi wyznaczonemu przedmiotowej usługi musi odbywać się na podstawie umowy o współpracę zawieranej w formie pisemnej (zgodnie z art. 35 ust. 1. ustawy Prawo pocztowe).
Wykonawca przesyłkę otrzymaną od Zamawiającego przekazuje w tym samym dniu operatorowi wyznaczonemu.
Za przesyłki nadawane za pośrednictwem operatora wyznaczonego Wykonawca nie będzie dochodził dodatkowych opłat od Zamawiającego.
 4. Zamawiający nie dopuszcza możliwości wyłączenia przesyłek wymagających nadania u operatora wyznaczonego.
 5. Zamawiający nie dopuszcza możliwości, by na przesyłkach Zamawiającego znajdowały się informacje o opłacie za usługę pocztową związaną ze świadczeniem ich przez różnych operatorów.
 6. Przesyłki pocztowe będą odbierane od Zamawiającego i dostarczane Zamawiającemu do pomieszczenia Nr 05 na parterze budynku Starostwa Powiatowego w Słupsku, ul. Szarych Szeregów 14, 76-200 Słupsk.
 7. Świadczenie usług pocztowych w obrocie zagranicznym odbywa się na podstawie przepisów ustawy Prawo pocztowe, jeżeli międzynarodowe przepisy nie stanowią inaczej.
 8. W celu zapewnienia należytego wykonania zamówienia, Zamawiający zobowiązuje Wykonawcę do świadczenia usług doręczenia przesyłek do każdego wskazanego przez Zamawiającego adresu.
 9. Odbioru przesyłek dokonywać będzie upoważniony przedstawiciel Wykonawcy po okazaniu stosownego upoważnienia.
 10. Przesyłki pocztowe odebrane przez Wykonawcę od Zamawiającego będą w stanie uporządkowanym, według kategorii wagowej i rodzajowej, a przesyłki rejestrowane według wykazu listów poleconych.
 11. Po dokonaniu doręczenia Wykonawca zobowiązany jest przekazać Zamawiającemu formularz zwrotnego potwierdzenia odbioru przesyłki z wpisaną przez adresata datą jej otrzymania oraz czytelnym podpisem zawierającym jego imię i nazwisko. Jeżeli do doręczenia przesyłki nie doszło pomimo dwukrotnego awizowania Wykonawca zwraca przesyłkę do Zamawiającego podając przyczynę nedoręczenia.
 12. Zamawiający będzie korzystał wyłącznie ze swojego opakowania przesyłek pocztowych i nie dopuszcza się stosowania opakowań Wykonawcy.
 13. W trakcie realizacji zamówienia rozliczenia pomiędzy Wykonawcą a Zamawiającym będą dokonywane na podstawie rzeczywistych ilości przesyłek i zwrotów odbieranych od Zamawiającego, według cen jednostkowych określonych w formularzu cenowym.

14. Za okres rozliczeniowy przyjmuje się jeden miesiąc kalendarzowy, na koniec którego w ciągu 7 dni Wykonawca wystawi fakturę.
15. Usługi pocztowe będą świadczone zgodnie z obowiązującymi przepisami, a w szczególności z:
 - a) Ustawą z dnia 23 listopada 2012 roku Prawo pocztowe (tj. Dz. U. z 2018 roku poz. 2188 ze zm.);
 - b) Rozporządzeniem Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 26 listopada 2013 roku w sprawie reklamacji usługi pocztowej (Dz. U. z 2019 roku poz. 474);
 - c) Ustawą z dnia 14 czerwca 1960 roku Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2018 roku poz. 2096 ze zm.);
 - d) Ustawą z dnia 23 kwietnia 1964 roku Kodeks cywilny (tj. Dz. U. z 2019 roku poz. 1145 ze zm.);
 - e) Ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa (Dz. U. z 2019 roku poz. 900 ze zm.);
 - f) Ustawą z dnia 17 listopada 1964 r. Kodeks postępowania cywilnego (Dz. U. z 2019 roku poz. 1460 ze zm.);
 - g) Regulaminami świadczenia usług pocztowych Wykonawcy.
16. **Wymóg zatrudnienia na umowę o pracę**

Na podstawie art. 29 ust. 3a ustawy zamawiający wymaga zatrudnienia przez wykonawcę lub podwykonawcę na podstawie umowy o pracę, co najmniej 3 osób wykonujących czynności polegające na przyjmowaniu, przemieszczaniu i doręczaniu przesyłek pocztowych objętych przedmiotem zamówienia, jeśli wykonanie tych czynności polega na wykonaniu pracy w sposób określony w art. 22 § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks Pracy (tj. Dz.U. z 2019 r. poz. 1040 ze zm.).
17. Sposób dokumentowania:

Wykonawca zobowiązany jest przed podpisaniem umowy do przedłożenia oświadczenia potwierdzającego zatrudnienie co najmniej trzech osób na umowę o pracę, a następnie zgodnie z § 4 ust. 11 wzoru umowy na każde żądanie zamawiającego do przedłożenia oświadczenia potwierdzającego zatrudnienie ich na umowę o pracę i niezaleganiu z wypłatą wynagrodzenia na dzień złożenia oświadczenia. Zamawiający na każdym etapie realizacji przedmiotu umowy ma prawo żądania udowodnienia przez wykonawcę faktu zatrudnienia osób na umowę o pracę.

Rozdział IV. Termin wykonania zamówienia

Rozpoczęcie: **02 stycznia 2020 r.**,

Zakończenie: **31 grudnia 2020 r.**

Rozdział V. Warunki udziału w postępowaniu

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki dotyczące:
 - 1) **kompetencji lub uprawnień o prowadzenia określonej działalności zawodowej**, o ile wynika to z odrębnych przepisów: warunek zostanie spełniony, jeżeli Wykonawca wykaże, że posiada aktualny wpis do rejestru operatorów pocztowych Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej na wykonywanie działalności pocztowej, o którym mowa w art. 6 ust. 1

ustawy z dnia 23 listopada 2012 roku Prawo pocztowe (tj. Dz.U. z 2018 roku poz. 2188 ze zm.),

- 2) **zdolności technicznej lub zawodowej:** warunek zostanie spełniony, jeżeli Wykonawca wykaże, że posiada co najmniej jedną stałą placówkę pocztowo-nadawczą w miejscowości, w której znajduje się siedziba Zamawiającego (miasto Słupsk) oraz dysponuje placówkami pocztowymi znajdującymi się w obrębie powiatu słupskiego, które spełniają warunki: są czynne co najmniej we wszystkie dni robocze, z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy oraz oznakowane w sposób widoczny „szyldem” lub „logo” Wykonawcy, w sposób jednoznacznie wskazujący na jednostkę Wykonawcy (Zamawiający uzna nalepkę z logo, która jednoznacznie wskaże jednostkę Wykonawcy).

Dni robocze – co najmniej 5 dni w tygodniu, przy czym, jeżeli w dzień roboczy przypada dzień wolny od pracy liczba ta może być odpowiednio niższa.

2. Wykonawca może w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu, w stosownych sytuacjach oraz w odniesieniu do konkretnego zamówienia, lub jego części, polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączącego go z nim stosunków.
3. Wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów, musi udowodnić Zamawiającemu, że realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów, w szczególności przedstawiając zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia.
4. W celu oceny, czy Wykonawca polegając na zdolnościach innych podmiotów na zasadach określonych w art. 22a ustawy, będzie dysponował niezbędnymi zasobami w stopniu umożliwiającym należyte wykonanie zamówienia publicznego oraz oceny, czy stosunek łączący wykonawcę z tymi podmiotami gwarantuje rzeczywisty dostęp do ich zasobów, zamawiający żąda dokumentów określających czy podmiot, na zdolnościach którego wykonawca polega w odniesieniu do warunków udziału w postępowaniu dotyczących posiadania **placówek pocztowych, zrealizuje usługi, których wskazane zdolności dotyczą.**
5. Jeżeli zdolności techniczne lub zawodowe podmiotu, o którym mowa w pkt. 3, nie potwierdzają spełnienia przez wykonawcę warunków udziału w postępowaniu lub zachodzą wobec tych podmiotów podstawy wykluczenia, zamawiający będzie żądał, aby wykonawca w terminie określonym przez zamawiającego:
 - 1) zastąpił ten podmiot innym podmiotem lub podmiotami, lub
 - 2) zobowiązał się do osobistego wykonania odpowiedniej części zamówienia, jeżeli wykaże zdolności techniczne lub zawodowe, o których mowa w pkt. 2
6. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia (konsorcjum), wskazane warunki udziału w postępowaniu mogą spełniać łącznie. Żaden z podmiotów występujących wspólnie ani żaden wykonawca udostępniający potencjał – nie mogą podlegać wykluczeniu na podstawie art. 24 Ustawy Pzp.
7. Niespełnienie choćby jednego z warunków skutkować będzie wykluczeniem Wykonawcy z postępowania.

ROZDZIAŁ VI. Wykaz oświadczeń lub dokumentów, potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia.

1. W celu potwierdzenia spełniania warunku udziału w postępowaniu wykonawca zobowiązany jest do złożenia **aktualnego zaświadczenia o dokonaniu wpisu do rejestru operatorów pocztowych Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej** na wykonywanie działalności pocztowej, o którym mowa w art. 6 ust. 1 ustawy z dnia 23 listopada 2012 roku Prawo pocztowe (tj. Dz. U. z 2018 r. poz. 2188 ze zm.);
2. W celu potwierdzenia spełniania warunku udziału w postępowaniu wykonawca zobowiązany jest do złożenia **wykazu dysponowania co najmniej jedną stałą placówką pocztowo-nadawczą** w miejscowości, w której znajduje się siedziba zamawiającego (miasto Słupsk) oraz placówkami pocztowymi, którymi dysponuje wykonawca w obrębie powiatu słupskiego, które spełniają warunki: są czynne co najmniej we wszystkie dni robocze, z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy oraz oznakowane w sposób widoczny „szyldem” lub „logo” wykonawcy, w sposób jednoznacznie wskazujący na jednostkę wykonawcy (zamawiający uzna nalepkę z logo, która jednoznacznie wskaże jednostkę wykonawcy)
3. W celu potwierdzenia **braku podstaw wykluczenia** Wykonawcy z udziału w postępowaniu, Wykonawca zobowiązany jest do złożenia **w terminie 3 dni od zamieszczenia na stronie internetowej informacji** dotyczących kwoty, jaką Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, firm oraz adresów Wykonawców, którzy złożyli oferty w terminie, ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofertach, aktualnego na dzień złożenia, **oświadczenia o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej**, o której mowa w art. 24 ust. 1 pkt. 23 ustawy PZP, w przypadku przynależności do tej samej grupy kapitałowej wykonawca może złożyć wraz z oświadczeniem dokumenty bądź informacje potwierdzające, że powiązania z innym wykonawcą nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu.
4. Oświadczenia, dotyczące wykonawcy i innych podmiotów, na których zdolnościach lub sytuacji polega wykonawca na zasadach określonych w art. 22a ustawy oraz dotyczące podwykonawców, składane są w oryginale.
5. Dokumenty, inne niż oświadczenia, o których mowa w pkt. 3, składane są w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem.
6. Poświadczenia za zgodność z oryginałem dokonuje odpowiednio wykonawca, podmiot, na którego zdolnościach lub sytuacji polega wykonawca, wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego albo podwykonawca, w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą.
7. Poświadczenie za zgodność z oryginałem następuje w formie pisemnej.
8. Zamawiający żąda przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii dokumentów, innych niż oświadczenia, wyłącznie wtedy, gdy złożona kopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi wątpliwości co do jej prawdziwości.

ROZDZIAŁ VII. Informacja o sposobie porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z wykonawcami.

1. Wykonawca może zwrócić się do zamawiającego o wyjaśnienie treści ogłoszenia o zamówieniu. Zamawiający jest obowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem że wnioski o wyjaśnienie treści ogłoszenia o zamówieniu wpłynęły do zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.
2. W uzasadnionych przypadkach zamawiający może przed upływem terminu składania ofert, zmienić treść ogłoszenia o zamówieniu. Dokonaną zmianę zamawiający udostępnia na stronie internetowej.
3. Zmiana treści ogłoszenia o zamówieniu nie może dotyczyć kryteriów oceny ofert, a także warunków udziału w postępowaniu oraz sposobu oceny ich spełniania.
4. Osoby uprawnione do porozumiewania się z wykonawcami:
Magdalena Czerniej, Marzena Harnaszkiewicz-Więckowska oraz Maria Dudzińska
w godzinach pracy urzędu: w godz. 8.00-16.00 w poniedziałki oraz 7.30-15.30 od wtorku do piątku.
e-mail: przetargi@powiat.slupsk.pl

ROZDZIAŁ VIII. Opis sposobu przygotowania ofert.

1. Na ofertę składają się:
 - 1) oferta cenowa z formularzem cenowym- **zał. nr 1 do ogłoszenia;**
 - 2) aktualne na dzień składania ofert oświadczenia stanowiące wstępne potwierdzenie, że wykonawca nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu zgodnie z **załącznikiem nr 2 i 3 do ogłoszenia;**
 - 3) **Aktualne zaświadczenie o dokonaniu wpisu do rejestru operatorów pocztowych** prowadzonego przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej na wykonywanie działalności pocztowej;
 - 4) dokument potwierdzający, że podmiot, na zdolnościach którego wykonawca polega w odniesieniu do warunków udziału w postępowaniu został wykonawcy faktycznie udostępniony;
 - 5) wypełniony wykaz dysponowania placówkami pocztowymi (nadawczymi) - **załącznik nr 5;**
 - 6) pełnomocnictwa.
2. Oferta cenowa musi być sporządzona na formularzu oferty, zgodnym w treści ze wzorem stanowiącym załącznik nr 1.
3. Wykonawca składa ofertę na własny koszt i ryzyko tzn. ponosi wszelkie konsekwencje oraz koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
4. Oferta musi być sporządzona w języku polskim, na maszynie do pisania, komputerze lub inną trwałą, czytelną techniką. Wszystkie kartki oferty powinny być trwale spięte, ponumerowane oraz zaparafowane lub podpisane przez osobę (osoby) uprawnioną do występowania w imieniu wykonawcy (dalej "osoby uprawnione").

5. Błędy zaleca się poprawiać poprzez skreślenie, z utrzymaniem czytelności skreślonych wyrażen lub liczb. Wszelkie poprawki lub zmiany w tekście oferty zaleca się parafować i datować własnoręcznie przez osobę podpisującą ofertę.
6. Każdy wykonawca składa tylko jedną ofertę. Treść ofert musi odpowiadać ogłoszeniu o zamówieniu.
7. Zaleca się, aby wykonawca zamieścił ofertę w zewnętrznej i wewnętrznej kopercie z tym, że:
 - 1) zewnętrzna koperta powinna być oznaczona w następujący sposób: **Starostwo Powiatowe w Słupsku – ul. Szarych Szeregów 14, 76-200 Słupsk, pok. Nr 01-BOM, "Świadczenie usług pocztowych w zakresie przyjmowania, przemieszczania, doręczania i odbioru przesyłek pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym oraz ich ewentualnych zwrotów, na potrzeby Starostwa Powiatowego w Słupsku"** oraz **„nie otwierać przed 20 grudnia 2019 r. godz. 10:30”** - bez nazwy i pieczętki wykonawcy;
 - 2) koperta wewnętrzna powinna być opieczętowana nazwą i adresem wykonawcy.
8. Wykonawca może przed upływem terminu do składania ofert zmienić lub wycofać ofertę. W takim przypadku należy powiadomić o tym pisemnie zamawiającego, składając zmiany lub powiadomienie o wycofaniu oferty według takich samych zasad jak składanie oferty, tj. w kopercie, odpowiednio oznakowanej „zmiana oferty” lub „wycofanie oferty”.
9. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za otwarcie oferty w przypadku nieprawidłowego oznaczenia na kopercie zewnętrznej.
10. Oferty składane w postępowaniu o zamówienie publiczne są jawne od chwili ich otwarcia, z wyjątkiem 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 udostępnione oraz wskazał, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 86 ust. 4 ustawy. **Zastrzeżone informacje powinny zostać wskazane w formularzu oferty (załącznik nr 1) oraz złożone w ofercie, w oddzielnej wewnętrznej kopercie oznakowanej napisem: „Tajemnica przedsiębiorstwa”.** W przypadku nie zabezpieczenia przez wykonawcę w ofercie informacji zastrzeżonych zgodnie z postanowieniami wykonawcy nie przysługują żadne roszczenia wobec zamawiającego.

Rozdział IX. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert

1. Oferty należy składać w siedzibie Zamawiającego, tj. w Starostwie Powiatowym w Słupsku, 76-200 Słupsk, ul. Szarych Szeregów 14 w Biurze Obsługi Mieszkańców - pokój nr 01, na parterze **do dnia 20 grudnia 2019 roku do godz. 10.00.**
2. Oferty dostarczone pocztą muszą dotrzeć do zamawiającego na adres i w terminie wskazanym w ust. 1.
3. Otwarcie ofert jest jawne i nastąpi w Starostwie Powiatowym w Słupsku, przy ul. Szarych Szeregów 14, sala konferencyjna nr 202 **w dniu 20 grudnia 2019 roku o godz. 10:30.**
4. Wykonawcy mogą uczestniczyć w publicznej sesji otwarcia ofert.

Rozdział X. Opis sposobu obliczania ceny

1. Oferowane ceny powinny obejmować wszelkie koszty związane z wykonaniem przedmiotu zamówienia, bez których wykonanie przedmiotu zamówienia byłoby niemożliwe oraz podatek VAT.
2. Cena musi być podana w PLN zgodnie z polskim systemem płatniczym, z dokładnością do drugiego miejsca po przecinku.
3. Wykonawca obowiązany jest do przedstawienia w ofercie ceny brutto dotyczącej dostaw.
4. Zamawiający nie dopuszcza rozliczeń w żadnej obcej walucie.
5. Błąd rachunkowy w obliczeniu ceny, którego nie można poprawić na podstawie art. 87 ust. 2 pkt. 2 Prawa zamówień publicznych spowoduje odrzucenie oferty.

Rozdział XI. Opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty wraz z podaniem wag tych kryteriów i sposobu oceny ofert.

1. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która przedstawia najkorzystniejszy bilans ceny i innych kryteriów odnoszących się do przedmiotu zamówienia publicznego.
2. Ocenie ofert podlegają tylko oferty niepodlegające odrzuceniu.
3. Zamawiający ustalił następujące kryterium oceny ofert:

cena – waga kryterium **60%**,

liczba placówek pocztowych, którymi dysponuje Wykonawca – waga kryterium **40%**,

Maksymalna liczba punktów w kryterium równa jest określonej wadze kryterium w %. Ocena łączna stanowi sumę punktów uzyskanych w ramach ww. kryteriów. Obliczenia dokonywane będą z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku. Przyznawanie ilości punktów poszczególnym ofertom odbywać się będzie wg następujących zasad:

- I. cena (C)** – ocenie zostanie poddana cena brutto oferty za realizację przedmiotu zamówienia, obliczona przez Wykonawcę zgodnie z przepisami prawa i sposobem obliczenia ceny, podana w Formularzu oferty. Maksymalna liczba punktów – 60. Oferta o najniższej cenie uzyska największą liczbę punktów, pozostałe proporcjonalnie mniej. Liczba punktów, którą można uzyskać zostanie obliczona wg następującego wzoru:

$$C = C1+C2+C3+C4$$

gdzie:

C – ilość punktów przyznana badanej ofercie wg kryterium ceny (maksymalnie 60 pkt.)

C1 – przesyłki nierejestrowane (zwykłe) ekonomiczne w obrocie krajowym – do 500g, format S (tabela formularza lp. 1 poz. 1)

C2 – przesyłki rejestrowane ekonomiczne (polecone) w obrocie krajowym – do 500g, format S (tabela formularza lp.7 poz.1)

C3 – usługa „potwierdzenia odbioru” w obrocie krajowym (tabela formularza lp.17)

C4 – suma cen pozostałych rodzajów przesyłek z tabeli formularza ofertowego

Sposób obliczenia punktów w kryterium cena:

$$C1 = \frac{\text{cena brutto oferty najniższej} * 100 \text{ pkt.} * 10\%}{\text{cena brutto oferty badanej}}$$

$$C2 = \frac{\text{cena brutto oferty najniższej} * 100 \text{ pkt.} * 20\%}{\text{cena brutto oferty badanej}}$$

$$C3 = \frac{\text{cena brutto oferty najniższej} * 100 \text{ pkt.} * 20\%}{\text{cena brutto oferty badanej}}$$

$$C4 = \frac{\text{cena brutto oferty najniższej} * 100 \text{ pkt.} * 10\%}{\text{cena brutto oferty badanej}}$$

II. liczba placówek pocztowych, którymi dysponuje Wykonawca (D)

Sposób obliczenia punktów w kryterium ilość placówek pocztowych, którymi dysponuje Wykonawca:

$$D = \frac{D1 + D2 * 100 \text{ pkt.} * 40\%}{\text{liczba punktów oferty z największą liczbą punktów}}$$

gdzie:

D – liczba placówek, którymi dysponuje Wykonawca

D1 – liczba nadawczych placówek pocztowych, którymi dysponuje Wykonawca w mieście Słupsk

D2 – liczba nadawczych placówek pocztowych, którymi dysponuje Wykonawca w obrębie powiatu słupskiego

Zamawiający przyzna punkty za liczbę placówek pocztowych, którymi dysponuje Wykonawca wg następujących kryteriów:

D1 – liczba nadawczych placówek pocztowych, którymi dysponuje Wykonawca w mieście Słupsk pocztowych:

- 1-5 placówek – 10 punktów;
- 6- 10 placówek – 15 punktów;
- Powyżej 10 – 20 punktów;

D2 – liczba nadawczych placówek pocztowych, którymi dysponuje wykonawca w obrębie powiatu słupskiego:

- 0-4 placówki – 0 punktów;
- 5-15 placówek – 40 punktów;
- 16-25 placówek – 60 punktów;
- 26-35 placówek – 80 punktów.

Ocena liczby placówek pocztowych wykonawcy odbywać się będzie na podstawie dokumentów załączonych do oferty – załącznika nr 5.

Dodatkowo Zamawiający nie przyzna punktów w kryterium liczby placówek pocztowych jeżeli nie zostaną wpisane wszystkie wymagane informacje niezbędne do właściwej oceny.

Za najkorzystniejszą uznana zostanie oferta, która nie podlega odrzuceniu oraz uzyskała najwyższą ilość punktów (P) będących sumą punktów cząstkowych za poszczególne kryteria, wyliczoną wg następującego wzoru:

$$P = C + D$$

Jeżeli nie można wybrać najkorzystniejszej oferty z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans ceny i innych kryteriów oceny ofert, Zamawiający spośród tych ofert wybiera ofertę z najniższą ceną, a jeżeli zostały złożone oferty o takiej samej cenie, Zamawiający wzywa Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych.

Rozdział XII. Inne postanowienia

1. Zamawiający nie przewiduje wyboru najkorzystniejszej oferty z zastosowaniem aukcji elektronicznej.
2. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert. Niedopuszczalne jest prowadzenie między Zamawiającym a Wykonawcą negocjacji dotyczących złożonej oferty oraz dokonywanie jakiegokolwiek zmiany w jej treści.
3. Zamawiający poprawia w ofercie :
 - 1) oczywiste omyłki pisarskie,
 - 2) oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek,
 - 3) inne omyłki polegające na niezgodności oferty z ogłoszeniem o zamówieniu, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty, – niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.

Rozdział XIII. Klauzula informacyjna dotycząca stosowania RODO:

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO”, informuję, że:

1. administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Starosta Powiatu Słupskiego, ul. Szarych Szeregów 14, 76-200 Słupsk;
2. kontakt z Inspektorem Ochrony Danych Panem Jerzym Krauczunasem możliwy jest pod numerem tel.: 59 8418557 lub adresem email: oin@powiat.slupsk.pl;
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem prowadzonym na udzielenie zamówienia na usługi społeczne, nr sprawy OR.V.272.11.2019, na realizację zamówienia, którego przedmiotem jest: „Świadczenie usług pocztowych w zakresie przyjmowania, przemieszczania, doręczania i

odbioru przesyłek pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym oraz ich ewentualnych zwrotów, na potrzeby Starostwa Powiatowego w Słupsku”;

4. odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 8 oraz art. 96 ust. 3 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1843), dalej „ustawa 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, stosownie do art. 22 RODO;
8. posiada Pani/Pan:
 - 1) na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
 - 2) na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych;
 - 3) 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;
 - 4) 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:
 - 1) w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
 - 2) prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
 - 3) 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.

Załączniki:

1. Formularz oferty – załącznik nr 1
2. Oświadczenie wykonawcy dot. przesłanek wykluczenia z postępowania – załącznik nr 2
3. Oświadczenie wykonawcy dot. spełnienie warunków udziału w postępowaniu – załącznik nr 3
4. Oświadczenie wykonawcy o przynależności do grupy kapitałowej – załącznik nr 4
5. Wykaz placówek – załącznik nr 5
6. Umowa – załącznik nr 6