

OR.IV.272.9.2018

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 2018 roku poz. 1986 ze zm.) 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

	Zatwierdzam:
Sporządziła: Magdalena Czerniej	Starosta Paweł Lisowski
Słupsk, dnia 14 grudnia 2018 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 2018 roku poz. 1986 ze zm.) 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 oraz ich ewentualne zwroty, zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia (załącznik nr 1), tabelą formularza ofertowego, z zastrzeżeniem, iż podane dane mają charakter szacunkowy i zamawiający zastrzega sobie prawo do zmiany ilości przesyłek danego rodzaju w każdym czasie.

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

64112000-4 - Usługi pocztowe dotyczące listów

64113000-1 - Usługi pocztowe dotyczące paczek

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. 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:

- przesyłki ekonomiczne;

- przesyłki priorytetowe;

- 2) przesyłki listowne rejestrowane (polecone), w tym:

- przesyłki rejestrowane ekonomiczne;

- przesyłki rejestrowane priorytetowe;

- przesyłki rejestrowane ekonomiczne za potwierdzeniem odbioru (ZPO);

- 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:

- przesyłki rejestrowane ekonomiczne za potwierdzeniem odbioru (ZPO);

- przesyłki rejestrowane priorytetowe za potwierdzeniem odbioru (ZPO PR);

- 4) paczki pocztowe;

- 5) egzemplarze biblioteczne.

3. W przypadku nadawania pism o których mowa w ust. 2 pkt. 3 dla wywołania określonych w przepisach skutków (tj. zachowania terminu do wniesienia pisma w przypadku nadania przesyłki w ostatnim dniu terminów procesowych) konieczne jest pośrednictwo operatora wyznaczonego. Do realizacji w.w. 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).

Otrzymałą przesyłkę od Zamawiającego Wykonawca **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 za świadczeniem 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 odbywają 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 datą jej otrzymania przez adresata oraz czytelnym podpisem zawierającym jego imię i nazwisko. Jeżeli do doręczenia przesyłki nie doszło pomimo dwukrotnego awizowania wykonawca zwraca przesyłkę do zamawiającego podając przyczynę niedoręczenia.
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 stanowiącym **załącznik nr 1** do ogłoszenia.
14. Za okres rozliczeniowy przyjmuje się jeden miesiąc kalendarzowy na koniec którego w ciągu 7 dni wykonawca wystawi fakturę.
15. Zamawiający nie dopuszcza sytuacji umieszczania na fakturze VAT wystawianej przez wykonawcę nazewnictwa usług o innej treści niż wymienione w formularzu cenowym.
16. Usługi pocztowe będą świadczone zgodnie z obowiązującymi przepisami, a w szczególności z:
 - Ustawą z dnia 23 listopada 2012 roku Prawo pocztowe (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 2188 ze zm.);
 - Rozporządzeniem Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 26 listopada 2013 roku w sprawie reklamacji usługi pocztowej (Dz. U. z 2018 roku poz. 421 ze zm.);
 - Kodeks postępowania administracyjnego z dnia 14 czerwca 1960 roku (Dz. U. z 2018 r. poz. 2096 ze zm.);
 - Kodeks cywilny z dnia 23 kwietnia 1964 roku (tj. Dz. U. z 2018 roku poz. 1025 ze zm.);
 - Regulaminami świadczenia usług pocztowych Wykonawcy.

17. 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 (t.j. Dz.U. z 2018 r. poz. 917 ze zm.).

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 § 5 ust. 12 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

Zamówienie należy zrealizować od dnia 2 stycznia 2019 roku do dnia 31 grudnia 2019 roku.

Rozdział V. Warunki udziału w postępowaniu

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy spełniają warunki dotyczące:
 - 1) kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów, warunek zostanie spełniony, jeżeli wykonawca wykaże, że posiada **aktualny wypis z 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 (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 2188 ze zm.);
 - 2) zdolności technicznej lub zawodowej, warunek zostanie spełniony, jeżeli wykonawca wykaże, że **dysponuje co najmniej jedną stałą placówką pocztowo-nadawczą w miejscowości, w której znajduje się siedziba zamawiającego (miasto Słupsk) oraz placówkami pocztowymi 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 łączących 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 ust. 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:
 - a. zastąpił ten podmiot innym podmiotem lub podmiotami, lub
 - b. zobowiązał się do osobistego wykonania odpowiedniej części zamówienia, jeżeli wykaże zdolności techniczne lub zawodowe, o których mowa w ust. 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 wypisu z 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 (t.j. 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 placówki pocztowe, 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)- **załącznik nr 5 do Ogłoszenia;**
 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 – treść oświadczenia stanowi **załącznik nr 4 do Ogłoszenia.**
 3. 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.
 4. Dokumenty, inne niż oświadczenia, o których mowa w ust. 3, składne są w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem.
 5. 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.
 6. Poświadczenie za zgodność z oryginałem następuje w formie pisemnej.
 7. Zamawiający żąda przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonych 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 wpłynął 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 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) **Aktualny wypis z rejestru operatorów pocztowych** 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 co najmniej jedną stałą placówką pocztową- **nadawczą- 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 wyrażań 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-BOI, "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 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 Interesanta - pokój nr 01, na parterze **do dnia 19 grudnia 2018 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 19 grudnia 2018 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. Kryteria oceny ofert i ich znaczenie
Ocena ofert zostanie przeprowadzona w oparciu o następujące kryteria oraz ich wagę:
Cena przedmiotu zamówienia: 60%
Ilość placówek pocztowych, którymi dysponuje Wykonawca: **40%**
2. Sposób oceny ofert.
Zamawiający oceni i porówna tylko te oferty, które odpowiadają treści i wymogom ogłoszeniu o zamówieniu.
Kolejno rozpatrywanym i ocenianym ofertom przyznawane będą punkty według następujących zasad:

Sposób obliczenia punktów w kryterium cena:

Cena:

$$PC = PC_1 + PC_2 + PC_3 + PC_4$$

PC₁ – Przesyłki nierejestrowane (zwykłe) ekonomiczne w obrocie krajowym - do 350g gabaryt A (tabela formularza lp.1 poz. 1)

$$PC_1 = \frac{\text{Cena brutto najniższej oferty}}{\text{Cena brutto badanej oferty}} \times 100 \text{ pkt.} \times 10\%$$

PC₂ - przesyłki rejestrowane ekonomiczne (polecone) w obrocie krajowym – do 350g gabaryt A (tabela formularza lp.7 poz.1)

$$PC_2 = \frac{\text{Cena brutto najniższej oferty}}{\text{Cena brutto badanej oferty}} \times 100 \text{ pkt.} \times 20\%$$

PC₃- usługi „potwierdzenia odbioru” w obrocie krajowym (tabela formularza lp.22)

$$PC_3 = \frac{\text{Cena brutto najniższej oferty}}{\text{Cena brutto badanej oferty}} \times 100 \text{ pkt.} \times 20\%$$

PC₄- suma cen pozostałych rodzajów przesyłek z tabeli formularza ofertowego

$$PC_4 = \frac{\text{Cena brutto najniższej oferty}}{\text{Cena brutto badanej oferty}} \times 100 \text{ pkt.} \times 10\%$$

gdzie, **PC** oznacza ilość punktów w kryterium cen (maksymalna ilość 60 punktów)

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

$$\text{Placówki wykonawcy : PD} = \frac{D_1 + D_2}{\text{ilość pkt oferty z największą ilością pkt}} \times 100 \text{ pkt} \times 40 \%$$

gdzie, **PD** oznacza ilość punktów w kryterium ilość placówek pocztowych, którymi dysponuje Wykonawca.

Punktacja w kryterium ilość placówek pocztowych, którymi dysponuje Wykonawca:

Ocena ilości placówek pocztowych wykonawcy odbywać się będzie na podstawie dokumentów załączonych do oferty.

D₁ - ilość nadawczych placówek pocztowych w mieście Słupsk:

- a) 1-5 placówek – 10 punktów;
- b) 6- 10 placówek – 15 punktów;
- c) Powyżej 10 – 20 punktów;

D₂ - ilość placówek pocztowych, którymi dysponuje wykonawca w obrębie powiatu słupskiego:

- a) 5-15 placówek – 40 punktów;
- b) 16-25 placówek – 60 punktów;
- c) 26-35 placówek – 80 punktów.

Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyska najwyższą ilość punktów (suma punktów) w kryteriach cena i ilość placówek pocztowych, którymi dysponuje Wykonawca.

W toku oceny ofert Zamawiający zastosuje zaokrąglenie wszystkich wyników do dwóch miejsc po przecinku.

3. Zamawiający nie przewiduje wyboru najkorzystniejszej oferty z zastosowaniem aukcji elektronicznej.
4. 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.
5. 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 X. 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:

- administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Powiat Słupski, ul. Szarych Szeregów 14, 76-200 Słupsk;
- kontakt z Inspektorem Ochrony Danych Panem Jerzym Krauczunasem możliwy jest pod numerem tel.: 59 8418557 lub adresem email: oin@powiat.slupsk.pl;
- 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.IV.272.9.2018, 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”;
- 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 2017 r. poz. 1579 i 2018), dalej „ustawa Pzp”;
- 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;
- 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;
- w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosownie do art. 22 RODO;
- posiada Pani/Pan:
 - na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
 - na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych;
 - na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO;
 - prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
- nie przysługuje Pani/Panu:
 - w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
 - prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
 - na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. 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