

Ogłoszenie

wraz z opisem przedmiotu zamówienia

na przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na świadczenie:

Powszechnych usług pocztowych dla Starostwa Powiatowego w Gorzowie Wlkp. oraz Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Gorzowie Wlkp. polegających na przyjmowaniu, przemieszczaniu, doręczaniu oraz zwrocie przesyłek niedoręczonych na rzecz - Starostwa Powiatowego w Gorzowie Wlkp. i Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie.

Postępowanie jest prowadzone w trybie przepisów art. 138o ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku - Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2019r. poz.1843 t.j. z dnia 2019.09.27) zwanej dalej „Ustawą Pzp”

IZP.042.15.2019.MN

ZATWIERDZAM
Starosta Gorzowski

(-) Michał Wasilewski

Ogłoszenie i opis przedmiotu zamówienia sporządzili:
Magdalena Nowak
Marek Ślusarski

Gorzów Wielkopolski, 12.11.2019 r.

I. ZAMAWIAJĄCY

Powiat Gorzowski

ul. Józefa Pankiewicza 5-7

66-400 Gorzów Wlkp.

telefon: tel. +95 7330400, fax +95 7330401

adres e-mail: starostwo@powiatgorzowski.pl

strona http: www.powiatgorzowski.pl, www.bip.powiatgorzowski.pl

II. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie powszechnych usług pocztowych dla Starostwa Powiatowego w Gorzowie Wlkp. oraz Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Gorzowie Wlkp. polegających na przyjmowaniu, przemieszczaniu, doręczaniu oraz zwrocie przesyłek niedoręczonych na rzecz - Starostwa Powiatowego w Gorzowie Wlkp. i Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie.
2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia został określony w załącznikach nr 1 i nr 2 do Ogłoszenia
3. Rodzaj i przedmiot zamówienia zgodnie ze Wspólnym Słownikiem Zamówień CPV
64 11 00 00 - 0: Usługi pocztowe;
64 11 20 00 - 4: Usługi pocztowe dotyczące listów;
60 16 00 00 - 7: Drogowy transport przesyłek pocztowych.

III. TERMIN REALIZACJI ZAMÓWIENIA

1. Termin realizacji zamówienia biegnie **od dnia 1 stycznia 2020 r. do dnia 31 grudnia 2022 r.**

IV. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:
 - 1) Posiadają niezbędne uprawnienia do wykonania zadania.
Wykonawca celem wykazania spełnienia warunku jest zobowiązany złożyć Zamawiającemu oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu według wzoru stanowiącego **Załącznik nr 4** wraz z aktualnym odpisem z właściwego rejestru albo aktualne zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, jeśli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub zgłoszenia do ewidencji działalności gospodarczej, wystawionego nie wcześniej niż 6 miesięcy od terminu składania ofert.

V WYMÓG ZATRUDNIENIA PRZEZ WYKONAWCĘ OSÓB WYKONUJĄCYCH CZYNNOŚCI W ZAKRESIE REALIZACJI ZAMÓWIENIA

1. Zgodnie z Art. 29 ust. 3a. Ustawy Pzp, Zamawiający wymaga zatrudnienia przez wykonawcę lub podwykonawcę na umowę o pracę co najmniej 1 osoby wykonującej wymienione czynności w zakresie realizacji zamówienia, na które zostanie złożona oferta, a których wykonanie polega na wykonywaniu pracy w sposób określony w art. 22 § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy.
2. Zamawiający – zgodnie z przepisami art. 36 ust. 2 pkt 8a ustawy Pzp:
 - 1) może zażądać w terminie do 14 dni licząc od dnia podpisania umowy oświadczenia wykonawcy lub podwykonawcy o zatrudnieniu na podstawie umowy o pracę osób

wykonujących czynności przy realizacji zamówienia. Oświadczenie to powinno zawierać w szczególności: dokładne określenie podmiotu składającego oświadczenie, datę złożenia oświadczenia, wskazanie, że objęte wezwaniem czynności wykonują osoby zatrudnione na podstawie umowy o pracę wraz ze wskazaniem liczby tych osób, rodzaju umowy o pracę i wymiaru etatu oraz podpis osoby uprawnionej do złożenia oświadczenia w imieniu wykonawcy lub podwykonawcy;

- 2) uprawniony jest do wykonywania czynności kontrolnych wobec Wykonawcy odnośnie spełniania przez Wykonawcę lub Podwykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób wykonujących wskazane czynności. Zamawiający uprawniony jest w szczególności do:
 - a) w trakcie realizacji zamówienia na każde wezwanie Zamawiającego w wyznaczonym terminie Wykonawca przedłoży Zamawiającemu wskazane w wezwaniu (wybrane z wymienionych poniżej) dowody w celu potwierdzenia spełnienia wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę przez wykonawcę lub podwykonawcę osób wykonujących wskazane czynności w trakcie realizacji zamówienia tj.:
 - oświadczeń i dokumentów w zakresie potwierdzenia spełniania ww. wymogów i dokonywania ich oceny,
 - poświadczoną za zgodność z oryginałem odpowiednio przez wykonawcę lub podwykonawcę kopię umowy/umów o pracę osób wykonujących w trakcie realizacji zamówienia czynności, których dotyczy ww. oświadczenie wykonawcy lub podwykonawcy (wraz z dokumentem regulującym zakres obowiązków, jeżeli został sporządzony). Kopia umowy/umów powinna zostać zanonimizowana w sposób zapewniający ochronę danych osobowych pracowników,
 - b) przeprowadzania kontroli na miejscu wykonywania świadczenia,
 - c) w przypadku uzasadnionych wątpliwości co do przestrzegania prawa pracy przez Wykonawcę lub Podwykonawcę, Zamawiający może zwrócić się o przeprowadzenie kontroli przez Państwową Inspekcję Pracy.

VI. RODZAJE I OPIS KRYTERIÓW, KTÓRYMI ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE KIEROWAŁ SIĘ PRZY WYBORZE OFERTY

Jedynym kryterium oceny ofert jest cena z wagą 100%

*Cena brutto to cena jaką Zamawiający będzie zobowiązany ponieść w związku z realizacją zamówienia, cena zawiera wszystkie koszty realizacji zamówienia.

1. Sposób obliczania punktów

- 1) Punkty za kryterium „cena” zostaną obliczone wg następującego wzoru: liczba punktów = $(C_{min}/C_{of}) \times 60$ punktów, gdzie C_{min} – najniższa cena spośród ofert, a C_{of} – cena podana w ofercie.

VII. SPOSÓB PRZYGOTOWANIA ORAZ TERMIN ZŁOŻENIA OFERTY

1. Ofertę należy złożyć na Formularzu ofertowym stanowiącym **Załącznik nr 3** do niniejszego Zapytania. Cena podana w ofercie winna uwzględniać wszystkie koszty związane z realizacją zamówienia.
2. Cena ofertowa nie podlega zmianie po złożeniu oferty.
3. Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.

4. Zmawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych oraz składania ofert wariantowych. Oferty złożone w taki sposób nie będą rozpatrywane.
5. Oferta oraz wszystkie załączniki muszą być podpisane przez osobę/by upoważnioną/ne do reprezentacji Wykonawcy.
6. Wzory dokumentów dołączone do niniejszego Zapytania powinny zostać wypełnione przez Wykonawcę i dołączone do oferty. Pełna oferta winna zawierać:
 - 1) formularz ofertowy – zgodnie ze wzorem stanowiącym **Załącznik nr 3**,
 - 2) oświadczeniem o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu według wzoru stanowiącego **Załącznik nr 4**,
 - 3) oświadczenie o nie podleganiu wykluczeniu z postępowania według wzoru stanowiącego **Załącznik nr 5**,
 - 4) aktualny odpis z właściwego rejestru albo aktualne zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, wystawionego nie wcześniej niż 6 miesięcy od terminu składania ofert,
7. Oferta wraz z załącznikami musi zostać złożona w zaklejonej, nieprzezroczystej kopercie w siedzibie Zamawiającego. Koperta powinna posiadać nazwę i adres Wykonawcy oraz być zaadresowana i oznaczona:

**Powiat Gorzowski
ul. Józefa Pankiewicza 5-7
66-400 Gorzów Wlkp.**

Oferta w postępowaniu na:

**świadczenie powszechnych usług pocztowych dla
Starostwa Powiatowego w Gorzowie Wlkp. oraz Powiatowego Centrum Pomocy
Rodzinie w Gorzowie Wlkp.
polegających na przyjmowaniu, przemieszczaniu, doręczaniu oraz zwrocie przesyłek
niedoręczonych na rzecz - Starostwa Powiatowego w Gorzowie Wlkp. i Powiatowego
Centrum Pomocy Rodzinie.**

Nie dopuszcza się składania ofert w wersji elektronicznej.

VIII. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT

1. Ustala się termin składania ofert na dzień **25.11.2019 r. godz.10⁰⁰**.
2. Oferty należy złożyć w siedzibie Zamawiającego – **Biuro Obsługi Interesanta**.
3. Otwarcie ofert nastąpi w dniu **25.11.2019 r.** o godz. **10³⁰** w siedzibie Starostwa Powiatowego, ul. Józefa Pankiewicza 5-7, 66-400 Gorzów Wlkp., sala nr 100.
4. Oferty będą otwierane według kolejności złożenia.

IX. UDZIELANIE WYJAŚNIEŃ DO TREŚCI OGŁOSZENIA

Osoba do kontaktów ze strony Zamawiającego:

1. W sprawach merytorycznych opisu przedmiotu zamówienia Urszula Sroka tel. 95/7330440, e-mail: administracja@powiatgorzowski.pl
2. W sprawach proceduralnych: Marek Ślusarski tel. 781 334 888
e-mail: marulu@wp.pl

X. OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH

1. 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:
 - a) administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Powiat Gorzowski, z siedzibą w Gorzowie Wlkp., ul. Józefa Pankiewicza 5-7, 66-400 Gorzów Wlkp.
 - b) w razie pytań związanych z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych można skontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych: w Starostwie Powiatowym w Gorzowie Wlkp. - pocztą elektroniczną pod adresem e-mail:iod@powiatgorzowski.pl lub pisemnie na adres Starostwo Powiatowe w Gorzowie Wlkp., ul. Józefa Pankiewicza 5-7, 66-400 Gorzów Wlkp.
 - c) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego pod nazwą prowadzonych w trybie określonym przepisami art. 138o ustawy Pzp. na świadczenie Powszechnych usług pocztowych dla Starostwa Powiatowego w Gorzowie Wlkp. oraz Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Gorzowie Wlkp.
 - d) 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;
 - e) 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;
 - f) w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
 - g) 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;
 - h) 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.
2. Wykonawca przystępujący do udziału w postępowaniu na każdym jego etapie wypełnia obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyska w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu.

XI. ROZSTRZYGNĘCIE POSTĘPOWANIA I ZLECENIE REALIZACJI ZAMÓWIENIA.

Wyniki postępowania zostaną upublicznione na stronie internetowej Zamawiającego **www.bip.powiatgorzowski.pl**

Do podmiotu wybranego w wyniku rozstrzygnięcia postępowania zostanie skierowane zawiadomienie o miejscu i terminie zawarcia umowy.

UWAGA !!!:

W postępowaniu prowadzonym w trybie przepisów art. 138o ustawy Pzp odwołanie nie przysługuje.

Załączniki

1. Opis przedmiotu zamówienia – załącznik nr 1 i nr 2
2. Formularz ofertowy – Załącznik nr 3
3. Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału – Załącznik nr 4
4. Oświadczenie o braku podstaw wykluczenia – Załącznik nr 5
5. Projekt umowy - Załącznik nr 6