



Starostwo Powiatowe w Sokółce

16 – 100 Sokółka, ul. Marszałka J. Piłsudskiego 8
tel. 085 711 08 76, 085 711 08 11 fax. 085 711 20 08
www.sokolka-powiat.pl
e-mail: starostwo@sokolka-powiat.pl

Sokółka, dnia 11 grudnia 2018 r.

OR-IV.2600.12.2018.MS

OGŁOSZENIE O ZAMÓWIENIU

na usługi społeczne o wartości poniżej 750 000 EURO, do których zastosowanie mają przepisy art. 138o ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2018 r., poz. 1986, poz. 1603) na świadczenie na rzecz Starostwa Powiatowego w Sokółce usług pocztowych

Oznaczenie przedmiotu zamówienia wg Wspólnego Słownika Zamówień (CPV)

„64110000-0	usługi pocztowe”
„64112000-4	usługi pocztowe dotyczące listów”
„64113000-1	usługi pocztowe dotyczące paczek”

ROZDZIAŁ I
NAZWA I ADRES ZAMAWIAJĄCEGO

Powiat Sokółski - Starostwo Powiatowe w Sokółce
ul. Marsz. J. Piłsudskiego 8
16-100 Sokółka
tel.85-711-08-76; fax 85-711-20-08;
www.sokolka-powiat.pl
e-mail: starostwo@sokolka-powiat.pl
godz. urzędowania: poniedziałek-piątek: od 7.30 do 15.30

ROZDZIAŁ II
TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

1. Postępowanie prowadzone jest zgodnie z art. 138o ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2018 r., poz. 1986 z późn. zm.), zwanej dalej p.z.p.
2. Do postępowania mają zastosowanie przepisy art. 138o ust. 2-4 ustawy p.z.p., a pozostałe przepisy w/w ustawy w zakresie określonym w niniejszym ogłoszeniu.
3. Postępowanie jest prowadzone w języku polskim.
4. Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrzone.

ROZDZIAŁ III
OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek nierejestrowanych i rejestrowanych w obrocie krajowym i zagranicznym w okresie od dnia 01 stycznia 2019 r. do dnia 31 grudnia 2019 r. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia został określony w formularzu ofertowym (**załącznik nr 1 do ogłoszenia**).

ROZDZIAŁ IV
TERMIN REALIZACJI ZAMÓWIENIA

Zamówienie należy wykonać w okresie od dnia 01 stycznia 2019 r. do dnia 31 grudnia 2019 r.

ROZDZIAŁ V
WYKAZ INNYCH DOKUMENTÓW, JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY

1. Zamawiający wymaga złożenia z ofertą następujących dokumentów:
 - 1) Formularza ofertowego - (druk stanowiący **załącznik nr 1 do ogłoszenia**),
 - 2) pełnomocnictwo lub upoważnienie do podpisania formularza ofertowego
 - 3) aktualny odpis z KRS lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej.

W przypadku, gdy do oferty nie zostaną załączone dokumenty, o których mowa w ust. 1 pkt 2 lub dokumenty są niekompletne, zawierają błędy lub budzą wskazane przez Zamawiającego wątpliwości, Zamawiający wzywa do ich złożenia, uzupełnienia, poprawienia lub do udzielenia wyjaśnień w terminie przez siebie wskazanym, chyba, że mimo ich złożenia,

uzupełnienia, poprawienia lub udzielenia wyjaśnień oferta Wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania. Brak uzupełnienia w/w dokumentów spowoduje wykluczenie Wykonawcy z postępowania.

2. Zamawiający odrzuci ofertę również wtedy, gdy:

- oferta będzie niezgodna z prawem,
- treść oferty nie odpowiada treści ogłoszenia o zamówieniu.

ROZDZIAŁ VI

OSOBY UPRAWNIONE DO POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI

Osoba uprawniona do kontaktowania się z Wykonawcami:

- w zakresie procedury – Michał Borowski – podinspektor w Referacie Zamówień Publicznych w Wydziale Organizacyjnym w Starostwie Powiatowym w Sokółce
tel. 857110826, fax. 857112008
e-mail: michal.borowski@sokolka-powiat.pl
- w zakresie przedmiotu zamówienia – Małgorzata Sławińska – inspektor w Referacie Administracyjnym w Starostwie Powiatowym w Sokółce
tel. 857110814 fax. 857112008
e-mail: malgorzata.slawinska@sokolka-powiat.pl

ROZDZIAŁ VII

WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM

Zamawiający nie wymaga wnoszenia wadium.

ROZDZIAŁ VIII

OKRES ZWIĄZANIA OFERTA

1. Ustala się, że składający ofertę pozostaje nią związany przez okres 30 dni. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

2. Oferta złożona w niniejszym postępowaniu przestaje wiązać przed upływem 30-dniowego terminu z chwilą zawarcia umowy.

ROZDZIAŁ IX

OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY

1. Oferta musi być sporządzona w języku polskim, pismem czytelnym. Dokumenty sporządzone w języku obcym muszą być składane wraz z tłumaczeniem na język polski.
2. Koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty ponosi Wykonawca.
3. Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę i zaproponować tylko jedną cenę.
4. Oferta i wszelkie załączniki muszą być podpisane przez osobę lub osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy na zewnątrz. Podpis powinien być sporządzony w sposób umożliwiający jego identyfikację np. złożony wraz z imienną pieczętką lub czytelny. Jeżeli z dokumentu określającego status prawny Wykonawcy lub pełnomocnictwa wynika, iż do reprezentowania Wykonawcy upoważnionych jest łącznie kilka osób, dokumenty wchodzące w skład oferty muszą być podpisane przez wszystkie osoby; zgodnie z treścią art. 651 Kodeksu

- cywilnego (tj. Dz. U. z 2018 r., poz. 1025 z późn. zm.) przepisy o oświadczeniach woli stosuje się odpowiednio do innych oświadczeń (w tym również oświadczeń wiedzy).
5. Upoważnienie osób podpisujących ofertę musi wynikać bezpośrednio z dokumentów dołączonych do oferty. Jeśli upoważnienie takie nie wynika wprost z dołączonych dokumentów, to do oferty należy dołączyć stosowne pełnomocnictwo wystawione przez osoby do tego upoważnione lub kopię poświadczoną przez notariusza.
 6. Dokumenty powinny być sporządzone zgodnie z zaleceniami oraz przedstawionymi przez Zamawiającego wzorcami - załącznikami, a w szczególności zawierać wszelkie informacje oraz dane w nich zawarte; nie powinno się pozostawiać pól nie wypełnionych, w miejscach gdzie należałoby wstawić wpis „nie dotyczy” dopuszcza się przekreślenie, które jako substytut oświadczenia również wymaga podpisu czytelnego.
 7. We wszystkich przypadkach, gdzie mowa jest o pieczętkach, Zamawiający dopuszcza złożenie czytelnego zapisu o treści pieczęci zawierającego, co najmniej oznaczenie firmy i siedziby.
 8. Wszelkie poprawki w ofercie muszą być naniesione czytelnie, a następnie parafowane przez osobę podpisującą ofertę.
 9. Zamawiający może żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii dokumentu, gdy złożona przez Wykonawcę kserokopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi wątpliwości co do jej prawdziwości.

ROZDZIAŁ X

MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT

1. Ofertę należy złożyć do dnia **18 grudnia 2018 r.** do godz. **10:30**. Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane. Oferty można składać osobiście w siedzibie Zamawiającego – Starostwo Powiatowe w Sokółce, ul. Piłsudskiego 8 16-100 Sokółka na biurze podawczym w Punkcie Obsługi Klienta, faksem (na numer 0857112008) lub pocztą elektroniczną (na adres: **michał.borowski@sokolka-powiat.pl**). Oferta przesłana faksem lub drogą elektroniczną nie wymaga potwierdzenia na piśmie.
2. Zamawiający bez zbędnej zwłoki przekaze Wykonawcom informację o złożonych ofertach.
3. Niezwłocznie po udzieleniu zamówienia Zamawiający zamieści na stronie podmiotowej Biuletynu Informacji Publicznej informację o udzieleniu zamówienia, podając nazwę albo imię i nazwisko podmiotu, z którym zawarł umowę w sprawie zamówienia publicznego. W razie nieudzielenia zamówienia Zamawiający niezwłocznie zamieści na stronie podmiotowej Biuletynu Informacji Publicznej informację o nieudzieleniu zamówienia.

ROZDZIAŁ XI

OPIS KRYTERIÓW, KTÓRYMI ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE SIĘ KIEROWAŁ PRZY WYBORZE OFERTY WRAZ Z PODANIEM ZNACZENIA TYCH KRYTERIÓW ORAZ SPOSOBU OCENY OFERTY

Kryteria, którymi Zamawiający będzie kierował się przy wyborze najkorzystniejszej oferty są:
cena – 100 %,

Zamawiający udzieli zamówienia temu z Wykonawców, który zaproponuje najniższą cenę. Jeżeli dwóch lub więcej Wykonawców zaproponują taką samą cenę, która okaże się ceną najniższą, Zamawiający wezwie tych Wykonawców do złożenia ofert dodatkowych. Cena w ofertach dodatkowych nie może być wyższa od wcześniej zaproponowanej ceny.

- odbiorcami danych osobowych Wykonawców będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o przepisy ustawy o dostępie do informacji publicznej,
- dane osobowe Wykonawców będą przechowywane, zgodnie z zasadami archiwizacji przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia w sposób gwarantujący jego nienaruszalność.
- obowiązek podania przez Wykonawców danych osobowych bezpośrednio ich dotyczących jest wymogiem związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego;
- w odniesieniu do danych osobowych Wykonawców decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
- Wykonawca posiada :
 - *na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych jego dotyczących;
 - *na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania jego 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 Wykonawca uzna, że przetwarzanie danych osobowych jego dotyczących narusza przepisy RODO;
- nie przysługuje Wykonawcy:
 - *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 danych osobowych Wykonawcy jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

ROZDZIAŁ XVI

WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW

Załącznik Nr 1. Formularz ofertowy

z up. Starosty

Urszula Januszkiewicz
p.o. Dyrektora Wydziału
Organizacyjnego

.....