

**OGŁOSZENIE O ZAMÓWIENIU  
NA USŁUGI SPOŁECZNE I INNE SZCZEGÓLNE USŁUGI**

Świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek i paczek pocztowych oraz ich zwrotów na rzecz Starostwa Powiatu Warszawskiego Zachodniego w latach 2020 – 2022.

Wspólny Słownik Zamówień (CPV):

641 10000-0-Uslugi pocztowe  
641 00000-7-Uslugi pocztowe i kurierskie  
641 12000-4-Uslugi pocztowe dotyczące listów  
641 13000-1-Uslugi pocztowe dotyczące paczek

ZATWIERDZAM  
STAROSTA

Jan Żychliński

Ożarów Mazowiecki, dnia 6 czerwca 2019 r.

## **Postanowienia ogólne**

Wykonawcy są zobowiązani dokładnie zapoznać się i zastosować do wszystkich instrukcji, formularzy, warunków umowy, specyfikacji zawartych w niniejszym ogłoszeniu o zamówieniu (zwanym dalej Ogłoszeniem).

Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę obejmującą całość przedmiotu zamówienia, sporządzoną w języku polskim i w formie pisemnej pod rygorem nieważności.

Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem swojej oferty. Zamawiający w żadnym wypadku nie odpowiada i nie może być pociągnięty do odpowiedzialności z tytułu tych kosztów, niezależnie od przebiegu czy wyniku postępowania. W sprawach nieregulowanych w niniejszym Ogłoszeniu mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (t.j. Dz.U. z 2018 r. poz. 1025 z późn. zm.)

### **1. NAZWA I ADRES ZAMAWIAJĄCEGO**

**Zamawiający: Powiat Warszawski Zachodni**

**ul. Poznańska 128/133**

**05 – 850 Ożarów Mazowiecki**

**bip.pwz.pl**

### **OZNACZENIE POSTĘPOWANIA**

Postępowanie, którego dotyczy niniejszy dokument oznaczone jest znakiem: **IZA.272.1.14.2019**. Wykonawcy winni we wszelkich kontaktach z Zamawiającym powoływać się na wyżej podane oznaczenie sprawy.

### **2. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA**

Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzone jest na podstawie art. 138 o, ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz.U. z 2018 r., poz. 1986 z późn. zm.) dla zamówień na usługi społeczne i inne szczególne usługi. Wartość szacunkowa zamówienia ustalona została poniżej 750 000,00 euro.

### **3. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA Z OKREŚLENIEM WIELKOŚCI I ZAKRESU ZAMÓWIENIA**

1. Przedmiotem umowy jest Świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek i paczek pocztowych oraz ich zwrotów na rzecz Starostwa Powiatu Warszawskiego Zachodniego w latach 2020 – 2022, zgodnie z postanowieniami art. 2 ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (Dz. U. z 2018 r. poz. 2188 z późn. zm.) oraz zwrotu przesyłek nedoręczonych. Przez przesyłki pocztowe będące przedmiotem zamówienia rozumie się:

#### **1) Listy:**

- zwykłe - przesyłki nierejestrowane nie będące przesyłkami najszybszej kategorii w obrocie krajowym i w obrocie zagranicznym,
- zwykłe priorytetowe - przesyłki nierejestrowane listowe najszybszej kategorii w obrocie krajowym i w obrocie zagranicznym,
- polecane - przesyłki rejestrowane nie będące przesyłkami najszybszej kategorii w obrocie krajowym i w obrocie zagranicznym,
- polecane priorytetowe - przesyłki rejestrowane najszybszej kategorii w obrocie krajowym i w obrocie zagranicznym,
- polecane za zwrotnym potwierdzeniem odbioru (ZPO) - przesyłki nie będące przesyłkami najszybszej kategorii przyjęte za pokwitowaniem odbioru w obrocie krajowym,
- polecane priorytetowe za zwrotnym potwierdzeniem odbioru (ZPO) przesyłki najszybszej kategorii przyjęte za potwierdzeniem nadania i doręczona za pokwitowaniem w obrocie krajowym,
- zwroty listów polecanych, ZPO, zagranicznych i zwykłych,

- 2) Paczki pocztowe, przez które rozumie się:
    - zwykłe – rejestrowane nie będące paczkami najszybszej kategorii,
    - priorytetowe – rejestrowane najszybszej kategorii.
  - 3) Usługi kurierskie.
  - 4) Przesyłki pobraniowe.
2. Wykonawca zobowiązany jest do posiadania placówki nadawczej na terenie miasta Ożarów Mazowiecki; w przypadku jej braku Wykonawca zobowiąże się do:
- odbioru przesyłek pocztowych w siedzibie Zamawiającego, tj. z Kancelarii Starostwa Powiatowego w Ożarowie Mazowieckim ul. Poznańska 129/133 Ożarów Mazowiecki, od poniedziałku do piątku w godzinach pracy urzędu.
  - doręczania przesyłek pocztowych do siedziby Zamawiającego, tj. do Kancelarii Starostwa Powiatowego w Ożarowie Mazowieckim, ul. Poznańska 128/133 Ożarów Mazowiecki, od poniedziałku do piątku w godzinach od 9:00 do 11:00.
  - Zamawiający dla przesyłek wymagających zwrotnego potwierdzenia odbioru, będzie stosował również druki POTWIERDZENIA ODBIORU wymagane przez ustawę z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 900) oraz ustawę z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2018 r. poz. 2096 z późn. zm.).

Wspólny Słownik Zamówień (CPV):

641 10000-0-Usługi pocztowe

641 00000-7-Usługi pocztowe i kurierskie

641 12000-4-Usługi pocztowe dotyczące listów

641 13000-1-Usługi pocztowe dotyczące paczek

#### **4. OPIS CZĘŚCI ZAMÓWIENIA**

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.

#### **5. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA**

Zamówienie będzie realizowane w okresie od 01.01.2020 r. do 31.12.2022 r. lub do momentu wyczerpania kwoty, na którą zawarta umowa, w zależności od tego, co nastąpi wcześniej.

#### **6. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU**

6.1. o udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają na poziomie opisanym poniżej warunki udziału w postępowaniu dotyczące:

- kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów:  
Zamawiający uzna, że Wykonawcy spełniają niniejszy warunek, jeżeli wykażą iż: są uprawnione do prowadzenia działalności pocztowej i są wpisani do Rejestru operatorów pocztowych, o którym mowa w art.6 ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo Pocztowne (Dz. U. z 2018 r. poz. 2188 z późn. zm.).
- sytuacji ekonomicznej lub finansowej: *Zamawiający odstępuje od opisu sposobu dokonywania oceny spełniania warunków w tym zakresie.*
- zdolności technicznej lub zawodowej:

Zamawiający uzna, że Wykonawcy spełniają niniejszy warunek, jeżeli wykażą, że w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, należycie wykonali, a w przypadku niezakończonych świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonują, co najmniej 1 usługę obejmującą świadczenie usług pocztowych o wartości nie mniejszej niż 150 000,00 zł brutto (wartość jednej usługi).

**UWAGA:** w przypadku świadczeń okresowych i ciągłych gdy usługa jest nadal wykonywana (nie została jeszcze zakończona) Zamawiający uzna, że Wykonawca spełnia powyżej wskazany warunek udziału w postępowaniu jeżeli przed upływem terminu składania w postępowaniu jeżeli przed upływem terminu składania ofert, wartość wykonanej części usługi jest nie mniejsza niż 150 000,00 zł brutto.

- 6.2. Wykonawca może w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu, w stosownych sytuacjach oraz w odniesieniu do konkretnego zamówienia, polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nim stosunków prawnych.

Wykonawca który polega na zdolnościach 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 lub inny dokument, z którego będzie jednoznacznie wynikać uprawnienie do dysponowania tymi zasobami na potrzeby realizacji zamówienia.

Zamawiający oceni, czy udostępnianie Wykonawcy przez inne podmioty zdolności pozwalają na wykazanie przez Wykonawcę spełniania warunków udziału w postępowaniu. W odniesieniu do warunków dotyczących kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, wykonawcy mogą polegać na zdolnościach innych podmiotów, jeżeli podmioty te realizują usługi, do realizacji których te zdolności są wymagane.

- 6.3. Ocena spełniania wyżej wskazanych warunków udziału w postępowaniu nastąpi w oparciu o informacje zawarte w dokumentach i oświadczeniach wyszczególnionych w pkt 7 Ogłoszenia.
- 6.4. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, w odniesieniu do warunku udziału Ogłoszenia, Zamawiającego uzna, iż Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego spełniają ten warunek udziału w postępowaniu, jeżeli co najmniej jeden z Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia będzie spełniał go samodzielnie. Pozostałe warunki udziału w postępowaniu wykonawcy mogą wykazać iż spełniają łącznie.

## **7. WYKAZ OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW, JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU.**

- 7.1. W celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu Wykonawca zobowiązany jest złożyć wraz z ofertą następujące dokumenty:
- a) dokument potwierdzający, że Wykonawca wpisany jest do Rejestru operatorów pocztowych, o którym mowa w art.6 ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo Pocztowe (Dz. U. z 2016 r. poz.1113 z późn. zm.)
  - b) wykaz usług wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonywania i podmiotów, na rzecz których usługi zostały wykonane (sporządzony zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 2 do Ogłoszenia), oraz załączeniem dowodów określających czy te usługi

zostały wykonane lub są wykonywane należycie, przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty wystawione przez podmiot, na rzecz którego usługi były wykonywane, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych są wykonywane, a jeżeli z uzasadnionej przyczyny o obiektywnym charakterze wykonawca nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów - oświadczenie wykonawcy: w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych nadal wykonywanych referencje bądź inne dokumenty potwierdzające ich należyte wykonywanie powinny być wydane nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.

- c) W celu wstępnego wykazania, że wykonawca nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu, zamawiający żąda złożenia Oświadczeń wstępnych:
- oświadczenia dotyczącego przesłanek wykluczenia z postępowania;
  - oświadczenia dotyczącego spełniania warunków udziału w postępowaniu.

- 7.2. W przypadku, gdy Wykonawca w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu polegał będzie na zdolnościach innych podmiotów, musi udowodnić Zamawiającemu, że realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów, w szczególności przedstawiając zobowiązanie (złożone w formie pisemnej tj. w oryginale) tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia lub inny dokument, z którego będzie jednoznacznie wynikać uprawnienie do dysponowania tymi zasobami na potrzeby realizacji zamówienia.

**UWAGA:** Treść zobowiązania lub innego dokumentu podmiotu trzeciego musi określać:

- Zakres dostępnych Wykonawcy zasobów innego podmiotu,
- Sposób wykorzystania zasobów innego podmiotu, przez wykonawcę, przy wykonaniu zamówienia publicznego,
- Zakres i okres udziału innego podmiotu, przy wykonaniu zamówienia publicznego,
- Czy podmiot, na zdolnościach którego Wykonawca polega w odniesieniu do warunków udziału w postępowaniu dotyczących kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, zrealizuje usługi, których wskazane zdolności dotyczą.

#### 7.3 Forma składanych oświadczeń i dokumentów:

- Oświadczenia, o których mowa w pkt 7.1 oraz 7.2 Ogłoszenia, dotyczące Wykonawcy i innych podmiotów, na których zdolnościach Wykonawca polega na zasadach określonych w pkt 6.2 Ogłoszenia składane są w oryginale.
- Dokumenty inne niż oświadczenia, o których mowa w pkt 7.3. Ogłoszenia (tj. referencje bądź inne dokumenty wystawione przez podmiot, na rzecz którego usługi wskazane w wykazie, były wykonywane lub są wykonywane oraz dokument, o którym mowa w pkt 7.1 lit. A Ogłoszenia), składane są w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem.
- 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.
- Dokumenty sporządzone w języku obcym należy składać wraz z tłumaczeniem na język polski.

#### **8. INFORMACJA O SPOSOBIE POROZUMIENIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI ORAZ PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW, A TAKŻE WSKAZANIE OSÓB UPRAWNIONYCH DO POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI**

Wszelkie zawiadomienia oświadczenia, wnioski oraz informacje Zamawiający oraz Wykonawcy mogą przekazywać pisemnie (za pośrednictwem operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23

listopada 2012 r. Prawo pocztowe), osobiście, za pośrednictwem postańca, faksem lub drogą elektroniczną, z wyłączeniem oferty wraz z załącznikami, które mogą zostać złożone wyłącznie na piśmie.

Poprzez przekazanie faksem rozumie się przesłanie dokumentu podpisanego przez osobę lub osoby uprawnione do reprezentowania Wykonawcy albo działające w imieniu Zamawiającego. Poprzez przekazanie drogą elektroniczną rozumie się przesłanie maila zawierającego skan dokumentu podpisanego przez osobę lub osoby uprawnione do reprezentowania Wykonawcy albo działające w imieniu Zamawiającego. W przypadku przekazywania oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz innych informacji faksem lub drogą elektroniczną, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymywania. Do kontaktu drogą elektroniczną z Zamawiającym należy odpowiednio:

- e-mail: zamowienia.publiczne@pwz.pl

## **9. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERT**

Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.

Oferta musi być sporządzona z zachowaniem formy pisemnej pod rygorem nieważności.

Oferta, oświadczenia oraz dokumenty, dla których Zamawiający określił wzory w formie załączników niniejszego Ogłoszenia, winny być sporządzone zgodnie z tymi wzorami, co do treści oraz kolumn i wierszy. W przypadku, gdy informacje wskazane w formularzu nie dotyczą Wykonawcy, zaleca się wpisać „nie dotyczy” w odpowiednią rubrykę formularza.

Oferta oraz załączone do niej dokumenty muszą być podpisane przez Wykonawcę. Zamawiający wymaga, aby ofertę oraz załączone do niej dokumenty podpisano zgodnie z zasadami reprezentacji wskazanymi we właściwym rejestrze.

Do oferty należy dołączyć:

- a) odpowiedni dokument określający sposób reprezentacji Wykonawcy (odpowiednio np. odpis z Rejestru Przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego lub z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej Rzeczypospolitej Polskiej) - w oryginale lub kopii poświadczającej z zgodność z oryginałem przez Wykonawcę,
- b) jeżeli osoba/osoby podpisująca(e) ofertę działa/działają na podstawie pełnomocnictwa, to pełnomocnictwo musi zostać załączone do oferty w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem. Z treści dokumentu pełnomocnictwa, winno wynikać uprawnienie do reprezentowania Wykonawcy w postępowaniu.

Podpis osoby uprawnionej/upoważnionej musi pozwalać na identyfikację jej imienia i nazwiska (np. będzie uzupełniony pieczęcią imienną).

Poświadczenie za zgodność z oryginałem kopii składanych wraz z ofertą oświadczeń/dokumentów (nie dotyczy pełnomocnictwa) dotyczy każdej zapisanej strony kserokopii dokumentu /oświadczenia.

Postępowanie prowadzone jest w języku polskim. Oznacza to, że oferta, oświadczenia oraz każdy dokument złożony z ofertą sporządzony w innym języku niż polski winien być złożony wraz z tłumaczeniem na język polski. Powyższe dotyczy także m. in. wszelkiej korespondencji związanej z niniejszym postępowaniem, prowadzonej pomiędzy Wykonawcami, a Zamawiającym.

Zaleca się, aby strony oferty były trwałe ze sobą połączone i kolejno ponumerowane.

Ewentualne poprawki w tekście oferty muszą być naniesione w czytelny sposób i parafowane przez osoby uprawnione do reprezentacji Wykonawcy.

Ofertę należy umieścić z zamkniętym opakowaniu, uniemożliwiającym odczytanie jej zawartości bez uszkodzenia opakowania. Opakowanie winno być oznaczone nazwą firmy Wykonawcy oraz opisane w następujący sposób:

Oferta w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego na:

**„Świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek i paczek pocztowych oraz ich zwrotów na rzecz Starostwa Powiatu Warszawskiego Zachodniego w latach 2020 – 2022.”**

**Nie otwierać przed 14 czerwca 2019 r. przed godz. 11:15**

**(znak sprawy: IZA.272.1.14.2019)**

Wykonawca może wprowadzić zmiany w złożonej ofercie lub ją wycofać, pod warunkiem, że uczyni to przed upływem terminu składania ofert. Zarówno zmiana jak i wycofanie oferty wymagają zachowania formy pisemnej.

Zmiany w treści oferty oraz zmiany w zakresie złożonych wraz z ofertą oświadczeń i dokumentów muszą być złożone w miejscu i według zasad obowiązujących przy składaniu oferty. Odpowiednio opisane koperty zawierające zmiany należy dodatkowo opatrzyć dopiskiem „ZMIANA”. W przypadku złożenia kilku „ZMIAN” kopertę każdej „ZMIANY” należy dodatkowo opatrzyć napisem „ZMIANA NR ....”

Wycofanie złożonej oferty następuje poprzez złożenie pisemnego powiadomienia podpisanego przez umocowanego na piśmie przedstawiciela Wykonawcy. Wycofanie należy złożyć w miejscu i według zasad obowiązujących przy składaniu oferty. Odpowiednio opisaną kopertę zawierającą powiadomienie należy dodatkowo opatrzyć dopiskiem „WYCOFANIE”.

Złożone wraz z ofertą informacje, które stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 roku o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2003 r. nr 153, poz. 1503 z późn. zm.) muszą być oddzielone od pozostałej części oferty i umieszczone w osobnym wewnętrznym opakowaniu, w sposób umożliwiający Zamawiającemu udostępnianie jawnych elementów oferty innym uczestnikom postępowania.

**Zamawiający nie ujawnia 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 wykazał, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa.**

W przypadku, gdy Wykonawca nie wykaże, że zastrzegane przez niego informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa, Zamawiający zobowiązany będzie na żądanie innych podmiotów przekazać im te informacje.

Na ofertę składa się:

- a) Formularz szczegółowej kalkulacji cenowej. W formularzu szczegółowej kalkulacji cenowej (załącznik nr 1 do Ogłoszenia) Wykonawca zobowiązany jest wskazać Ceny jednostkowe dla wszystkich przesyłek/usług wskazanych w tym formularzu. **Wykonawca nie może samodzielnie zmieniać i wprowadzać dodatkowych pozycji do Formularza szczegółowej kalkulacji cenowej**

(Załącznik nr 1 do SIWZ). Cena brutto oferty stanowić będzie podstawę oceny ofert w kryterium przyjętym przez Zamawiającego do wyboru oferty najkorzystniejszej. W oparciu o wyliczone przez **Wykonawców ceny brutto ofert Zamawiający porówna oferty i wybierze ofertę najkorzystniejszą.**

- b) oświadczenia i dokumenty wymienione w pkt 7 Ogłoszenia,
- c) odpowiednio dokumenty i pełnomocnictwa oraz Ogłoszenia.

Wykonawca jest zobowiązany do wypełniania i określenia wartości oraz parametrów we wszystkich przeznaczonych do tego miejscach występujących w Formularzu ofertowym.

Informacje dla Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia:

- a) w przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (np. konsorcjum, spółka cywilna tj. wspólnicy spółki): Wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie niniejszego zamówienia lub do reprezentowania ich w postępowaniu oraz zawarcia umowy o udzielenie przedmiotowego zamówienia publicznego,
- b) Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia zobowiązani są do złożenia wraz z ofertą pełnomocnictwa do reprezentowania wszystkich Wykonawców albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy (w przypadku wspólników spółek cywilnych nie jest wymagane składanie pełnomocnictwa, gdy z załączonych do oferty dokumentów wynika umocowanie, dla wspólnika podpisującego ofertę lub załączone do niej dokumenty, do reprezentowania spółki cywilnej).
- c) wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia muszą załączyć odpowiednie dokumenty określające sposób reprezentacji każdego z wykonawców wspólnie ubiegającego się o udzielenie zamówienia (odpowiednio np. odpis z Rejestru Przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sadowego lub z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej Rzeczypospolitej Polskiej) – w oryginale lub kopii poświadczonej z zgodność z oryginałem przez Wykonawcę, którego dokument dotyczy.

Wykonawca ma obowiązek wskazania w Formularzu ofertowym części zamówienia, którą zamierza powierzyć podwykonawcom i podania przez wykonawcę firm podwykonawców. Brak ww. informacji oznaczać będzie że całość zamówienia będzie realizowana przez Wykonawcę.

## **10. MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT**

Oferty należy składać w siedzibie Zamawiającego

W przypadku złożenia oferty po terminie wskazanym powyżej, Zamawiający niezwłocznie zwróci Wykonawcy ofertę która została złożona po terminie składania ofert.

**Otwarcie ofert nastąpi w dniu: 14.06.2019 r., o godz. 11:15.**

Otwarcie ofert jest jawne.

## **11. OPIS SPOSOBU OBLICZANIA CENY**

1. Cenę oferty stanowić będzie łączna wartość brutto wpisana w formularzu oferty za całość przedmiotu zamówienia.
2. Cena podana w ofercie musi być jedna i nominowana w PLN.
3. Ostateczna cena oferty winna być zaokrąglona do dwóch znaków po przecinku.
4. Nie dopuszcza się wariantowości cen.

5. Ceny jednostkowe netto podane przez Wykonawcę w ofercie będą stałe przez cały okres obowiązywania umowy (z zastrzeżeniem postanowień zawartych w istotnych postanowieniach umowy).
6. Ceny jednostkowe będą zawierały wszystkie koszty związane z prawidłową realizacją zamówienia.
7. Jeżeli zostanie złożona oferta, której wybór prowadziłby do powstania obowiązku podatkowego Zamawiającego zgodnie z przepisami o podatku VAT, Zamawiający w celu takiej oferty doliczy do przedstawionej w niej ceny, podatek od towarów i usług, który miałby wypłacić zgodnie z obowiązującymi przepisami.
8. Zamawiający nie przewiduje możliwości udzielania Wykonawcy zaliczek na poczet wykonania zamówienia.

## **12. WYBÓR NAJKORZYSTNIEJSZEJ OFERTY**

Zamawiający dokona oceny i porównania ofert na podstawie niżej opisanych kryteriów,

Zamawiający wyznaczył następujące kryterium oceny ofert oraz ustalił jego znaczenie:

### **Kryterium A – cena 100%**

Zamawiający oceni i porówna jedynie te oferty, które nie podlegają odrzuceniu.

Jako najkorzystniejsza zostanie wybrana oferta która będzie przedstawiała najkorzystniejszą Cenę brutto oferty.

Jeżeli nie będzie można dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na to, że zostały złożone oferty o takiej samej Cenie, Zamawiający wezwie Wykonawców ofert dodatkowych.

## **13. INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO**

Jeżeli jako najkorzystniejsza zostanie wybrana oferta Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, przed zawarciem umowy Wykonawcy mogą zostać wezwani, do złożenia umowy regulującej ich współpracę.

Zamawiający powiadomi Wykonawcę, któremu udzieli zamówienia o terminie i miejscu zawarcia umowy.

Jeżeli Wykonawca którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia, Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert bez przeprowadzenia ich ponownego badania i oceny. Przez uchylanie się od zawarcia umowy rozumie się przestanie przez Wykonawcę pisma informującego o tym fakcie lub nie stawienie się w miejscu i terminie i wyznaczonym do zawarcia umowy, a także nie odesłanie w wyznaczonym terminie podpisanej umowy w przypadku zawierania jej w trybie korespondencyjnym.

## **14. ISTOTNE POSTANOWIENIA, KTÓRE ZOSTANĄ WPROWADZONE DO ZAWIERANEJ UMOWY**

Z Wykonawcą którego oferta zostanie uznana przez Zamawiającego za ofertę najkorzystniejszą zostanie podpisana umowa w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.

Umowę przygotuje Wykonawca i przedłoży ją do akceptacji Zamawiającemu.

Przedmiotem umowy jest świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym przez Wykonawcę na rzecz Powiatu Warszawskiego Zachodniego w Ożarowie Mazowieckim, ul. Poznańska 129/133, 05-850 Ożarów Mazowiecki w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek i paczek pocztowych oraz ich zwrotów na rzecz Powiatu Warszawskiego Zachodniego w latach 2020 – 2022, zgodnie z postanowieniami art. 2 ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (Dz. U. z 2016 r. Poz. 1113 z późn. zm.).

Zasady korzystania z usług a także odpowiedzialność Wykonawcy z tytułu niewykonywania lub nienależytego ich wykonania określone są w:

- a) ustawie z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (Dz. U. z 2016r. poz. 1113 z późn. zm.)
- b) rozporządzeniu Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 26 listopada 2013 r. w sprawie reklamacji usługi pocztowej (Dz. U. z 2013 z 2013 r., poz. 1468 ),
- c) rozporządzenie Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 29 kwietnia 2013 r. w sprawie warunków wykonywania usług powszechnych przez operatora wyznaczonego (Dz. U. z 2013 r. poz. 545).

Ilekcć w umowie jest mowa o przesyłkach pocztowych należy przez to rozumieć :

- a) ekonomiczne i priorytetowe przesyłki listowe nieregistrowane tj. przesyłki nadane bez pokwitowania,
- b) ekonomiczne i priorytetowe przesyłki listowe rejestrowane, tj. przesyłki nadane za pokwitowaniem (potwierdzenie odbioru).
- c) paczki pocztowe
- d) przesyłki kurierskie

Przesyłki pocztowe zwane są dalej także przesyłkami.

Wykonawca uwzględni w umowie następujące zapisy:

1. Realizacja usług pocztowych odbywać się będzie po przygotowaniu przez Zamawiającego przesyłek do nadania oraz sporządzeniu zestawienia ilościowego nadanych przesyłek nieregistrowanych oraz przesyłek rejestrowanych.
2. Wykonawca jest zobowiązany do doręczania przesyłek pocztowych do adresatów bez ubytku i uszkodzenia.
3. Nadawanie przesyłek objętych przedmiotem zamówienia następować będzie z w dniach ich dostarczenia przez Zamawiającego do placówki Wykonawcy.
4. Wykonawca zapewni doręczenie przesyłek pocztowych nadanych przez Zamawiającego na całym terenie Rzeczypospolitej Polskiej oraz poza jej granicami.
5. Przedmiot zamówienia obejmuje także zwrot Zamawiającemu niedoręczonych przesyłek niezwłocznie po możliwości ich doręczenia.
6. Wykonawca będzie doręczał do siedziby Zamawiającego pokwitowanie przez adresata „potwierdzenie odbioru” niezwłocznie po doręczeniu przesyłki. W przypadku nieobecności adresata, przedstawiciel Wykonawcy pozostawia zawiadomienie o próbie dostarczenia przesyłki (awizo) ze wskazaniem, gdzie i kiedy adresat, że odebrać przesyłkę (także drugie awizo) stosownie do przepisów kodeksu postępowania administracyjnego. Po upływie terminu odbioru przesyłka zwracana jest Zamawiającemu wraz z podaniem przyczyny nie odebrania przez adresata.

7. W przypadku utraty, ubytku, uszkodzenia przesyłki bądź nie wykonania lub nienależytego wykonania przedmiotu zamówienia Wykonawca zapłaci Zamawiającemu należne odszkodowanie i inne roszczenia z przepisami rozdziału 8 ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (Dz. U. z 2016 r. poz. 1113 z późn. zm.)
8. Czas doręczania przesyłek rejestrowanych i nierejestrowanych powinien być zgodny z normami określonymi w Rozporządzeniu Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 29 kwietnia 2013 r. w sprawie warunków wykonywania usług powszechnych przez operatora wyznaczonego (Dz. U. z 2013 r. poz. 545).
9. Zamawiający będzie korzystał ze swojego opakowania przesyłek.
10. W przypadku uszkodzenia przesyłki Wykonawca ma obowiązek zabezpieczyć oraz nanieść adnotację z informacją o osobie dokonującej zabezpieczenia.
11. Zamawiający będzie umieszczał na przesyłce oznaczenie potwierdzające wniesienie opłaty druku lub odcisku pieczęci o treści ustalonej z Wykonawcą.
12. Podstawą rozliczeń finansowych będzie suma opłat za przesyłki faktyczne nadane oraz ewentualnie zwrócone do Zamawiającego w okresie jednego miesiąca, stwierdzone na podstawie dokumentów nadawczych i oddawczych.
13. Strony umowy za okres rozliczeniowy do fakturowania uznają miesiąc kalendarzowy. Rzeczywiste wynagrodzenie Wykonawcy będzie obliczone jako wysłanych przesyłek) oraz właściwych opłat określonych w Formularzu szczegółowej kalkulacji cenowej, stanowiącym załącznik do oferty. Ilość i waga przesyłek będzie potwierdzona na podstawie dokumentów nadawczych i oddawczych.

Wynagrodzenie będzie płatne w terminie 14 dni od doręczenia Zamawiającemu faktury VAT.

14. Ceny jednostkowe netto podane przez Wykonawcę w Formularzu szczegółowej kalkulacji cenowej (załącznik do oferty) będą niezmiennie w całym okresie trwania umowy.
15. Zmiana wysokości wynagrodzenia Wykonawcy tj. Cen jednostkowych netto określonych przez Wykonawcę w Formularzu szczegółowej kalkulacji cenowej, dopuszczalna będzie:
  - a) w przypadku zmiany wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę ustalonego na podstawie art. 2 ust 3-5 ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę - jeżeli Wykonawca zatrudnia przy realizacji zamówienia osoby pobierające minimalne wynagrodzenie za pracę, zmiana nastąpi proporcjonalnie do zwiększenia kosztów związanych z podniesieniem minimalnego wynagrodzenia za pracę przy uwzględnieniu nakładu pracy na realizację zamówienia przez osoby pobierające to wynagrodzenie przy czym Wykonawca będzie zobowiązany do wykazania Zamawiającemu wysokości tych kosztów,
  - b) w przypadku zmiany zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu lub wysokości stawki składki ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne, jeżeli Wykonawca zatrudnia przy realizacji zamówienia osoby których powyższe zmiany dotyczą zmiany dotyczą ,zmiana nastąpi proporcjonalnie do zmiany kosztów wynikających ze zmiany zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu lub wysokości stawki składki na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne, przy uwzględnieniu nakładu pracy na realizację zamówienia przez osoby których zmiana dotyczy przy czym Wykonawca będzie zobowiązany do wykazania Zamawiającemu wysokości tych kosztów.

16. Przesyłki/usługi nie wymienione w Formularzu szczegółowej kalkulacji cenowej (stanowiącym załącznik do umowy) rozliczone będą według cennika obowiązującego u Wykonawcy w dniu nadania przesyłki.
17. Zamawiający dla przesyłek wymagających zwrotnego potwierdzenia odbioru będzie stosował również druki POTWIERDZENIA ODBIORU wymagane przez:
  - ustawę z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 900) oraz
  - ustawę z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2018 r. poz. 2096 z późn. zm.)
18. Faktury VAT będą wystawiane na Powiat Warszawski Zachodni, ul. Poznańska 129/133, 05-850 Ożarów Mazowiecki, NIP: 527-21-85-341.
19. Datą zapłaty będzie data obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
20. Umowa obowiązywać będzie w okresie od 01.01.2020 r. do 31.12.2022 r. lub do momentu wyczerpania kwoty, na którą zostanie zawarta umowa w zależności od tego co nastąpi wcześniej.
21. Umowa w sprawie zamówienia publicznego zawarta zostanie na kwotę jaką Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia (kwota ta zostanie podana przez Zamawiającego bezpośrednio przed otwarciem ofert).
22. W razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, lub dalsze wykonywanie umowy może zagrozić istotnemu interesowi bezpieczeństwa państwa lub bezpieczeństwu publicznemu. Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od dnia powzięcia wiadomości o tych okolicznościach. W przypadku o którym mowa z zdaniu pierwszym, Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części umowy.
23. Umowa może być rozwiązana przez każdą ze stron w formie pisemnej, z obowiązkiem dokonania płatności za czynności będące w toku realizacji, wynikająca z wykonania umowy:
  - a) w terminie natychmiastowym, w przypadku niedotrzymania warunków niniejszej umowy po uprzednim wezwaniu Wykonawcy do świadczenia usług zgodnie z umową oraz obowiązującymi przepisami.
  - b) Z zachowaniem i miesięcznego okresu wypowiedzenia, ze skutkiem na ostatni dzień miesiąca kalendarzowego.
24. Ewentualne spory mogą wynikać ze stosowania umowy rozstrzygane będą przez strony w drodze wzajemnych negocjacji.
25. W przypadku, gdy ugodowe rozstrzygnięcie sporu okaże się niemożliwe, poddany on zostanie rozstrzygnięciu przez sąd powszechny, właściwy ze względu na siedzibę Zamawiającego.
26. W sprawach nieregulowanych niniejszą umową będą miały zastosowanie przepisy Prawa zamówień publicznych (w zakresie przepisów dotyczących zamówień na usługi społeczne i inne szczególne usługi o wartości szacunkowej mniejszej, niż kwota określona w art.138g ust. 1 pkt 1 ustawy Prawo zamówień publicznych), Kodeksu cywilnego oraz Prawa pocztowego.
27. Dwa egzemplarze umowy zostaną przekazane Zamawiającemu.
28. Integralną część umowy stanowić będzie oferta Wykonawcy.

## 15. INFORMACJE DODATKOWE

15.1. Informacja dotycząca wadium: **Zamawiający nie wymaga wnoszenia wadium.**

15.2. W uzasadnionych przypadkach przed upływem terminu składania ofert, Zamawiający może zmienić treść ogłoszenia. Dokonaną zmianę treści Ogłoszenia Zamawiający zamieszcza na stronie: [bip.pwz.pl](http://bip.pwz.pl).

15.3. Zamawiający zastrzega sobie do występowania do Wykonawców z wezwaniami do złożenia wyjaśnień treści oferty lub dokumentów składanych wraz z ofertą w szczególności w sytuacji, gdyż zaoferowana cena lub jej istotne części składowe, wydawać się będą rażąco niskie w stosunku do przedmiotu zamówienia i budzić będą wątpliwości.

15.4. Jeżeli wykonawca nie złoży oświadczeń lub dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu, lub innych dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia postępowania oświadczenia lub dokumenty są niekompletne, zawierają błędy lub budzą wątpliwości, Zamawiający wezwie do ich złożenia uzupełnienia, poprawienia lub do udzielenia wyjaśnień w terminie przez siebie wskazanym, chyba, że mimo ich złożenia, uzupełnienia lub poprawienia lub udzielenia wyjaśnień oferta Wykonawcy podlega odrzuceniu.

15.5. Jeżeli Wykonawca nie złożył wymaganych pełnomocnictw albo złożył wadliwe pełnomocnictwa, Zamawiający wezwie do ich złożenia w terminie przez siebie wskazanym, chyba, że mimo ich złożenia oferta Wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania.

15.6. Zamawiający poprawi w ofercie:

- a) oczywiste omyłki pisarskie,
- b) oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek:
  - niezwłocznie zawiadamiając o tym wykonawcę, którego oferta została poprawiona.

15.7. Zamawiający odrzuci ofertę, jeżeli:

- a) jej treść nie odpowiada treści Ogłoszenia,
- b) została złożona przez Wykonawcę, który nie wykazał spełniania warunków udziału w postępowaniu.
- c) jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji,
- d) zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia lub wykonawca w odpowiedzi na wezwanie Zamawiającego nie złożył wyjaśnień w sprawie wysokości zaoferowanej ceny.
- e) zawiera błędy w obliczeniu ceny
- f) jest nieważna na podstawie obowiązujących przepisów prawa.

15.8. Zamawiający unieważni postępowanie o udzielenie zamówienia, jeżeli:

- a) nie złożono żadnej oferty niepodlegającej odrzuceniu,
- b) wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie publicznym, czego nie można było wcześniej przewidzieć,
- c) zostały złożone oferty dodatkowe o takiej samej cenie.

**Integralną część Ogłoszenia stanowią następujące załączniki do Ogłoszenia:**

Załącznik nr 1 – wzór formularza szczegółowej kalkulacji cenowej

Załącznik nr 2 – wzór formularza wykazu usług

Załącznik nr 3 – wzór oświadczenia dotyczącego spełniania warunków udziału w postępowaniu

Załącznik nr 4 – wzór oświadczenia dotyczącego przesłanek wykluczenia z postępowania