

AG.272.1.2020

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonym w trybie przetargu
nieograniczonego na zadanie pn.

**Świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym
w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych oraz ich
ewentualnych zwrotów na rzecz Starostwa Powiatowego we Włoszczowie w roku 2021**

Zamawiający:
POWIAT WŁOSZCZOWSKI
ul. Wiśniowa 10
29-100 Włoszczowa

Zatwierdzam:
Wicestarosta Włoszczowski
/-/ Łukasz Karpiński

Włoszczowa, listopad 2020 r.

I. NAZWA ORAZ ADRES ZAMAWIAJĄCEGO

Powiat Włoszczowski – Starostwo Powiatowe we Włoszczowie

ul. Wiśniowa 10,

29-100 Włoszczowa

tel. (041) 39 44 951, (41) 39 44 977

fax (041) 39 44 965

REGON: 2910 09403, NIP: 609 00 72 293

strona internetowa Zamawiającego: <http://www.starostwo.wloszczowa.eobip.pl>

e-mail: administracja@powiat-wloszczowa.pl.

II. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

1. Podstawa prawna udzielenia zamówienia publicznego :

art. 39 w związku z art. 10 ust 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2019 r. poz. 1843 ze zm.).

2. Wartość zamówienia jest mniejsza niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy Prawo zamówień publicznych tj. poniżej tzw. „progów unijnych”.

3. Podstawa prawna opracowania specyfikacji istotnych warunków zamówienia:

a) art.36 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tj. Dz.U. z 2019r. poz. 1843 ze zm.)

b) Rozporządzenie Ministra Rozwoju z dnia 26 lipca 2016r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać Zamawiający od Wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego (tj. Dz.U. z 2020 r. poz. 1282).

4. Do czynności podejmowanych przez Zamawiającego i Wykonawców w postępowaniu o udzielenie zamówienia stosuje się przepisy powołanej ustawy Pzp oraz aktów wykonawczych wydanych na jej podstawie, a w sprawach nieuregulowanych przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964r. – Kodeks cywilny (tj. Dz.U. z 2020r., poz. 1740)

5. Miejsce publikacji ogłoszenia o zamówieniu:

1) Biuletyn Zamówień Publicznych www.portal.uzp.gov.pl,

2) strona internetowa Starostwa Powiatowego we Włoszczowie: www.starostwo.wloszczowa.eobip.pl

3) tablica ogłoszeń w Starostwie Powiatowym we Włoszczowie.

III. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Kod CPV: 64110000-0 Usługi pocztowe

Kod CPV: 64112000-4 usługi pocztowe dotyczące listów

Kod CPV: 64113000-1 usługi pocztowe dotyczące paczek

1. Przedmiotem zamówienia jest Świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym, w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych oraz ich ewentualnych zwrotów na rzecz Starostwa Powiatowego we Włoszczowie w roku 2021.

2. Przez Wykonawcę – Operatora rozumie się przedsiębiorcę uprawnionego do wykonywania działalności pocztowej.

3. Przez przesyłki pocztowe będące przedmiotem zamówienia rozumie się:

- 1) zwykłe - przesyłki nierejestrowane nie będące przesyłkami najszybszej kategorii w obrocie krajowym i zagranicznym,
- 2) zwykłe priorytetowe - przesyłki nierejestrowane najszybszej kategorii w obrocie krajowym i zagranicznym,
- 3) polecane - przesyłki rejestrowane nie będące przesyłkami najszybszej kategorii w obrocie krajowym i zagranicznym,
- 4) polecane priorytetowe - przesyłki rejestrowane najszybszej kategorii w obrocie krajowym i zagranicznym,
- 5) polecane za zwrotnym potwierdzeniem odbioru (ZPO) - przesyłki nie będące przesyłkami najszybszej kategorii przyjęte za potwierdzeniem nadania i doręczone za pokwitowaniem odbioru w obrocie krajowym i zagranicznym,
- 6) polecane priorytetowe za zwrotnym potwierdzeniem odbioru (ZPO) – przesyłki najszybszej kategorii przyjęte za potwierdzeniem nadania i doręczone za pokwitowaniem odbioru w obrocie krajowym i zagranicznym,
- 7) przesyłki w obrocie zagranicznym dotyczyć będą krajów europejskich i pozaeuropejskich,
- 8) **format 1 to przesyłki o wymiarach:** MINIMUM - wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90 x 140 mm, MAKSIMUM - żaden z wymiarów nie może przekroczyć: wysokość 20 mm, długość 230 mm, szerokość 160 mm,
- 9) **format 2 to przesyłki o wymiarach:** MINIMUM - wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90 x 140 mm, MAKSIMUM - żaden z wymiarów nie może przekroczyć: wysokość 20 mm, długość 325 mm, szerokość 230 mm,

10) **format 3 to przesyłki o wymiarach:** MINIMUM - wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90 x 140 mm, MAKSIMUM - suma długości, szerokości i wysokości 900 mm, przy czym największy z tych wymiarów (długość) nie może przekroczyć 600 mm,

11) **paczki pocztowe GABARYT A** - to paczki o wymiarach: MINIMUM – wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90x140 mm, MAKSIMUM - żaden z wymiarów nie może przekroczyć" długość 600 mm, szerokość 500 mm, wysokość 300 mm,

12) **paczki pocztowe GABARYT B** - to paczki o wymiarach: MINIMUM - jeśli choć jeden z wymiarów przekracza długość 600 mm lub szerokość 500 mm lub wysokość 300 mm, MAKSIMUM - suma długości i największego obwodu mierzonego w innym kierunku niż długość - 3000 mm, przy czym największy wymiar nie może przekroczyć 1500 mm,

4. Odbiór przesyłek i paczek dokonywany będzie z siedziby Starostwa Powiatowego we Włoszczowie przy ul. Wiśniowej 10, 29-100 Włoszczowa od poniedziałku do piątku w dniach pracy urzędu (z wyłączeniem dni wolnych od pracy), pomiędzy godziną 13.00, a 14.00.

5. Odbioru będzie dokonywał upoważniony przedstawiciel Wykonawcy za potwierdzeniem.

6. Nadanie przesyłek będzie następować w dniu ich dostarczenia do Wykonawcy. Wykonawca będzie doręczał przesyłki krajowe zaliczone do powszechnych usług pocztowych z zachowaniem wskaźników terminowości doręczeń przesyłek w obrocie krajowym zgodnie z obowiązującymi przepisami, a w szczególności ustawy Prawo pocztowe i aktów wykonawczych do niej.

7. Przesyłki będą dostarczane przez Wykonawcę do każdego wskazanego przez Zamawiającego miejsca w kraju i za granicą objętego Porozumieniem ze Światowym Związkiem Pocztowym. Zamawiający wymaga aby Wykonawca dysponował placówkami pocztowymi na terenie każdej gminy lub gminy sąsiedniej w Polsce, gdzie możliwy jest odbiór niedoręczonych pod wskazany adres przesyłek (awizowanych).

8. W ramach świadczenia usług pocztowych dotyczących przesyłek listowych rejestrowanych za zwrotnym poświadczeniem odbioru (ZPO) Wykonawca będzie realizował doręczanie przesyłek w trybie określonym przepisami ustawy Kodeks postępowania administracyjnego.

9. Tryb doręczania przesyłek za potwierdzeniem odbioru o których mowa w pkt 8:

- a) Wykonawca będzie doręczał do Zamawiającego potwierdzenie odbioru przesyłki przez adresata niezwłocznie po dokonaniu doręczenia przesyłki,
- b) w przypadku nieobecności adresata przesyłki rejestrowanej Wykonawca przechowa przesyłkę w swojej placówce przez okres 14 dni; przedstawiciel Wykonawcy pozostawi zawiadomienie (pierwsze awizo) o próbie doręczenia przesyłki ze wskazaniem gdzie i kiedy adresat może odebrać przesyłkę; termin do odbioru przesyłki przez adresata wynosi 7 dni, licząc od dnia pozostawienia

pierwszego zawiadomienia; w przypadku niepodjęcia przesyłki w tym terminie, przesyłka będzie awizowana powtórnie, poprzez pozostawienie drugiego zawiadomienia o możliwości odbioru przesyłki w terminie nie dłuższym niż 14 dni od daty pierwszego zawiadomienia; po upływie 14 dniowego terminu odbioru Wykonawca zwróci przesyłkę do zamawiającego z podaniem przyczyny niedoręczenia adresatowi.

10. Zamawiający wyraża zgodę na układ graficzny zwrotek w zależności od druku potwierdzenia danego Wykonawcy, akceptowany na etapie umowy. W odniesieniu do przesyłek nadawanych i doręczanych w trybie specjalnym (kpa, ordynacja podatkowa itp.) Zamawiający będzie wykorzystywał własne druki zwrotnego potwierdzenia odbioru.

11. Ze względu na szczególne znaczenie dla Zamawiającego doręczeń, o których mowa w pkt 8 Wykonawca jest zobowiązany usługi te realizować i dokumentować prawidłowo.

12. Zamawiający zobowiązuje się do:

- a) opakowania przesyłek listowych w sposób umożliwiający Wykonawcy ich doręczanie bez ubytku i uszkodzenia do miejsca zgodnie z adresem przeznaczenia,
- b) umieszczania na przesyłkach nazwy odbiorcy wraz z jego adresem (podawanym jednocześnie w pocztowej książce nadawczej dla przesyłek rejestrowanych), określając rodzaj przesyłki (zwykła, polecona, priorytet, zwrotne potwierdzenie odbioru), umieszczanie nadruku- pieczętki z pełną nazwą i adresem Zamawiającego na stronie adresowej każdej nadawanej przesyłki oraz oznaczenie potwierdzające wniesienie opłaty za usługę w postaci napisu, nadruku lub odcisku pieczęci o treści ustalonej z Wykonawcą,
- c) uporządkowania przesyłek do nadania: ich posortowanie wg kategorii, przedziałów wagowych i rozmiarów, przekazaniu zgodnie z kolejnością wpisów w pocztowej książce nadawczej,
- d) sporządzania w dwóch egzemplarzach pocztowej książki nadawczej dla przesyłek rejestrowanych oraz zestawień ilościowo – wartościowych dla przesyłek rejestrowanych i nierejestrowanych będących podstawą do wzajemnych rozliczeń.

13. W formularzu cenowym wskazano szacunkowe ilości przesyłek pocztowych w celach obliczenia wartości ofert składanych przez Wykonawców oraz ich porównania przez Zamawiającego w toku postępowania o udzielenie zamówienia. Szacunku dokonano przy zachowaniu maksymalnej rzetelności i staranności. Faktyczna ilość usług oraz ich zakres rodzajowy będą wynikać z bieżących potrzeb Zamawiającego, których nie można szczegółowo określić w momencie wszczęcia i prowadzenia niniejszego postępowania i mogą się różnić od podanych w formularzu cenowym. Wykonawcy nie przysługuje roszczenie w wynikające ze zmian ilościowych i rodzajowych w trakcie realizacji zamówienia.

14. Terminy doręczenia przesyłek pocztowych: zgodnie z art. 47 ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo Pocztowe (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 1041) oraz rozporządzeniem Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 29.04.2013 r. w sprawie warunków wykonywania usług powszechnych przez operatora wyznaczonego (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 1026).

15. Ilości wskazane w druku „Arkuszu cenowym”, są wielkościami orientacyjnymi na co Wykonawca wyraża zgodę i nie będzie dochodził roszczeń z tytułu zmian ilościowych i rodzajowych w trakcie realizacji przedmiotu zamówienia.

16. Wykonawcy, z którym Zamawiający podpisze umowę, nie przysługuje roszczenie o realizację usługi w wielkościach podanych w tabeli. Zmiana ta nie wymaga sporządzenia aneksu.

17. Świadczone usługi rozliczane będą w okresach miesięcznych na podstawie faktur wystawionych przez Wykonawcę. Za okres rozliczeniowy przyjmuje się jeden miesiąc kalendarzowy. Wykonawca wystawi fakturę VAT wraz ze specyfikacją wykonanych usług, płatną przelewem w terminie 14 dni od daty jej dostarczenia Zamawiającemu.

18. Zamawiający na podstawie art. 29 ust. 3a ustawy Prawo pocztowe wymaga, aby osoby, które będą wykonywać czynności doręczenia przesyłek listowych oraz paczek pocztowych w obrocie krajowym zatrudnione były przez Wykonawcę przez cały okres realizacji przedmiotu zamówienia na podstawie umowy o pracę w rozumieniu art. 22 § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 1320), które będą wykonywać czynności doręczania przesyłek listowych na terenie Powiatu Włoszczowskiego w zakresie dostarczania i odbierania przesyłek z siedziby Zamawiającego. W tym celu Wykonawca w dniu podpisania umowy musi wskazać liczbę osób zatrudnionych na podstawie umowy dla wskazanego wyżej obszaru.

19. Wykonawca zobowiązany jest do przedstawienia, na każde wezwanie Zamawiającego w terminie 10 dni roboczych oświadczenia o zatrudnieniu pracowników na podstawie umowy o pracę.

IV. OPIS CZĘŚCI ZAMÓWIENIA, JEŻELI ZAMAWIAJĄCY DOPUSZCZA SKŁADANIE OFERT CZĘŚCIOWYCH

Zamawiający nie dopuszcza możliwość składania ofert częściowych.

V. INFORMACJA DOTYCZĄCA UDZIAŁU PODWYKONAWCÓW W PRZEDMIOCIE ZAMÓWIENIA

Zamawiający, ze względu na specyficzny rodzaj usługi, który regulują aktualnie obowiązujące przepisy prawa - ustawa Prawo pocztowe, zastrzega obowiązek osobistego wykonania przez Wykonawcę całości zamówienia.

VI. OFERTY WSPÓLNE

1. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia (np. jako konsorcjum).
2. Oferta musi być podpisana w taki sposób, by prawnie zobowiązywała wszystkich Wykonawców występujących wspólnie (przez każdego z Wykonawców lub pełnomocnika).
3. Wykonawcy występujący wspólnie (np. jako konsorcjum) muszą ustanowić pełnomocnika (lidera, pełnomocnika) do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie niniejszego zamówienia lub do reprezentowania ich w postępowaniu oraz zawarcia umowy o udzielenie przedmiotowego zamówienia publicznego. Umocowanie musi wynikać z treści pełnomocnictwa.

Uwaga: treść pełnomocnictwa powinna dokładnie określać zakres umocowania!

Pełnomocnictwo winno być załączone w formie oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii.

4. Wszelka korespondencja dokonywana będzie wyłącznie z pełnomocnikiem (liderem, pełnomocnikiem konsorcjum).
5. Wypełniając formularz ofertowy, jak również inne dokumenty powołujące się na Wykonawcę, w miejscu „np. nazwa i adres wykonawcy” należy wpisać dane dotyczące wszystkich uczestników konsorcjum, a nie tylko pełnomocnika konsorcjum.
6. Wykonawcy składający ofertę wspólną ponoszą solidarną odpowiedzialność za prawidłową realizację zamówienia.

VII. INFORMACJA O PRZEWIDYWANYCH ZAMÓWIENIACH UZUPEŁNIAJĄCYCH

Zamawiający nie przewiduje udzielenia zamówienia uzupełniającego w rozumieniu art 67 ust.1 pkt.6 ustawy Prawo Zamówień Publicznych.

VIII. OPIS SPOSOBU PRZEDSTAWIANIA OFERT WARIANTOWYCH ORAZ MINIMALNE WARUNKI, JAKIM MUSZĄ ODPOWIADAC OFERTY WARIANTOWE

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

IX. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

Termin realizacji zamówienia: od 04.01.2021 r. do 31.12.2021 r.

X. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu i spełniają warunki udziału w postępowaniu, określone przez zamawiającego.

2. Warunki udziału w postępowaniu:

1) kompetencje lub uprawnienia do prowadzenia określonej działalności zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów:

Określenie warunków:

Za spełnienie powyższego warunku Zamawiający uzna posiadanie przez Wykonawcę uprawnień do wykonywania działalności pocztowej na całym obszarze Rzeczypospolitej Polskiej oraz zagranicą na podstawie wpisu do rejestru operatorów pocztowych, prowadzonego przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej, zgodnie z art. 6 ustawy z dnia 23 listopada 2012r. Prawo pocztowe (t.j. Dz. U. z 2020, poz. 1041).

Warunek zostanie spełniony jeżeli Wykonawca przedłoży kserokopie w/w dokumentu.

2) sytuacja finansowa lub ekonomiczna:

Określenie warunków:

Zamawiający nie stawia warunków w tym zakresie.

3) zdolność techniczna lub zawodowa:

Określenie warunków:

O udzielenie zamówienia publicznego mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki, dotyczące zdolności technicznej lub zawodowej. Wykonawca spełni warunek jeżeli przedstawi wykaz usług wykonanych lub wykonywanych, 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, co najmniej jednej usługi o wartości brutto 100.000,00zł.

XI. PODSTAWY WYKLUCZENIA WYKONAWCY Z POSTĘPOWANIA

1. Zamawiający wykluczy z postępowania o udzielenie zamówienia Wykonawcę na podstawie przepisów art. 24 ust.1 pkt 12-23 oraz ust. 5 pkt 1 ustawy Pzp.

2. Wykluczenie Wykonawcy nastąpi w przypadkach, o których mowa w art. 24 ust. 7 ustawy Pzp.

3. Wykonawca, który podlega wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 pkt 13 i 14 oraz 16–20 lub ust. 5 ustawy Pzp, może przedstawić dowody na to, że podjęte przez niego środki są wystarczające do wykazania jego rzetelności, w szczególności udowodnić naprawienie szkody wyrządzonej przestępstwem lub przestępstwem skarbowym, zadośćuczynienie pieniężne za doznaną krzywdę lub naprawienie szkody, wyczerpujące wyjaśnienie stanu faktycznego oraz współpracę z organami ścigania

oraz podjęcie konkretnych środków technicznych, organizacyjnych i kadrowych, które są odpowiednie dla zapobiegania dalszym przestępstwom lub przestępstwom skarbowym lub nieprawidłowemu postępowaniu Wykonawcy. Przepisu zdania pierwszego nie stosuje się, jeżeli wobec Wykonawcy, będącego podmiotem zbiorowym, orzeczono prawomocnym wyrokiem sądu zakaz ubiegania się o udzielenie zamówienia oraz nie upłynął określony w tym wyroku okres obowiązywania tego zakazu. Wykonawca nie podlega wykluczeniu, jeżeli Zamawiający, uwzględniając wagę i szczególne okoliczności czynu Wykonawcy, uzna przedstawione dowody za wystarczające.

4. Zamawiający może wykluczyć Wykonawcę na każdym etapie postępowania, ofertę Wykonawcy wykluczonego uznaje się za odrzuconą.

XII.WYKAZ DOKUMENTÓW I OŚWIADCZEŃ, POTWIERDZAJĄCYCH SPEŁNIANIE WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ BRAK PODSTAW DO WYKLUCZENIA

1. Dokumenty i oświadczenia wymagane od wszystkich Wykonawców, na etapie składania ofert:

- 1) oferta na formularzu ofertowym, wypełniona w każdym elemencie i podpisana przez Wykonawcę, o treści zgodnej z określoną we wzorze stanowiącym zał. Nr 1 do SIWZ;
- 2) arkusz cenowy - wypełniony i podpisany przez Wykonawcę o treści zgodnej z określoną we wzorze stanowiącym zał. Nr 2 do SIWZ,
- 3) spełnieniu warunków udziału w postępowaniu (zał. Nr 4),
- 4) nie podleganiu wykluczeniu z postępowania (zał. Nr 5),
- 5) zaparafowany wzór umowy (zał. Nr 3),
- 6) pełnomocnictwa – jeżeli są wymagane.

2. Wykonawca w terminie 3 dni od dnia zamieszczenia na stronie internetowej informacji, o której mowa w art. 86 ust. 5 ustawy Pzp, przekazuje Zamawiającemu - **Oświadczenie wykonawcy o przynależności do tej samej grupy kapitałowej wymagane od wszystkich Wykonawców**, które stanowi załącznik nr 6 do SIWZ.

Wraz ze złożeniem oświadczenia, Wykonawca może przedstawić dowody, że powiązania z innym Wykonawcą nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu o udzielenie zamówienia.

3. Dokumenty i oświadczenia wymagane od Wykonawcy najwyżej ocenionego, składane na żądanie Zamawiającego:

- 1) w celu potwierdzenia braku podstaw do wykluczenia Wykonawcy z udziału w postępowaniu:
 - odpis z właściwego rejestru lub centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu potwierdzenia braku podstaw wykluczenia na podstawie art. 24 ust.5 pkt. 1,

2) w celu potwierdzenia spełniania przez wykonawcę warunków udziału w postępowaniu:

- koncesja, zezwolenie lub licencja - dokument potwierdzający, że wykonawca jest wpisany do jednego z rejestrów zawodowych lub handlowych, prowadzonych w państwie członkowskim Unii Europejskiej, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania;

3) w celu potwierdzenia, że oferowana usługa odpowiada wymaganiom określonym przez Zamawiającego:

- wykaz usług wykonanych lub wykonywanych.

Zamawiający działając na podstawie art.26, ust.2 ustawy wezwie wykonawcę do złożenia ww. dokumentów w wyznaczonym (nie krótszym niż 5 dni) terminie.

4. Wykonawcy zagraniczni:

1) jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające, że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości, wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert albo wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu.

Jeżeli w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument dotyczy, nie wydaje się ww. dokumentów, zastępuje się je dokumentem zawierającym odpowiednio oświadczenie Wykonawcy, ze wskazaniem osoby albo osób uprawnionych do jego reprezentacji, lub oświadczenie osoby, której dokument miał dotyczyć, złożone przed notariuszem lub przed organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego właściwym ze względu na siedzibę lub miejsce zamieszkania Wykonawcy lub miejsce zamieszkania tej osoby, z uwzględnieniem terminów ich ważności.

W przypadku wątpliwości co do treści dokumentu złożonego przez Wykonawcę, Zamawiający może zwrócić się do właściwych organów odpowiednio kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument dotyczy, o udzielenie niezbędnych informacji dotyczących tego dokumentu.

5. Jeżeli jest to niezbędne do zapewnienia odpowiedniego przebiegu postępowania o udzielenie zamówienia, Zamawiający może na każdym etapie postępowania wezwać Wykonawców do złożenia wszystkich lub niektórych oświadczeń lub dokumentów potwierdzających, że nie podlegają wykluczeniu, spełniają warunki udziału w postępowaniu, a jeżeli zachodzą uzasadnione podstawy do uznania, że złożone uprzednio oświadczenia lub dokumenty nie są już aktualne, do złożenia aktualnych oświadczeń lub dokumentów.

6. Wykonawca nie jest obowiązany do złożenia oświadczeń lub dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw do wykluczenia, jeżeli Zamawiający posiada aktualne oświadczenia lub dokumenty dotyczące tego Wykonawcy, lub może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, w szczególności rejestrów publicznych w rozumieniu ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 346 ze zm.). W takiej sytuacji Wykonawca zobligowany jest do wskazania Zamawiającemu oświadczeń lub dokumentów, które znajdują się w jego posiadaniu, z podaniem sygnatury postępowania, w którym wymagane dokumenty lub oświadczenia były składane, lub do wskazania dostępności oświadczeń lub dokumentów w formie elektronicznej pod określonymi adresami internetowymi ogólnodostępnych i bezpłatnych baz danych.

7. Zamawiający może żądać od Wykonawcy przedstawienia tłumaczenia na język polski wskazanych przez Wykonawcę i pobranych samodzielnie przez Zamawiającego dokumentów.

8. Dokumenty lub oświadczenia dotyczące Wykonawcy/Wykonawców składających ofertę wspólną i innych podmiotów, na których zdolnościach lub sytuacji polega Wykonawca na zasadach określonych w art. 22a ustawy Pzp, 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 lub oświadczeń, które każdego z nich dotyczą.

Poświadczenie za zgodność z oryginałem następuje przez opatrzenie kopii dokumentu lub kopii oświadczenia własnoręcznym podpisem.

9. W przypadku gdy złożona kopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi wątpliwości co do jej prawdziwości, Zamawiający może żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii.

10. Jeżeli z uzasadnionej przyczyny Wykonawca nie może przedstawić dokumentów dotyczących sytuacji finansowej i ekonomicznej wymaganych przez Zamawiającego, może przedstawić inny dokument, który w wystarczający sposób potwierdza spełnianiem opisanego przez Zamawiającego warunku.

11. Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski.

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

1. W postępowaniu o udzielenie zamówienia komunikacja między Zamawiającym, a Wykonawcami odbywa się za pośrednictwem operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe - osobiście, za pośrednictwem posłańca, faksu lub przy użyciu środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną.
2. Zamawiający wyznacza osobę do kontaktu Panią Agnieszkę Wiśniewską - Kierownika Wydziału Administracyjno – Gospodarczego Starostwa Powiatowego we Włoszczowie, e-mail: administracja@powiat-wloszczowa.pl, tel. 41/ 39 44 977.
3. Ofertę składa się pod rygorem nieważności w formie pisemnej.
4. Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzi się w języku polskim.
5. Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski.
6. Każdy Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści niniejszej SIWZ. Zamawiający udzieli wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynie do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.
7. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynął po upływie terminu składania wniosku, o którym mowa w pkt 6 lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, Zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania.
8. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku, o którym mowa w pkt 6.
9. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający przekazuje Wykonawcom, którym przekazał SIWZ, bez ujawniania źródła zapytania, a jeżeli SIWZ jest udostępniona na stronie internetowej, zamieszcza na tej stronie.
10. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść SIWZ. Dokonaną zmianę treści SIWZ Zamawiający udostępnia na stronie internetowej Zamawiającego.
11. Jeżeli Zamawiający lub Wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje za pośrednictwem faksu lub przy użyciu środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną, każda ze stron na żądanie drugiej strony niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.

12. W przypadku wezwania Wykonawcy celem uzupełnienia dokumentów w trybie art.26 ust.3 ustawy lub złożenia wyjaśnień, forma składanych dokumentów musi być zgodna z dyspozycją (wymaganiem) Zamawiającego, określoną w wezwaniu kierowanym do Wykonawcy.

XIV.WSKAZANIE OSÓB UPRAWNIONYCH DO POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI

Osobą uprawnioną do kontaktów z Wykonawcami jest Agnieszka Wiśniewska – Kierownik Wydziału Administracyjno – Gospodarczego – tel. kont. 41/39 44 977 w godzinach pracy urzędu: poniedziałek od 7.30 do 17.30, wtorek – czwartek od 7.30-15.30, piątek od 7.30 do 13.30.

XVI. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTA

1. Składający ofertę pozostaje nią związany na okres 30 dni kalendarzowych od daty upływu terminu składania ofert.
2. Wykonawca samodzielnie lub na wniosek Zamawiającego może przedłużyć powyższy termin, z tym że Zamawiający może tylko raz, co najmniej na 3 dni przed upływem terminu związania ofertą, zwrócić się do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 60 dni.

XVII. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERT

1. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
2. Treść oferty musi odpowiadać treści SIWZ.
3. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.
4. W przypadku unieważnienia postępowania o udzielenie zamówienia z przyczyn leżących po stronie Zamawiającego, Wykonawcom, którzy złożyli oferty niepodlegające odrzuceniu, przysługuje roszczenie o zwrot uzasadnionych kosztów uczestnictwa w postępowaniu, w szczególności kosztów przygotowania oferty.
5. Oferta wraz ze stanowiącymi jej integralną część załącznikami musi być sporządzona przez Wykonawcę ściśle według postanowień niniejszej SIWZ.
6. Oferta musi być sporządzona według wzoru formularza oferty stanowiącego załącznik do niniejszej SIWZ.
7. Oferta powinna być sporządzona w języku polskim, zrozumiale i czytelnie, napisana komputerowo lub nieścieralnym atramentem.

8. Strony oferty wraz z załącznikami powinny być kolejno ponumerowane, złączone w sposób trwały oraz na każdej stronie podpisane przez osobę (osoby) uprawnione do reprezentowania Wykonawcy, zgodnie z formą reprezentacji określoną w dokumentach rejestrowych, przy czym co najmniej na pierwszej i ostatniej stronie oferty podpis (podpisy) winny być opatrzone pieczęcią imienną Wykonawcy. Pozostałe strony mogą być parafowane.

9. Jeżeli uprawnienie dla osób podpisujących ofertę nie wynika z dokumentów rejestrowych, do oferty należy dołączyć pełnomocnictwo udzielone przez osoby uprawnione, figurujące w rejestrze handlowym lub innym dokumencie. Pełnomocnictwo musi być złożone w formie oryginału lub kopii poświadczonej notarialnie.

10. Wszelkie poprawki lub zmiany w treści oferty muszą być parafowane przez osobę (osoby) podpisującą ofertę i opatrzone datami ich dokonania - w przeciwnym wypadku nie będą uwzględniane

11. Ofertę oraz pozostałe dokumenty i oświadczenia należy złożyć w zamkniętym, nieprzezroczystym opakowaniu, uniemożliwiającym odczytanie jego zawartości, oznaczonym nazwą i adresem Zamawiającego oraz opisanym w następujący sposób:

„Oferta na świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych, paczek pocztowych oraz ich ewentualnych zwrotów na rzecz Starostwa Powiatowego we Włoszczowie w roku 2021. NIE OTWIERAĆ przed: 11.12.2020 r. do godz.11.00”.

12. Wykonawca może wprowadzić zmiany lub wycofać złożoną przez siebie ofertę wyłącznie przed terminem składania ofert i pod warunkiem, że przed upływem tego terminu Zamawiający otrzyma pisemne powiadomienie o wprowadzeniu zmian lub wycofaniu oferty. Powiadomienie to musi być opisane w sposób wskazany w pkt 11 oraz dodatkowo oznaczone słowami „ZMIANA” lub „WYCOFANIE”.

13. W sytuacji, gdy oferta zawiera informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1913), Wykonawca winien, nie później niż w terminie składania ofert, w sposób nie budzący wątpliwości, zastrzec wraz z uzasadnieniem, które spośród zawartych w ofercie informacji stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa i nie mogą być udostępniane innym uczestnikom postępowania. Informacje te winny być umieszczone odrębnie od pozostałych informacji zawartych w ofercie, w osobnej wewnętrznej kopercie, oznaczonej klauzulą: *”Informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa – nie udostępniać”*.

Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 86 ust. 4 ustawy Pzp.

14. Wraz z ofertą Wykonawca powinien złożyć następujące dokumenty:

- 1) Formularz ofertowy – zał. Nr 1 do SIWZ,

- 2) Arkusz cenowy- zał. Nr 2 do SIWZ,
- 3) Oświadczenia — zał nr 4 i 5 do SIWZ,
- 4) Pełnomocnictwo złożone w formie oryginału lub kopii poświadczonej notarialnie (w przypadku podpisywania oferty przez osoby nie wymienione w odpisie z właściwego rejestru — pełnomocnictwo do podpisania oferty lub podpisania oferty i zawarcia umowy),
- 5) Pełnomocnictwo do reprezentowania wszystkich Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (w przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie), ewentualnie umowa o współdziałaniu, z której wynikać będzie przedmiotowe pełnomocnictwo

XVIII. MIEJSCE, TERMIN I SPOSÓB SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT

1. Ofertę należy złożyć w zamkniętej kopercie w Starostwie Powiatowym we Włoszczowie, ul. Wiśniowa 10, Biuro podawcze, pokój nr 100 na parterze, nie później niż do dnia 11.12.2020 r. do godz. 11.00.
2. Zamawiający niezwłocznie zwróci ofertę Wykonawcy, która została złożona po terminie składania ofert.
3. Otwarcie ofert nastąpi w siedzibie Starostwa Powiatowego we Włoszczowie, ul. Wiśniowa 10, 29-100 Włoszczowa, parter, sala narad nr 110 w dniu 11.12.2020 r. o godzinie 11.15.
2. Wykonawcy mają prawo uczestniczyć w sesji otwarcia ofert.
3. Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający podaje kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
4. Podczas otwarcia ofert podaje się nazwy (firmy) oraz adresy Wykonawców, a także informacje dotyczące ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofertach.
5. Niezwłocznie po otwarciu ofert Zamawiający zamieści na stronie internetowej informacje dotyczące:
 - a) kwoty, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia;
 - b) firm oraz adresów Wykonawców, którzy złożyli oferty w terminie;
 - c) ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofertach.

IX. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY

1. Wykonawca określa cenę realizacji zamówienia poprzez wskazanie w formularzu oferty cen jednostkowych oraz łącznej ceny ofertowej, zgodnie z Arkuszem cenowym do formularza ofertowego stanowiący załącznik nr 2 do niniejszej SIWZ.

2. Cena ofertowa brutto za zrealizowanie całości zamówienia podana przez Wykonawcę w Formularzu ofertowym — załącznik nr 1 do SIWZ, jest jedynie wartością służącą do porównania ofert i dokonania wyboru oferty najkorzystniejszej. Rozliczenia za wykonaną usługę będą odbywały się na podstawie faktycznych potrzeb — zleceń udzielanych przez zamawiającego, po cenach jednostkowych zawartych w Arkuszu cenowym.
3. Wykonawca w oferowanej cenie powinien ująć wszelkie koszty bezpośrednie i pośrednie jakie uważa za niezbędne dla terminowego, prawidłowego i pełnego wykonania przedmiotu zamówienia.
4. Wykonawca powinien uwzględnić przy określeniu ceny wszystkie posiadane informacje o przedmiocie zamówienia, a w szczególności informacje, wymagania i warunki, o których mowa w niniejszej SIWZ i jej załącznikach.
5. Wynagrodzenie obejmuje wszystkie obowiązki Wykonawcy, niezbędne do zrealizowania zamówienia i wszystkie koszty związane z realizacją zamówienia, w szczególności: należny podatek VAT.
6. Wykonawca nie może samodzielnie zmieniać i wprowadzać dodatkowych pozycji cenowych do Formularza ofertowego.
7. Wszystkie wartości, winny być liczone w walucie polskiej.
8. Ceny jednostkowe podane przez Wykonawcę pozostaną przez cały okres realizacji umowy niezmiennie, przy czym Zamawiający dopuszcza zmianę ceny brutto w okresie trwania umowy tylko w przypadku zmiany stawki podatku VAT.
9. Rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą prowadzone będą w walucie PLN.
10. Jeżeli złożono ofertę, której wybór prowadziłby do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług.
11. Zamawiający w celu oceny takiej oferty dolicza do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek rozliczyć zgodnie z tymi przepisami.
12. Wykonawca, składając ofertę, informuje Zamawiającego, czy wybór oferty będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego, wskazując nazwę (rodzaj) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będzie prowadzić do jego powstania, oraz wskazując ich wartość bez kwoty podatku.
13. Zamawiający nie przewiduje udzielenia zaliczek na poczet wykonania zamówienia.

XX. UMOWA RAMOWA

Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.

XXI. INFORMACJE DOTYCZĄCE WALUT OBCYCH, W JAKICH MOGĄ BYĆ PROWADZONE ROZLICZENIA MIĘDZY ZAMAWIAJĄCYM A WYKONAWCĄ

Rozliczenia pomiędzy Wykonawcą, a Zamawiającym będą następowały w złotych polskich.

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

1. Przy ocenie ofert Zamawiający będzie się kierował następującymi kryteriami in wagami:

1) CENA – 60%

2) Liczba placówek zdawczo – odbiorczych na terenie Powiatu Włoszczowskiego – 24%

3) Elektroniczne bezpłatne monitorowanie przesyłek – 16%

2. Ocena ofert zostanie przeprowadzona w oparciu o przedstawione wyżej kryteria oraz ich wagi. Oferty oceniane będą punktowo. Maksymalna ilość punktów jaką po uwzględnieniu wag może osiągnąć oferta wynosi 100 pkt, tj.:

1) za najkorzystniejszą cenę – 60 pkt,

2) największą liczbę placówek zdawczo-odbiorczych na terenie powiatu włoszczowskiego – 24pkt,

3) za elektroniczny dostęp umożliwiający bezpłatne śledzenie – monitorowanie przesyłek – 16 pkt.

W trakcie oceny kolejno rozpatrywanym i ocenianym ofertom przyznawane będą punkty za powyższe kryteria według następujących zasad:

Kryterium: Cena

a) maksymalna ilość pkt, która może zostać przyznana Wykonawcy w kryterium cena oferty – 60 pkt.

b) do oceny w kryterium „cena oferty” będzie brana pod uwagę wartość ogólna brutto zaoferowana przez Wykonawcę w formularzu ofertowym Wykonawcy, czyli zawierająca należny podatek od towarów i usług (VAT). Oferta wypełniająca w najwyższym stopniu wymagania określonego kryterium, otrzyma maksymalną ilość punktów, czyli 60 pkt.

c) Pozostałym Wykonawcom, spełniającym wymagania kryteriów specyfikacji przypisana zostanie odpowiednio mniejsza liczba pkt, obliczona wg poniższego wzoru, zastosowanego do obliczenia punktowego.

$$\text{cena} = \frac{\text{cena oferowana minimalna brutto}}{\text{cena badanej kolejno oferty – brutto}} \times 100 \times 60\%$$

Kryterium: Liczba placówek zdawczo – odbiorczych na terenie Powiatu Włoszczowskiego

W kryterium ilość placówek pocztowych na terenie Powiatu Włoszczowskiego oferta może uzyskać maksymalnie 24 punkty.

Punkty zostaną obliczone wg następującego wzoru:

$$\text{Liczba placówek zdawczo-odbiorczych na terenie Powiatu Włoszczowskiego} = \frac{\text{liczba placówek w badanej ofercie}}{\text{największa liczba placówek}} \times 100 \times 24\%$$

Kryterium Elektroniczne bezpłatne monitorowanie przesyłek

Wykonawca otrzyma maksymalnie **16 pkt**, jeśli umożliwi Zamawiającemu bezpłatne monitorowanie przesyłek.

Wykonawca, który nie będzie miał możliwości korzystania z bezpłatnego elektronicznego monitorowania przesyłek otrzyma **0 pkt**.

3. Po dokonaniu oceny punkty przyznane przez każdego z członków Komisji Przetargowej zostaną zsumowane dla każdego z kryteriów oddzielnie. Suma punktów uzyskanych za wszystkie kryteria oceny stanowić będzie końcową ocenę danej oferty.

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, z zastrzeżeniem pkt 4, dokonywanie jakiegokolwiek zmiany w jej treści.

5. Zamawiający poprawia w ofercie:

a) oczywiste omyłki pisarskie,

b) oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek,

c) inne omyłki polegające na niezgodności oferty ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.

5. Jeżeli zaoferowana cena lub koszt, lub ich istotne części składowe, wydają się rażąco niskie w stosunku do przedmiotu zamówienia i budzą wątpliwości Zamawiającego co do możliwości wykonania przedmiotu zamówienia zgodnie z wymaganiami określonymi przez Zamawiającego lub wynikającymi z odrębnych przepisów, Zamawiający zwróci się o udzielenie wyjaśnień, w tym złożenia dowodów, dotyczących wyliczenia ceny lub kosztu, w szczególności w zakresie:

- a) oszczędności metody wykonania zamówienia, wybranych rozwiązań technicznych, wyjątkowo sprzyjających warunków wykonywania zamówienia dostępnych dla Wykonawcy, oryginalności projektu Wykonawcy, kosztów pracy, których wartość przyjęta do ustalenia ceny nie może być niższa od minimalnego wynagrodzenia za pracę albo minimalnej stawki godzinowej, ustalonych na podstawie przepisów ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (tj. Dz.U. 2018 poz. 2177 ze zm.);
 - b) pomocy publicznej udzielonej na podstawie odrębnych przepisów;
 - c) wynikającym z przepisów prawa pracy i przepisów o zabezpieczeniu społecznym, obowiązującym w miejscu, w którym realizowane jest zamówienie;
 - d) wynikającym z przepisów prawa ochrony środowiska;
6. Obowiązek wykazania, że oferta nie zawiera rażąco niskiej ceny, spoczywa na Wykonawcy.
7. Zamawiający odrzuci ofertę Wykonawcy, który nie złożył wyjaśnień lub jeżeli dokonana ocena wyjaśnień wraz z dostarczonymi dowodami potwierdzi, że oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia.
8. Zamawiający odrzuci każdą ofertę w przypadku zaistnienia wobec niej przesłanek określonych w art. 89 ust. 1 ustawy Pzp.

XXIII. INFORMACJA O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE NAJKORZYSTNIEJSZEJ OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO

1. Zamawiający zawrze umowę w sprawie zamówienia publicznego, w terminie i na zasadach określonych w art. 94 ust. 1 i 2 ustawy Pzp.
2. Zakres świadczenia Wykonawcy wynikający z umowy jest tożsamy z jego zobowiązaniem zawartym w ofercie.
3. W przypadku wyboru oferty Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (konsorcja, spółki cywilne) Zamawiający może zażądać przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego umowy regulującej współpracę tych Wykonawców. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia ponoszą solidarną odpowiedzialność za wykonanie umowy .
4. Zamawiający unieważni postępowanie w przypadkach określonych w art. 93 ust. 1 i ust. 1a ustawy Pzp. O unieważnieniu postępowania Zamawiający zawiadomi Wykonawców zgodnie z art. 93 ust. 3 ustawy Pzp.

XXIV. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM

W niniejszym postępowaniu wniesienie wadium nie jest wymagane

XXV. WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY

W niniejszym postępowaniu zabezpieczenie należytego wykonania umowy nie jest wymagane

XVII. ISTOTNE DLA STRON POSTANOWIENIA, KTÓRE ZOSTANĄ WPROWADZONE DO TREŚCI ZAWIERANEJ UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO, WZÓR UMOWY

Postanowienia oraz zobowiązania przyjęte przez Wykonawcę poprzez złożenie oferty odpowiadającej SIWZ, a także wybór tak skonstruowanej oferty przez Zamawiającego stanowią integralną część umowy, która stanowi załącznik nr 3 do SIWZ.

XVIII. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCYCH WYKONAWCY W TOKU POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA

1. Środki ochrony prawnej przysługują Wykonawcy, a także innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu danego zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy Pzp.
2. Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia o zamówieniu oraz specyfikacji istotnych warunków zamówienia przysługują również organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art. 154 pkt 5 ustawy Pzp.
3. Odwołanie przysługuje wyłącznie od niezgodnej z przepisami ustawy Pzp czynności Zamawiającego podjętej w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub zaniechania czynności, do której Zamawiający jest zobowiązany na podstawie ustawy Pzp.
4. Odwołanie powinno wskazywać czynność lub zaniechanie czynności Zamawiającego, której zarzuca się niezgodność z przepisami ustawy Pzp, zawierać zwięzłe przedstawienie zarzutów, określać żądanie oraz wskazywać okoliczności faktyczne i prawne uzasadniające wniesienie odwołania.
5. Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej w formie pisemnej w postaci papierowej albo w postaci elektronicznej, opatrzone odpowiednio własnoręcznym podpisem albo kwalifikowanym podpisem elektronicznym.
6. Odwołujący przesyła kopię odwołania Zamawiającemu przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu.

Domniemywa się, iż Zamawiający mógł zapoznać się z treścią odwołania przed upływem terminu do jego wniesienia, jeżeli przesłanie jego kopii nastąpiło przed upływem terminu do jego wniesienia przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.

7. Odwołanie wnosi się w terminach określonych w art. 182 ustawy Pzp.

8. Na orzeczenie Krajowej Izby Odwoławczej stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu.

9. Skargę wnosi się do sądu okręgowego właściwego dla siedziby albo miejsca zamieszkania Zamawiającego, za pośrednictwem Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej w terminie 7 dni od dnia doręczenia orzeczenia Krajowej Izby Odwoławczej, przesyłając jednocześnie jej odpis przeciwnikowi skargi. Złożenie skargi w placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1041) jest równoznaczne z jej wniesieniem.

XIX. AUKCJA ELEKTRONICZNA

W postępowaniu nie jest przewidziany wybór najkorzystniejszej oferty z zastosowaniem aukcji elektronicznej.

XX. UWAGI, INNE ISTOTNE DLA PROWADZONEGO POSTĘPOWANIA INFORMACJE

RODO:

1. Administratorem danych osobowych względem osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio pozyskał Administrator w trakcie prowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia, dalej jako „Dane Osobowe”, jest Starostwo Powiatowe we Włoszczowie, ul. Wiśniowa 10, 29-100 Włoszczowa, tel. 41 39 44 951, (zwany dalej jako „Administrator”).

2. Celem przetwarzania Danych Osobowych jest przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia na podstawie ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2019 r. poz. 1843 ze zm.), dalej „ustawa Pzp”.

3. Dane Osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c 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” w celu związanym z wypełnieniem obowiązku ciążącym na Administratorze w związku z prowadzeniem postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.

4. Dostęp do Danych Osobowych mogą mieć następujący odbiorcy danych:

- upoważnieni pracownicy Administratora;

- osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 8 oraz art. 96 ust. 3 ustawy Pzp;

- podmioty uprawnione do otrzymania Danych Osobowych na podstawie przepisów prawa, np. organy kontroli lub audytu.

5. Państwa dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji ww. celu z uwzględnieniem okresów przechowywania określonych w przepisach szczególnych, w tym przepisów archiwalnych.

6. Podanie 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 (wykluczenie wykonawcy lub odrzucenie oferty).

7. W odniesieniu do Danych Osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO.

8. Osoba, której dane dotyczą, może skorzystać wobec Administratora z następujących praw:

- prawa do żądania dostępu do swoich Danych Osobowych oraz do ich sprostowania;

- prawa do ograniczenia przetwarzania jej danych w sytuacjach i na zasadach wskazanych art. 18 RODO.

9. W sprawach związanych z przetwarzaniem danych oraz realizacją praw przysługujących osobom, których te dane dotyczą, można kontaktować się z Administratorem, kierując korespondencję na adres: Starostwo Powiatowe we Włoszczowie, ul. Wiśniowa 10, 29-100 Włoszczowa lub z wyznaczonym przez Administratora inspektorem ochrony danych (IOD) Panem Adam Ziemiński. Kontakt do IOD: adam.zieminski@cbi24.pl

10. Osoba, której dane dotyczą ma prawo wnieść skargę na przetwarzanie jej danych osobowych przez Administratora do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (adres: ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa).

XXI. WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW

1. Załącznik Nr 1 do SIWZ — formularz ofertowy

2. Załącznik Nr 2 do SIWZ — arkusz cenowy

3. Załącznik Nr 3 do SIWZ — wzór umowy

4. Załącznik Nr 4 do SIWZ — oświadczenie doty. spełnienia warunków

5. Załącznik Nr 5 do SIWZ — oświadczenia dot. podstaw wykluczenia

6. Załącznik Nr 6 do SIWZ — oświadczenie dot. grupy kapitałowej

Włoszczowa, dnia 30 listopada 2020 r.