

IR.272.21.2020

OGŁOSZENIE O ZAMÓWIENIU NA USŁUGI SPOŁECZNE

I. Zamawiający:

Powiat Węgrowski/Starostwo Powiatowe w Węgrowie z siedzibą: ul. Przemysłowa 5, 07-100 Węgrów

Godziny pracy:

Poniedziałek, wtorek, czwartek – 8.00-16.00

środa – 8.00-17.00, piątek 8.00 – 15.00

telefon: 025 74 09 200

II. Tryb udzielenia zamówienia:

Postępowanie prowadzone jest w trybie przepisów art. 138o ustawy z dnia ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1843).

Przedmiotem zamówienia są usługi społeczne wymienione w załączniku XIV do Dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady 2014/24/UE w sprawie zamówień publicznych, o wartości poniżej progów określonych w art. 138g cyt. ustawy.

III. Przedmiot zamówienia:

1. CPV 64110000-0 - usługi pocztowe
2. Przedmiotem zamówienia jest **świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym na rzecz Starostwa Powiatowego w Węgrowie oraz referatów zamiejscowych w Łochowie**, w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych oraz ich ewentualnych zwrotów (przesyłki listowe i paczki pocztowe), na zasadach określonych w powszechnie obowiązujących przepisach prawa, w szczególności w ustawie z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo pocztowe (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1041). Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia stanowi załącznik nr 1 do niniejszego ogłoszenia
3. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych
4. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

IV. Termin realizacji zamówienia: 01.01.-31.12.2021 r.

V. Warunki udziału w postępowaniu.

1. O udzielenie zamówienia publicznego mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają wymogi opisane w niniejszym ogłoszeniu i:
 - 1) nie podlegają wykluczeniu z powodów wskazanych w art. 24 ust. 1 pkt 12 - 23 oraz z powodów określonych w art. 24 ust. 5 pkt 1 ustawy Prawo zamówień publicznych.
 - 2) spełniają warunki udziału w postępowaniu dotyczące kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów:

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy wykazą, iż posiadają wpis do rejestru operatorów pocztowych, prowadzonego przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej, stosownie do zapisów ustawy z dnia 23 listopada 2013 Prawo pocztowe (tj. Dz. U. z 2020 r. poz. 1041)

2. Wykonawcy biorący udział w postępowaniu muszą udokumentować spełnianie warunków udziału w postępowaniu poprzez złożenie oświadczeń/ dokumentów wskazanych w rozdziale VI.
3. Zamawiający może wykluczyć Wykonawców, który nie spełnia wymogów opisanych w niniejszym ogłoszeniu na każdym etapie postępowania o udzielenie zamówienia. Oferta Wykonawcy wykluczonego nie będzie podlegała ocenie.

VI. Oświadczenia i dokumenty, jakie zobowiązany jest złożyć Wykonawca biorący udział w postępowaniu:

1. Oświadczenia i dokumenty wymagane w postępowaniu
 - 1) Formularz ofertowy o treści zgodnej z określoną we wzorze stanowiącym załącznik nr 2 do ogłoszenia;
 - 2) Pełnomocnictwo do reprezentowania Wykonawcy w postępowaniu – w przypadku, gdy ofertę oraz załączniki podpisuje pełnomocnik,
2. Oświadczenia i dokumenty, potwierdzające spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia
 - 1) Do oferty Wykonawca dołącza aktualne na dzień składania ofert oświadczenie w zakresie określonym we wzorze, stanowiącym załącznik nr 3 do ogłoszenia, stanowiące wstępne potwierdzenie, że Wykonawca:
 - a) nie podlega wykluczeniu z powodów wskazanych w art. 24 ust. 1 pkt 12-23 oraz z powodów wskazanych w art. 24 ust. 5 pkt 1 ustawy Pzp,
 - b) spełnia warunki udziału w postępowaniu odnośnie kompetencji lub uprawnień
3. Po dokonaniu otwarcia ofert, Zamawiający zamieści na swojej stronie internetowej informację o złożonych ofertach podając nazwy i adresy firm Wykonawców, ceny zawarte w ofertach. W przedmiotowej informacji Zamawiający poda również kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na realizację zamówienia. Wykonawca, w terminie 3 dni od zamieszczenia przez Zamawiającego na stronie internetowej przedmiotowej informacji zobowiązany jest przekazać Zamawiającemu oświadczenie o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 1 pkt 23. Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 4 do ogłoszenia wraz ze złożeniem oświadczenia, Wykonawca może przedstawić dowody, że powiązania z innym Wykonawcą nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu o udzielenie zamówienia.
4. Dokumenty, jakie na wezwanie Zamawiającego złoży Wykonawca, którego oferta zostanie najwyższej oceniona:
 - 1) W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia z powodów, o których mowa w art. 24 ust. 5 pkt 1 ustawy Pzp Zamawiający będzie mógł żądać od Wykonawcy:

aktualnego odpisu z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji - z zastrzeżeniem zapisów ust 5;

- 2) W celu potwierdzenia, że Wykonawca spełnia określony przez Zamawiającego warunek dotyczący kompetencji lub uprawnień Zamawiający będzie mógł żądać od Wykonawcy:

dokumentu potwierdzającego wpis do rejestru operatorów pocztowych, prowadzonego przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej, stosownie do zapisów ustawy z dnia 23 listopada 2013 Prawo pocztowe (tj. Dz. U. z 2020 r. poz. 1041) – z zastrzeżeniem zapisów ust 5.

5. Dodatkowa informacja odnośnie wymaganych w postępowaniu oświadczeń i dokumentów:

- 1) Wykonawca nie będzie zobowiązany do złożenia oświadczeń lub dokumentów wymaganych na potwierdzenie spełniania warunków udziału w postępowaniu i brak podstaw do wykluczenia, jeżeli:

– Zamawiający 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 (Dz. U. z 2020 r. poz. 346) i Wykonawca wskaże te bazy w oświadczeniu stanowiącym załącznik nr 3 do ogłoszenia (w części III)

- 2) W przypadku wskazania przez Wykonawcę dostępności oświadczeń i dokumentów wymaganych w postępowaniu w formie elektronicznej pod określonymi adresami internetowymi ogólnodostępnych i bezpłatnych baz danych, Zamawiający samodzielnie pobierze z tych baz wskazane przez Wykonawcę oświadczenia i dokumenty. W sytuacji takiej, Zamawiający może żądać od Wykonawcy przedstawienia tłumaczenia na język polski wskazanych przez Wykonawcę i pobranych samodzielnie przez Zamawiającego dokumentów.

6. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia:

- 1) Wykonawcy występujący wspólnie muszą ustanowić pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu albo do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Dokument potwierdzający ustanowienie pełnomocnika powinien być złożony w oryginale lub kopii poświadczony notarialnie i zawierać wskazanie postępowania o zamówienie publiczne, którego dotyczy, wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia, ustanowionego pełnomocnika, zakres jego umocowania. Dokument taki winien być podpisany przez wszystkich Wykonawców ubiegających się wspólnie o zamówienie publiczne. Podpisy muszą zostać złożone przez osoby uprawnione do składania oświadczeń woli wymienione we właściwym rejestrze lub wpisie do ewidencji działalności gospodarczej. Wszelka korespondencja oraz rozliczenia dokonywane będą wyłącznie z podmiotem występującym jako pełnomocnik.

- 2) W przypadku wspólnego ubiegania się Wykonawców o udzielenie niniejszego zamówienia żaden z Wykonawców nie może podlegać wykluczeniu z

postępowania z powodów określonych w art. 24 ust. 1 pkt 12-23 ustawy Pzp oraz z powodów określonych w art. 24 ust. 5 pkt 1 ustawy Pzp Każdy z wykonawców winien posiadać wymagane uprawnienia tj. wpis do rejestru operatorów pocztowych - w sytuacji, gdy wykonywać będzie część zamówienia co do której przepisy prawa wymagają posiadania uprawnień.

- 3) Jeżeli oferta Wykonawców występujących wspólnie zostanie wybrana, zamawiający zażąda przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego, umowy regulującej współpracę tych Wykonawców.
 - 4) Każdy z Wykonawców winien spełniać wymogi formalne określone w ust. 2, ust 3 oraz w ust. 4 pkt 1 i pkt 2 niniejszego rozdziału (w sytuacji, gdy każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia wykonywać będzie część zamówienia co do której przepisy prawa wymagają posiadania uprawnień- tj. wpisu do rejestru operatorów pocztowych),
 - 5) Wymogi formalne opisane w ust. 1 zostaną uznane przez Zamawiającego za spełnione, jeżeli Wykonawcy składający ofertę wspólną będą spełniać je łącznie.
7. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej:
- 1) Zamiast dokumentu, o którym mowa w ust 4 pkt 1 niniejszego rozdziału składa dokument potwierdzający, że nie otwarto jego likwidacji i nie ogłoszono upadłości, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert, z zastrzeżeniem zapisów ust. 5.
 - 2) Składa dokumenty wymienione w ust. 1 – 3 oraz ust. 4 pkt 2.
 - 3) Jeżeli w kraju, w którym Wykonawca, którego oferta została oceniona najwyżej, ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument dotyczy, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w pkt 1, zastępuje się je dokumentem zawierającym odpowiednio oświadczenie Wykonawcy, ze wskazaniem osoby albo osób uprawnionych do jego reprezentacji, lub oświadczenie osoby, której dokument ma 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. Dokument taki winien być wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
 - 4) W przypadku wątpliwości, co do treści dokumentu złożonego przez Wykonawcę mającego siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, 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
8. Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski.

VII. Opis sposobu przygotowania ofert:

1. Wykonawca składa formularz ofertowy o treści zgodnej z określoną we wzorze stanowiącym załącznik nr 2 do ogłoszenia. Do formularza Wykonawca dołącza oświadczenie, o którym mowa w rozdziale VI ust 2 ogłoszenia.
2. Oferta powinna być złożona (pod rygorem nieważności) w oryginale w formie pisemnej. Wykonawca może złożyć 1 ofertę.
3. Formularz ofertowy musi być podpisany przez Wykonawcę lub pełnomocnika Wykonawcy. W przypadku podpisania oferty przez pełnomocnika, do oferty należy dołączyć pełnomocnictwo dla osoby działającej w imieniu Wykonawcy. Pełnomocnictwo musi w sposób jednoznaczny określać, do jakich czynności upoważniona jest osoba podpisująca ofertę. Wymaga się, aby dokument pełnomocnictwa został złożony w oryginale lub kopii poświadczony notarialnie.
4. Załączone do oferty dokumenty są składane w formie oryginału lub kopii poświadczony za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę. Czynność ta może być dokonana przez pełnomocnika Wykonawcy - w przypadku jego ustanowienia i załączenia do oferty dokumentu pełnomocnictwa. Natomiast wszelkie oświadczenia (w tym oświadczenie dotyczące grupy kapitałowej) są składane w formie oryginału zgodnie z zapisami niniejszego ogłoszenia.
5. Składane w postępowaniu dokumenty i oświadczenia muszą być podpisane. Wykonawca/ pełnomocnik wykonawcy podpisuje oświadczenia/ dokumenty w przedmiotowym postępowaniu poprzez złożenia na nich czytelnego podpisu lub poprzez przystawienie imiennej pieczęci wraz z parafką.
6. Poświadczanie dokumentów za zgodność z oryginałem winno być dokonane poprzez przystawienie pieczęci stwierdzającej zgodność składanego dokumentu z jego oryginałem oraz złożenie podpisów wykonawcy/ pełnomocnika zgodnie ze sposobem opisanym w ust 5.
7. Poświadczania za zgodność z oryginałem dokonuje odpowiednio wykonawca, wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia
8. Zamawiający może żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczony kopii dokumentu wtedy, gdy złożona kopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi wątpliwości co do jej prawdziwości.
9. Dokumenty, oświadczenia oraz wszelka korespondencja w przedmiotowym postępowaniu sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski.
10. Forma przygotowania oferty:
 - 1) oferta musi być napisana czytelnie i trwałą techniką w języku polskim na maszynie do pisania, komputerze lub ręcznie długopisem lub nieścieralnym atramentem
 - 2) wszelkie poprawki lub zmiany w treści oferty muszą być parafowane i datowane własnoręcznie przez osobę posiadającą upoważnienie do podpisania oferty,
 - 3) ofertę wraz z wymaganymi dokumentami należy umieścić w zaklejonej kopercie, oznaczonej w sposób opisany poniżej:
pieczętka Wykonawcy wraz z adresem i nr telefonu oraz napis:

„Świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym na rzecz Starostwa Powiatowego w Węgrowie”

Na kopercie winna ponadto widnieć informacja:

„Nie otwierać do godz. 10:30 dnia 21 grudnia 2020 r.

Koperta powinna być zaadresowana następująco:

„Starostwo Powiatowe w Węgrowie,
ul. Przemysłowa 5, 07-100 Węgrów”

VIII. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert:

- 1. Oferty należy składać w siedzibie Starostwa Powiatowego w Węgrowie ul. Przemysłowa 5, Sekretariat, do dnia 21 grudnia 2020 r. do godz. 10:00.**
2. W przypadku złożenia oferty po upływie terminu składania ofert- Zamawiający niezwłocznie zawiadomi Wykonawcę o złożeniu oferty po terminie oraz zwróci ofertę.
3. Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający poda kwotę jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
- 4. Otwarcie ofert jest jawne i zostanie dokonane w obecności Wykonawców, którzy zechcą przybyć w dniu 21 grudnia 2020 r. o godz. 10:30 do siedziby Zamawiającego – pokój nr 28 – sala Zarządu.**
5. Podczas otwarcia ofert zostaną podane nazwy (firmy) oraz adresy Wykonawców, a także informacje dotyczące cen zawartych w ofertach.
6. Zamawiający zastrzega sobie prawo do:
 - 1) zmiany terminu składania i otwarcia ofert a także zmiany niniejszego ogłoszenia. W sytuacji takiej Zamawiający zamieści stosowną informację na swojej stronie internetowej, w Biuletynie Informacji Publicznej.
 - 2) wezwania Wykonawców, którzy nie złożyli wymaganych oświadczeń i dokumentów lub pełnomocnictw albo, którzy złożyli wymagane przez Zamawiającego oświadczenia i dokumenty zawierające błędy lub, którzy złożyli wadliwe pełnomocnictwa do ich złożenia w wyznaczonym terminie, chyba, że mimo ich złożenia Wykonawca podlega wykluczeniu, na mocy zapisów niniejszego ogłoszenia albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania.
 - 3) żądania od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert,
 - 4) żądania od Wykonawców wyjaśnień odnośnie przedłożonych w postępowaniu oświadczeń lub dokumentów.
 - 5) wykluczenia z postępowania Wykonawców, którzy nie odpowiedzą na wezwanie Zamawiającego tj. nie uzupełnią oświadczeń, dokumentów lub pełnomocnictw spełniających wymogi niniejszego ogłoszenia, nie złożą wyjaśnień bądź też złożą oświadczenia dokumenty pełnomocnictwa bądź wyjaśnienia nie spełniające wymogów opisanych przez Zamawiającego.
 - 6) unieważnienia postępowania – w sytuacji, gdy:
 - a) nie zostanie złożona żadna oferta, bądź nie zostanie złożona żadna oferta przez Wykonawcę niepodlegającego wykluczeniu z postępowania,
 - b) cena najkorzystniejszej oferty w postępowaniu przewyższy kwotę, jaką Zamawiający zamierza przeznaczyć na realizację zamówienia,

- c) postępowanie obarczone jest wadą,
 - d) pojawią się okoliczności wskazujące na to, że dalsze prowadzenie postępowania jest nieuzasadnione, niecelowe, nie leży w interesie publicznym lub pojawiają się inne okoliczności uzasadniające jego unieważnienie.
- 7.- Wykonawca pozostanie związany ofertą przez okres 30 dni. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert. W uzasadnionych przypadkach, co najmniej 3 dni przed upływem terminu związania ofertą Zamawiający może tylko raz zwrócić się do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 60 dni.
8. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.

IX. Opis sposobu obliczenia ceny:

Cena oferty musi obejmować wszystkie koszty związane z przygotowaniem oferty oraz wykonania całości prac stanowiących przedmiot zamówienia, tj. koszty realizacji usług pocztowych opisanych szczegółowo w załączniku nr 1 do ogłoszenia.

1. Cena oferty musi być podana w PLN cyfrowo i słownie z uwzględnieniem podatku VAT. Zostanie ona wyliczona przez Wykonawcę na formularzu oferty stanowiącym załącznik nr 2 do niniejszego ogłoszenia. Jej kalkulacja dokonana zostanie w następujący sposób:
 - 1) Wykonawca określi ceny jednostkowe netto dla każdej z usług pocztowych składających się na przedmiot zamówienia (obejmujących listy w określonych przedziałach wagowych i o określonych gabarytach, paczki, zwroty- elementy ujęte w tabeli „KALKULACJA CENY OFERTY”),
 - 2) Wykonawca określi stawkę podatku VAT przy tych usługach, które są objęte podatkiem. Przy usługach zwolnionych z podatku VAT Wykonawca powinien wpisać „nie dotyczy”
 - 3) Wykonawca poda ceny jednostkowe brutto poszczególnych usług pocztowych objętych zamówieniem
 - 4) Wykonawca wyliczy wartości brutto poszczególnych usług pocztowych objętych zamówieniem (każda z nich stanowiła będzie iloczyn ilości poszczególnych usług pocztowych objętych zamówieniem oraz ich cen jednostkowych brutto)
 - 5) Wykonawca zsumuje wartości brutto poszczególnych usług pocztowych i otrzyma cenę oferty brutto.
2. Zaproponowana przez Wykonawcę cena, wartość poszczególnych usług pocztowych, jak i ceny jednostkowe podlegają zaokrągleniu do pełnych groszy przy zastosowaniu następujących zasad:
 - a) wielkości większe i równe od 0,5 grosza zaokrągla się w górę
 - b) wielkości mniejsze od 0,5 grosza zaokrągla się w dół.
3. Uwaga: w formularzu oferty Wykonawca musi określić ceny jednostkowe netto wszystkich elementów ujętych w tabeli „KALKULACJA CENY OFERTY”, wpisać stawkę podatku VAT przy tych usługach, które są objęte podatkiem. Przy usługach zwolnionych z podatku VAT Wykonawca powinien wpisać „nie dotyczy” Brak cen jednostkowych netto oraz brak wskazania stawki VAT przy usługach nim objętych oraz

brak jednoznacznego stwierdzenia, że dana usługa nie jest objęta podatkiem VAT spowoduje, że oferta taka zostanie uznana za niezgodną z niniejszym ogłoszeniem i nie będzie podlegała ocenie, zaś Wykonawca zostanie wykluczony z postępowania.

4. Zamawiający zastrzega sobie możliwość poprawy omyłek poczynionych przez Wykonawców w ofertach, które polegały będą na niezgodności oferty z treścią niniejszego ogłoszenia (np. w zakresie sposobu wyliczenia ceny – o ile możliwa będzie poprawa zgodnie ze sposobem wskazanym powyżej). W takim przypadku Wykonawca w wyznaczonym przez Zamawiającego terminie powinien wyrazić zgodę na ich poprawienie. Brak takiej zgody skutkował będzie Wykluczeniem Wykonawcy z postępowania. Dopuszcza również możliwość poprawy takich omyłek, które będą miały charakter oczywisty.
5. Przyjęte w formularzu ofertowym oraz w załączniku nr 1 do SIWZ ilości poszczególnych rodzajów usług pocztowych składających się na przedmiot zamówienia (obejmujących listy w określonych przedziałach wagowych i o określonych gabarytach, paczki, zwroty) mają charakter szacunkowy i służą do wyliczenia wartości oferty i porównywalności ofert. W trakcie realizacji zamówienia ilości te mogą ulec zmianie, Zmiany takie mogą polegać np. na zwiększeniu ilości przesyłek jednego typu kosztem zmniejszenia ilości przesyłek innego typu. Nie mogą one prowadzić do zwiększenia wynagrodzenia brutto Wykonawcy i nie będą wymagały wprowadzania zmian do umowy w postaci aneksu.

X. Opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty

Kryterium wyboru oferty: cena – 100%.

W ramach tego kryterium ocenie zostanie poddana cena oferty brutto za realizację całego zamówienia, obliczona przez Wykonawcę zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz sposobem obliczenia ceny opisanym w rozdziale IX niniejszego ogłoszenia i podana na formularzu oferty stanowiącym załącznik nr 2 do ogłoszenia.

Liczba punktów, którą można uzyskać w ramach tego kryterium zostanie obliczona wg wzoru:

$$C = \frac{C_{naj}}{C_{of}} \times 100 \text{ pkt}$$

gdzie: C - oznacza ilość punktów obliczonych dla danej oferty

C_{naj} - oznacza najniższą cenę ofert, spośród ofert nie podlegających odrzuceniu,

C_{of} - oznacza cenę badanej oferty.

Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która łącznie otrzyma największą liczbę punktów w ramach ww. kryterium.

XI. **Informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego:**

1. Wykonawcy biorący udział w postępowaniu zostaną powiadomieni o jego wynikach. Po zatwierdzeniu wyboru najkorzystniejszej oferty informacja o wyborze zostanie przesłana wykonawcom, którzy złożyli oferty.
2. Wykonawca, którego ofertę wybrano zostanie dodatkowo poinformowany o miejscu i terminie zawarcia umowy.
3. Umowa, jaka zostanie zawarta z wybranym Wykonawcą winna uwzględniać istotne postanowienia umowy które zostały określone przez Zamawiającego w załączniku nr 5 do niniejszego ogłoszenia.
4. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert.
5. Zamawiający zamieści na swojej stronie internetowej w Biuletynie Informacji Publicznej informację o udzieleniu zamówienia, zgodnie z zapisami art. 138o ust. 4 ustawy Pzp.

XII. Zamówienia uzupełniające:

Zamawiający przewiduje możliwość udzielenia zamówień w oparciu o art. 67 ust. 1 pkt. 6 ustawy Prawo zamówień publicznych dotychczasowemu wykonawcy, polegającego na powtórzeniu podobnych usług. Za usługi podobne uznać należy świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym na rzecz Starostwa Powiatowego w Węgrowie oraz referatów zamiejscowych w Łochowie, w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych oraz ich ewentualnych zwrotów na zasadach określonych w powszechnie obowiązujących przepisach prawa, w szczególności w ustawie z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo pocztowe (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1041). Zamówienia mogą zostać udzielone do wysokości 50% wartości zamówienia podstawowego. Oferta musi być sporządzona z zachowaniem formy pisemnej pod rygorem nieważności.

XIII. Pouczenie o odpowiedzialności karnej:

1. Uczestnicy postępowania przedkładający, w toku postępowania o zamówienie publiczne, podrobione, przerobione, poświadczające nieprawdę albo nierzetelne dokumenty albo nierzetelne, pisemne oświadczenia dotyczące okoliczności o istotnym znaczeniu dla uzyskania zamówienia publicznego podlegają odpowiedzialności karnej określonej w art. 297 §1 Kodeksu Karnego.
2. Ta samej odpowiedzialności, zgodnie z art. 297 §2 podlega każdy, kto wbrew ciążącemu na nim obowiązkowi nie powiadamia właściwego podmiotu o powstaniu sytuacji mogącej mieć wpływ na wstrzymanie lub ograniczenie zamówienia publicznego.
3. Kto w celu osiągnięcia korzyści majątkowej udaremnia lub utrudnia przetarg publiczny albo wchodzi w porozumienie z inną osobą działając na szkodę właściciela mienia albo

osoby lub instytucji, na rzecz której przetarg jest dokonywany, a także ten kto w związku z przetargiem publicznym rozpowszechnia informacje lub przemilcza istotne okoliczności mające znaczenie dla zawarcia umowy będącej przedmiotem przetargu albo wchodzi w porozumienie z inną osobą, działając na szkodę właściciela mienia albo osoby lub instytucji, na rzecz której przetarg jest dokonywany, podlega odpowiedzialności karnej z art. 305 Kodeksu Karnego. Informacja o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z Wykonawcami.

XIV. Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z Wykonawcami.

1. Niniejsze postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzone jest w języku polskim, w formie pisemnej.
2. Forma pisemna zastrzeżona jest dla złożenia oferty wraz z załącznikami, w tym oświadczeń i dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu i brak podstaw wykluczenia oraz pełnomocnictwa.
3. Oświadczenia i dokumenty potwierdzające spełnianie przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu, brak podstaw wykluczenia oraz pełnomocnictwa złożone, uzupełnione lub poprawione na wezwanie Zamawiającego, przekazane za pomocą drogą elektroniczną (skan pisma) uważa się za złożone w terminie, jeżeli ich treść dotarła do adresata przed upływem terminu wyznaczonego przez Zamawiającego, a następnie dokument został niezwłocznie dostarczony w formie oryginału lub kopii potwierdzonej przez Wykonawcę, zgodnie z wymogami ogłoszenia.
4. Jeżeli przekazanie oświadczenia, wniosku, zawiadomienia lub informacji następuje za pośrednictwem faksu lub przy użyciu poczty elektronicznej, uważa się, że zostało złożone w terminie, jeżeli jego treść dotarła do adresata przed upływem terminu, przy czym każda ze stron, na żądanie drugiej strony, niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania. Jeżeli Wykonawca przyjmując dokument nie potwierdzi zwrotnie faktu odbioru dokumentu, za dostateczne udokumentowanie faktu skutecznego doręczenia uznaje się pozytywny raport z urzędnika telefaksu, poczty elektronicznej.
5. Zamawiający przekazuje informacje i oświadczenia związane z postępowaniem wyłącznie ustanowionemu pełnomocnikowi Wykonawców oraz wyłącznie z nim prowadzi korespondencję związaną z niniejszym postępowaniem.
6. Korespondencję do Zamawiającego należy kierować:
 - 1) w formie pisemnej na adres: Starostwo Powiatowe w Węgrowie, ul. Przemysłowa 5, 07-100 Węgrów,
 - 2) na adres poczty elektronicznej: zamowienia.publiczne@powiatwegrowski.pl
7. Wykonawca jest zobowiązany do sprawdzania strony internetowej Zamawiającego (www.powiatwegrowski.pl, Biuletyn Informacji Publicznej zakładka: zamówienia publiczne) i zapoznawania się z publikowanymi na niej informacjami dotyczącymi niniejszego postępowania.

8. Osobami uprawnionymi do porozumiewania się z Wykonawcami w sprawach dotyczących zamówienia są:
- 1) w sprawach procedury przetargowej – Ewa Ufnal – tel. 25 74 09 275, e-mail: zamowienia.publiczne@powiatwegrowski.pl
 - 2) w sprawach dotyczących przedmiotu zamówienia – Jan Mielniczek – tel. 25 74 09 214


WZ. STAROSTY
Marek Renik
Wicestarosta