

CUW.PK.343.12.2020

## OGŁOSZENIE O ZAMÓWIENIU

na usługi społeczne o wartości poniżej 750 000 EURO, do których zastosowanie mają przepisy art. 138o Pzp ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz.U. z 2019 r., poz. 1843)

na **ŚWIADCZENIE (NA RZECZ JEDNOSTEK ORGANIZACYJNYCH POWIATU KĘTRZYŃSKIEGO)**  
**USŁUG POCZTOWYCH W OBROTCIE KRAJOWYM I ZAGRANICZNYM W ZAKRESIE:**  
**PRZYJMOWANIA, PRZEMIESZCZANIA I DORĘCZANIA PRZESYŁEK**

### I. INFORMACJA O ZAMAWIAJĄCYM

1. Zamawiającymi są:

- 1) *Starostwo Powiatowe w Kętrzynie, Plac Grunwaldzki 1, 11-400 Kętrzyn, REGON: 510750278,*
- 2) *Powiatowy Dom Dziecka w Reszlu, ul. Łukasieńskiego 3, 11-440 Reszel, REGON: 280349033,*
- 3) *Powiatowy Dom Dziecka w Kętrzynie, ul. Klonowa 2b, 11-400 Kętrzyn, REGON: 281554841*
- 4) *Powiatowa Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna w Kętrzynie, ul. Pocztowa 13, 11-400 Kętrzyn, REGON: 000716508,*
- 5) *Specjalny Ośrodek Szkolno – Wychowawczy w Kętrzynie, ul. Klonowa 2b, 11-400 Kętrzyn, REGON: 510902707,*
- 6) *Zespół Szkół im. Macieja Rataja w Reszlu, ul. Łukasieńskiego 3, 11-440 Reszel, REGON: 519476583,*
- 7) *I Liceum Ogólnokształcące im. Wojciecha Kętrzyńskiego w Kętrzynie, ul. Powstańców Warszawy 2, 11-400 Kętrzyn, REGON: 511413420,*
- 8) *Powiatowe Centrum Edukacyjne w Kętrzynie, ul. Poznańska 21, 11-400 Kętrzyn, REGON: 000738668,*
- 9) *Zespół Szkół im. Marii Curie Skłodowskiej w Kętrzynie, ul. Wojska Polskiego 12, 11-400 Kętrzyn, REGON: 000240508,*
- 10) *Zarząd Dróg Powiatowych w Kętrzynie, ul. Bałtycka 20, 11-400 Kętrzyn, REGON: 510751154,*
- 11) *Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Kętrzynie, ul. Pocztowa 9, 11-400 Kętrzyn, REGON: 510856835,*
- 12) *Powiatowy Ośrodek Doskonalenia Nauczycieli w Kętrzynie, ul. Pocztowa 11, 11-400 Kętrzyn, REGON: 384015610,*
- 13) *Centrum Biblioteczno – Kulturalne Powiatu Kętrzyńskiego, ul. Pocztowa 11, 11-400 Kętrzyn, REGON: 384293823.*

w imieniu których na mocy upoważnienia udzielonego w oparciu o art. 16 ust. 4 ustawy Pzp podjętego Uchwałą Nr 499/2020 z dnia 2 kwietnia 2020 r. Zarządu Powiatu w Kętrzynie działa Centrum Usług Wspólnych Powiatu Kętrzyńskiego reprezentowane przez Dyrektora, które przygotowuje i przeprowadza postępowanie

2. Adres: Plac Grunwaldzki 1, 11-400 Kętrzyn
3. Strona internetowa: <http://bip.starostwo.ketrzyn.pl/>
4. Poczta elektroniczna: [marta.szymkiewicz@starostwo.ketrzyn.pl](mailto:marta.szymkiewicz@starostwo.ketrzyn.pl) , [cuw@starostwo.ketrzyn.pl](mailto:cuw@starostwo.ketrzyn.pl)
5. Godziny urzędowania: poniedziałek 8<sup>00</sup>-16<sup>00</sup>, pozostałe dni tygodnia 7<sup>00</sup>-15<sup>00</sup>
6. Telefon: (089) 751-17-30

7. Fax (089) 751-17-14
8. Kody CPV: 64.11.00.00-0 Usługi pocztowe  
64.11.20.00-4 Usługi pocztowe dotyczące listów  
64.11.30.00-1 Usługi pocztowe dotyczące paczek

## II. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

1. Wartość zamówienia nie przekracza równowartości kwoty 750 tys euro. **Podstawa prawna postępowania – art. 138o Pzp (t.j. Dz.U. z 2019 r., poz. 1843)**
2. Ogłoszenie zamieszczono: na stronie internetowej BIP <http://bip.starostwo.ketrzyn.pl/> w dniu **7 kwietnia 2020 r.**
3. Podstawą prawną przygotowania zamówienia jest:
  - 1) Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz. 1040 ze zm.);
  - 2) Ustawa z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (t.j. Dz.U. z 2019, poz. 1010 ze zm.);
  - 3) Ustawa z dnia z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz.U. z 2019 r., poz. 1843)
  - 4) Ustawa z dnia 23 listopada 2012 r. prawo pocztowe (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 2188 ze zm.)
4. Wykonawca zobowiązany jest do wykonania zamówienia zgodnie z obowiązującymi przepisami, w tym:
  - 1) ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. prawo pocztowe (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 2188 ze zm.);
  - 2) rozporządzenia 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),
  - 3) rozporządzenia Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 26 listopada 2013 r. w sprawie reklamacji usług pocztowych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 474),
  - 4) w przypadku usługi pocztowej w obrocie zagranicznym – międzynarodowych przepisów pocztowych.

## III. WARUNKI OGÓLNE ZAMÓWIENIA

### 1. NAZWA ZAMÓWIENIA:

**ŚWIADCZENIE (NA RZECZ JEDNOSTEK ORGANIZACYJNYCH POWIATU KĘTRZYŃSKIEGO)  
USŁUG POCZTOWYCH W OBROcie KRAJOWYM I ZAGRANICZNYM W ZAKRESIE:  
PRZYJMOWANIA, PRZEMIESZCZANIA I DORĘCZANIA PRZESYŁEK**

Wykonawcy we wszelkich kontaktach z zamawiającym powinni powoływać się na znak postępowania CUW.PK.343.12.2020.

### 2. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA ORAZ OKREŚLENIE WIELKOŚCI LUB ZAKRESU ZAMÓWIENIA:

- 1) Przedmiotem zamówienia jest „**ŚWIADCZENIE (NA RZECZ JEDNOSTEK ORGANIZACYJNYCH POWIATU KĘTRZYŃSKIEGO) USŁUG POCZTOWYCH W OBROcie KRAJOWYM I ZAGRANICZNYM W ZAKRESIE: PRZYJMOWANIA, PRZEMIESZCZANIA I DORĘCZANIA PRZESYŁEK**”.
- 2) Termin realizacji umowy ustala się od dnia **1 maja 2020 r. do 30 kwietnia 2023 r.**
- 3) Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia zawarty jest w **Załączniku nr 1 do Ogłoszenia**.

### 3. INFORMACJA O MOŻLIWOŚCI SKŁADANIA OFERT CZĘŚCIOWYCH:

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych, ani wariantowych.

### 4. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY:

Oferta powinna być przygotowana z uwzględnieniem poniższych zasad:

- 1) Nie dopuszcza się składania ofert wariantowych i częściowych.
- 2) Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
- 3) Wymaga się, by oferta była przygotowana na piśmie, w formie zapewniającej pełną czytelność jej treści, oprawiona w sposób trwały.



- 4) Ofertę należy sporządzić w języku polskim pod rygorem nieważności.
- 5) Wymaga się, by oferta była dostarczona w opakowaniu uniemożliwiającym odczytanie jego zawartości bez uszkodzenia tego opakowania, opatrzonym informacją o adresacie, numerem sprawy, firmie (nazwie) lub imieniu i nazwisku Wykonawcy oraz jego adresie.

**Ofertę należy złożyć w dwóch zamkniętych kopertach w siedzibie Starostwa Powiatowego, Pl. Grunwaldzki 1, 11-400 Kętrzyn (Biuro Obsługi Klienta pok. 14).**

- kopertę zewnętrzną nie oznakowaną nazwą firmy Wykonawcy należy zaadresować:

Oferta w postępowaniu
<b>„ŚWIADCZENIE (NA RZECZ JEDNOSTEK ORGANIZACYJNYCH POWIATU KĘTRZYŃSKIEGO) USŁUG POCZTOWYCH W OBROcie KRAJOWYM I ZAGRANICZNYM W ZAKRESIE: PRZYJMOWANIA, PRZEMIESZCZANIA I DORĘCZANIA PRZESYŁEK”</b>
<b>Nie otwierać przed dniem 17.04.2020 roku, godz. 11<sup>00</sup></b>

- koperta wewnętrzna oprócz opisu j. w. winna zawierać nazwę i adres Wykonawcy.
- 6) W przypadku złożenia oferty w innej formie Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za jej przedwczesne otwarcie.
  - 7) Za termin złożenia oferty uważa się termin jej wpłynięcia do Zamawiającego.
  - 8) Oferty będą podlegać rejestracji przez zamawiającego. Każda przyjęta oferta zostanie opatrzona adnotacją określającą dokładny termin przyjęcia oferty tzn. datę kalendarzową oraz godzinę i minutę, w której została przyjęta. Do czasu otwarcia ofert, będą one przechowywane w sposób gwarantujący ich nienaruszalność.
  - 9) Postępowanie o udzielenie zamówienia jest przeprowadzane przez Zespół Roboczy powołany Zarządzeniem Dyrektora CUW PK.
  - 10) Wymaga się, by oferta była podpisana przez osobę lub osoby uprawnione, a wszystkie strony oferty parafowane. Jeżeli formularz oferty oraz wszystkie załączniki zostaną podpisane przez upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy to odnośne upoważnienie do podpisania w/w. dokumentów winno być dołączone do oferty.
  - 11) Wszystkie strony oferty powinny być ponumerowane.
  - 12) Wymaga się, aby wszelkie poprawki były dokonane w sposób czytelny i opatrzone datą dokonania poprawki oraz parafą osoby podpisującej ofertę.
  - 13) Formularz ofertowy należy wypełnić na druku dostarczonym przez Zamawiającego.
  - 14) Wymaga się, by wszystkie oświadczenia i dokumenty wymienione w punktach „Wymagane oświadczenia” i „Spis dokumentów składających się na ofertę” były ułożone w określonej tam kolejności.
  - 15) Zamawiający niezwłocznie zwróci ofertę, która została złożona po terminie.
  - 16) **TAJEMNICA PRZEDSIĘBIORSTWA**
    1. Jeżeli oferta zawiera informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 roku o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, Wykonawca może zastrzec, iż nie mogą być one udostępniane innym uczestnikom postępowania. Podczas załączania przez Wykonawcę dokumentów do oferty wymagane jest odpowiednie oznaczenie statusu takiego dokumentu oraz muszą być one złożone osobno. W celu wykazania zasadności objęcia danych informacji tajemnicą przedsiębiorstwa, należy dołączyć do oferty uzasadnienie.
    2. W przypadku zastrzeżenia tajemnicy przedsiębiorstwa zgodnie z art. 8 ust. 3 ustawy prawo zamówień publicznych Wykonawca zobowiązany jest nie później niż w terminie składania ofert, **wykazać**, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa.

3. **Zamawiający uzna, że Wykonawca wykazał, że informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa jeżeli wykaze,** iż są to nieujawnione do wiadomości publicznej informacje techniczne, technologiczne, organizacyjne przedsiębiorstwa lub inne informacje posiadające wartość gospodarczą, co do których przedsiębiorca podjął niezbędne działania w celu zachowania ich poufności, co wynika z ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji.
  4. Zgodnie z art. 8 ust. 3 z związku z art. 86 ust. 4 ustawy Prawo zamówień publicznych Wykonawca nie może zastrzec informacji dotyczących ceny, nazwy (firmy) oraz adresu, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofercie.
- 17) Wszelkie zmiany (np. poprawki, przekreślenia, dopiski, itp.) w tekście oferty muszą być parafowane własnoręcznie przez osobę/osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy, cyfry należy przekreślić i obok napisać prawidłowo, odpowiednio parafując i datując w przeciwnym wypadku zmiany nie będą uwzględniane.
  - 18) Wykonawca może, przed upływem terminu do składania ofert, wprowadzić zmiany, poprawki, modyfikacje i uzupełnienia do złożonych ofert pod warunkiem, że Zamawiający otrzyma pisemne powiadomienie o wprowadzeniu zmian, poprawek, itp. przed terminem składania ofert. Czynności zmiany oferty dokonać może wyłącznie osoba uprawniona do działania w imieniu Wykonawcy. Powiadomienie o wprowadzeniu zmian musi być złożone wg takich samych wymagań, jak składana oferta odpowiednio oznakowana z dopiskiem „ZMIANA OFERTY”.
  - 19) Wykonawca ma prawo przed upływem terminu do składania ofert, wycofać złożoną przez siebie ofertę, pod warunkiem, że Zamawiający otrzyma pisemne powiadomienie o wycofaniu oferty przed terminem składania ofert. Czynności wycofania oferty dokonać może wyłącznie osoba uprawniona do działania w imieniu Wykonawcy. Powiadomienie o wycofaniu oferty musi być złożone wg takich samych wymagań, jak składana oferta odpowiednio oznakowana z dopiskiem „WYCOFANIE OFERTY”. Do powiadomienia winien być załączony dokument, z którego wynikałoby upoważnienie osoby składającej oświadczenie o wycofaniu oferty do działania w imieniu Wykonawcy. Koperty oznaczone napisem „WYCOFANIE” będą otwierane w pierwszej kolejności i po stwierdzeniu, iż oświadczenie o wycofaniu oferty złożyła osoba uprawniona do działania w imieniu Wykonawcy, Zamawiający nie dokona otwarcia oferty wycofanej. Oferta wycofana zostanie niezwłocznie zwrócona Wykonawcy.
  - 20) Z powodu zagrożenia epidemicznego w Polsce zaleca się składanie ofert wyłącznie drogą pocztową lub kurierem. Ofertę można przysyłać pocztą za potwierdzeniem odbioru na adres Zamawiającego. W takim przypadku za termin złożenia ofert uznaje się datę i godzinę potwierdzenia odbioru przesyłki przez Zamawiającego.
  - 21) Oferta, której treść nie będzie odpowiadać treści Ogłoszenia zostanie odrzucona. Wszelkie niejasności dotyczące treści zapisów w Ogłoszeniu należy zatem wyjaśnić z Zamawiającym przed terminem składania ofert w trybie przewidzianym w niniejszym Ogłoszeniu. Przepisy ustawy nie przewidują negocjacji warunków udzielenia zamówienia po terminie otwarcia ofert.
  - 22) Wykonawcy, których oferty nie zostały wybrane, nie mogą zgłaszać żadnych roszczeń względem Zamawiającego w tytułu nie otrzymania niniejszego zapytania ofertowego oraz przygotowania i złożenia oferty na zapytanie.

#### 5. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY OFERTY:

- 1) Rozliczenia między zamawiającym a wykonawcą będą prowadzone w walucie PLN.
- 2) Cena musi być wyrażona w złotych polskich niezależnie od wchodzących w jej skład elementów. Tak obliczona cena będzie brana pod uwagę przez Zamawiającego w trakcie wyboru najkorzystniejszej oferty.
- 3) Cena oferty wskazana przez Wykonawcę w formularzu oferty musi być podana w PLN cyfrowo i słownie.
- 4) Do wyczonej kwoty należy doliczyć obowiązujący podatek VAT zgodnie z przepisami prawa.
- 5) Cena oferty musi zawierać wszelkie koszty niezbędne do zrealizowania zamówienia, bez których nie



można wykonać zamówienia.

- 6) Skutki finansowe jakichkolwiek błędów obciążają Wykonawcę zamówienia. Wykonawca musi przewidzieć wszystkie okoliczności, które mogą wpłynąć na cenę wykonania zamówienia.
- 7) Wykonawca uwzględniając wszystkie wymagania, o których mowa w niniejszej Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia, powinien w cenie ofertowej ująć wszelkie koszty związane z wykonywaniem przedmiotu zamówienia, niezbędne dla prawidłowego i pełnego wykonania przedmiotu zamówienia.
- 8) Podane ceny jednostkowe są cenami obowiązującymi w całym okresie obowiązywania umowy, warunki zmiany cen określa wzór umowy.
- 9) Wynagrodzenie Wykonawcy jest wynagrodzeniem kosztorysowym, stanowi iloczyn cen poszczególnych przesyłek (a także usług „Poczty Firmowej”) i faktycznie wysłanych przesyłek.
- 10) Zamawiający w złożonym formularzu ofertowym poprawiać będzie:
  - a) oczywiste omyłki pisarskie,
  - b) oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych,
  - c) inne omyłki polegające na niezgodności oferty z Ogłoszeniem, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty.

#### 6. TERMIN ORAZ MIEJSCE SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT:

- 1) Oferty należy składać w Biurze Obsługi Klientów (pok. Nr 14), w siedzibie Starostwa Powiatowego, Pl. Grunwaldzki 1, 11-400 Kętrzyn, do dnia **17.04.2020 roku**, do godziny **10<sup>30</sup>**.
- 2) Oferty zostaną otwarte w sali posiedzeń Zarządu Starostwa Powiatowego, Pl. Grunwaldzki 1, 11-400 Kętrzyn, w dniu **17.04.2020 roku** o godzinie **11<sup>00</sup>**, pokój nr 50.

#### UWAGA !!!!

Jeśli na obszarze Rzeczypospolitej Polskiej utrzyma się ogłoszony stanem epidemii w związku z zakażeniami wirusem SARS-CoV-2 publiczne otwarcie ofert zaplanowane na dzień **17.04.2020 r. godz. 11:00 może odbyć się BEZ OSOBISTEGO UDZIAŁU OSÓB ZAINTERESOWANYCH**. Bezpośrednia transmisja z otwarcia ofert on-line będzie transmitowana na wcześniej wskazanej stronie internetowej.

- 3) Termin związania ofertą wynosi **30 dni** od upływu terminu składania ofert.
- 4) Otwarcie ofert jest jawne.
- 5) Przed otwarciem ofert Zamawiający podaje kwotę jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
- 6) Podczas otwarcia ofert Zamawiający podaje nazwy (firmy) oraz adresy Wykonawców, a także informacje dotyczące ceny i warunków płatności zawartych w ofertach.
- 7) W przypadku, gdy Wykonawca nie był obecny na otwarciu ofert, Zamawiający na jego wniosek przekazuje niezwłocznie informacje z otwarcia ofert.

#### 7. KRYTERIA OCENY ORAZ OPIS SPOSOBU DOKONYWANIA OCENY OFERT:

- 1) Zamawiający oceni oferty, które nie podlegają odrzuceniu, złożone przez Wykonawców niepodlegających wykluczeniu na podstawie złożonego oświadczenia – **załącznik Nr 4** do ogłoszenia.
- 2) Wybór najkorzystniejszej oferty nastąpi na podstawie poniższych kryteriów. Zamawiający zastosuje zaokrąglenie wyników do dwóch miejsc po przecinku.
- 3) Oferty będą oceniane na podstawie ceny ofertowej brutto – 100%.
- 4) Zamówienie zostanie udzielone Wykonawcy, którego oferta spełni wszystkie wymagania oraz uzyska najniższą cenę.
- 5) Oceniane kryteria, ich waga i sposób oceny:

### Kryterium - CENA 100%

$$\text{Liczba pkt w kryterium „CENA”} = \frac{\text{cena najniższa}}{\text{cena porównywana}} \times 100 \text{ pkt}$$

- 6) Zamawiający udzieli zamówienia na realizację danego Zadania Wykonawcy, którego oferta nie podlega odrzuceniu oraz:
  - a) odpowiada wszystkim wymaganiom przedstawionym w Ogłoszeniu,
  - b) została uznana za najkorzystniejszą w oparciu o podane wyżej kryteria wyboru.
8. Złożona oferta przez Wykonawcę stanowić będzie oświadczenie woli do wykonania przedmiotowego zamówienia na warunkach w niej zawartych. Oferta wiąże Wykonawcę przez 30 dni licząc od dnia wyznaczonego jako ostateczny na złożenie oferty.
9. Zamawiający może unieważnić prowadzone przez siebie postępowanie bez podania wykonawcom przyczyn.

## IV. WARUNKI SZCZEGÓŁOWE:

### 1. WARUNKI UDZIAŁU WYKONAWCY W POSTĘPOWANIU:

- 1) Ofertę mogą składać wyłącznie wykonawcy niepowiązani osobowo i kapitałowo z Powiatem Kętrzyńskim oraz jednostkami, których zamówienie dotyczy.
- 2) Ofert nie mogą składać wykonawcy będący w likwidacji lub w stanie upadłości,
- 3) Ofertę mogą składać wykonawcy dysponujący odpowiednimi uprawnieniami niezbędnymi do wykonania zamówienia:
  - a) Wykonawca musi posiadać uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania - Zamawiający uzna, że wykonawca spełnia warunek posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli wykaże, że **jest wpisany do rejestru operatorów pocztowych** zgodnie art. 6 ust. 1 ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo pocztowe (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 2188 ze zm.) prowadzonego przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej.
  - b) Niespełnienie powyższego warunku skutkować będzie wykluczeniem wykonawcy.

### 2. OŚWIADCZENIA I DOKUMENTY WYMAGANE NA POTWIERDZENIE SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU/ BRAKU PODSTAW DO WYKLUCZENIA WYKONAWCY Z POSTĘPOWANIA/SPEŁNIENIA WYMAGAŃ DOTYCZĄCYCH STANDARDÓW LUB INNYCH WARUNKÓW REALIZACJI OFEROWANYCH USŁUG.

W celu oceny spełniania przez Wykonawcę warunku posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności oraz w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania, Zamawiający żąda, aby Wykonawca załączył do oferty:

- a) oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania warunków – wg wzoru oświadczenia stanowiącego **Załącznik Nr 4 do Ogłoszenia**,
- b) oświadczenie o spełnieniu warunków – wg wzoru oświadczenia stanowiącego **Załącznik Nr 4a do Ogłoszenia**,
- c) **wpis do rejestru operatorów pocztowych** prowadzonego przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej,
- d) **aktualny odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej**, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

### 3. WARUNKI ZŁOŻENIA WADIUM ORAZ ZASADY JEGO ZWROTU LUB ZATRZYMANIA:

Zamawiający nie wymaga złożenia wadium.



#### 4. WYMAGANE PRZEZ ZAMAWIAJĄCEGO ZABEZPIECZENIE NALEŻYTEGO WYKONANIA PRZEDMIOTU UMOWY ORAZ ZASADY JEGO ZWROTU LUB ZATRZYMANIA:

Zamawiający nie ustanawia obowiązku wniesienia przez Wykonawcę zabezpieczenia należytego wykonania przedmiotu umowy.

#### 5. ZASADY KONTAKTU WYKONAWCY Z ZAMAWIAJĄCYM, MOŻLIWOŚĆ SKŁADANIA WNIOSKÓW O WYJAŚNIENIA I TERMINY W JAKICH WNIOSKI TE MOGĄ BYĆ SKŁADANE:

- 1) Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści Ogłoszenia. Zamawiający jest obowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na **2 dni przed upływem terminu składania ofert - pod warunkiem że wniosek o wyjaśnienie treści ogłoszenia wpłynął do Zamawiającego nie później niż do końca dnia 10.04.2020 r.**
- 2) Jeżeli wniosek o wyjaśnienie o którym mowa w pkt. 1 wpłynie do Zamawiającego po upływie wyznaczonego powyżej terminu lub dotyczy udzielonych wyjaśnień Zamawiający może udzielić wyjaśnień lub pozostawić wniosek bez rozpatrywania. Zamawiający informuje, że nie będzie udzielał żadnych ustnych i telefonicznych informacji, wyjaśnień, czy odpowiedzi na kierowane do Zamawiającego zapytania w celu zachowania zasady pisemności postępowania i równego traktowania Wykonawców. Dla usprawnienia udzielania wyjaśnień Zamawiający prosi o przesyłanie również w wersji elektronicznej treści pytań Wykonawcy na adres: [Marta.Szymkiewicz@starostwo.ketrzyn.pl](mailto:Marta.Szymkiewicz@starostwo.ketrzyn.pl).
- 3) Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku, o którym mowa w pkt. 1.
- 4) Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający przekazuje Wykonawcom, którym przekazał ogłoszenie, bez ujawniania źródła zapytania oraz zamieszcza na stronie internetowej.
- 5) W przypadku rozbieżności pomiędzy treścią niniejszego Ogłoszenia a treścią udzielonych odpowiedzi, jako obowiązującą należy przyjąć treść pisma zawierającego późniejsze oświadczenie (wyjaśnienie) Zamawiającego.
- 6) Sposób przekazywania wniosków, zawiadomień oraz informacji nie może ograniczać konkurencji.  
W związku z powyższym:
  - a) składanie oferty,
  - b) wniosków,
  - c) zawiadomień,odbywa się za pośrednictwem operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo pocztowe (*t.j. Dz.U. poz. 2018, poz. 2188 ze zm.*), osobiście lub za pośrednictwem postańca.
- 7) W przypadku wniosków, zawiadomień oraz informacji przekazywanych drogą elektroniczną, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.
- 8) Osoby uprawnione do porozumiewania się z Wykonawcami:  
**- Marta Szymkiewicz, tel. (89) 751-17-30, e-mail: [Marta.Szymkiewicz@starostwo.ketrzyn.pl](mailto:Marta.Szymkiewicz@starostwo.ketrzyn.pl)**

#### 6. WARUNKI DOKONYWANIA PRZEZ ZAMAWIAJĄCEGO ZMIAN I MODYFIKACJI W OGŁOSZENIU ORAZ ZAŁĄCZONYCH DO NIEGO DOKUMENTACH:

- 1) W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść Ogłoszenia.
- 2) Dokonaną zmianę Zamawiający przekazuje niezwłocznie wszystkim Wykonawcom, którym przekazano Ogłoszenia oraz zamieści na stronie internetowej.
- 3) Każda wprowadzona zmiana staje się częścią niniejszego Ogłoszenia

#### 7. ZASADY ZWRACANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO DO WYKONAWCÓW:

- 1) W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert, dokona wezwania do uzupełnienia oświadczeń lub dokumentów o ile dokumenty te nie są związane z ustalonymi przez Zamawiającego kryteriami oceny złożonych ofert.
- 2) Zamawiający za zgodą Wykonawcy poprawi oczywiste omyłki pisarskie, rachunkowe oraz inne omyłki polegające na niezgodności oferty z Ogłoszeniem.

#### 8. WYMAGANIA DOTYCZĄCE PODWYKONAWCÓW, ZASTRZEŻENIE OSOBISTEGO WYKONANIA CZĘŚCI PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA ITP.:

- 1) Zamawiający informuje, że nie zastrzega obowiązku osobistego wykonania przez Wykonawcę kluczowych części zamówienia, o których mowa w art. 36a ust. 2 ustawy PZP
- 2) Zamawiający dopuszcza do udziału w przedmiocie zamówienia podwykonawców.
- 3) Wykonawca zobowiązany jest przedstawić w ofercie część zamówienia, której wykonanie powierzy podwykonawcom, lub podania przez wykonawcę nazw (firm) podwykonawców.

#### 9. INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO:

- 1) Jeżeli Zamawiający dokona wyboru oferty, umowa w sprawie realizacji zamówienia publicznego zostanie zawarta z Wykonawcą, który spełni wszystkie wymagania niniejszego ogłoszenia oraz którego oferta okaże się najkorzystniejsza pod względem przyjętych kryteriów oceny ofert. Projekt/wzór umowy stanowi załącznik do niniejszego ogłoszenia.
- 2) Zamawiający podpisze umowę z wyłonionym wykonawcą po dopełnieniu wszelkich formalności zmierzających do zawarcia umowy.
- 3) Umowę dotyczącą realizacji zamówienia podpisze każda z jednostek wymienionych w pkt I. 1. zgodnie z posiadanymi środkami budżetowymi (łącznie zostanie zawartych 13 umów).
- 4) W treści umowy, która nie podlega negocjacom, podano wszelkie istotne dla Zamawiającego warunki realizacji zamówienia.
- 5) Zakazuje się istotnych zmian postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru wykonawcy, chyba że zamawiający przewidział możliwość dokonania takiej zmiany w projekcie umowy.
- 6) Umowa zostanie zawarta w formie pisemnej. O miejscu i dokładnym terminie zawarcia umowy Zamawiający powiadomi niezwłocznie wybranego Wykonawcę.
- 7) Jeżeli okaże się, że Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyła się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, Zamawiający wybiera ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert bez przeprowadzania ich ponownej oceny, chyba że zachodzą przesłanki do unieważnienia postępowania.
- 8) Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana jako najkorzystniejsza, przed podpisaniem umowy zobowiązany jest: przedłożyć zamawiającemu do akceptacji umowę z podwykonawcą lub jej projekt, w przypadku zamiaru powierzenia realizacji części zamówienia podwykonawcy.

#### 10. INNE INFORMACJE ISTOTNE DLA UDZIELENIA DANEGO ZAMÓWIENIA.

- 1) Wykonawca jest związany ofertą przez okres **30 dni**.
- 2) Wykonawca samodzielnie lub na wniosek Zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą na czas nie dłuższy niż 60 dni.
- 3) Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

#### 11. NA OFERTĘ SKŁADAJĄ SIĘ NASTĘPUJĄCE DOKUMENTY:

- a) Formularz ofertowy **Załącznik Nr 2 do Ogłoszenia**
- b) Formularz cenowy **Załącznik Nr 3 do Ogłoszenia**
- c) oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania warunków – wg wzoru oświadczenia stanowiącego **Załącznik Nr 4 do Ogłoszenia**,



- d) oświadczenie o spełnieniu warunków – wg wzoru oświadczenia stanowiącego **Załącznik Nr 4a do Ogłoszenia**,
- e) **wpis do rejestru operatorów pocztowych** prowadzonego przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej,
- f) **aktualny odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej**, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert – *Wykonawca nie składa niniejszego dokumentu jeśli upoważni w formularzu oferty Zamawiającego do pobrania tego dokumentu z bezpłatnej ogólnodostępnej bazy danych.*
- g) Pełnomocnictwo (*jeśli jest konieczne*).

**V. ZAŁĄCZNIKI DO ZAMÓWIENIA:**

- |                               |                        |
|-------------------------------|------------------------|
| 1. opis przedmiotu zamówienia | - załącznik nr 1,      |
| 2. formularz ofertowy         | - załącznik nr 2,      |
| 3. formularz cenowy           | - załącznik nr 3,      |
| 4. formularze oświadczeń      | - załącznik nr 4 i 4a, |
| 5. wzór/projekt umowy         | - załącznik nr 5.      |

Sporządziła:  
Marta Szymkiewicz  
tel. (89) 751-17-30

**DYREKTOR**  
Centrum Usług Wspólnych  
Powiatu Kętrzyńskiego

**Marta Żylińska**