

**OGŁOSZENIE
ZARZĄDU POWIATU
W KOSZALINIE
z dnia 22.11.2019r.**

Zarząd Powiatu w Koszalinie ul. Raclawicka 13, 75 – 620 Koszalin
działając na podstawie art.138o ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych
(Dz.U. z 2019r. poz.1843 tekst jednolity)

ZAPRASZA DO SKŁADANIA OFERT
na:

**ŚWIADCZENIE USŁUG POCZTOWYCH
NA RZECZ STAROSTWA POWIATOWEGO W KOSZALINIE
W OKRESIE OD 02.01.2020r. DO 31.12.2020r.**

I. ZAMAWIAJĄCY

Nazwa: POWIAT KOSZALIŃSKI

Adres: ul. Raclawicka 13, 75-620 Koszalin

Tel: (94) 714 02 36

Nr NIP: 669-23-87-595

Nr REGON: 330920854

strona www: bip.powiat.koszalin.pl

e-mail: zamowienia.publiczne@powiat.koszalin.pl

II. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Nomenklatura wg CPV:

64100000-7 – usługi pocztowe i kurierskie

1. Przedmiot zamówienia obejmuje w szczególności:

- 1) przyjmowanie, sortowanie, przemieszczanie i doręczanie w obrocie krajowym i zagranicznym przesyłek pocztowych (w tym zgodnie z KPA, KPC i Ordynacją podatkową), kurierskich, paczek pocztowych (w tym zgodnie z KPA, KPC i Ordynacją podatkową) - najszybszej kategorii (priorytetowe) i niebędących najszybszej kategorii (ekonomiczne),
- 2) zwrot do siedziby Zamawiającego niedoręczonych przesyłek krajowych i zagranicznych niezwłocznie po wyczerpaniu możliwości ich doręczenia,
- 3) realizację przekazów pocztowych,
- 4) odbiór przesyłek pocztowych przeznaczonych do nadania z siedziby Zamawiającego,
- 5) dostarczanie Zamawiającemu potwierdzeń doręczenia przesyłki.

2. Pojęcie przesyłki pocztowej oznacza:

- 1) powszechne usługi pocztowe w obrocie krajowym i zagranicznym:
 - przesyłki listowne nierejestrowane, w tym:
 - a) przesyłki ekonomiczne;
 - b) przesyłki priorytetowe;
 - przesyłki listowne polecane, rejestrowane, w tym:
 - a) przesyłki ekonomiczne;
 - b) przesyłki priorytetowe;
 - c) przesyłki polecane za potwierdzeniem odbioru (ZPO);
 - d) przesyłki polecane priorytetowe za potwierdzeniem odbioru (ZPO PR);
 - paczki pocztowe rejestrowane w tym:
 - a) paczka ekonomiczna;
 - b) paczka priorytetowa;
 - c) paczka doręczana za potwierdzeniem odbioru;
 - d) paczka priorytetowa doręczana za potwierdzeniem odbioru
- 2) usługi pocztowe nie mające charakteru powszechnego:
 - przesyłki kurierskie, w tym:
 - a) przesyłki rejestrowane;
 - b) przesyłki rejestrowane doręczane za potwierdzeniem odbioru.

Usługi pocztowe i kurierskie świadczone będą zgodnie z przepisami powszechnie obowiązującego prawa, w szczególności zgodnie z przepisami ustawy Prawo pocztowe z dnia 23 listopada 2012r. (Dz.U z 2018r. poz. 2188 t.j. ze zm.) oraz aktów wykonawczych wydanych na jej podstawie.

Postępowanie ozn. ZP.272.13.2019

3. Użyte określenia związane z opisem przedmiotu zamówienia oznaczają:

- a)** przesyłka priorytetowa (kategoria) - przesyłka listowa nierejestrowana lub rejestrowana polecona mająca pierwszeństwo w procesie doręczania przed pozostałymi przesyłkami, czas jej doręczania jest krótszy, ze standardem doręczenia w następnym dniu roboczym po dniu nadania;
- b)** przesyłka ekonomiczna (kategoria) - przesyłka listowa nierejestrowana lub rejestrowana polecona nie będąca przesyłką priorytetową, ze standardem doręczenia do 3 dni roboczych po dniu nadania;
- c)** przesyłka rejestrowana - przesyłka pocztowa przyjęta za pokwitowaniem przyjęcia i doręczana za pokwitowaniem odbioru;
- d)** przesyłka polecona - przesyłka listowa będąca przesyłką rejestrowaną, przemieszczaną i doręczaną w sposób zabezpieczający ją przed utratą, ubytkiem zawartości lub uszkodzeniem. Dla tego rodzaju przesyłek zamawiający wymaga dostępu do elektronicznego systemu śledzenia i dokładnego określania ich statusu;
- e)** przesyłka z korespondencją – przesyłka pocztowa niebędąca drukiem, zawierająca informację utrwaloną na dowolnym nośniku, w tym utrwalona pismem wypukłym;
- f)** pokwitowanie odbioru - zwrócone Zamawiającemu pokwitowanie odbioru zawierające datę i podpis odbiorcy, stanowiący potwierdzenie otrzymania przesyłki pocztowej;
- g)** przez paczki pocztowe, rozumie się paczki: ekonomiczne - rejestrowane nie będące paczkami najszybszej kategorii oraz priorytetowe - rejestrowane najszybszej kategorii;
- h)** przesyłka kurierska - przesyłka listowa będąca przesyłką rejestrowaną lub paczką pocztową, przyjmowaną sortowaną, przemieszczaną i doręczaną w sposób łącznie zapewniający:
 - bezpośredni odbiór przesyłki pocztowej od nadawcy;
 - śledzenie przesyłki pocztowej od momentu nadania do doręczenia;
 - doręczenie przesyłki pocztowej w gwarantowanym terminie określonym w regulaminie świadczenia usług pocztowych lub w umowach o świadczenie usług pocztowych;
 - doręczenie przesyłki pocztowej bezpośrednio do rąk adresata lub osoby uprawnionej do odbioru;
 - uzyskanie pokwitowania odbioru przesyłki pocztowej w formie pisemnej;
- i)** placówka pocztowa – jednostka organizacyjna operatora pocztowego lub agenta pocztowego.

4. Zamawiający wymaga aby odbiór przesyłek pocztowych wraz z dokumentami nadawczymi odbywał się z siedziby Zamawiającego mieszczącej się przy ulicy Raclawickiej 13 w Koszalinie we wszystkie dni robocze od poniedziałku do piątku pomiędzy godziną 14:00 a 14:30.

Wykonawca musi zapewnić nadanie przesyłek tego samego dnia, w którym następuje ich odbiór z siedziby Zamawiającego.

5. Zamawiający dopuszcza możliwość, aby Wykonawca, w imieniu i na rzecz Zamawiającego, nadawał przesyłki ZPO w placówce operatora wyznaczonego. Nadanie musi nastąpić tego samego dnia, w którym Zamawiający przekazał je Wykonawcy przy zastosowaniu art. 35 ust. 1 Prawa Poczтового.

6. Zamawiający zobowiązuje się do umieszczania na przesyłce listowej lub paczce:

- nazwy odbiorcy wraz z jego adresem,
- na stronie adresowej każdej nadawanej przesyłki nadruku/pieczałki określającej pełną nazwę i adres Zamawiającego
- oznaczenia potwierdzającego wniesienie opłaty za usługę w postaci nadruku/pieczałki w sposób uzgodniony z Wykonawcą.

7. Zamawiający będzie przekazywać przesyłki w stanie uporządkowanym, przez co należy rozumieć:

- 1) dla przesyłek rejestrowanych - wpisanie każdej przesyłki do książki nadawczej drukowanej we własnym zakresie przez Zamawiającego w dwóch egzemplarzach, z których oryginał będzie przeznaczony dla Wykonawcy w celach rozliczeniowych, a kopia stanowić będzie dla Zamawiającego potwierdzenie nadania danej partii przesyłek,

Postępowanie ozn. ZP.272.13.2019

- 2) dla przesyłek zwykłych, paczek - zestawienie ilościowe przesyłek wg poszczególnych kategorii wagowych, sporządzone dla celów rozliczeniowych w dwóch egzemplarzach z których oryginał będzie przeznaczony dla Wykonawcy w celach rozliczeniowych, a kopia stanowić będzie potwierdzenie nadania danej partii przesyłek.

Zamawiający dopuszcza możliwość sporządzania odrębnego wykazu przesyłek wymagających nadania u operatora wyznaczonego w dniu odbioru przesyłek od Zamawiającego.

Zamawiający dopuszcza możliwość oznakowania przesyłek wyróżniających poszczególne usługi w miejscu uzgodnionym z Zamawiającym zgodnie z regulaminem Wykonawcy.

8. Zamawiający wymaga aby odbiór od Zamawiającego przesyłek kurierskich odbywał się w ciągu 2 godzin od momentu zgłoszenia zlecenia wykonania usługi kurierskiej.

9. Wykonawca będzie zobowiązany do wykonania na rzecz Zamawiającego usług w zakresie zwrotu przesyłek krajowych i zagranicznych, po wyczerpaniu możliwości ich doręczenia lub wydania odbiorcy.

10. Zamawiający wymaga aby Wykonawca realizował na rzecz Zamawiającego usługę przekaz pocztowy polegającą na doręczeniu adresatowi w kraju określonej kwoty pieniężnej, przekazanej przez Zamawiającego wraz z opłatą za nadanie przekazu.

11. Zamawiający przyjął ilości i rodzaje przesyłek/usług w oparciu o analizę swoich potrzeb. Z uwagi na charakter przedmiotu zamówienia Zamawiający nie może podać dokładnych ilości i rodzajów przesyłek/usług, które będą zrealizowane. W związku z tym, rodzaje i liczby przesyłek/usług podane przez Zamawiającego w załączniku nr 1 do niniejszego ogłoszenia są szacunkowe/orientacyjne i będą ulegały zmianie w zależności od faktycznych potrzeb Zamawiającego.

Z uwagi na powyższe Zamawiający nie może zagwarantować, że podane w załączniku nr 1 do niniejszego ogłoszenia ilości usług/przesyłek zostaną zrealizowane w okresie trwania umowy. Zapłata nastąpi tylko i wyłącznie za usługi/przesyłki faktycznie wykonane/zrealizowane. Z tytułu zmian rodzajowych i ilościowych w trakcie realizacji zamówienia Wykonawcy nie będą przysługiwały żadne roszczenia.

11.1. Wartość należności za świadczenie usług obliczana będzie w okresach miesięcznych jako:

- suma iloczynów cen jednostkowych brutto zaoferowanych przez Wykonawcę w ofercie za dany rodzaj przesyłki/usługi oraz rzeczywistej ilości przesyłek danego rodzaju nadanych lub zwróconych z powodu braku możliwości ich doręczenia /usług zrealizowanych w danym miesiącu,
- miesięczny koszt odbioru przesyłek,
- suma opłat za faktycznie zrealizowane w danym miesiącu internetowe przekazy pocztowe /jeżeli wystąpią/.

11.2. W przypadku nadania przesyłek nie wskazanych w załączniku nr 1 do niniejszego ogłoszenia, rozliczenie za te usługi nastąpi w oparciu o aktualny cennik usług Wykonawcy.

11.3. Zamawiający wymaga aby ceny jednostkowe zaproponowane przez Wykonawcę w formularzu ofertowym były stałe przez cały okres obowiązywania umowy.

Faktury za zrealizowane usługi będą wystawiane na:

Powiat Koszaliński, 75-620 Koszalin ul. Raławicka 13, NIP : 6692387595.

Termin płatności faktury wystawionej przez Wykonawcę będzie wynosił do 21 dni od daty otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury. Zamawiający dopuszcza rozliczenia na podstawie faktur elektronicznych.

12. Wykonawca musi posiadać wpis do rejestru operatorów pocztowych prowadzonego przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej zgodnie z art.6 ustawy z dnia 23 listopada 2012r. Prawo Pocztowe (Dz.U z 2018r. poz. 2188 t.j. ze zm.).

**III. TERMIN REALIZCJI/WYKONANIA ZAMÓWIENIA:
od 02.01.2020r. do 31.12.2020r.**

IV. WARUNKI WYMAGANE OD WYKONAWCÓW

1. Wykonawca musi być uprawniony oraz posiadać niezbędną wiedzę, doświadczenie, kwalifikacje do pełnej realizacji przedmiotu zamówienia w sposób prawidłowy i profesjonalny oraz dysponować odpowiednim potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do prawidłowej realizacji przedmiotu zamówienia.
2. Wykonawca musi zapewnić siłę roboczą, materiały, sprzęt, urządzenia oraz inne instrumenty niezbędne do realizacji przedmiotu zamówienia w pełnym zakresie w sposób prawidłowy i profesjonalny.
3. Wykonawca musi zapewnić wysoką jakość realizacji przedmiotu zamówienia.
4. Wykonawca musi znajdować się w sytuacji ekonomicznej i finansowej umożliwiającej realizację zamówienia stanowiącego przedmiot niniejszego ogłoszenia.

V. OFERTA

- 1) **OFERTĘ NALEŻY ZŁOŻYĆ** na formularzu ofertowym sporządzonym na/wg załącznika nr 1 do niniejszego ogłoszenia.
- 2) Wykonawca może złożyć w niniejszym postępowaniu jedną ofertę.
- 3) Oferta musi być sporządzona w języku polskim.
- 4) Oferta musi uwzględniać wszystkie wymagane elementy przedmiotu zamówienia opisane w niniejszym ogłoszeniu.
- 5) Wszystkie elementy zamówienia należy wycenić w oparciu o załączony formularz ofertowy.
- 6) W zamieszczonej w formularzu ofertowym tabeli należy wypełnić wszystkie wymagane pozycje tj. podać wymagane ceny/wartości oraz wartość oferty ogółem brutto. Podanie w ofercie wartości ogółem brutto oferty jest konieczne dla dokonania oceny ofert.
- 7) Wartość oferty brutto musi obejmować wszystkie koszty związane z realizacją pełnego zakresu przedmiotu zamówienia.
- 8) Ceny podane w ofercie muszą obejmować należny podatek VAT.
- 9) Oferta musi zawierać podpis/podpisy osoby/osób upoważnionej/ych/ do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy.

Wszystkie strony oferty powinny być podpisane lub parafowane przez osobę/osoby upoważnioną/e/ do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy (podpis czytelny lub pieczęć i podpis w miejscach wskazanych; na pozostałych stronach podpis lub parafka).

VI. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ: 30 dni od dnia upływu terminu składania ofert.

VII. DOKUMENTY WYMAGANE OD WYKONAWCY

- 1) **WYPEŁNIONY FORMULARZ OFERTOWY** sporządzony na/wg załącznika nr 1 do niniejszego ogłoszenia;

Oferta oraz ewentualne załączniki wymagają podpisu osoby/osób upoważnionej/ych/ do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy. Za osoby uprawnione do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy uznaje się osoby wskazane w Krajowym Rejestrze Sądowym lub Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub dokumencie równorzędnym, osoby legitymujące się odpowiednim pełnomocnictwem/upoważnieniem określającym zakres umocowania.

2) **DOKUMENT/Y/ z którego/ych/ wynika/ją/ umocowanie/a/ dla osoby/osób podpisującej/ych ofertę** np. pełnomocnictwo/a/, aktualny odpis z właściwego rejestru.

Pełnomocnictwo/upoważnienie /jeżeli występuje/ winno być dołączone do oferty w formie oryginału lub kopii poświadczonej „za zgodność z oryginałem” przez Wykonawcę lub osobę umocowaną w pełnomocnictwie/upoważnieniu.

W przypadku gdy Wykonawca składa ofertę elektronicznie pełnomocnictwo/upoważnienie należy przesłać wraz z ofertą w formie załączonego skanu.

3) **DOKUMENT/Y/ potwierdzający/e/,** że Wykonawca posiada wpis do rejestru operatorów pocztowych prowadzonego przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej zgodnie z art.6 ustawy z dnia 23 listopada 2012r.Prawo Pocztove (Dz.U z 2018r. poz. 2188 t.j. ze zm.).

VII. MIEJSCE, TERMIN, FORMA SKŁADANIA OFERT

1. Ofertę należy:

- złożyć w wersji papierowej

w siedzibie Starostwa Powiatowego w Koszalinie ul. Raclawicka 13 - pokój 301/302 (III piętro) i opisać według poniższego wzoru:

Oferta na: „**ŚWIADCZENIE USŁUG POCZTOWYCH**”

LUB

- przesłać za pomocą poczty elektronicznej na adres zamowienia.publiczne@powiat.koszalin.pl wpisując w tytule wiadomości:

Oferta na: „**ŚWIADCZENIE USŁUG POCZTOWYCH**”

Uwaga!

Składając ofertę pocztą elektroniczną należy przesłać skan oferty zawierający podpis/y/ osoby/osób uprawnionej/ych/.

- 1) Wykonawca może przed upływem terminu składania ofert zmienić lub wycofać swoją ofertę.
- 2) Wykonawca nie może wycofać oferty i wprowadzać zmian w ofercie po upływie terminu składania ofert.
- 3) W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.
- 4) Zamawiający zastrzega sobie prawo do wezwania Wykonawcy do uzupełnienia dokumentów.

2. Oferty sporządzone w języku polskim należy składać lub przesłać do dnia

04.12.2019r. do godz. 12:00

Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.

3. Informację o złożonych ofertach wraz z informacją o wysokości kwoty, jaką Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, Zamawiający zamieści na stronie internetowej bip.powiat.koszalin.pl przy ogłoszeniu o zamówieniu w zakładce „Zamówienia publiczne”.

4. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przedłużyć termin składania ofert.

IX. KRYTERIA OCENY OFERT / OCENA OFERT / WYBÓR OFERTY NAJKORZYSTNIEJSZEJ

1. KRYTERIA OCENY OFERT

Przy wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający będzie się kierował następującymi kryteriami, przy czym 1% = 1 pkt:

1) KRYTERIUM „WARTOŚĆ OFERTY BRUTTO” – 95%

W kryterium „wartość oferty brutto” ocenie podlegać będzie wartość oferty ogółem brutto za realizację całego przedmiotu zamówienia zaoferowana przez Wykonawcę, obliczona wg wskazówek formularza ofertowego na potrzeby porównania i oceny ofert. W kryterium „wartość oferty brutto” oferty zostaną ocenione wg poniższego wzoru

$$C_n = \frac{\text{najniższa wartość brutto w złożonych ofertach podlegających ocenie}}{\text{wartość brutto oferty ocenianej}} \times 95$$

W kryterium „wartość oferty brutto” oferta może otrzymać maksymalnie 95 punktów.

2) KRYTERIUM „ŚLEDZENIE PRZESYŁEK POLECONYCH PRZEZ INTERNET” – 5%

W kryterium „śledzenie przesyłek poleconych przez Internet” ocenie podlegać będzie zaoferowanie przez Wykonawcę w formularzu ofertowym możliwości śledzenia przez Internet statusu przesyłek poleconych krajowych i/lub zagranicznych na podstawie nadanego przez Wykonawcę numeru przesyłki. Ocena oferty nastąpi wg następujących zasad:

- za zaoferowanie możliwości śledzenia przesyłek poleconych krajowych oferta otrzyma 3 pkt;
- za zaoferowanie możliwości śledzenia przesyłek poleconych zagranicznych oferta otrzyma 2 pkt.
- oferta, w której Wykonawca nie zaoferuje możliwości śledzenia przesyłek poleconych otrzyma 0 pkt.

W kryterium „śledzenie przesyłek poleconych przez Internet” oferta może otrzymać maksymalnie 5 punktów.

2. OCENA OFERT

Po upływie terminu wyznaczonego na składanie ofert Zamawiający otworzy i oceni złożone/przesłane oferty.

Punkty przyznawane ofertom będą wyliczane z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

Ocenę łączną oferty stanowić będzie suma punktów uzyskanych w poszczególnych kryteriach.

3. WYBÓR OFERTY NAJKORZYSTNIEJSZEJ

Zamawiający dokona wyboru oferty najkorzystniejszej, która będzie zgodna z wymogami Zamawiającego i uzyska największą liczbę punktów w w/w kryteriach pod warunkiem, że wartość oferty ogółem brutto wyliczona zgodnie ze wskazówkami formularza ofertowego będzie mieściła się w kwocie jaką Zamawiający może przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.

W przypadku wyboru oferty najkorzystniejszej informację o jej wyborze Zamawiający zamieści w Biuletynie Informacji Publicznej oraz przekaze Wykonawcom, którzy złożą oferty w niniejszym postępowaniu.

4. UNIEWAŻNIENIE POSTĘPOWANIA

W uzasadnionych przypadkach Zamawiający zastrzega sobie prawo unieważnienia postępowania.

X. WARUNKI ZAWARCIA UMOWY I INFORMACJE O FORMALNOSCIACH JAKIE POWINNY BYĆ DOPEŁNIONE W CELU ZAWARCIA UMOWY.

1. Z Wykonawcą, którego oferta zostanie wybrana jako najkorzystniejsza zostanie zawarta umowa, która zawierać będzie wszystkie istotne warunki zamówienia określone w niniejszym ogłoszeniu, ogólnych warunkach umowy (zał. nr 2 do ogłoszenia) oraz ofercie Wykonawcy.

2. Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana jako najkorzystniejsza, będzie zobowiązany przedłożyć Zamawiającemu do akceptacji wzór umowy na wykonanie zamówienia stanowiącego przedmiot niniejszego ogłoszenia zgodny z zapisami niniejszego ogłoszenia i ofertą Wykonawcy uwzględniający ogólne warunki umowy określone w załączniku nr 2 do niniejszego ogłoszenia.

3. Zamawiający zastrzega sobie prawo wniesienia uwag do treści złożonego przez Wykonawcę wzoru umowy.

XI. DODATKOWE INFORMACJE

1. SPOSÓB POROZUMIEWANIA Z WYKONAWCAMI

Zamawiający dopuszcza porozumiewanie się z Wykonawcami drogą pisemną lub pocztą elektroniczną na adres zamowienia.publiczne@powiat.koszalin.pl

W przypadku porozumiewania się drogą elektroniczną wymagane jest przesyłanie zeskanowanych dokumentów zawierających podpis osoby/osób upoważnionej/ych/.

2. WYJAŚNIENIA TREŚCI OGŁOSZENIA

- 1) Każdy Wykonawca ma prawo zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści niniejszego ogłoszenia. Pytania Wykonawców muszą być sformułowane na piśmie i skierowane do Zamawiającego: adres e-mail lub adres jak w pkt I niniejszego ogłoszenia.
- 2) Wykonawcy mogą składać wnioski o wyjaśnienia do dnia **27.11.2019r. do godz.12:00.**
- 3) Zamawiający udzieli wyjaśnień niezwłocznie, nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert. Udzielone wyjaśnienia Zamawiający zamieści w Biuletynie Informacji Publicznej przy ogłoszeniu o zamówieniu w zakładce „Zamówienia publiczne” oraz przekaże Wykonawcy, który złożył wniosek o wyjaśnienia.
- 4) Zamawiający nie ma obowiązku udzielania odpowiedzi na wnioski złożone po terminie, o którym mowa w pkt.2) powyżej.

3. ZMIANA TREŚCI OGŁOSZENIA

W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść niniejszego ogłoszenia.

4. OSOBA UPOWAŻNIONA ZE STRONY ZAMAWIAJĄCEGO DO POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI:

Pani **Marta Macko** – Starszy Inspektor w Referacie Zamówień Publicznych
Starostwa Powiatowego w Koszalinie

XII. OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH - INFORMACJA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH OSÓB FIZYCZNYCH

1. OBOWIĄZEK INFORMACYJNY ZAMAWIAJĄCEGO

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 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”, Zamawiający informuje, że:

- 1) administratorem Pani/Pana danych osobowych u Zamawiającego jest **Starostwo Powiatowe w Koszalinie reprezentowane przez Starostę Koszalińskiego, ul. Raclawicka 13, 75-620 Koszalin; tel. 94 714 01 89, fax 94 714 01 31, e-mail: poczta@powiat.koszalin.pl**
- 2) inspektorem ochrony danych w Starostwie Powiatowym w Koszalinie jest Pani Marzena Pawłowska, **tel. 94 714 01 95, e-mail: iod@powiat.koszalin.pl**
- 3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z przedmiotowym postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego;
- 4) odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 8 oraz art. 96 ust. 3 ustawy Pzp przy czym Zamawiający będzie przestrzegał zasad ograniczenia jawności wynikające z art. 96 ust. 3a i 3b ustawy Pzp; odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być także podmioty świadczące usługi pocztowe, kurierskie, informatyczne a także organy władzy publicznej, które na mocy odrębnych przepisów są uprawnione do dostępu do dokumentacji niniejszego postępowania;
- 5) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 97 ust. 1 ustawy Pzp, przez okres 4 lat licząc od końca roku kalendarzowego, w którym zakończono postępowanie o udzielenie

zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata licząc od końca roku kalendarzowego, w którym zakończono postępowanie o udzielenie zamówienia, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy nie krócej jednak niż przez okres przechowywania wynikający dla tego postępowania z przepisów rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych (Dz. U. Nr 14, poz. 67 z późn. zm.);

- 6) obowiązek podania przez Panią/Pana 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;
- 7) w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany;
- 8) posiada Pani/Pan:
 - na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
 - na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania lub uzupełnienia Pani/Pana danych osobowych (zgodnie z art. 8a ust. 3 ustawy Pzp skorzystanie przez osobę, której dane dotyczą, z uprawnienia do sprostowania lub uzupełnienia danych osobowych, o którym mowa w art. 16 RODO, nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą Pzp oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników);
 - na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO (prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego);
 - prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
- 9) nie przysługuje Pani/Panu:
 - w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
 - prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
 - na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

2. INFORMACJE O OGRANICZENIACH

Na podstawie art. 8a ust. 5 ustawy Pzp Zamawiający informuje, że:

- 1) w przypadku gdy wykonanie obowiązków, o których mowa w art. 15 ust. 1-3 RODO, wymagałoby niewspółmiernie dużego wysiłku, Zamawiający może żądać od osoby, której dane dotyczą, wskazania dodatkowych informacji mających na celu sprecyzowanie żądania, w szczególności podania nazwy lub daty postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursu (art. 8a ust. 2 ustawy Pzp);
- 2) wystąpienie z żądaniem, o którym mowa w art. 18 ust. 1 RODO, nie ogranicza przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursu (art. 8a ust. 4 ustawy Pzp)
- 3) w przypadku gdy wykonanie obowiązków, o których mowa w art. 15 ust. 1-3 RODO, wymagałoby niewspółmiernie dużego wysiłku, zamawiający może żądać od osoby, której dane dotyczą, wskazania dodatkowych informacji mających w szczególności na celu sprecyzowanie nazwy lub daty zakończonego postępowania o udzielenie zamówienia (art. 97 ust. 1a ustawy Pzp).

3. OBOWIĄZEK INFORMACYJNY WYKONAWCY

- 1) W przypadku gdy Wykonawca ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego pozyskał bezpośrednio lub pośrednio dane osobowe osób fizycznych, których te dane dotyczą i które przekazuje Zamawiającemu, jest zobowiązany do wypełnienia obowiązku informacyjnego względem tych osób wynikającego z art. 13 i art. 14 RODO.

2) W przypadku, o którym mowa w pkt 1 Wykonawca jest zobowiązany do złożenia oświadczenia o następującej treści:

„Oświadczam(my), że wypełniłem(liśmy) obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem(liśmy) w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu”.

XIII. ZAŁĄCZNIKI

- a. Załącznik nr 1 - Formularz ofertowy;
- b. Załącznik nr 2 - Ogólne warunki umowy.

z upoważnienia Zarządu Powiatu w Koszalinie:

Iwona Murii

KIEROWNIK REFERATU ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH