

OGŁOSZENIE O ZAMÓWIENIU

1. Nazwa i adres zamawiającego.

Zamawiający: Regionalna Dyrekcja Ochrony Środowiska w Lublinie
Adres: ul. Bazylianówka 46, 20-144Lublin
Telefon: 81 710 65 00
Fax: 81 710 65 01
Godziny pracy: poniedziałek – piątek 7³⁰-15³⁰
Adres strony internetowej: www.lublin.rdos.gov.pl

2. Tryb udzielenia zamówienia.

Postępowanie przeprowadzone jest w oparciu o art. 138o ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1579 ze zm.), zwanej dalej ustawą.

3. Opis przedmiotu zamówienia

3.1. Przedmiotem zamówienia jest **świadczenie usług pocztowych w roku 2019 na potrzeby Regionalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska w Lublinie wraz z Wydziałami Spraw Terenowych w Białej Podlaskiej (WST I), Chełmie (WST II), Zamościu (WST II), Janowie Lubelskim (WST IV), Kazimierzu Dolnym (WST V).**

3.2. Zakres zamówienia obejmuje

3.2.1. Świadczenie usług pocztowych, na rzecz Regionalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska w Lublinie oraz Wydziałów Spraw Terenowych w Białej Podlaskiej (WST I), Chełmie (WST II), Zamościu (WST II), Janowie Lubelskim (WST IV), Kazimierzu Dolnym nad Wisłą (WST V) w zakresie przesyłek w szczególności obejmujących:

3.2.1.1. odbiór z siedziby Zamawiającego przy ul. Bazylianówka 46 w Lublinie oraz Wydziałów Spraw Terenowych przygotowanych do nadania przesyłek z częstotliwością:

- siedziba w Lublinie przy ul. Bazylianówka 46 - we wszystkie dni robocze (od poniedziałku do piątku)
- siedziba WST I w Białej Podlaskiej przy ul. Warszawskiej 14, - 2 dni w tygodniu (wtorek i czwartek)



Spełniamy wymagania EMAS – zarządzamy urzędem efektywnie, oszczędnie i prośrodowiskowo
ul. Bazylianówka 46, 20-144Lublin, tel. 81 71 06 500, fax 81 71 06 501, sekretariat: rdos.lublin.pl, lublin.rdos.gov.pl

- siedziba WST II w Chełmie przy ul. Kamieńskiego 6, - 2 dni w tygodniu (wtorek i czwartek)
 - siedziba WST III w Zamościu przy ul. Partyzantów 3, - 2 dni w tygodniu (wtorek i czwartek)
 - siedziba WST IV w Janowie Lubelskim przy ul. Bohaterów Porytowego Wzgórza 35, - 2 dni w tygodniu (środa i piątek)
 - siedziba WST V w Kazimierzu Dolnym nad Wisłą przy ul. Lubelskiej 4a, - 3 dni w tygodniu (poniedziałek, środa, piątek),
- 3.2.1.2. przyjmowanie od Zamawiającego przygotowanych do nadania przesyłek w dni wskazane przez Zamawiającego w pkt 3.2.1.1. umożliwiających przyjęcie i wymianę korespondencji,
- 3.2.1.3. przemieszczanie i doręczanie przesyłek do określonych przez Zamawiającego na przesyłkach adresatów na terenie kraju i poza jego granicami,
- 3.2.1.4. potwierdzanie odbioru przesyłek rejestrowanych,
- 3.2.1.5. zwrot przesyłek do miejsca, z którego została pobrana (siedziba w Lublinie lub poszczególne Wydziały Spraw Terenowych) przypadku braku możliwości doręczenia, tj. po uprzednim wyczerpaniu możliwości ich doręczenia do odbiorcy,
- 3.2.1.6. prowadzenie punktów wymiany umożliwiających przyjęcie i wymianę korespondencji między podmiotami korzystającymi z obsługi tych punktów.

3.3. Przez przesyłki, o których mowa w pkt 3.2.1. rozumie się:

- 3.3.1. przesyłki listowe nierejestrowane (listy zwykłe), krajowe i zagraniczne:
 - 3.3.1.1. nie będące przesyłkami najszybszej kategorii (przesyłki ekonomiczne)
 - 3.3.1.2. będące przesyłkami najszybszej kategorii (przesyłki priorytetowe)
- 3.3.2. przesyłki listowe rejestrowane (polecone i polecone z potwierdzeniem odbioru), krajowe i zagraniczne:
 - 3.3.2.1. nie będące przesyłkami najszybszej kategorii (przesyłki ekonomiczne)
 - 3.3.2.2. będące przesyłkami najszybszej kategorii (przesyłki priorytetowe)
- 3.3.3. przesyłki pobraniowe w obrocie krajowym:
 - 3.3.3.1. nie będące przesyłkami najszybszej kategorii (przesyłki ekonomiczne)
 - 3.3.3.2. będące przesyłkami najszybszej kategorii (przesyłki priorytetowe)
- 3.3.4. przesyłki wartościowe w obrocie krajowym:



Spełniamy wymagania EMAS – zarządzamy urzędem efektywnie, oszczędnie i prośrodowiskowo
 ul. Buzycjanowska 16 70-111 Lublin tel. 81 71 06 300 fax 81 71 06 531 skrzynka: info.lublin@pl.lublin.idu.gov.pl

3.3.4.1. nie będące przesyłkami najszybszej kategorii (przesyłki ekonomiczne)

3.3.4.2. będące przesyłkami najszybszej kategorii (przesyłki priorytetowe)

3.4. Pod pojęciem przesyłki nie będącej przesyłką najszybszej kategorii Zamawiający rozumie przesyłkę listową, która powinna być doręczona adresatowi nie później niż w 6-tym dniu po dniu nadania

3.5. Pod pojęciem przesyłki listowej najszybszej kategorii Zamawiający rozumie przesyłkę listową, która powinna być doręczona adresatowi nie później niż w 4-tym dniu po dniu nadania.

3.6. CPV: 64110000-0 Usługi pocztowe

64121100-1 Usługi dostarczania poczty

4. Termin wykonania zamówienia.

Termin wykonania zamówienia: od dnia 2 stycznia 2019 r. do dnia 31 grudnia 2019 r.

5. Warunki udziału w postępowaniu oraz podstawy wykluczenia.

5.1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy:

5.1.1. nie podlegają wykluczeniu;

5.1.2. spełniają warunki udziału w postępowaniu dotyczące:

5.1.2.1. kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów;

5.1.2.2. sytuacji ekonomicznej lub finansowej - w odniesieniu do tego warunku zamawiający nie określa minimalnych poziomów zdolności;

5.1.2.3. zdolności technicznej lub zawodowej - w odniesieniu do tego warunku zamawiający nie określa minimalnych poziomów zdolności.

5.2. Zamawiający wykluczy z postępowania wykonawcę:

5.2.1. Podlegającemu wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy;

5.3. Wykonawca nie podlega wykluczeniu, jeżeli zamawiający, uwzględniając wagę i szczególne okoliczności czynu wykonawcy, uzna za wystarczające dowody przedstawione na podstawie pkt 6.1.1.2.



Spełniamy wymagania EMAS – zarządzamy urzędem efektywnie, oszczędnie i prośrodowiskowo
ul. Białostocka 16, 20-111 Lublin, tel. 81 71 06 500, fax 81 71 06 501, sekretariat@zadon.kielce.pl, biuro@zadon.gov.pl

5.4. W przypadkach, o których mowa w art. 24 ust. 1 pkt 19, przed wykluczeniem wykonawcy, zamawiający zapewnia temu wykonawcy możliwość udowodnienia, że jego udział w przygotowaniu postępowania o udzielenie zamówienia nie zakłóci konkurencji.

5.5. Warunki udziału w postępowaniu:

5.5.1. w zakresie określonym w pkt 5.1.2.1. Wykonawca winien posiadać aktualny wpis podmiotu do rejestru operatorów pocztowych, prowadzonego przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej zgodnie z art. 6 ust. 1 oraz art. 181 ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo Pocztove (Dz. U. z 2012 r., poz. 1529) potwierdzające posiadanie uprawnień do wykonywania działalności pocztowej w obrocie krajowym i zagranicznym.

6. Wykaz oświadczeń lub dokumentów, potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia.

6.1. Oświadczenia lub dokumenty składane wraz z ofertą.

6.1.1. Wykaz oświadczeń lub dokumentów składanych przez wykonawcę w celu wstępnego potwierdzenia, że nie podlega on wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu oraz spełnia kryteria selekcji:

6.1.1.1. Oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu oraz spełnieniu warunków udziału w postępowaniu **(wg załącznika nr 1)**.

6.1.1.2. Wykonawca, który podlega wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 pkt 13 i 14 oraz 16–20 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



Spełniamy wymagania EMAS – zarządzamy urzędem efektywnie, oszczędnie i prośrodowiskowo
ul. Buzylanowska 16, 20-144 Lublin, tel. 81 71 06 500, fax 81 71 06 501, sekretariat@urdes.lublin.pl, lublin@urdes.lublin.pl

zakaz ubiegania się o udzielenie zamówienia oraz nie upłynął określony w tym wyroku okres obowiązywania tego zakazu.

6.1.1.3. Wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów, musi udowodnić zamawiającemu, że realizując zamówienie będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów, w szczególności przedstawiając zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia. W celu ochrony, czy wykonawca polegając na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów na zasadach określonych w art. 22a ustawy, będzie dysponował niezbędnymi zasobami w stopniu umożliwiającym należyte wykonanie zamówienia publicznego oraz oceny, czy stosunek łączący wykonawcę z tymi podmiotami gwarantuje rzeczywisty dostęp do ich zasobów, dokument musi określać w szczególności:

- a) zakres dostępnych wykonawcy zasobów innego podmiotu;
- b) sposób wykorzystania zasobów innego podmiotu, przez wykonawcę, przy wykonywaniu zamówienia publicznego;
- c) zakres i okres udziału innego podmiotu przy wykonywaniu zamówienia publicznego;
- d) czy podmiot, na zdolnościach którego wykonawca polega w odniesieniu do warunków udziału w postępowaniu dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, zrealizuje roboty budowlane lub usługi, których wskazane zdolności dotyczą.

6.1.2. W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia:

6.1.2.1. oświadczenie wymagane w pkt 6.1.1.1. winien złożyć każdy wykonawca. Dokumenty te potwierdzają niespełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia w zakresie, w którym każdy z wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw do wykluczenia.

6.1.3. Informację, o której mowa w pkt w pkt 6.1.1.1. składa się w formie pisemnej albo postaci elektronicznej.



Spełniamy wymagania EMAS – zarządzamy urzędem efektywnie, oszczędnie i prośrodowiskowo
ul. Bazynowska 16, 20-144 Lublin, tel. 81 71 06 500 fax 81 71 06 501 sekretariat@rdoz.lublin.pl lublin.rdos.gov.pl

6.1.4. Oświadczenia wymienione w pkt 6.1.1.3. dotyczące wykonawcy i innych podmiotów, na których zdolnościach lub sytuacji polega wykonawca na zasadach określonych w art. 22a ustawy składane są w oryginale.

6.1.5. Poświadczenia za zgodność z oryginałem dokonuje odpowiednio wykonawca, podmiot, na którego zdolnościach lub sytuacji polega wykonawca, wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego albo podwykonawca, w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą.

6.1.6. Poświadczenia za zgodność z oryginałem następuje w formie pisemnej.

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

6.2. Wykonawca, w terminie 3 dni od zamieszczenia na stronie internetowej informacji, o której mowa w art. 86 ust. 5, przekazuje zamawiającemu oświadczenie o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 1 pkt 23 ustawy. Wraz ze złożeniem oświadczenia, wykonawca może przedstawić dowody, że powiązania z innym wykonawcą nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu o udzielenie zamówienia.

6.2.1. W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia oświadczenie wymagane w pkt 6.2. winien złożyć każdy wykonawca.

6.2.2. Informacja, o której mowa w pkt 6.2. składane są w oryginale.

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

7. Informacje o sposobie porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z wykonawcami oraz adres poczty elektronicznej lub strony internetowej zamawiającego:

7.1. W niniejszym postępowaniu wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje należy przekazywać pisemnie, faksem lub drogą elektroniczną, z zastrzeżeniem dokumentów i oświadczeń wymienionych w pkt. 6 oraz 8.5.:

7.2. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje należy przekazywać do zamawiającego:



Spełniamy wymagania EMAS – zarządzamy urzędem efektywnie, oszczędnie i prośrodowiskowo
ul. Bazyliana 46, 20-144 Lublin, tel. 81 71 06 500, fax. 81 71 06 501, sekretariat.ardas@lublin.pl, lublin.ardas@poczta.onet.pl

- za pomocą telefaksu na nr 81 710 65 01
- drogą elektroniczną na e-mail: zamowienia.lublin@rdos.gov.pl
- pisemnie na adres - Regionalna Dyrekcja Ochrony Środowiska w Lublinie, 20-144 Lublin, ul. Bazylianówka 46.

7.3. Wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje przekazywane przez wykonawcę powinny być podpisane przez osobę upoważnioną do występowania w imieniu wykonawcy albo przez osobę umocowaną przez osobę uprawnioną, a w przypadku osób fizycznych przez wykonawcę albo przez osobę umocowaną przez wykonawcę. W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje powinny być podpisane przez pełnomocnika.

7.4. Zamawiający udzieli wyjaśnień dotyczących treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia niezwłocznie, jednak nie później niż 2 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem że wniosek o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia wpłynie do zamawiającego nie później niż do końca dnia 20.11.2018 r.

7.5. Osobami upoważnionymi do kontaktowania się z wykonawcami są:

7.5.1. W zakresie przedmiotu zamówienia:

7.5.1.1. p. Waldemar Mańko - Wydział Organizacyjno - Finansowy Regionalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska w Lublinie, ul. Bazylianówka 46, telefon 81 710 65 39.

7.5.2. W zakresie procedury: p. Waldemar Mańko - Wydział Organizacyjno - Finansowy Regionalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska w Lublinie, ul. Bazylianówka 46, telefon 81 710 65 39.

7.6. Adres strony internetowej, na której zamieszczone jest ogłoszenie o zamówieniu oraz specyfikacja istotnych warunków zamówienia: www.bip.lublin.rdos.gov.pl w zakładce Zamówienia Publiczne. Na stronie tej zamawiający będzie zamieszczał również inne informacje wymagane prawem zamówień publicznych związane z niniejszym postępowaniem.

8. Opis sposobu przygotowania ofert.



Spełniamy wymagania EMAS – zarządzamy urzędem efektywnie, oszczędnie i prośrodowiskowo
 ul. Bazylianówka 46, 20-144 Lublin, tel. 81 71 06 500, fax: 81 71 06 501, e-mail: zamowienia.lublin@rdos.gov.pl

- 8.1. Ofertę należy napisać pismem czytelnym w języku polskim. Dokumenty składające się na ofertę sporządzone w języku obcym powinny być składane wraz z tłumaczeniem na język polski.
- 8.2. Ofertę należy sporządzić zgodnie z wymaganiami umieszczonymi w ogłoszeniu o zamówieniu oraz dołączyć wszystkie wymagane dokumenty i informacje.
- 8.3. Każdy Wykonawca może złożyć w niniejszym postępowaniu tylko jedną ofertę.
- 8.4. Ofertę należy złożyć w trwale zamkniętej kopercie za pośrednictwem operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo pocztowe, osobiście lub za pośrednictwem posłańca. Koperta powinna być:
- 8.4.1. Zaadresowana na adres:
- Regionalna Dyrekcja Ochrony Środowiska w Lublinie,
20-144 Lublin, ul. Bazylianówka 46 (sekretariat - I piętro)
- 8.4.2. Oznakowana:
- OFERTA - Świadczenie usług pocztowych w roku 2019 na potrzeby Regionalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska w Lublinie. Nr sprawy: WOF.261.47.2018.WM.
Nie otwierać przed terminem otwarcia ofert.
- 8.4.3. Opatrzona nazwą i dokładnym adresem wykonawcy.
- 8.5. Wykonawcy zobowiązani są złożyć następujące dokumenty oraz oświadczenia:
- 8.5.1. Informacje i dokumenty wymagane w pkt 6.1. ogłoszenia o zamówieniu.
- 8.5.2. Formularz ofertowy (**wg załącznika nr 2**) - w przypadku składania oferty przez podmioty występujące wspólnie należy podać nazwy (firmy) oraz dokładne adresy wszystkich wykonawców składających ofertę wspólną.
- 8.5.3. Formularz cenowy (**wg załącznika nr 3**)
- 8.5.4. W przypadku gdy dokumenty składające się na ofertę podpisuje osoba, której umocowanie do reprezentowania wykonawcy nie będzie wynikać odpowiednio z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej - Pełnomocnictwo do występowania w imieniu wykonawcy.
- 8.6. Dokumenty, o których mowa w pkt. 8.5.2.-8.5.3. winny być składane w formie pisemnej. Dokumenty winny być podpisane przez osobę upoważnioną do występowania w imieniu wykonawcy albo przez osobę umocowaną przez osobę uprawnioną,



Spełniamy wymagania EMAS – zarządzamy urzędem efektywnie, oszczędnie i prośrodowiskowo
ul. Bazylianówka 46, 20-144 Lublin, tel. 81 73 06 500 fax 81 73 06 501 sekretariat@rdos.lublin.pl, biuro@rdos.gov.pl

a w przypadku osób fizycznych przez wykonawcę albo przez osobę umocowaną przez wykonawcę. W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia dokumenty i oświadczenia składające się na ofertę powinny być podpisane przez pełnomocnika.

- 8.7. Pełnomocnictwo, o którym mowa w pkt 8.5.4 powinno być przedstawione w formie oryginału lub kopii uwierzytelnionej przez notariusza.
- 8.8. Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski.
- 8.9. Poprawki powinny być naniesione czytelnie oraz opatrzone podpisem/parafą osoby upoważnionej.
- 8.10. Ponadto zaleca się spięcie na trwałe wszystkich dokumentów, załączenie spisu treści oferty, ułożenie wszystkich wymaganych dokumentów zgodnie z kolejnością podaną w specyfikacji oraz ponumerowanie wszystkich stron oferty.

9. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert.

- 9.1. Oferty należy składać w Regionalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska w Lublinie, 20-144 Lublin, ul. Bazylianówka 46 (sekretariat - I piętro).
- 9.2. W postępowaniu wezmą udział tylko te oferty, które wpłyną do Zamawiającego do dnia **26.11.2018 r. do godz. 09:30** na adres wskazany w pkt 11.1. Decydujące znaczenie dla oceny zachowania powyższego terminu ma data i godzina wpływu oferty na adres wskazany w pkt 11.1., a nie data jej wysłania przesyłką pocztową czy kurierską.
- 9.3. Otwarcie ofert nastąpi w Regionalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska w Lublinie, ul. Bazylianówka 46, pokój nr 19 dnia **26.11.2018 r. o godzinie 10:00**.

10. Opis sposobu obliczenia ceny.

- 10.1. Oferta musi zawierać ostateczną, sumaryczną cenę obejmująca wszystkie koszty, wraz z upustami, związane z realizacją zadania niezbędne do jego wykonania z uwzględnieniem wszystkich opłat i podatków (w tym podatek VAT w wysokości 23% - za usługę przewozu przesyłek, pozostały zakres usług - zwolniony z podatku VAT).



Spełniamy wymagania EMAS – zarządzamy urzędem efektywnie, oszczędnie i prośrodowiskowo
ul. Bazylianowska 46 20-144 Lublin, tel. 81 71 06 500, fax 81 71 06 501, sekretariat@rdo.lublin.pl, lublin@rdo.gov.pl

10.2. Wykonawca winien wypełnić formularz cenowy (załącznik nr 3), w którym:

10.2.1. w poz. 1 „Odbiór z siedziby Zamawiającego oraz Wydziałów Spraw Terenowych i przewóz przesyłek wraz z dokumentami nadawczymi do punktu nadawczego”:

10.2.1.1. w kolumnie „Kwota brutto za jeden miesiąc usługi” wpisać kwotę brutto za odbiór przesyłek z każdego punktu odbioru częstotliwością:

- siedziba w Lublinie przy ul. Bazylianówka 46 - we wszystkie dni robocze (od poniedziałku do piątku);
- siedziba WST I w Białej Podlaskiej przy ul. Brzeska 41, - 2 dni w tygodniu (wtorek i czwartek);
- siedziba WST II w Chełmie przy ul. Kamieńskiego 6, - 2 dni w tygodniu (wtorek i czwartek);
- siedziba WST III w Zamościu przy ul. Partyzantów 3, - 2 dni w tygodniu (wtorek i czwartek);
- siedziba WST IV w Janowie Lubelskim przy ul. Bohaterów Porytowego Wzgórza 35, - 2 dni w tygodniu (środa i piątek);
- siedziba WST V w Kazimierzu Dolnym nad Wisłą przy ul. Lubelskiej 4a - 3 dni w tygodniu (poniedziałek, środa, piątek).

10.2.1.2. pomnożyć kwotę brutto za jeden miesiąc usługi przez liczbę miesięcy w roku (12 miesięcy).

10.2.2. obliczyć łączną kwotę brutto za usługę w roku i wynik wpisać w kolumnie „Łączna kwota brutto za usługę w roku”

10.2.3. zsumować kolumny „Łączna kwota brutto za usługę w roku” (PLN) wynik wpisać w wierszu „Suma”.

10.2.4. „Przemieszczanie i doręczanie przesyłek do określonych przez Zamawiającego na przesyłkach adresatów na terenie kraju i poza jego granicami, potwierdzanie odbioru przesyłek rejestrowanych oraz zwrot przesyłek do miejsca, z którego została pobrana (siedziba w Lublinie lub poszczególne Wydziały Spraw Terenowych) po uprzednim wyczerpaniu możliwości ich doręczenia do odbiorcy”.

10.2.4.1. w kolumnach „Cena jednostkowa (PLN)” należy wpisać proponowaną cenę za dany rodzaj usługi;



Spełniamy wymagania EMAS – zarządzamy urzędem efektywnie, oszczędnie i prośrodowiskowo
ul. Bazylianówka 46, 20-141 Lublin, tel. 81 71 06 500, fax: 81 71 06 501, sekretariat@rds.lublin.pl, lublin.rdos.gov.pl

10.2.4.2. pomnożyć cenę jednostkową usługi przez liczbę usług określoną w kolumnie „Liczba”;

10.2.4.3. wynika działania wpisać w kolumnie „Łączna wartość (PLN)”;

10.2.4.4. zsumować kolumny „Łączna wartość (PLN)” wynik sumowania wpisać w wiersze „Suma”.

10.2.5. w celu obliczenia łącznej wartości usług należy zsumować poszczególne wartości z wierszy „suma” z pkt 2.1., 2.2., 2.2a.,2.3., 2.4., 2.5., 2.5a., 2.6., 2.7., 2.8., 2.9. oraz łączną wartość za usługę (brutto) z poz. 1 z wiersza „Suma”, wynik działania należy wpisać w poz. „Łączna wartość usług”. Łączna wartość usług stanowi cenę ofertową.

10.3. Obliczeń należy dokonać z dokładnością do pełnych groszy (z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku), przy czym końcówki poniżej 0,5 grosza pomija się, a końcówki 0,5 grosza i wyższe zaokrągla się do 1 grosza.

10.4. Cenę oferty należy umieścić w formularzu ofertowym wg załączonego druku: załącznik nr 2.

10.5. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.

11. Opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem wag tych kryteriów i sposobu oceny ofert.

11.1. Oferowana cena – waga kryterium 100 %

W powyższym kryterium oceniana będzie cena brutto oferty. Wykonawca w tym kryterium może otrzymać maksymalnie 100 punktów. Maksymalną ilość punktów otrzyma wykonawca, który zaproponuje najniższą cenę, pozostali będą oceniani wg następującego wzoru:

$$\frac{\text{Najniższa cena}}{\text{Cena badanej oferty}} \times 100 \text{ pkt} \times \text{waga kryterium}$$

11.2. Każdy wykonawca będzie oceniany w skali od 0 do 100 punktów. .

11.3. Zamawiający wybierze ofertę, która uzyska największą liczbę punktów.



Spełniamy wymagania EMAS – zarządzamy urzędem efektywnie, oszczędnie i prośrodowiskowo
ul. Bazylianska 46, 20-114 Lublin, tel. 81 71 06 500, fax 81 71 06 501, sekretariat@idas.lublin.pl, lublin@idas.gov.pl

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

12.1. Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana zobowiązany jest:

12.1.1. Przed podpisaniem umowy:

12.1.1.1. Przedłożyć dowód osobisty – w przypadku gdy wykonawcą jest osoba fizyczna.

12.1.1.2. Podać wszelkie dane kontaktowe zgodnie z wzorem umowy.

12.1.2. Podpisać umowę w miejscu wskazanym przez Zamawiającego, zgodną ze Specyfikacją Istotnych Warunków Zamówienia wraz z załącznikami oraz złożoną ofertą, w terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.

12.2. Osoby podpisujące umowę powinny posiadać ze sobą dokument potwierdzający ich umocowanie do podpisania umowy, o ile umocowanie to nie będzie wynikać z dokumentów załączonych do oferty.

13. Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy w sprawie zamówienia publicznego, ogólne warunki umowy albo wzór umowy, jeżeli Zamawiający wymaga od wykonawcy, aby zawarł z nim umowę w sprawie zamówienia publicznego na takich warunkach.

Załącznikiem nr 4 do niniejszej specyfikacji istotnych warunków zamówienia jest wzór umowy zawierający wszystkie w/w informacje

14. Klauzula informacyjna z art. 13 RODO

14.1. 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. EU L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO”, Zamawiający informuje, że:

14.1.1. Administratorem Państwa danych osobowych jest Regionalny Dyrektor Ochrony Środowiska w Lublinie, ul. Bazylianówka 46, 20-144 Lublin.

14.1.2. Wyznaczyliśmy inspektora ochrony danych, z którym może Pani/Pan kontaktować się we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych



Spełniany wymagania EMAS – zarządzamy urzędem efektywnie, oszczędnie i prośrodowiskowo
ul. Bazylianówka 46, 20-144 Lublin tel. 81 71 06 500, fax 81 71 06 501, sekretariat: zrodos.ublin@pl.lublin.rodos.gov.pl

14.1.4. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 8 oraz 96 ust. 3 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2017 r., poz. 1579 ze zm.), dalej „ustawa Pzp”.

14.1.5. Z danych będziemy korzystać do momentu zakończenia realizacji celu określonego w pkt. 15.1.3., tj. zgodnie z art. 97 ust. 1 ustawy Pzp przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy. Po tym czasie z danych będziemy korzystać przez okres oraz w zakresie wymaganym przez przepisy powszechnie obowiązującego prawa.

14.1.6. 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.

14.1.7. W odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosownie do art. 22 RODO.

14.1.8. Posiada Pani/Pan:

14.1.8.1. na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących,

14.1.8.2. na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych,

14.1.8.3. 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,



Spełniamy wymagania EMAS – zarządzamy urzędem efektywnie, oszczędnie i prośrodowiskowo
ul. Bazylanówka 46, 20-111 Lublin, tel. 81 71 06 500, fax 81 71 06 501, sekretariat@izdos.lublin.pl, lublin@izdos.gov.pl

14.1.8.4. prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO.

14.1.9. Nie przysługuje Pani/Panu:

14.1.9.1. w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych,

14.1.9.2. prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO,

14.1.9.3. 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.

W załączeniu:

1. Informacja o niepodleganiu wykluczeniu oraz spełnieniu warunków udziału w postępowaniu
2. Wzór formularza ofertowego
3. Formularz cenowy
4. Wzór umowy

Regionalny Dyrektor Ochrony Środowiska
w Lublinie
[Podpis]
dr inż. Aleksander Kwaniuk



Spełniamy wymagania EMAS – zarządzamy urzędem efektywnie, oszczędnie i prośrodowiskowo
ul. Buzylimowka 46, 20-144 Lublin, tel. 81 71 06 500, fax 81 71 06 501, sekretariat: 81 71 06 501, lublin@dos.gov.pl

RADCA PRAWNY

[Podpis]
Bogusław Dziubek
t. 6-656

Naczelnik Wydziału
Organizacyjno-Finansowy

Ogłoszenie o zamówieniu

WOF.261.47.2018.WM

Strona 14 z 14

[Podpis]
Waldemar Szwed

[Podpis]
Marek K...