

ISTOTNE ELEMENTY DOTYCZĄCE ZAMÓWIENIA

1. Nazwa i adres zamawiającego.

Zamawiający: Gmina Lublin
Adres: plac Króla Władysława Łokietka 1, 20-109 Lublin
Dane do korespondencji:
Nazwa: Urząd Miasta Lublin
Adres skrzynki ePUAP: /UMLublin/SkrytkaESP

2. Tryb udzielenia zamówienia.

2.1. Postępowanie przeprowadzone jest w oparciu o art 138g ust. 1 pkt 1—ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r – Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1843 ze zm), zwanej dalej ustawą oraz rozdział 6a Regulaminu postępowania przy udzieleniu zamówień publicznych oraz organizacji, składu, trybu pracy i zakresu obowiązków członków komisji przetargowych stanowiącego załącznik do Zarządzenia Nr 19/6/2015 Prezydenta Miasta Lublin z dnia 8 czerwca 2015 r. ze zm.

3. Opis przedmiotu zamówienia oraz rodzaj czynności niezbędnych do realizacji zamówienia, których dotyczą wymagania zatrudnienia na podstawie umowy o pracę przez Wykonawcę lub Podwykonawcę osób wykonujących czynności w trakcie realizacji zamówienia oraz informacje o przewidywanych zamówieniach, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 6 i 7.

3.1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie na rzecz Urzędu Miasta Lublin usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych, zwrotu przesyłek niedoręczonych oraz usługi odbioru przygotowanych do nadania przesyłek pocztowych z siedziby Zamawiającego.

3.2. Zakres zamówienia obejmuje świadczenie na rzecz Urzędu Miasta Lublin:

3.2.1. Usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym polegających na przyjmowaniu, przemieszczaniu i doręczaniu:

3.2.1.1. przesyłek listowych nierejestrowanych:

- nie będących przesyłkami najszybszej kategorii w obrocie krajowym,
- będących przesyłkami najszybszej kategorii w obrocie krajowym i zagranicznym,

3.2.1.2. druków bezadresowych w obrocie krajowym,

3.2.1.3. przesyłek rejestrowanych:

- listowych poleconych nie będących przesyłkami najszybszej kategorii w obrocie krajowym oraz będących przesyłkami najszybszej kategorii w obrocie krajowym i zagranicznym,
- listowych poleconych ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru nie będących przesyłkami najszybszej kategorii w obrocie krajowym oraz będących przesyłkami najszybszej kategorii w obrocie krajowym i zagranicznym,

- niebędących przesyłką listową (paczek pocztowych) będących przesyłkami najszybszej kategorii w obrocie krajowym i zagranicznym,
- niebędących przesyłką listową ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru (paczek pocztowych) będących przesyłkami najszybszej kategorii w obrocie krajowym.

3.2.2. Usług towarzyszących dla przesyłek rejestrowanych polegających na awizowaniu przesyłek pocztowych, potwierdzaniu odbioru przesyłek pocztowych doręczonych adresatom i realizacji zwrotów przesyłek pocztowych nedoręczonych adresatom Zamawiającemu.

3.2.3. Usługi odbioru przygotowanych do nadania przesyłek pocztowych z siedziby Zamawiającego przy ul. Wieniawskiej 14 w Lublinie, we wszystkie dni robocze i przewóz przesyłek pocztowych wraz z dokumentami nadawczymi do punktu pocztowego Wykonawcy.

3.3. Wykonawca zobowiązuje się do przyjmowania od Zamawiającego przygotowanych do nadania we własnym zakresie przesyłek pocztowych w punktach pocztowych Wykonawcy, zapewniających prawidłowe zabezpieczenie przesyłek przed dostępem osób trzecich, w szczególności gwarantujących zachowanie tajemnicy pocztowej i ochronę danych osobowych:

3.3.1. dla lokalizacji oddziału Zamawiającego – Miejski Zespół do Spraw Orzekania o Niepełnosprawności, zlokalizowanego przy ul. Magnoliowa 2 w Lublinie, z zastrzeżeniem, że odległość od lokalizacji oddziału Zamawiającego do punktu pocztowego Wykonawcy nie może być większa niż 2 km w linii prostej oraz że placówka jest czynna w każdym dniu roboczym co najmniej 5 godzin i co najmniej do godz. 16:00;

3.3.2. dla lokalizacji Zamawiającego przy ul. Wieniawskiej 14 w Lublinie, z zastrzeżeniem, że odległość od lokalizacji Zamawiającego przy ul. Wieniawskiej 14 w Lublinie do punktu pocztowego Wykonawcy nie może być większa niż 2 km w linii prostej oraz że placówka jest czynna w każdym dniu roboczym co najmniej 8 godzin i co najmniej do godz. 20:00.

3.4. W celu umożliwienia adresatowi odbioru (wydania) nedoręczonej pod wskazany adres awizowanej przesyłki, Wykonawca zapewni wydawanie przesyłek rejestrowanych w nie mniej niż 35 punktach awizacyjnych, zlokalizowanych w granicach administracyjnych miasta Lublin, w wymienionych niżej dzielnicach, w których – wg danych ze strony BIP Urzędu Miasta Lublin: „*Dane demograficzne - stan na dzień 31.03.2019 r.*” dostępnych pod adresem:

<https://bip.lublin.eu/informacja-publiczna/dane-demograficzne/dane-demograficzne-stan-na-dzien-31-12-2019r-46.22886.2.html>

– liczba mieszkańców jest większa niż 5 000, z zastrzeżeniem, że w dzielnicach, w których liczba mieszkańców przekracza 10 000 powinny być zlokalizowane co najmniej 2 punkty awizacyjne:

- Bronowice (14 559),
- Czechów Południowy (22 601),
- Czechów Północny (16 933),
- Czuby Południowe (17 284),
- Czuby Północne (25 920),
- Dziesiąta (22 142),
- Felin (7 283),
- Kalinowszczyzna (21 920),
- Konstantynów (7 885),

- Kośminek (12 744),
- Ponikwoda (13 707),
- Rury (27 738),
- Sławin (13 116),
- Sławinek (6 932),
- Śródmieście (18 472),
- Tatary (11 576),
- Węglin Południowy (11 159),
- Wieniawa (11 503),
- Wrotków (15 074).

W przypadku punktów położonych przy ulicach granicznych między dzielnicami, które to punkty posiadają adres przy tej ulicy granicznej i umożliwiają odbiór przesyłek adresatom dzielnic, które są przez nie oddzielane, dopuszcza się wykazanie tych punktów jako właściwych dla wszystkich przyległych do nich dzielnic, których adresatów obsługują.

3.5. Punkty awizacyjne, o których mowa w pkt 3.4. będą czynne w każdym dniu roboczym co najmniej 6 godzin dziennie, przy czym każdy z punktów musi być czynny co najmniej jeden raz w tygodniu do godz. 17:00.

3.6. Każdy punkt awizacyjny, o którym mowa w pkt 3.4.

3.6.1. musi być odpowiednio oznaczony nazwą Wykonawcy – przez co Zamawiający rozumie oznakowanie punktu awizacyjnego w sposób widoczny, tj. nazwą bądź logo Wykonawcy umieszczonym w miejscu jednoznacznie wskazującym na placówkę Wykonawcy;

3.6.2. musi zapewniać prawidłowe zabezpieczenie przesyłek przed dostępem osób trzecich, w szczególności gwarantować zachowanie tajemnicy pocztowej i ochronę danych osobowych;

3.6.3. jeśli punkt awizacyjny Wykonawcy znajduje się w lokalu, w którym prowadzona jest inna niż świadczenie usług pocztowych działalność gospodarcza lub usługowa, to lokal musi mieć wyodrębnione stanowisko obsługi klientów do świadczenia usług pocztowych, oznaczone w sposób widoczny nazwą lub logo Wykonawcy i zapewniające zabezpieczenie przesyłek przed dostępem osób trzecich oraz zachowanie tajemnicy pocztowej i ochronę danych osobowych w czynnościach związanych z wydawaniem przesyłek awizowanych;

3.6.4. [liczba punktów awizacyjnych wskazana w ofercie] z punktów/y awizacyjnych/e, o których mowa w pkt 3.4. dostosowanych/e jest/są do obsługi osób niepełnosprawnych, co najmniej w zakresie określonym w art. 62 pkt 1-3 ustawy Prawo Pocztowe.

3.7. Szczegółowy wykaz usług, w szczególności przesyłek pocztowych objętych zakresem zamówienia oraz ich szacowane ilości zawiera załącznik nr 5 do IEDZ – Formularz cenowy.

3.8. CPV - 64110000-0 usługi pocztowe

64112000-4 usługi pocztowe dotyczące listów

64113000-1 usługi pocztowe dotyczące paczek

3.9. Zamawiający wymaga zatrudnienia na podstawie umów o pracę osób wykonujących czynności w zakresie przyjmowania od Zamawiającego przygotowanych do nadania we własnym zakresie przesyłek pocztowych, w każdym z punkcie pocztowym Wykonawcy, o którym mowa w pkt 3.3.

3.10. Zamawiający przewiduje udzielanie zamówień uzupełniających, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 6 ustawy Prawo zamówień publicznych.

3.10.1. Określenie przedmiotu, wielkości lub zakresu zamówień uzupełniających:

3.10.1.1. Usługi pocztowe w obrocie krajowym i zagranicznym polegające na przyjmowaniu, przemieszczaniu i doręczaniu:

3.10.1.1.1. przesyłek listowych nierejestrowanych:

- nie będących przesyłkami najszybszej kategorii w obrocie krajowym,
- będących przesyłkami najszybszej kategorii w obrocie krajowym i zagranicznym,

3.10.1.1.2. druków bezadresowych w obrocie krajowym,

3.10.1.1.3. przesyłek rejestrowanych:

- listowych poleconych nie będących przesyłkami najszybszej kategorii w obrocie krajowym oraz będących przesyłkami najszybszej kategorii w obrocie krajowym i zagranicznym,
- listowych poleconych ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru nie będących przesyłkami najszybszej kategorii w obrocie krajowym oraz będących przesyłkami najszybszej kategorii w obrocie krajowym i zagranicznym,
- niebędących przesyłką listową (paczek pocztowych) będących przesyłkami najszybszej kategorii w obrocie krajowym i zagranicznym,
- niebędących przesyłką listową ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru (paczek pocztowych) będących przesyłkami najszybszej kategorii w obrocie krajowym.

3.10.1.2. Usługi towarzyszące dla przesyłek rejestrowanych polegające na awizowaniu przesyłek pocztowych, potwierdzaniu odbioru przesyłek pocztowych doręczonych adresatom i realizacji zwrotów przesyłek pocztowych niedoręczonych adresatom Zamawiającemu.

3.10.1.3. Usługa odbioru przygotowanych do nadania przesyłek pocztowych z siedziby Zamawiającego przy ul. Wieniawskiej 14 w Lublinie, we wszystkie dni robocze i przewóz przesyłek pocztowych wraz z dokumentami nadawczymi do punktu pocztowego Wykonawcy.

3.10.2. Zamówienia uzupełniające zostaną udzielone na następujących warunkach:

3.10.2.1. zgodnie z załącznikiem nr 7 do IEDZ – wzór umowy dla zamówień, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt.6 Pzp.

4. Termin wykonania zamówienia.

4.1. Termin wykonania zamówienia – 24 miesiące

4.2. Rozpoczęcie świadczenia usług wyznacza się na dzień następny po dniu wygaśnięcia obecnie obowiązującej Umowy o świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym (nr 3/OK/19), tj. **nie później niż na dzień 5 sierpnia 2020 r.**, w przypadku gdy Umowa zostanie zawarta przed lub w dniu 5 sierpnia 2020 r., a w przypadku zawarcia Umowy po dniu 5 sierpnia 2020 r., na dzień podpisania Umowy.

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. Podlegającego wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy;

5.2.2. Podlegającego wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 5 pkt. 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.

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.:

5.5.1.1. Posiadanie uprawnienia do wykonywania działalności pocztowej na obszarze Rzeczypospolitej Polskiej oraz za granicą, tj. wpisu do rejestru operatorów pocztowych, prowadzonego przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej, zgodnie z art. 6 ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo Pocztowe (Dz.U. z 2018 r. poz. 2188 z późn. zm.).

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

5.6.1. warunki udziału w postępowaniu, muszą zostać spełnione przez wykonawców łącznie.

5.6.2. brak podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia musi zostać wykazany przez każdego z wykonawców.

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. Informacja potwierdzająca, że Wykonawca nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu (wg załącznika nr 1 IEDZ) – zwana dalej „Informacją”.

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

zapobiegania dalszym przestępstwom lub przestępstwom skarbowym lub nieprawidłowemu postępowaniu Wykonawcy. Przepisu zdania pierwszego nie stosuje się, jeżeli wobec Wykonawcy, będącego podmiotem zbiorowym, orzeczono prawomocnym wyrokiem sądu zakaz ubiegania się o udzielenie zamówienia oraz nie upłynął określony w tym wyroku okres obowiązywania tego zakazu.

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

6.1.2.1. Informację wymaganą w pkt 6.1.1.1. winien złożyć każdy Wykonawca. Potwierdza ona spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia w zakresie, w którym każdy z wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia.

6.1.2.2. dokumenty i oświadczenia wymagane w pkt 6.1.1.3. winny być złożone wspólnie przez wykonawców.

6.1.3. Informację, o której o którym mowa w pkt 6.1.1.1. sporządza się, pod rygorem nieważności, w postaci elektronicznej i opatruje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym.

6.1.4. Dokumenty lub oświadczenia, o których mowa w pkt 6.1.1.3., składane są w oryginale w postaci dokumentu elektronicznego lub w elektronicznej kopii dokumentu lub oświadczenia poświadczonej za zgodność z oryginałem. Poświadczenie za zgodność z oryginałem elektronicznej kopii dokumentu lub oświadczenia, następuje przy użyciu kwalifikowanego podpisu elektronicznego.

6.1.5. 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. Oświadczenie, o którym mowa w pkt 6.2. sporządza się w postaci elektronicznej i opatruje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym.

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

6.2.4. Oświadczenia składane są przez Wykonawcę za pośrednictwem *Formularza do komunikacji* jako załączniki.

6.2.5. Sposób sporządzenia Informacji musi być zgodny z wymaganiami określonymi w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 27 czerwca 2017 r. w sprawie użycia środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego oraz udostępniania i przechowywania dokumentów elektronicznych.

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

7. Środki komunikacji elektronicznej, przy użyciu których Zamawiający będzie

komunikował się z wykonawcami wraz z wymaganiami technicznymi i organizacyjnymi wysyłania i odbierania dokumentów elektronicznych i informacji przekazywanych przy ich użyciu, wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z wykonawcami oraz adres strony internetowej Zamawiającego.

7.1. Środki komunikacji elektronicznej, przy użyciu których Zamawiający będzie komunikował się z wykonawcami wraz z wymaganiami technicznymi i organizacyjnymi wysyłania i odbierania dokumentów elektronicznych i informacji przekazywanych przy ich użyciu.

7.1.1. W niniejszym postępowaniu komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami odbywa się przy użyciu miniPortalu <https://miniportal.uzp.gov.pl/>, ePUAPu <https://epuap.gov.pl/wps/portal>.

7.1.2. Wymagania techniczne i organizacyjne wysyłania i odbierania dokumentów elektronicznych, elektronicznych kopii dokumentów i oświadczeń oraz informacji przekazywanych przy ich użyciu opisane zostały w Regulaminie korzystania z miniPortalu oraz Regulaminie ePUAP.

7.1.3. Maksymalny rozmiar plików przesyłanych za pośrednictwem dedykowanych formularzy do złożenia, zmiany, wycofania oferty oraz do komunikacji wynosi 150 MB.

7.1.4. We wszelkiej korespondencji związanej z niniejszym postępowaniem Zamawiający i Wykonawcy posługują się numerem referencyjnym **ZP-P-I.271.45.2020**.

7.1.5. Dokumenty elektroniczne, oświadczenia lub elektroniczne kopie dokumentów lub oświadczeń składane są przez Wykonawcę za pośrednictwem Formularza do komunikacji jako załączniki, które powinny być sporządzone w języku polskim, z zachowaniem postaci elektronicznej w formacie danych: pdf, .doc, .docx, .rtf, .xps, .odt.

7.2. Składanie oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz przekazywanie informacji, innych niż wymienione w pkt 6 i 10.

7.2.1. Składanie oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz przekazywanie informacji przez Wykonawcę odbywa się elektronicznie *za pośrednictwem dedykowanego formularza dostępnego na ePUAP oraz udostępnionego przez miniPortal*.

7.2.2. Za termin złożenia oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz przekazywanie informacji przyjmuje się termin ich przekazania na ePUAP.

7.2.3. Wszelkie 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 zawiadomienia oraz informacje powinny być podpisane przez pełnomocnika.

7.2.4. Zamawiający udzieli wyjaśnień dotyczących treści IEDZ niezwłocznie, jednak nie później niż 3 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem że wniosek o wyjaśnienie treści Istotnych elementów dotyczących zamówienia wpłynie do Zamawiającego nie później niż do końca dnia 15.05.2020 r.

7.2.5. Osobami upoważnionymi do kontaktowania się z wykonawcami są:

7.2.5.1. W zakresie przedmiotu zamówienia: p. – Iwona Woźniak - Biuro Obsługi Kancelaryjnej Urzędu Miasta Lublin, telefon 81 466 12 50.

7.2.5.2. W zakresie procedury: p. Iwona Wieżel – Biuro Zamówień Publicznych

- 7.3. Adres strony internetowej, na której zamieszczone jest ogłoszenie o zamówieniu oraz istotne elementy dotyczące zamówienia: www.bip.lublin.eu w zakładce Zamówienia publiczne > Ogłoszone zamówienia publiczne > Usługi społeczne. Na stronie tej Zamawiający będzie zamieszczał również inne informacje wymagane prawem zamówień publicznych związane z niniejszym postępowaniem.

8. Termin związania ofertą.

- 8.1. Każdy wykonawca będzie związany swoją ofertą 60 dni od upływu terminu składania ofert.
- 8.2. Wykonawca samodzielnie lub na wniosek zamawiającego może przedłużać termin związania ofertą.
- 8.3. Zamawiający może przed upływem terminu związania ofertą zwracać się do wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres.

9. Wymagania dotyczące wadium.

- 9.1. Nie ma wymogu wnoszenia wadium przez wykonawców.

10. Opis sposobu przygotowania ofert.

- 10.1. Składanie ofert odbywa się elektronicznie za pośrednictwem *dedykowanego formularza dostępnego na ePUAP oraz udostępnionego przez miniPortal (Formularz do złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku)*.
- 10.2. Oferta powinna być sporządzona w języku polskim, z zachowaniem postaci elektronicznej w formacie danych pdf, .doc, .docx, .rtf, .xps, .odt i podpisana kwalifikowanym podpisem elektronicznym. W celu załączenia większej ilości dokumentów w jednym załączniku należy podpisać je kwalifikowanym podpisem elektronicznym, skompresować te pliki w formacie ZIP, a następnie załączyć do formularza.
- 10.3. Sposób złożenia oferty, w tym zaszyfrowania oferty opisany został w Regulaminie korzystania z miniPortal.
- 10.4. Ofertę należy sporządzić zgodnie z wymaganiami umieszczonymi w Istotnych warunkach dotyczących zamówienia oraz dołączyć wszystkie wymagane dokumenty i oświadczenia.
- 10.5. Każdy Wykonawca może złożyć w niniejszym postępowaniu tylko jedną ofertę.
- 10.6. Wykonawcy zobowiązani są złożyć następujące dokumenty oraz oświadczenia:
- 10.6.1. Dokumenty i oświadczenia, o których mowa w pkt 6.1.
- 10.6.2. Formularz ofertowy (wg załącznika nr 2 do IEDZ) - w przypadku składania oferty przez podmioty występujące wspólnie należy podać nazwy (firmy) oraz dokładne adresy wszystkich wykonawców składających ofertę wspólną. W formularzu ofertowym Wykonawca zobowiązany jest podać adres skrzynki ePUAP, na którym prowadzona będzie korespondencja związana z postępowaniem.
- 10.6.3. Wykaz punktów pocztowych (wg załącznika nr 3 do IEDZ).

- 10.6.4.** Wykaz punktów awizacyjnych (wg załącznika nr 4 do IEDZ).
- 10.6.5.** Formularz cenowy (wg załącznika nr 5 do IEDZ).
- 10.6.6.** Pełnomocnictwo do reprezentowania w postępowaniu albo do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy, w przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia zgodnie z art. 23 ustawy Prawo zamówień publicznych (dotyczy również wspólników spółki cywilnej).
- 10.6.7.** Pełnomocnictwo do występowania w imieniu Wykonawcy, w przypadku gdy dokumenty składające się na wniosek podpisuje osoba, której umocowanie do reprezentowania Wykonawcy nie będzie wynikać odpowiednio z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej.
- 10.7.** Dokumenty i oświadczenia, o których mowa w pkt 10.6.1. należy dołączyć do oferty (dokumenty wymienione w pkt 10.6.2. – 10.6.7.), a następnie wraz z plikami stanowiącymi ofertę skompresować do jednego pliku archiwum (ZIP).
- 10.8.** Dokumenty lub oświadczenia, o których mowa w pkt 10.6.2-10.6.5., sporządza się, pod rygorem nieważności, w postaci elektronicznej i opatruje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym.
- 10.9.** Pełnomocnictwo, o którym mowa w pkt 10.6.6. – 10.6.7. składane jest w oryginale w postaci dokumentu elektronicznego opatrzonego kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub w elektronicznej kopii dokumentu poświadczonej przez notariusza kwalifikowanym podpisem elektronicznym.
- 10.10.** Po skompletowaniu oferty Wykonawca jest zobowiązany podpisać ją kwalifikowanym podpisem elektronicznym i musi zaszyfrować ofertę za pomocą dedykowanej aplikacji do szyfrowania i deszyfrowania dostępnej na stronie systemu miniPortal. Oferta winna być zapisywana w formacie .zip, a następnie przesłana do Zamawiającego za pomocą dedykowanych formularzy.
- 10.11.** Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski.
- 10.12.** Wszelkie informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, które Wykonawca zastrzeże jako tajemnicę przedsiębiorstwa, powinny zostać złożone w osobnym pliku wraz z jednoczesnym zaznaczeniem polecenia „Załącznik stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa” a następnie wraz z plikami stanowiącymi jawną część skompresowane do jednego pliku archiwum (ZIP).
- 10.13.** Wykonawca może przed upływem terminu do składania ofert zmienić lub wycofać ofertę za pośrednictwem Formularza do złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku dostępnego na ePUAP i udostępnionych również na miniPortalu. Sposób zmiany i wycofania oferty został opisany w Instrukcji użytkownika dostępnej na miniPortalu. Wykonawca po upływie terminu do składania ofert nie może skutecznie dokonać zmiany ani wycofać złożonej oferty.

11. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert.

- 11.1.** Wykonawca składa ofertę za pośrednictwem *Formularza do złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku* dostępnego na ePUAP i udostępnionego również na miniPortalu.
- 11.2.** Identyfikator postępowania i klucz publiczny dla postępowania dostępne są na Liście wszystkich postępowań na miniPortalu oraz stanowi załącznik do niniejszego IEDZ.
- 11.3.** Oferty należy złożyć w terminie do dnia 25.05.2020 r. do godz. 11:00.

11.4. Za termin złożenia oferty przyjmuje się termin jej przekazania na ePUAP.

11.5. Otwarcie ofert nastąpi poprzez transmisję online pod adresem: <https://bip.lublin.eu/urząd-miasta-lublin/zamowienia-publiczne/transmisja-z-otwarcia-ofert/> dnia 25.05.2020 r. o godzinie 13:00.

11.6. Otwarcie ofert następuje poprzez użycie aplikacji do szyfrowania ofert dostępnej na miniPortalu i dokonywane jest poprzez odszyfrowanie i otwarcie ofert za pomocą klucza prywatnego.

12. Opis sposobu obliczenia ceny.

12.1. Oferta musi zawierać ostateczną sumaryczną cenę obejmującą wszystkie koszty związane z realizacją zadania niezbędne do jego wykonania z uwzględnieniem wszystkich opłat i podatków (w tym podatek VAT – dotyczy podmiotu będącego czynnym podatnikiem podatku VAT).

12.2. Wszelkie obliczenia muszą być dokonane z dokładnością do pełnych groszy (z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, zarówno przy kwotach netto, VAT i brutto), przy czym końcówki poniżej 0,5 grosza pomija się, a końcówki 0,5 grosza i wyższe zaokrągla się do 1 grosza.

12.3. Cenę oferty należy obliczyć w następujący sposób:

12.3.1. Dla tabeli 1 „Świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek oraz ich zwrot do Zamawiającego po wyczerpaniu możliwości ich doręczenia lub wydania odbiorcy”:

- a) w kolumnie oznaczonej literą „E” pod nazwą „Cena jednostkowa netto (PLN)” należy wpisać oferowaną cenę jednostkową netto za dany rodzaj usługi,
- b) w kolumnie oznaczonej literą „F” pod nazwą „Stawka podatku VAT (%)” należy wpisać procentową stawkę podatku VAT dla danego rodzaju usługi lub – jeśli usługa jest zwolniona z podatku VAT – „zw”,
- c) w kolumnie oznaczonej literą „G” pod nazwą „Cena jednostkowa brutto (PLN)” należy wpisać oferowaną cenę jednostkową brutto za dany rodzaj usługi,
- d) pomnożyć liczbę usług danego rodzaju z kolumny „D” pod nazwą „Szacowana liczba przesyłek (szt.)” przez zaoferowaną cenę jednostkową brutto dla danego rodzaju usługi z kolumny oznaczonej literą „G”,
- e) w kolumnie „H” pod nazwą „Wartość brutto (PLN) (E x G)” należy wpisać wynik działania, o którym mowa wyżej (w lit. d),
- f) zsumować poszczególne pozycje z kolumny „H” pod nazwą „Wartość brutto (PLN) (D x G)” z wierszy oznaczonych od 1.1. do 1.237. w kolumnie „A” pod nazwą „L.p.”,
- g) wynik powyższego działania należy wpisać w poz. „Łączna wartość usług – 1.”;

12.3.2. Dla tabeli 2 „Usługa odbioru z siedziby Zamawiającego przygotowanych do nadania przesyłek we wszystkie dni robocze i przewóz przesyłek wraz z dokumentami nadawczymi do punktu nadawczego”:

- a) w kolumnie oznaczonej literą „D” pod nazwą „Cena za m-c netto (PLN)” należy wpisać oferowaną cenę jednostkową netto za dany rodzaj usługi,
- b) w kolumnie oznaczonej literą „E” pod nazwą „Stawka podatku VAT (%)” należy

wpisać procentową stawkę podatku VAT dla danego rodzaju usługi lub – jeśli usługa jest zwolniona z podatku VAT – „zw”,

- c) w kolumnie oznaczonych literą „F” pod nazwą „Cena za m-c brutto (PLN)” należy wpisać proponowaną cenę brutto za usługę,
- d) pomnożyć liczbę usług z kolumny „C” pod nazwą „Liczba miesięcy” przez zaoferowaną cenę za m-c brutto dla usługi z kolumny oznaczonej literą „F” pod nazwą „Cena za m-c brutto (PLN)”,
- e) w kolumnie G pod nazwą „Wartość brutto (PLN) (CxF)” należy wpisać wynik działania, o którym mowa wyżej (w lit. d)
- f) wynik powyższego działania należy wpisać w poz. „Łączna wartość usług – 2.”;

12.3.3. sumę wartości z pozycji: „Łączna wartość usług – 1.” i „Łączna wartość usług – 2.” należy wpisać w poz. „Łączna wartość usług (1+2)”, która stanowi cenę ofertową brutto, którą następnie należy wpisać do Formularza ofertowego.

12.3.4. Dla celów dokonania wyceny Zamawiający przewiduje – na podstawie dokonanej analizy danych za lata 2017-2019, dotyczących liczby i rodzaju nadawanych przesyłek w okresie jednego roku – że w ramach przedmiotu zamówienia nada:

- 1) około 85% przesyłek rejestrowanych;
- 2) około 80% przesyłek rejestrowanych za zwrotnym potwierdzeniem odbioru, dla których wymagany jest tryb doręczenia wynikający z przepisów ustaw: Kodeks postępowania administracyjnego i Ordynacja Podatkowa;
- 3) około 75% przesyłek, o których mowa w pkt 2 adresowanych do odbiorców na terenie miasta Lublin.

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

13.1. Cena – 70 %.

13.1.1. W powyższym kryterium oceniana będzie cena brutto oferty. Wykonawcy będą oceniani wg następującego wzoru:

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

13.2. Odległość punktów pocztowych Wykonawcy od lokalizacji Zamawiającego – 15 %.

13.2.1. W powyższym kryterium oceniana będzie zsumowana odległość w linii prostej (liczona za pomocą strony <http://maps.google.pl/>, zgodnie z funkcją „Zmierzyć odległość” po wskazaniu punktów początkowego i końcowego) wskazanych punktów pocztowych Wykonawcy, tj oddziału Zamawiającego przy ul. Magnoliowej 2 w Lublinie oraz przy ul. Wieniawskiej 14 w Lublinie.

Wykonawca winien wskazać po jednym punkcie pocztowym dla lokalizacji Zamawiającego.

- 1) z oddziału Zamawiającego Miejski Zespół do Spraw Orzekania o Niepełnosprawności, zlokalizowanego przy ul. Magnoliowej 2 w Lublinie. Wskazany punkt pocztowy winien spełniać wymagania:

- a) czynny we wszystkie dni robocze co najmniej 5 godzin,
 - b) czynny co najmniej do godz. 16:00,
 - c) zapewniający prawidłowe zabezpieczenie przesyłek przed dostępem osób trzecich, w szczególności gwarantujący zachowanie tajemnicy pocztowej i ochronę danych osobowych;
 - d) zlokalizowany w granicach administracyjnych miasta Lublin, za zastrzeżeniem, że **odległość od oddziału Zamawiającego do punktu pocztowego nie może być większa niż 2 km w linii prostej**;
- 2) z budynku UM Lublin zlokalizowanego przy ul. Wieniawskiej 14 w Lublinie.
Wskazany punkt pocztowy winien spełniać wymagania określone w § 3 ust. 1 pkt 2 wzoru Umowy, tj.:
- a) czynny we wszystkie dni robocze co najmniej 8 godzin,
 - b) czynny co najmniej do godz. 20:00,
 - c) zapewniający prawidłowe zabezpieczenie przesyłek przed dostępem osób trzecich, w szczególności gwarantujący zachowanie tajemnicy pocztowej i ochronę danych osobowych;
 - d) zlokalizowany w granicach administracyjnych miasta Lublin, za zastrzeżeniem, że **odległość od budynku Zamawiającego do punktu pocztowego nie może być większa niż 2 km w linii prostej**.
- 13.2.2.** W przypadku gdy Wykonawca wskaże punkty pocztowe w taki sposób, że odległość przynajmniej jednego z nich od wskazanej lokalizacji Zamawiającego w linii prostej (liczona za pomocą strony <http://maps.google.pl/>, zgodnie z funkcją „Zmierz odległość” po wskazaniu punktów początkowego i końcowego) będzie większa niż 2 km oferta Wykonawcy zostanie odrzucona.
- 13.2.3.** Odległość punktów pocztowych Wykonawcy będzie weryfikowana przez Zamawiającego w przeglądarce internetowej „Google” w zakładce „Mapy”, zgodnie z funkcją „Zmierz odległość” po wskazaniu punktu początkowego i końcowego, tj.:
- 1) w punkcie A – adres początkowy: adres siedziby Zamawiającego dla lokalizacji oddziału Zamawiającego przy ul. Magnoliowej 2 w Lublinie
w punkcie B – adres końcowy: adres punktu pocztowego podany przez Wykonawcę dla danej lokalizacji Zamawiającego.
 - 2) w punkcie A – adres początkowy: adres siedziby Zamawiającego dla lokalizacji Zamawiającego przy ul. Wieniawskiej 14 w Lublinie
w punkcie B – adres końcowy: adres punktu pocztowego podany przez Wykonawcę dla danej lokalizacji Zamawiającego.
- 13.2.4.** Maksymalną liczbę punktów otrzyma Wykonawca, który zaproponuje najmniejszą Sumę odległości oferowanych punktów pocztowych od lokalizacji Zamawiającego. Pozostali Wykonawcy będą oceniani wg następującego wzoru:

$$\frac{\text{Najmniejsza Suma odległości}}{\text{Suma odległości dla oferty badanej}} \times 100 \text{ pkt} \times \text{waga kryterium}$$

13.3. Liczba punktów awizacyjnych Wykonawcy na terenie miasta Lublin dostosowanych do obsługi osób niepełnosprawnych – 15 %

- 13.3.1.** W powyższym kryterium oceniana będzie liczba placówek awizacyjnych Wykonawcy dostosowanych do obsługi osób niepełnosprawnych, co najmniej w zakresie określonym w art. 62 pkt 1-3 ustawy Prawo Pocztove oraz spełniających wymagania, tj. każdy z punktów awizacyjnych musi:
- 1) być zlokalizowany w granicach administracyjnych miasta Lublin, w wymienionych dzielnicach miasta;
 - 2) być czynny we wszystkie dni robocze co najmniej 6 godzin dziennie;

- 3) być czynny co najmniej jeden raz w tygodniu do godz. 17:00;
- 4) być odpowiednio oznaczonych nazwą Wykonawcy – przez co Zamawiający rozumie oznakowanie punktu awizacyjnego w sposób widoczny, tj. nazwą bądź logo Wykonawcy umieszczonym w miejscu jednoznacznie wskazującym na placówkę Wykonawcy;
- 5) zapewniać prawidłowe zabezpieczenie przesyłek przed dostępem osób trzecich, w szczególności gwarantujących zachowanie tajemnicy pocztowej i ochronę danych osobowych;
- 6) jeśli punkt awizacyjny Wykonawcy znajduje się w lokalu, w którym prowadzona jest inna niż świadczenie usług pocztowych działalność gospodarcza lub usługowa, to lokal musi mieć wyodrębnione stanowisko obsługi klientów do świadczenia usług pocztowych, oznaczone w sposób widoczny nazwą lub logo Wykonawcy i zapewniające zabezpieczenie przesyłek przed dostępem osób trzecich oraz zachowanie tajemnicy pocztowej i ochronę danych osobowych w czynnościach związanych z wydawaniem przesyłek awizowanych.

13.3.2. Maksymalną liczbę punktów otrzyma Wykonawca, który zaproponuje największą liczbę punktów awizacyjnych dostosowanych do obsługi osób niepełnosprawnych, o których mowa wyżej.

Pozostali Wykonawcy będą oceniani wg następującego wzoru:

$$\frac{\text{Liczba punktów awizacyjnych dostosowanych dla osób niepełnosprawnych oferty badanej}}{\text{Największa liczba punktów awizacyjnych dostosowanych dla osób niepełnosprawnych spośród ofert niepodlegających odrzuceniu}} \times 100 \text{ pkt} \times \text{waga kryterium}$$

13.4. Łączna liczba punktów otrzymanych przez Wykonawcę będzie sumą punktów przyznanych w poszczególnych kryteriach.

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

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

14.1. Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana zobowiązany jest:

14.1.1. Przed podpisaniem umowy Wykonawca winien:

14.1.1.1. Wnieść zabezpieczenie należytego wykonania umowy.

14.1.1.2. Przedłożyć regulamin świadczenia usług.

14.1.2. Podpisać umowę zgodną z istotnymi elementami dotyczącymi zamówienia wraz z załącznikami oraz złożoną ofertą, w terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.

14.2. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego lub nie wnosi wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy, Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert bez przeprowadzania ich ponownego badania i oceny, chyba że zachodzą przesłanki unieważnienia postępowania.

15. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

15.1. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy w wysokości 2 % maksymalnej wartości nominalnej zobowiązania zamawiającego wynikającego z umowy należy złożyć przed podpisaniem umowy w jednej z następujących postaci:

- a) pieniądzu;
- b) poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym że zobowiązanie kasy jest zawsze zobowiązaniem pieniężnym;
- c) gwarancjach bankowych;
- d) gwarancjach ubezpieczeniowych;
- e) poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości.

15.2. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy wnoszone przelewem należy wpłacać na konto Zamawiającego: Bank PEKAO S.A. V Oddział Lublin Nr 46 1240 1503 1111 0010 0125 4045, tytułem „ZNWU: „Świadczenie na rzecz Urzędu Miasta Lublin usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych, zwrotu przesyłek niedoręczonych oraz usługi odbioru przygotowanych do nadania przesyłek pocztowych z siedziby Zamawiającego”.

15.3. W przypadku wnoszenia zabezpieczenia należytego wykonania umowy przelewem, za termin jego wniesienia przyjmuje się datę uznania rachunku Zamawiającego.

15.4. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy wniesione w formie poręczenia bankowego, poręczenia spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, gwarancji bankowej, gwarancji ubezpieczeniowej lub poręczenia udzielanego przez podmiot, o którym mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości będzie akceptowane pod warunkiem, że jest zgodne z Prawem zamówień publicznych oraz zawieraną umową, a w szczególności:

15.4.1. 100 % wartości zabezpieczenia należytego wykonania umowy będzie zawierało określony datą termin odpowiedzialności Wykonawcy za niewykonanie lub nienależyte wykonanie zamówienia, nie krótszy niż termin realizacji umowy

15.5. W przypadku wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy w formie gwarancji lub poręczenia zabezpieczenia należytego wykonania umowy winno być wniesione w oryginale w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym wystawcy dokumentu.

15.5.1. Sposób sporządzenia dokumentu zabezpieczenia należytego wykonania umowy musi być zgodny z wymaganiami określonymi w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 27 czerwca 2017 r. w sprawie użycia środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego.

15.5.2. Dokument zabezpieczenia należytego wykonania umowy składany jest przez Wykonawcę za pośrednictwem Formularza do komunikacji jako załącznik.

16. 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 oraz sposób dokumentowania

zatrudnienia osób, o których mowa w art. 29 ust. 3a ustawy i uprawnienia zamawiającego w zakresie kontroli spełniania przez Wykonawcę wymagań, o których mowa w art. 29 ust. 3a, oraz sankcji z tytułu niespełnienia tych wymagań.

Załącznikiem nr 6 do niniejszych Istotnych elementów dotyczących zamówienia jest wzór umowy zawierający wszystkie ww. informacje.

17. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia.

17.1. Środki ochrony prawnej przysługują Wykonawcy, a także innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu danego zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez zamawiającego przepisów niniejszej ustawy.

17.2. Odwołanie.

17.2.1. Odwołanie przysługuje wyłącznie od niezgodnej z przepisami ustawy czynności Zamawiającego podjętej w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub zaniechania czynności, do której Zamawiający jest zobowiązany na podstawie ustawy.

17.2.2. Odwołanie powinno wskazywać czynność lub zaniechanie czynności zamawiającego, której zarzuca się niezgodność z przepisami ustawy, zawierać zwięzłe przedstawienie zarzutów, określać żądanie oraz wskazywać okoliczności faktyczne i prawne uzasadniające wniesienie odwołania.

17.2.3. Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej w formie pisemnej w postaci papierowej albo w postaci elektronicznej, opatrzone odpowiednio własnoręcznym podpisem albo kwalifikowanym podpisem elektronicznym.

17.2.4. Odwołanie wnosi się w terminie 10 dni od dnia przesłania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia – jeżeli zostały przesłane w sposób określony w art. 180 ust. 5 zdanie drugie ustawy albo w terminie 15 dni – jeżeli zostały przesłane w inny sposób.

17.2.5. Odwołanie wobec treści ogłoszenia o zamówieniu, a także wobec postanowień Istotnych warunków dotyczących zamówienia, wnosi się w terminie 10 dni od dnia publikacji ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej lub zamieszczenia Istotnych warunków dotyczących zamówienia na stronie internetowej.

17.2.6. Odwołanie wobec czynności innych niż określone w pkt 17.2.4. i 17.2.5. wnosi się w terminie 10 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia.

17.3. Skarga do sądu.

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

17.3.2. Skargę wnosi się do sądu okręgowego właściwego dla siedziby albo miejsca zamieszkania zamawiającego.

17.3.3. Skargę wnosi się za pośrednictwem Prezesa Izby w terminie 7 dni od dnia doręczenia orzeczenia Izby, przesyłając jednocześnie jej odpis przeciwnikowi skargi. Złożenie skargi w placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe (Dz. U. poz. 1529) jest równoznaczne z jej wniesieniem.

17.3.4. Skarga powinna czynić zadość wymaganiom przewidzianym dla pisma

procesowego oraz zawierać oznaczenie zaskarżonego orzeczenia, przytoczenie zarzutów, zwięzłe ich uzasadnienie, wskazanie dowodów, a także wnioszek o uchylenie orzeczenia lub o zmianę orzeczenia w całości lub w części.

17.3.5. W postępowaniu toczącym się na skutek wniesienia skargi nie można rozszerzyć żądania odwołania ani występować z nowymi żądaniami.

18. Klauzula informacyjna z art. 13 RODO

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

18.1.1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Prezydent Miasta Lublin; dane adresowe: plac Króla Władysława Łokietka 1, 20–109 Lublin.

18.1.2. 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 poprzez: email: iod@lublin.eu lub pisemnie na adres Administratora danych.

18.1.3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z niniejszym postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego.

18.1.4. 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 z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. Z 2018 poz 1986 ze zm), dalej „ustawa Pzp”.

18.1.5. Z danych osobowych będziemy korzystać do momentu zakończenia realizacji celu określonego w pkt 18.1.3. 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.

18.1.6. 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;

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

18.1.8. Posiada Pani/Pan:

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

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

18.1.8.3. 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,

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

18.1.9. nie przysługuje Pani/Panu:


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

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

18.1.9.3. 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 potwierdzająca, że Wykonawca nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu.
2. Formularz ofertowy.
3. Wykaz punktów pocztowych Wykonawcy.
4. Wykaz punktów awizacyjnych Wykonawcy.
5. Formularz cenowy.
6. Wzór umowy.
7. Wzór umowy dla zamówień, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt.6 Pzp.
8. Identyfikator postępowania
9. Klucz publiczny

Z up. PREZYDENTA MIASTA LUBLIN

Jolanta Bielska
Z-ca DYREKTORA
Biura Zamówień Publicznych

