

OGŁOSZENIE O ZAMÓWIENIU

1. Nazwa i adres zamawiającego.

Zamawiający: Gmina Lublin
Adres: plac Króla Władysława Łokietka 1, 20-109 Lublin
Adres do korespondencji: Plac Litewski 1, 20-080 Lublin

2. Tryb udzielenia zamówienia.

2.1. Postępowanie przeprowadzone jest w oparciu o art 138o ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2018 r. poz 1986 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.

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:

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

3.2.1.1. przesyłek listowych nierejestrowanych:

3.2.1.1.1. nie będących przesyłkami najszybszej kategorii w obrocie krajowym,

3.2.1.1.2. będących przesyłkami najszybszej kategorii w obrocie krajowym i zagranicznym,

3.2.1.2. druków bezadresowych w obrocie krajowym,

3.2.1.3. przesyłek listowych rejestrowanych:

3.2.1.3.1. przesyłek listowych poleconych nie będących przesyłkami najszybszej kategorii w obrocie krajowym oraz będących przesyłkami najszybszej kategorii w obrocie krajowym i zagranicznym,

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

3.2.1.3.3. przesyłek rejestrowanych niebędących przesyłką listową (paczek pocztowych) będących przesyłkami najszybszej kategorii w obrocie krajowym i zagranicznym,

3.2.1.3.4. przesyłek rejestrowanych niebędących przesyłką listową (paczek pocztowych) ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru będących przesyłkami najszybszej kategorii w obrocie krajowym.

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

3.2.2. 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.

3.2.3. 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:

3.2.3.1. 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;

3.2.3.2. 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.

3.2.4. W celu umożliwienia adresatowi odbioru (wydania) niedoręczonej 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-31-03-2019r-.27.22886.2.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 (14 679),
- Czechów Południowy (22 875),
- Czechów Północny (16 895),
- Czuby Południowe (17 447),
- Czuby Północne (26 283),
- Dziesiąta (22 142),
- Felin (7 109),
- Kalinowszczyzna (22 174),
- Konstantynów (7 962),

- Kośminek (12 751),
- Ponikwoda (13 558),
- Rury (28 290),
- Sławin (12 564),
- Sławinek (6 981),
- Śródmieście (18 702),
- Tatary (11 716),
- Węglin Południowy (10 313),
- Wieniawa (11 632),
- Wrotków (15 063).

3.2.4.1. 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.

3.2.4.2. Punkty awizacyjne, o których mowa w pkt 3.2.4. 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.

3.2.4.3. Każdy punkt awizacyjny, o którym mowa w pkt 3.2.4.:

3.2.4.3.1. 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;

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

3.2.4.3.3. 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;

3.2.4.3.4. punkty awizacyjne, o których mowa w pkt 3.2.4. (wskazane przez Wykonawcę w ofercie) dostosowane są do obsługi osób niepełnosprawnych, w zakresie określonym w art. 62 pkt 1-3 ustawy Prawo Pocztove.

3.3. Szczegółowy wykaz usług, w szczególności przesyłek pocztowych objętych zakresem zamówienia oraz ich szacowane ilości zawiera załącznik nr 1 do wzoru Umowy – Formularz cenowy.

3.4. CPV - 64.11.00.00-0 usługi pocztowe

64112000-4 usługi pocztowe dotyczące listów

64113000-1 usługi pocztowe dotyczące paczek.

3.5. Zamawiający wymaga zatrudnienia na podstawie umowy o pracę co najmniej 1 osoby realizującej przedmiot zamówienia w zakresie przyjmowania od Zamawiającego przygotowanych do nadania we własnym zakresie przesyłek pocztowych, w każdym punkcie pocztowym Wykonawcy, o którym mowa w 3.2.3.1. i 3.2.3.2.

4. Termin wykonania zamówienia.

Termin wykonania zamówienia – 12 miesięcy

- od 05 sierpnia 2019 r., w przypadku gdy umowa zostanie zawarta przed lub w dniu 05 sierpnia 2019 r.
- w przypadku zawarcia umowy po dniu 05 sierpnia 2019 r., od dnia zawarcia 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.

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 zaktóci 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.).

5.5.2. w zakresie określonym w pkt 5.1.2.3.:

5.5.2.1. wykonanie lub wykonywanie co najmniej trzech usług polegających na świadczeniu usług pocztowych, z których każda była realizowana w ramach oddzielnych umów, o wartości nie mniejszej niż 600 000,00 PLN brutto każda (dla usług rozliczanych w innych walutach niż PLN równowartość co najmniej 600 000, 00 PLN brutto wg średniego kursu NBP na dzień zawarcia umów), przy czym każda z usług obejmowała świadczenie usług pocztowych polegające na przyjmowaniu, przemieszczaniu i doręczaniu w obrocie krajowym i zagranicznym przesyłek i paczek pocztowych, w tym doręczanie przesyłek pocztowych rejestrowanych za zwrotnym potwierdzeniem odbioru oraz ich zwrot do Zamawiającego po wyczerpaniu możliwości ich doręczenia lub wydania odbiorcy ze w okresie ostatnich trzech lat przed przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie.

5.6. Wykonawca może w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu, w stosownych sytuacjach oraz w odniesieniu do konkretnego zamówienia, lub jego części, polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych lub sytuacji finansowej lub ekonomicznej innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nim stosunków prawnych.

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

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

5.7.2. 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. Informacje 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 kryteria selekcji:

6.1.1.1. Informacja o niepodleganiu wykluczeniu oraz spełnieniu warunków udziału w postępowaniu (wg załącznika nr 1 do ogłoszenia o zamówieniu) - 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.

6.1.1.3. 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 oceny, 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:

- 1) zakres dostępnych wykonawcy zasobów innego podmiotu;
- 2) sposób wykorzystania zasobów innego podmiotu, przez wykonawcę, przy wykonywaniu zamówienia publicznego;
- 3) zakres i okres udziału innego podmiotu przy wykonywaniu zamówienia publicznego;

- 4) 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. Informację wymaganą w pkt 6.1.1.1. winien złożyć każdy wykonawca. Dokumenty te potwierdzają 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. Informację, o której mowa w pkt 6.1.1.1 składa się, pod rygorem nieważności, w formie pisemnej opatrzonej własnoręcznym podpisem.

6.1.2.3. Poświadczenie za zgodność z oryginałem następuje przez opatrzenie kopii dokumentu lub kopii informacji, sporządzonych w postaci papierowej, własnoręcznym podpisem.

6.1.2.4. Dokumenty lub informacje, 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 z otwarcia ofert 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 w pkt 6.2 składane jest w oryginale.

6.2.3. Dokumenty lub oświadczenia 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.

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 10.6.

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

7.2.1. za pomocą telefaksu na nr 81 466 30 01

7.2.2. drogą elektroniczną na e-mail: zamowienia@lublin.eu

7.2.3. pisemnie na adres – Urząd Miasta Lublin, Biuro Zamówień Publicznych - 20-080 Lublin, Pl. Litewski 1.

7.3. W zakresie przekazywania korespondencji w sposób określony w pkt 7.2.2.:

7.3.1. Zamawiający dopuszcza w szczególności następujące formaty przesyłanych danych: .pdf, .doc, .docx, .rtf, .xps, .odt.

7.3.2. Zalecana wielkość załączników nie powinna przekraczać 25 MB.

- 7.4. 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.
- 7.5. Zamawiający udzieli wyjaśnień dotyczących ogłoszenia o zamówieniu niezwłocznie, jednak nie później niż 2 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem że wniosek o wyjaśnienie treści ogłoszenia o zamówieniu wpłynie do zamawiającego nie później niż do końca dnia 18-07-2019 r.
- 7.6. Osobami upoważnionymi do kontaktowania się z Wykonawcami są:
- 7.6.1. W zakresie przedmiotu zamówienia: Iwona Woźniak – Biuro Obsługi Kancelaryjnej Urzędu Miasta Lublin, ul. Wieniawska 14, pok. 814A, telefon 81 466 12 50.
- 7.6.2. W zakresie procedury: Iwona Wiezel – Biuro Zamówień Publicznych Urzędu Miasta Lublin, Plac Litewski 1, pokój nr 3, telefon 81 466 30 12.
- 7.7. 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 30 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. Składający ofertę winien wnieść wadium przed upływem terminu składania ofert, w wysokości 50 000 zł (słownie: pięćdziesiąt tysięcy złotych).
- 9.2. Wadium może być wnoszone w następujących formach:
- a) pieniądzu;
 - b) poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem 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 (Dz. U. Nr 109, poz. 1158, z późn. zm.).
- 9.3. Wadium wnoszone w pieniądzu należy wpłacić przelewem na konto Zamawiającego: Bank PEKAO S.A. nr konta 77 1240 1503 1111 0010 0125 3875, tytułem „**Wadium: Świadczenie na rzecz Urzędu Miasta Lublin usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym**”. Za termin wniesienia wadium przyjmuje się datę uznania rachunku Zamawiającego.

- 9.4. Wadium wniesione w formie gwarancji ubezpieczeniowej lub bankowej będzie akceptowane pod warunkiem, że jest zgodne z Prawem zamówień publicznych, a w szczególności:
- 9.4.1. gwarancja będzie zawierała wszystkie przypadki utraty wadium przez wykonawcę określone w art. 46 ust. 4a i ust. 5 Prawa zamówień publicznych;
 - 9.4.2. okres ważności gwarancji będzie nie krótszy niż 30 dni.
- 9.5. Wadium wniesione w formie poręczenia bankowego, poręczenia spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej lub poręczenia udzielonego 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, a w szczególności:
- 9.5.1. poręczenie będzie zawierało wszystkie przypadki utraty wadium przez wykonawcę określone w art. 46 ust. 4a i ust. 5 Prawa zamówień publicznych;
 - 9.5.2. okres ważności gwarancji będzie nie krótszy niż 60 dni.
- 9.6. Zamawiający zwraca wadium wszystkim Wykonawcom po zawarciu umowy.
- 9.7. Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana:
- 9.7.1. odmówił podpisania umowy w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych w ofercie;
 - 9.7.2. nie wniósł wymaganego zabezpieczenia wykonania umowy;
 - 9.7.3. zawarcie umowy w sprawie zamówienia publicznego stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy.

10. Opis sposobu przygotowania ofert.

- 10.1. Ofertę należy napisać pismem czytelnym w języku polskim. Dokumenty składające się na ofertę sporządzone w języku obcym winny być składane wraz z tłumaczeniem na język polski.
- 10.2. Ofertę należy złożyć, pod rygorem nieważności, w formie pisemnej, opatrzoną własnoręcznym podpisem.
- 10.3. Ofertę należy sporządzić zgodnie z wymaganiami umieszczonymi w ogłoszeniu o zamówieniu oraz dołączyć wszystkie wymagane dokumenty i oświadczenia.
- 10.4. Każdy Wykonawca może złożyć w niniejszym postępowaniu tylko jedną ofertę.
- 10.5. 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 pośłańca. Koperta powinna być:
- 10.5.1. Zaadresowana na adres:

Urząd Miasta Lublin, Biuro Zamówień Publicznych
Plac Litewski 1, 20-080 Lublin, pokój nr 3

10.5.2. Oznakowana:

OFERTA: „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 – Nr sprawy: ZP-P-I.271.119.2019. Nie otwierać przed terminem otwarcia ofert.”.

10.5.3. Opatrzona nazwą i dokładnym adresem Wykonawcy.

10.6. Wykonawcy zobowiązani są złożyć następujące dokumenty oraz oświadczenia:

10.6.1. Oświadczenie i dokumenty wymagane w pkt 6.1 ogłoszenia o zamówieniu.

10.6.2. Formularz ofertowy (wg załącznika nr 2 do ogłoszenia o zamówieniu) – w przypadku składania oferty przez podmioty występujące wspólnie należy podać nazwy (firmy) oraz dokładne adresy wszystkich wykonawców składających ofertę wspólną.

10.6.3. Wykaz punktów pocztowych (wg załącznika nr 3 do ogłoszenia o zamówieniu).

10.6.4. Wykaz punktów awizacyjnych (wg załącznika nr 4 do ogłoszenia o zamówieniu).

10.6.5. Formularz cenowy (wg załącznika nr 5 do ogłoszenia o zamówieniu).

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 ofertę 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, o których mowa w pkt 10.6.2. – 10.6.5. winny być składane w formie pisemnej, opatrzone własnoręcznym podpisem.

10.8. Pełnomocnictwo, o którym mowa w pkt 10.6.6. – 10.6.7. powinno być przedstawione w formie oryginału lub kopii poświadczonej przed notariuszem.

11. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert.

11.1. Oferty należy składać w Biurze Zamówień Publicznych Urzędu Miasta - Lublin, Plac Litewski 1, pokój nr 3.

11.2. W postępowaniu wezmą udział tylko te oferty, które wpłyną do Zamawiającego do dnia 22-07-2019 r. do godz. 11:30 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.

11.3. Otwarcie ofert nastąpi w Biurze Zamówień Publicznych Urzędu Miasta Lublin, Pl. Litewski 1, pokój 302 dnia 22-07-2019 r. o godzinie 12:00.

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 (wg załącznika nr 5 do ogłoszenia o zamówieniu, nr 1 do wzoru Umowy – Formularz cenowy), w którym:

12.3.1. Tabela 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) (D 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. Tabela 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) (C x F)” 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 (zał. nr 2 do ogłoszenia o zamówieniu).

UWAGA. Dla celów dokonania wyceny Zamawiający przewiduje – na podstawie dokonanej analizy danych za lata 2013-2018, 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 – waga 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 „Zmierz odległość” po wskazaniu punktów początkowego i końcowego) wskazanych punktów pocztowych Wykonawcy.

13.2.2. 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.

1.1) Wskazany punkt pocztowy winien:

- a) być czynny we wszystkie dni robocze co najmniej 5 godzin,
- b) być czynny co najmniej do godz. 16:00,
- c) zapewniać prawidłowe zabezpieczenie przesyłek przed dostępem osób trzecich, w szczególności gwarantujący zachowanie tajemnicy pocztowej i ochronę danych osobowych;
- d) być 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.

2.2) Wskazany punkt pocztowy winien:

- a) być czynny we wszystkie dni robocze co najmniej 8 godzin,
- b) być czynny co najmniej do godz. 20:00,
- c) zapewniać prawidłowe zabezpieczenie przesyłek przed dostępem osób trzecich, w szczególności gwarantujący zachowanie tajemnicy pocztowej i ochronę danych osobowych;
- d) być 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**.

13.2.3. 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. 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 otrzyma 0 punktów.

13.2.5. Maksymalną liczbę punktów otrzyma Wykonawca, który zaproponuje najmniejszą Sumę odległości oferowanych punktów pocztowych od lokalizacji Zamawiającego. Pozostali Wykonawcy będą oceniani wg następującego wzoru:

Najmniejsza suma odległości

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

13.3. Liczba punktów awizacyjnych Wykonawcy na terenie miasta Lublin dostosowanych do obsługi osób niepełnosprawnych – waga 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 Pocztowe oraz:

- 1) zlokalizowanych w granicach administracyjnych miasta Lublin, w wymienionych w pkt. 3.2.4. ogłoszenia o zamówieniu w dzielnicach miasta;
- 2) czynnych we wszystkie dni robocze co najmniej 6 godzin dziennie;
- 3) czynnych co najmniej jeden raz w tygodniu do godz. 17:00;
- 4) 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) zapewniających 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:

Liczba punktów awizacyjnych
dostosowanych dla osób niepełnosprawnych
oferty badanej

----- × 100 pkt × waga kryterium
Max liczba punktów awizacyjnych

14. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

14.1. 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.

14.2. 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”.

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

14.4. 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:

14.4.1. 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

14.5. W przypadku wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy w formie gwarancji lub poręczenia zabezpieczenia należytego wykonania umowy winno być wniesione w oryginale.

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

15.1. Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana zobowiązany jest:

15.1.1. Przed podpisaniem umowy przedłożyć dowód osobisty – w przypadku, gdy wykonawcą jest osoba fizyczna.

15.1.2. Wnieść zabezpieczenie należytego wykonania umowy.

15.1.2.1. 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.

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

15.2. 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.

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 niniejszego ogłoszenia o zamówieniu jest wzór umowy zawierający wszystkie ww. informacje.

17. Klauzula informacyjna z art. 13 RODO

17.1. 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:

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

17.1.2. Wyzaczyliśmy 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: e-mail: iod@lublin.eu lub pisemnie na adres Administratora danych.

17.1.3. 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.

17.1.4. 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”.

17.1.5. Z danych osobowych będziemy korzystać do momentu zakończenia realizacji celu określonego w pkt 17.1.3. 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.

17.1.6. 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;

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

17.1.8. Posiada Pani/Pan:

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

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

17.1.8.3. 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,

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

17.1.9. nie przysługuje Pani/Panu:

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

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

17.1.9.3. 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.

Z up. PREZYDENTA MIASTA LUBLIN
Jolanta Bielska
Z up. DYREKTORA
Biura Zamówień Publicznych

W załączeniu:

1. Informacja potwierdzająca, że Wykonawca nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu
2. Formularz ofertowy
3. Wykaz punktów pocztowych
4. Wykaz punktów awizacyjnych
5. Formularz cenowy
6. Wzór umowy