

Urząd Miasta Poznania

Wydział Zamówień i Obsługi Urzędu

Plac Kolegiacki 17, 61-841 Poznań

tel. +48 61 878 52 10, e-mail: zp@um.poznan.pl

strona internetowa Zamawiającego: www.bip.poznan.pl

godziny pracy Urzędu: poniedziałek od 7³⁰ do 17⁰⁰, wtorek-piątek od 7³⁰ do 15³⁰

ZOU-XII.271.77.2020.LJ

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA (SIWZ)
--

na: Świadczenie usług pocztowych dla Urzędu Miasta Poznania

Podstawa prawna: Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych, zwana dalej ustawą – w zakresie wskazanym w opisie procedury ustalonej przez Zamawiającego

Specyfikację Istotnych Warunków Zamówienia
zatwierdziła w dniu 05.11.2020 r. Katarzyna Woźniak
Zastępca Dyrektora ds. Zamówień Publicznych
Wydziału Zamówień i Obsługi Urzędu Miasta Poznania

I Nazwa oraz adres Zamawiającego

Miasto Poznań
Plac Kolegiacki 17
61-841 Poznań

II Procedura udzielenia zamówienia

Zamówienie na usługi społeczne na podstawie art. 138g ustawy, o wartości powyżej 750 000 euro. Zastosowanie mają przepisy ustawy wymienione w Rozdziale 6 Działu III ustawy.

Zamawiający ustalił następującą procedurę udzielenia zamówienia:

1. Zamawiający przekazuje Urzędowi Publikacji Unii Europejskiej Ogłoszenie o zamówieniu na usługi społeczne i inne szczególne usługi w celu publikacji w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej (zwanego dalej DUUE).
2. Na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Zamawiającego **<https://bip.poznan.pl>** (zwanego dalej BIP), niezwłocznie po opublikowaniu w DUUE, Zamawiający publikuje Ogłoszenie o zamówieniu na usługi społeczne i inne szczególne usługi wraz ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia (SIWZ), a także inne dokumenty dotyczące postępowania.
3. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść SIWZ i Ogłoszenia o zamówieniu na usługi społeczne i inne szczególne usługi. Dokonaną zmianę Zamawiający udostępni na stronie internetowej BIP.
4. Zmiana Ogłoszenia o zamówieniu na usługi społeczne i inne szczególne usługi zostanie opublikowana w DUUE.
5. W odpowiedzi na Ogłoszenie o zamówieniu na usługi społeczne i inne szczególne usługi każdy Wykonawca może złożyć jedną ofertę. Treść oferty musi odpowiadać treści SIWZ. Sposób przygotowania oferty opisano w Rozdziale IX SIWZ. Przed upływem terminu składania ofert Wykonawca może zmienić lub wycofać ofertę, składając pisemne oświadczenie.
6. Zamawiający dokona otwarcia złożonych ofert w terminie i miejscu wskazanym w SIWZ. Otwarcie ofert jest jawne.
7. Niezwłocznie po otwarciu ofert Zamawiający zamieści na stronie internetowej BIP informację o złożonych ofertach zawierającą nazwy i adresy Wykonawców, którzy złożyli oferty w terminie oraz kwotę przeznaczoną na sfinansowanie zamówienia.
8. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców sprecyzowania i dopracowania treści ofert oraz przedstawienia informacji dodatkowych, z tym, że niedopuszczalne jest dokonywanie istotnych zmian w treści ofert oraz zmian wymagań zawartych w specyfikacji istotnych warunków zamówienia.
9. Zamawiający poprawi w ofercie:
 - 1) oczywiste omyłki pisarskie,
 - 2) oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek,

- 3) inne omyłki polegające na niezgodności oferty ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty,
- niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.
10. Zamawiający wezwie Wykonawców do uzupełnienia, złożenia lub poprawienia dokumentów i oświadczeń wymaganych w SIWZ.
11. Zamawiający wezwie wykonawców do wyjaśnień dotyczących rażąco niskiej ceny, określonych w art. 90 ust. 1 i 1a ustawy.
12. Zamawiający odrzuci oferty w przypadkach określonych w art. 89 ustawy.
13. Zamawiający wykluczy z postępowania Wykonawców w przypadkach określonych w art. 24 ust. 1 pkt 12-23 ustawy.
14. Zamawiający wybierze ofertę najkorzystniejszą na podstawie kryteriów wymienionych w pkt XI SIWZ.
15. Zamawiający określił wymagania dotyczące wadium w pkt VIII SIWZ.
16. Zamawiający niezwłocznie zawiadomi wszystkich Wykonawców o:
 - 1) wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę (firmę) albo imię i nazwisko, siedzibę albo miejsce zamieszkania i adres Wykonawcy, którego ofertę wybrano, uzasadnienie jej wyboru oraz nazwy (firmy) albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania i adresy Wykonawców, którzy złożyli oferty, a także punktację przyznaną ofertom,
 - 2) Wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, podając uzasadnienie faktyczne i prawne,
 - 3) Wykonawcach, którzy zostali wykluczeni z postępowania o udzielenie zamówienia, podając uzasadnienie faktyczne i prawne,
 - 4) unieważnieniu postępowania, podając uzasadnienie faktyczne i prawne.
17. Zamawiający udostępni informacje, o których mowa w pkt 16 ppkt 1 i 4 na stronie internetowej BIP.
18. Umowa z wybranym Wykonawcą może zostać zawarta w terminach określonych w art. 94 ustawy.
19. Zamawiający unieważni postępowanie w przypadkach określonych w art. 93 ustawy.
20. Niezwłocznie po udzieleniu zamówienia Zamawiający przekazuje Urzędowi Publikacji Unii Europejskiej ogłoszenie o udzieleniu zamówienia w celu publikacji w DUUE oraz zamieści Ogłoszenie o udzieleniu zamówienia na stronie internetowej BIP.

III Przedmiot zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług pocztowych oraz odbiór przesyłek z siedzib Zamawiającego w zakresie i na zasadach określonych we wzorze umowy, stanowiącym załącznik nr 9 do SIWZ.
Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia został zawarty w załączniku nr 1 do umowy – Opis przedmiotu zamówienia.
Warunki świadczenia usług doręczania przesyłek pocztowych oraz usług odbioru przesyłek z siedzib Zamawiającego, stanowi załącznik nr 2 do umowy.

2. Aspekt społeczny

- 1) Zamawiający wymaga, aby wszystkie placówki pocztowe Wykonawcy były przystosowane do obsługi osób niepełnosprawnych, zgodnie z pkt VI. 7 załącznika nr 1 do umowy – Opisu przedmiotu zamówienia.
- 2) Zamawiający wymaga, by Wykonawca zatrudniał co najmniej 5 osób niepełnosprawnych w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz.U. z 2020 r. poz. 426) oraz promuje Wykonawców, którzy zatrudniają więcej niż wymagane 5 osób niepełnosprawnych:
 - a) Wykonawca zobowiązany jest zatrudnić osoby, o których mowa w pkt 2), na podstawie umowy o pracę w wymiarze min. 1/2 etatu,
 - b) Wykonawca zobowiązany jest raz na kwartał do przedłożenia oświadczenia potwierdzającego zatrudnienie na podstawie umowy o pracę osób, o których mowa w pkt 2) oraz o niezaleganiu z wypłatą ich wynagrodzenia na dzień złożenia oświadczenia,
 - c) w przypadku nieprzedłożenia oświadczenia o którym mowa w pkt b) oraz w przypadku niespełnienia wymogów w zakresie zadeklarowanej w ofercie liczby osób niepełnosprawnych, Zamawiający będzie miał prawo do naliczenia kar umownych w wysokości 0,5 % wartości brutto umowy określonej w § 3 ust. 13 wzoru umowy.

3. Wymóg zatrudnienia na umowę o pracę

Stosownie do treści art. 29 ust. 3a ustawy, Zamawiający wymaga zatrudnienia przez Wykonawcę lub podwykonawcę na podstawie umowy o pracę, co najmniej 80% osób wykonujących usługi objęte przedmiotem zamówienia, jeśli wykonanie tych czynności polega na wykonaniu pracy w sposób określony w art. 22 § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks Pracy, w tym w szczególności obejmujących dostarczanie i obsługę korespondencji w placówkach pocztowych.

Sposób dokumentowania

Dokumenty

Oświadczenie potwierdzające zatrudnienie na podstawie umowy o pracę osób wykonujących ww. czynności i niezaleganie z wypłatą wynagrodzenia na dzień złożenia oświadczenia.

Uprawnienia

Wykonawca zobowiązany jest raz na kwartał do przedłożenia Zamawiającemu oświadczenia Wykonawcy lub podwykonawcy potwierdzającego zatrudnienie na podstawie umowy o pracę osób wykonujących ww. czynności związane z dostarczaniem i obsługą korespondencji w placówkach pocztowych i niezaleganie z wypłatą wynagrodzenia na dzień złożenia oświadczenia.

Sankcje

W przypadku nieprzedłożenia oświadczenia potwierdzającego zatrudnienie na podstawie umowę o pracę osób wykonujących ww. czynności dostarczania i obsługi korespondencji w placówkach pocztowych, Zamawiający będzie miał prawo do naliczenia kar umownych w wysokości 0,5 % niewykorzystanej wartości brutto umowy określonej w § 3 ust. 13 wzoru umowy.

4. Aspekt środowiskowy

Zamawiający wymaga, by Wykonawca we flocie pojazdów samochodowych (w rozumieniu art. 2 pkt 33 ustawy z dnia 20 czerwca 1997 r. – Prawo o ruchu drogowym) użytkowanych przy wykonywaniu zadania publicznego, dysponował od 1 stycznia 2022 r. odpowiednią liczbą pojazdów elektrycznych lub napędzanych gazem ziemnym, spełniając tym samym postanowienia art. 68 ust. 3 w związku z art. 35 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 11 stycznia 2018 r. o elektromobilności i paliwach alternatywnych, o ile wykonanie zamówienia wymaga użycia pojazdu samochodowego.

5. Miejsce wykonania zamówienia:

Usługi będą świadczone na terenie Polski i zagranicą.

6. Wspólny Słownik Zamówień (CPV):

64110000 – usługi pocztowe

7. Zamawiający dopuszcza możliwość powierzenia realizacji części przedmiotu zamówienia podwykonawcom. W przypadku powierzenia realizacji części zamówienia podwykonawcom, Wykonawca odpowiada za ich działania lub zaniechania jak za swoje własne. Zamawiający nie zastrzega obowiązku osobistego wykonania przez Wykonawcę kluczowych części zamówienia.
8. Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej ani ustanowienia dynamicznego systemu zakupów.
9. Zamawiający nie przewiduje zastosowania aukcji elektronicznej.
10. Zamawiający przewiduje udzielenie zamówień podobnych, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 6 ustawy, polegających na świadczeniu usług pocztowych oraz odbiorze przesyłek z siedziby Zamawiającego w wymiarze nie przekraczającym wartości 50% zamówienia podstawowego pod warunkiem konieczności dodatkowej wysyłki związanej z realizacją zadań Miasta.
11. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych.
12. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych.

IV Terminy

1. Termin wykonania zamówienia:

Od daty podpisania umowy, nie wcześniej jednak niż od dnia 01.12.2020 r. oraz do dnia 30.11.2022 r.

2. Termin i miejsce składania ofert

- 1) Oferty należy składać do dnia **18.11.2020 r. do godz. 08:00.**
- 2) Miejsce składania ofert: **<https://miniportal.uzp.gov.pl>**
- 3) Oferty złożone po terminie zostaną zwrócone niezwłocznie.

3. Termin i miejsce otwarcia ofert

- 1) Otwarcie ofert nastąpi w dniu **18.11.2020 r. o godz. 10:00.**

Transmisja z otwarcia ofert online będzie dostępna pod adresem:

<https://www.hdsystem.pl/fms/video/index.php?streamName=pozumprzetarg>

Zgodnie ze stanowiskiem Urzędu Zamówień Publicznych z dnia 16 marca 2020 r. transmisja online z otwarcia ofert w sytuacji zagrożenia epidemicznego w sposób wystarczający realizuje zasadę, o której mowa w art. 86 ust. 2 ustawy.

- 2) Otwarcie ofert jest jawne. Wykonawcy mogą uczestniczyć w otwarciu ofert poprzez transmisję online z otwarcia ofert. Transmisja jest dostępna dla wszystkich i nie wymaga logowania ani hasła. Można dołączyć do otwarcia ofert online poprzez kliknięcie w link wskazany w pkt. 3. 1).
- 3) Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający podaje kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
- 4) Podczas otwarcia ofert Zamawiający podaje nazwy (firmy) oraz adresy Wykonawców, a także informacje dotyczące ceny złożonych ofert.
- 5) Otwarcie ofert następuje poprzez użycie aplikacji do szyfrowania ofert dostępnej na miniPortalu (**<https://miniportal.uzp.gov.pl>**) i dokonywane jest poprzez odszyfrowanie i otwarcie ofert za pomocą klucza prywatnego.

4. Termin związania ofertą

- 1) Termin związania ofertą ustala się na **60 dni**. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
- 2) W toku niniejszego postępowania Zamawiający ma uprawnienie do przedłużenia terminu związania ofertą, maksymalnie o kolejne 60 dni.
- 3) Zawiadomienie w tej sprawie przekazane zostanie w formie prośby o wyrażenie zgody.

5. Termin na zadawanie pytań

- 1) Zamawiający zobowiązany jest odpowiedzieć na wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ, który wpłynie do Zamawiającego nie później niż do dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu na składanie ofert. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku.
- 2) Zamawiający udzieli wyjaśnień wszystkim uczestnikom postępowania, bez ujawniania źródła zapytania
- 3) Wyjaśnienia będą publikowane na stronie internetowej Zamawiającego, pod ogłoszeniem o niniejszym zamówieniu oraz przesyłane do autorów pytań.

V Warunki udziału w postępowaniu

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:

- 1) nie podlegają wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 pkt 12-23 ustawy;
- 2) spełniają warunki udziału w postępowaniu dotyczące **kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej**, o ile wynika to z odrębnych przepisów:

Warunek zostanie spełniony, jeżeli Wykonawca wykaże, że jest wpisany do rejestru operatorów pocztowych, prowadzonego przez Prezesa UKE.

- 3) spełniają warunki udziału w postępowaniu dotyczące **zdolności technicznej lub zawodowej**:

Warunek zostanie spełniony, jeżeli:

- a) Wykonawca wykaże, że samodzielnie lub jeden z konsorcjantów lub inny podmiot, na którego zdolnościach technicznych lub zawodowych Wykonawca polega (doświadczenie ww. podmiotów nie sumuje się) w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wykonał lub wykonuje należycie przez okres co najmniej 12 miesięcy minimum 2 usługi pocztowe (rozumiane jako dwie zawarte umowy) w zakresie doręczania i odbioru przesyłek pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym o wartości średniorocznej co najmniej 1 000 000,00 zł brutto każda.

W przypadku usług będących w trakcie wykonywania, które nie zostały jeszcze ukończone Zamawiający wymaga, aby wartość średnioroczna każdej zrealizowanej usługi (umowy) do dnia składania ofert wynosiła minimum 1 000 000,00 zł brutto.

Zamawiający przy weryfikacji warunku będzie uwzględniał usługi pocztowe w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (Dz.U. z 2020 r. poz. 1041)

- b) **dysponuje placówkami pocztowymi**, spełniającymi wymogi określone w pkt VI.1-7 Opisu przedmiotu zamówienia, stanowiącego załącznik nr 1 do umowy.

2. Wykonawca może w celu potwierdzenia spełniania warunków, o których mowa w punkcie V 1. 3) w stosownych sytuacjach polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych lub sytuacji ekonomicznej lub finansowej innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków prawnych. „Stosowna sytuacja” wystąpi wyłącznie w przypadku, kiedy Wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów udowodni 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 (wypełniony i podpisany **załącznik nr 3 do SIWZ**). W takim przypadku należy podać nazwy (firmy) podmiotów w Formularzu ofertowym, stanowiącym **załącznik nr 1 do SIWZ**.

VI Wykaz oświadczeń lub dokumentów potwierdzających brak podstaw wykluczenia i spełnianie warunków udziału w postępowaniu

1. Aktualny na dzień składania ofert Jednolity Europejski Dokument Zamówienia (JEDZ) we wskazanym zakresie – załącznik nr 2 do SIWZ należy złożyć zgodnie z zapisami pkt VII 2. 4 SIWZ.
2. W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców JEDZ, o którym mowa w pkt VI 1. składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie. Oświadczenie to musi potwierdzać 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.

3. Wykonawca, który powołuje się na zasoby innych podmiotów, w celu wykazania braku istnienia wobec nich podstaw wykluczenia oraz spełnienia warunków udziału w postępowaniu, w zakresie, w jakim powołuje się na ich zasoby, składa także oświadczenie, o którym mowa w pkt. VI 1. dotyczące tych podmiotów podpisane przez osoby uprawnione do reprezentacji tych podmiotów.
4. **Aktualne zaświadczenie** o wpisie podmiotu do rejestru operatorów pocztowych prowadzonego przez Prezesa UKE;
5. **Wykaz usług** wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych, w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, wraz z podaniem ich rodzaju, wartości, daty wykonania/wykonywania i podmiotów, na rzecz których usługi te zostały wykonane/są wykonywane z załączeniem dowodów określających czy te usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie – wypełniony i podpisany **załącznik nr 6 do SIWZ**.

Dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty wystawione przez podmiot, na rzecz którego usługi były/są wykonywane, a jeżeli z uzasadnionej przyczyny o obiektywnym charakterze wykonawca nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów – oświadczenie Wykonawcy.

W przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych nadal wykonywanych, referencje bądź inne dokumenty potwierdzające ich należyte wykonywanie powinny być wydane nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert;

6. **Oświadczenie**, że placówki pocztowe na terenie kraju, którymi dysponuje Wykonawca spełniają wszystkie wymagania zawarte w pkt VI. 1-7 Opisu przedmiotu zamówienia, stanowiącego załącznik nr 1 do wzoru umowy – wypełniony i podpisany **załącznikiem nr 7 do SIWZ**;
7. **Informacja z Krajowego Rejestru Karnego** w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 13, 14 i 21 ustawy, wystawionej nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert;
8. **Oświadczenie Wykonawcy o braku wydania** wobec niego prawomocnego wyroku sądu lub ostatecznej decyzji administracyjnej o zaleganiu z uiszczaniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne albo – w przypadku wydania takiego wyroku lub decyzji – dokumentów potwierdzających dokonanie płatności tych należności wraz z ewentualnymi odsetkami lub grzywnami lub zawarcie wiążącego porozumienia w sprawie spłat tych należności – wypełniony i podpisany **załącznik nr 8 do SIWZ**;
9. **Oświadczenie Wykonawcy o braku orzeczenia** wobec niego tytułem środka zapobiegawczego zakazu ubiegania się o zamówienia publiczne – wypełniony i podpisany **załącznik nr 8 do SIWZ**.

10. Dokumenty od podmiotów zagranicznych

Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej przedkłada dokument wystawiony w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania potwierdzający, że nie podlega wykluczeniu w zakresie określonym w art. 24 ust.1 pkt 13, 14 i 21 ustawy, dokument wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

Jeżeli w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument dotyczy, nie wydaje się dokumentu, o którym mowa powyżej, zastępuje się go dokumentem zawierającym oświadczenie Wykonawcy, ze wskazaniem osoby lub osób uprawnionych do jego reprezentacji, lub oświadczenie osoby, której dokument miał dotyczyć, złożone przed notariuszem lub przed organem sądowym właściwym ze względu na siedzibę lub miejsce zamieszkania Wykonawcy lub miejsce zamieszkania tej osoby.

Uwaga!

Jeżeli w celu spełnienia warunków udziału w postępowaniu Wykonawca polegać będzie na zdolnościach technicznych lub zawodowych innych podmiotów, Wykonawca złoży dokumenty, o których mowa w pkt VI 7-10 również tych podmiotów.

11. Wykonawca nie jest obowiązany do złożenia oświadczeń lub dokumentów, o których mowa w pkt. VI 4-10, jeżeli Zamawiający posiada oświadczenia lub dokumenty dotyczące tego wykonawcy lub może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, w szczególności rejestrów publicznych w rozumieniu ustawy z dnia 4 kwietnia 2019 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz.U. z 2020 r. poz. 346).
12. W przypadku wskazania przez Wykonawcę (np. poprzez podanie sygnatury postępowania) oświadczeń lub dokumentów, o których mowa w pkt. VI 4-10, które znajdują się w posiadaniu Zamawiającego, w celu potwierdzenia okoliczności, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy Zamawiający skorzysta z posiadanych oświadczeń lub dokumentów, o ile są one aktualne.
13. Wykonawca **nie składa** oświadczenia o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 1 pkt. 23 ustawy **wraz z ofertą**, a jest zobowiązany do przekazania Zamawiającemu tego oświadczenia w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym, zgodnie z pkt VII 3. 1) i 2) SIWZ w terminie 3 dni od dnia zamieszczenia na stronie internetowej informacji, o której mowa w art. 86 ust. 5 ustawy. Wraz ze złożeniem oświadczenia, Wykonawca może przedstawić dowody, że powiązania z innym Wykonawcą nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu o udzielenie zamówienia – wypełniony i podpisany **załącznik nr 4 do SIWZ**.
14. **Dokumenty/ oświadczenia składające się na ofertę:**
 - 1) Wypełniony i podpisany Formularz ofertowy – **załącznik nr 1 do SIWZ**;
 - 2) Wypełniony i podpisany Formularz cenowy – **załącznik nr 3 do umowy**;**Inne dokumenty/oświadczenia składane wraz z ofertą:**

- 3) Wypełniony i podpisany Jednolity Europejski Dokument Zamówienia (JEDZ) – **załącznik nr 2 do SIWZ**;
- 4) **Aktualne zaświadczenie** o wpisie podmiotu do rejestru operatorów pocztowych prowadzonego przez Prezesa UKE;
- 5) Wypełniony i podpisany Wykaz usług – **załącznik nr 6 do SIWZ**;
- 6) Wypełnione i podpisane Oświadczenie zgodności – **załącznik nr 7 do SIWZ**;
- 7) **Informacja z Krajowego Rejestru Karnego** w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 13, 14 i 21 ustawy;
- 8) Wypełnione i podpisane Oświadczenie – **załącznik nr 8 do SIWZ**;
- 9) Wypełnione i podpisane Oświadczenie dotyczące pojazdów elektrycznych lub napędzanych gazem – **załącznik nr 6 do umowy**;
- 10) Wypełnione i podpisane **załączniki nr 3 i 5 do SIWZ** – jeśli dotyczy;
- 11) Jeżeli ofertę podpisuje pełnomocnik, wymaga się:
 - złożenia oryginału pełnomocnictwa w formie dokumentu elektronicznego opatrzonego kwalifikowanym podpisem elektronicznym osoby upoważnionej do udzielenia pełnomocnictwa,
 - lub
 - notarialnie potwierdzonej kopii pełnomocnictwa udzielonego przez osobę upoważnioną do udzielenia pełnomocnictwa, w formie dokumentu elektronicznego opatrzonego kwalifikowanym podpisem elektronicznym notariusza.

Podmioty występujące wspólnie muszą ustanowić pełnomocnika zgodnie z zasadami art. 23 ust. 2 ustawy.

VII Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z Wykonawcami

1. Informacje ogólne.

- 1) W postępowaniu o udzielenie zamówienia komunikacja między Zamawiającym, a Wykonawcami odbywa się przy użyciu miniPortalu **<https://miniportal.uzp.gov.pl/>**, ePUAPu **<https://epuap.gov.pl/wps/portal>** oraz poczty elektronicznej: **zp@um.poznan.pl**.
- 2) Zamawiający wyznacza p. Lilianę Janiak-Leszczyńską do kontaktu z Wykonawcami: e-mail: zp@um.poznan.pl, tel. 61 878 52 10.
- 3) Wszelką korespondencję dotyczącą niniejszego postępowania należy kierować do Zamawiającego z powołaniem się na nr **ZOU-XII.271.77.2020.LJ**.
- 4) Wykonawca zamierzający wziąć udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, **musi posiadać konto na ePUAP**. Wykonawca posiadający konto na ePUAP ma dostęp do formularzy: złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku oraz do formularza do komunikacji.

- 5) Wymagania techniczne i organizacyjne wysyłania i odbierania dokumentów elektronicznych, elektronicznych kopii dokumentów i oświadczeń oraz informacji przekazywanych przy ich użyciu opisane zostały w Instrukcji użytkownika systemu miniPortal oraz ePUAP (**załącznik nr 10 do SIWZ**).
 - 6) Maksymalny rozmiar plików przesyłanych za pośrednictwem dedykowanych formularzy do: złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku oraz do komunikacji wynosi **150 MB** (dotyczy miniPortalu oraz ePuap).
 - 7) Za datę przekazania oferty, wniosków, zawiadomień, dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub elektronicznych kopii dokumentów lub oświadczeń oraz innych informacji przyjmuje się datę ich przekazania na ePUAP/miniPortal/wskazany adres mailowy Zamawiającego, z zastrzeżeniem, że **oferty składa się wyłącznie za pośrednictwem miniPortalu.**
 - 8) Identyfikator postępowania i klucz publiczny dla danego postępowania o udzielenie zamówienia dostępne są na Liście wszystkich postępowań na miniPortalu.
2. Złożenie oferty.
- 1) Wykonawca składa ofertę za pośrednictwem **Formularza do złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku** dostępnego na ePUAP i udostępnionego również na miniPortalu. Szczegółowy proces złożenia oferty opisany jest w pkt. VII.1. „Złożenie oferty” Instrukcji użytkownika systemu miniPortal oraz ePUAP (**załącznik nr 10 do SIWZ**). Podczas procedury wpisywania nazwy odbiorcy w polu „Wpisz nazwę odbiorcy” w celu wyszukania przez system nazwy Zamawiającego należy wpisać: „Urząd Miasta Poznania”, adres skrzynki ePUAP uzupełni się automatycznie. Klucz publiczny niezbędny do zaszyfrowania oferty przez Wykonawcę jest dostępny dla Wykonawców na miniPortalu.
 - 2) Oferta powinna być sporządzona w języku polskim, z zachowaniem postaci elektronicznej w formacie danych .pdf, .doc, .docx, .rtf, .xps, .odt.¹ i podpisana kwalifikowanym podpisem elektronicznym. Sposób złożenia oferty, w tym zaszyfrowania oferty opisany został w Instrukcji użytkownika systemu miniPortal oraz ePUAP (**załącznik nr 10 do SIWZ**).
 - 3) Wszelkie informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy 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”, następnie wraz z plikami stanowiącymi jawną część skompresowane do jednego pliku archiwum (ZIP). Wykonawca zastrzegając tajemnicę przedsiębiorstwa zobowiązany jest również załączyć do oferty wypełniony i podpisany **załącznik nr 5 do SIWZ**.

¹ Zamawiający określając dopuszczalne formaty danych w jakich, korzysta z katalogu formatów wskazanych w załączniku nr 2 do Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 9 listopada 2017 r. w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych. Należy pamiętać, że wybór określonych formatów danych nie może prowadzić do naruszenia zasad uczciwej konkurencji i równego traktowania wykonawców i jednocześnie musi umożliwiać użycie kwalifikowanego podpisu elektronicznego.

- 4) Do oferty należy dołączyć Jednolity Europejski Dokument Zamówienia w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym, a następnie wraz z plikami stanowiącymi ofertę skompresować do jednego pliku archiwum (ZIP).
 - a) Oświadczenia podmiotów składających ofertę wspólnie składane na formularzu JEDZ powinny mieć formę dokumentu elektronicznego, podpisanego kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez każdego z nich w zakresie w jakim potwierdzają okoliczności, o których mowa w treści art. 22 ust. 1 ustawy,
 - b) Wykonawca wypełnia JEDZ, tworząc dokument elektroniczny. Może korzystać z narzędzia ESPD lub innych dostępnych narzędzi lub oprogramowania, które umożliwiają wypełnienie JEDZ i utworzenie dokumentu elektronicznego, w szczególności w jednym z formatów wymienionych w pkt 2. 2).
 - c) Po stworzeniu lub wygenerowaniu przez wykonawcę dokumentu elektronicznego JEDZ, wykonawca podpisuje ww. dokument kwalifikowanym podpisem elektronicznym, wystawionym przez dostawcę kwalifikowanej usługi zaufania, będącego podmiotem świadczącym usługi certyfikacyjne - podpis elektroniczny, spełniające wymogi bezpieczeństwa określone w ustawie.²
 - d) Obowiązek złożenia JEDZ w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym, dotyczy również JEDZ składanego na wezwanie do jego uzupełnienia/wyjaśnienia/ponownego złożenia.
 - 5) 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.
 - 6) Wykonawca po upływie terminu do składania ofert nie może skutecznie dokonać zmiany ani wycofać złożonej oferty.
3. Sposób komunikowania się Zamawiającego z Wykonawcami (nie dotyczy składania ofert).
- 1) W postępowaniu o udzielenie zamówienia komunikacja pomiędzy Zamawiającym, a Wykonawcami w szczególności składanie oświadczeń, wniosków (innych niż wskazane w pkt 2), zawiadomień oraz przekazywanie informacji odbywa się elektronicznie za pośrednictwem **dedykowanego formularza dostępnego na ePUAP oraz udostępnionego przez miniPortal (Formularz do komunikacji).** We wszelkiej korespondencji związanej z niniejszym postępowaniem Zamawiający i Wykonawcy posługują się sygnaturą postępowania.
 - 2) Dokumenty elektroniczne, oświadczenia lub elektroniczne kopie dokumentów lub oświadczeń składane są przez Wykonawcę za pośrednictwem Formularza do komunikacji jako załączniki. Zamawiający dopuszcza również możliwość składania dokumentów elektronicznych, tj. oświadczeń lub elektronicznych kopii dokumentów za pomocą poczty elektronicznej, na adres email **zp@um.poznan.pl**.

² Ustawa z dnia 5 września 2016 r. – o usługach zaufania oraz identyfikacji elektronicznej (Dz. U. z 2019 r. poz. 162)

Ww. dokumenty należy złożyć w postaci dokumentu elektronicznego lub w elektronicznej kopii dokumentu lub oświadczenia poświadczonego za zgodność z oryginałem. Poświadczenie za zgodność z oryginałem następuje przy użyciu kwalifikowanego podpisu elektronicznego, który składa odpowiednio Wykonawca, podmiot, na którego zdolnościach lub sytuacji polega Wykonawca, wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego lub podwykonawca, w zakresie dokumentów lub oświadczeń, które każdego z nich dotyczą.

- 3) Sposób sporządzenia dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub elektronicznych kopii dokumentów lub oświadczeń 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 oraz Rozporządzeniu Ministra Rozwoju z dnia 26 lipca 2016 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia.

VIII Wymagania dotyczące wadium

1. Ustala się wadium w wysokości: **100 000,00 zł**
2. Wadium wnosi się pod rygorem odrzucenia oferty przed upływem terminu składania ofert w jednej lub kilku z niżej wymienionych form na Beneficjenta:
 - w pieniądzu przelewem na rachunek bankowy
Miasta Poznania,
Plac Kolegiacki 17
61-841 Poznań
91 1020 4027 0000 1502 1262 0672
 - poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym,
 - gwarancjach bankowych,
 - gwarancjach ubezpieczeniowych,
 - 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.Poręczenia i gwarancje należy wystawić na Beneficjenta:
Miasto Poznań
Plac Kolegiacki 17, 61-841 Poznań.
3. Za skuteczny termin wniesienia wadium w formie pieniężnej, przyjęty będzie termin uznania rachunku Zamawiającego w dniu i godzinie składania ofert.
4. W przypadku wnoszenia wadium w formach niepieniężnych, wymagane jest załączenie do oferty **oryginalnego dokumentu gwarancji/poręczenia w formie elektronicznej** za pośrednictwem miniPortalu z zastrzeżeniem, że dokument będzie podpisany kwalifikowanym podpisem elektronicznym **przez Gwaranta** tj. wystawcę gwarancji/poręczenia.

5. Wadium wnoszone w formie gwarancji/poręczeń musi obejmować cały okres związania ofertą. Koniecznym jest, aby gwarancja/poręczenie zawierały w swojej treści nieodwołalne i bezwarunkowe zobowiązanie wystawcy dokumentu do zapłaty na rzecz Zamawiającego kwoty wadium oraz obejmowały odpowiedzialność za następujące przypadki:
- 1) Zamawiający zatrzyma wadium wraz z odsetkami, jeżeli Wykonawca, z przyczyn leżących po jego stronie, nie złożył/nie uzupełnił pełnomocnictw, oświadczeń lub dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu i braku podstaw wykluczenia z postępowania lub nie wyraził zgody na poprawienie omyłki, o której mowa w pkt II.9.3) SIWZ, co spowodowało brak możliwości wybrania oferty złożonej przez wykonawcę jako najkorzystniejszej.
 - 2) Zamawiający zatrzyma wadium wraz z odsetkami, w przypadku gdy Wykonawca, którego oferta została wybrana:
 - a) odmówił podpisania umowy w sprawie zamówienia na warunkach określonych w ofercie;
 - b) nie wniósł wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy;
 - c) zawarcie umowy w sprawie zamówienia stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy.
6. **Klauzula zabroniona w przypadku wnoszenia wadium w formach niepieniężnych:**
Gwarancja/poręczenie **nie może zawierać** w swojej treści niniejszego zapisu:
„Gwarancja/poręczenie wygasa w przypadku gdy oryginał gwarancji/poręczenia zostanie zwrócony Gwarantowi przed upływem terminu obowiązywania gwarancji/poręczenia, za wyjątkiem sytuacji wynikającej z art. 46 ust. 1, 1a oraz 2 ustawy”.
7. Zamawiający odrzuci ofertę Wykonawcy, który nie wniósł wadium lub wniósł wadium w sposób nieprawidłowy – zgodnie z art. 89 ust. 1 pkt 7b ustawy.
8. Zamawiający dokona zwrotu wadium na zasadach określonych w art. 46 ust. 1-2 oraz 4 ustawy.

IX Opis sposobu przygotowywania ofert

1. Oferta musi być sporządzona pod rygorem nieważności w języku polskim w postaci elektronicznej, opatrzona kwalifikowanym podpisem elektronicznym osoby upoważnionej.
2. Dokumenty sporządzone w języku obcym składa się wraz z tłumaczeniem na język polski. W przypadku, o którym mowa w pkt VI 11 i 12, wymagane jest przedstawienie tłumaczenia na język polski dokumentów wskazanych przez Wykonawcę i pobranych samodzielnie przez Zamawiającego.
3. Oferta i wszystkie inne wymagane oświadczenia muszą być złożone na drukach formularzy załączonych do SIWZ lub przepisanych z zachowaniem pełnego zakresu treści.
4. Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
5. Oferty składa się w jednym egzemplarzu.
6. Wszelkie koszty związane z opracowaniem oferty ponosi Wykonawca.
7. Wykonawcy składają ofertę zgodnie ze wszystkimi wymaganiami określonymi w SIWZ.

X Opis sposobu obliczenia ceny

1. Cenę oferty w Formularzu ofertowym - załącznik nr 1 do SIWZ należy podać w wartości brutto.
2. Cenę oferty należy obliczyć na podstawie Formularza cenowego, stanowiącego załącznik nr 3 do umowy.
3. Wykonawca zobowiązany jest do określenia cen jednostkowych dla wszystkich pozycji Formularza cenowego – załącznik nr 3 do umowy, a także do wyliczenia łącznej ceny oferty brutto.
4. Podane przez Zamawiającego ilości poszczególnych pozycji przesyłek wyszczególnionych w Formularzu cenowym – załącznik nr 3 do umowy mają charakter szacunkowy, stanowią element niezbędny, służący do wyboru najkorzystniejszej oferty.
5. Cena oferty musi obejmować całkowity koszt wykonania całego przedmiotu zamówienia oraz wszelkie koszty towarzyszące, konieczne do poniesienia przez Wykonawcę z tytułu realizacji przedmiotu zamówienia i uwzględniać wszystkie czynności związane z prawidłową, terminową realizacją przedmiotu zamówienia.

Obowiązująca stawka podatku VAT: 0%, 23%

UWAGA:

Zamawiający uzna za błąd w obliczeniu ceny określenie jej niezgodnie z polskim systemem płatniczym, opartym na:

- art. 3 ust. 1 pkt. 1 i ust. 2 ustawy z dnia 9 maja 2014 r. o informowaniu o cenach towarów i usług (Dz. U. z 2019 r. poz. 178);
- art. 31 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o Narodowym Banku Polskim (Dz. U. z 2019 r. poz. 1810);
- ustawie z dnia 9 grudnia 2019 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2020 r. poz. 106).

Zgodnie z powyższymi uregulowaniami, ostateczna cena zadeklarowana w ofercie musi zawierać prawidłową stawkę podatku VAT oraz musi być wyrażona w złotych z dokładnością do setnych części złotego, tj. do drugiego miejsca po przecinku.

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

Za ofertę najkorzystniejszą, zostanie uznana oferta zawierająca najkorzystniejszy bilans punktów w kryteriach:

1. Cena oferty: 80%

Oferta może otrzymać maksymalnie 80 punktów, przyznawanych w następujący sposób:

$$\text{ilość punktów (max 80 pkt)} = \frac{\text{cena brutto oferty najniższej}}{\text{cena brutto oferty badanej}} \times 80$$

2. **Zatrudnienie osób niepełnosprawnych: 20%**

Oferta może otrzymać maksymalnie 20 punktów, jeżeli Wykonawca zatrudni na podstawie umowy o pracę w wymiarze min. 1/2 etatu, ponad wymagane 5 osób niepełnosprawnych, w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz.U. z 2020 r. poz. 426), przyznanych w następujący sposób:

Opis	Punkty
Zatrudnianie 5 osób	0
Zatrudnianie 6 - 8 osób	6
Zatrudnianie 9 - 11 osób	13
Zatrudnianie 12 i więcej osób	20

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

1. Zamawiający, po uprawomocnieniu się czynności wyboru najkorzystniejszej oferty powiadomi Wykonawcę o miejscu i terminie podpisania umowy. W sytuacji, gdy zaproponowany termin nie będzie dla Wykonawcy dogodny, Wykonawca ma możliwość wnioskowania o zmianę terminu podpisania umowy, jednakże Zamawiający podejmie decyzję ostateczną o jego zmianie.
2. Dwukrotne niedopełnienie obowiązku podpisania umowy w uzgodnionym terminie, uznane zostanie za uchylenie się od jej podpisania.
3. Zawiadomienie, o którym mowa w pkt 1 może być przekazywane pisemnie lub drogą elektroniczną z potwierdzeniem faktu ich otrzymania.
4. W przypadku wskazania pełnomocnika do podpisania umowy wymaga się przedłożenia pełnomocnictwa, nie później niż 2 dni robocze, przed terminem podpisania umowy.
5. Przed zawarciem umowy Zamawiający dopuszcza możliwość żądania umowy regulującej współpracę Wykonawców występujących wspólnie.
6. W dniu podpisania umowy, Wykonawca złoży oświadczenie, potwierdzające zatrudnienie na umowę o pracę co najmniej 80% osób wykonujących usługi objęte przedmiotem umowy, w szczególności obejmujące dostarczanie i obsługę korespondencji w placówkach pocztowych.
7. Wykonawca wniesie zabezpieczenie, o którym mowa w pkt XIII SIWZ, przed zawarciem umowy.
8. Wykonawca przedstawi Cennik usług pocztowych, stanowiący załącznik nr 4 do umowy.
9. Wykonawca przedstawi Regulamin świadczenia usług pocztowych, stanowiący załącznik nr 5 do umowy.

XIII Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy

Zamawiający wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy w wysokości 2 % ceny całkowitej podanej w ofercie. Zabezpieczenie służy pokryciu roszczeń z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy.

XIV Wzór umowy

1. Wzór umowy stanowi **załącznik nr 9 do SIWZ**.
2. Informacje na temat faktur elektronicznych zawiera § 3 ust. 10 wzoru umowy.

XV Warunki zmiany treści zawartej umowy

Zamawiający przewiduje możliwość dokonania istotnych zmian postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty na podstawie, której dokonano wyboru Wykonawcy, zgodnie z §6 wzoru umowy.

XVI Klauzula informacyjna z art. 13 Rozporządzenia o ochronie danych osobowych RODO

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 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), dalej RODO informuję, iż:

1. Administratorem danych osobowych jest Prezydent Miasta Poznania z siedzibą przy placu Kolegiackim 17, 61-841 Poznań.
2. Wyznaczono inspektora ochrony danych, z którym można się kontaktować poprzez e-mail: iod@um.poznan.pl lub pisemnie na adres: plac Kolegiacki 17, 61-841 Poznań.
3. Pani / Pana dane będą przetwarzane w celu wypełnienia obowiązku prawnego (art. 6 ust. 1 lit c RODO) wynikającego z ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych, którym jest przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.
4. Dane po zrealizowaniu celu, dla którego zostały zebrane, będą przetwarzane do celów archiwalnych i przechowywane przez okres niezbędny do zrealizowania przepisów dotyczących archiwizowania danych obowiązujących u Administratora.
5. Posiada Pani/Pan:
 - na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących,
 - na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych. Skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników,

- na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa, w art. 18 ust. 2 RODO. Prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego,
 - prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO.
6. Podanie danych osobowych w zakresie wynikającym z przepisów to wymóg ustawowy niezbędny do wzięcia udziału w postępowaniach Prawo zamówień publicznych. Podanie dodatkowych danych ma charakter dobrowolny.
 7. Dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób opierający się wyłącznie na zautomatyzowanym przetwarzaniu, w tym profilowaniu.
 8. 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, jak również inne podmioty upoważnione do odbioru danych osobowych na podstawie przepisów prawa lub zawartych z Administratorem umów, w tym podmioty zajmujące się obsługą informatyczną Administratora.

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

1. Każdemu 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 ustawy Prawo zamówień publicznych przysługują środki ochrony prawnej przewidziane w dziale VI ustawy.
2. Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia o zamówieniu oraz SIWZ przysługują również organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art. 154 pkt 5 ustawy.

W sprawach nieuregulowanych w niniejszej SIWZ zastosowanie mają przepisy ustawy Prawo Zamówień Publicznych oraz Kodeksu Cywilnego.

Załączniki do SIWZ:

1. Załącznik nr 1 do SIWZ – Formularz ofertowy,
2. Załącznik nr 2 do SIWZ – Jednolity Europejski Dokument Zamówienia (JEDZ),
3. Załącznik nr 3 do SIWZ – Udostępnienie zasobów,

4. Załącznik nr 4 do SIWZ – Informacja dotycząca grupy kapitałowej,
5. Załącznik nr 5 do SIWZ – Zastrzeżenie nieudostępniania informacji stanowiących tajemnice przedsiębiorstwa,
6. Załącznik nr 6 do SIWZ – Wykaz usług,
7. Załącznik nr 7 do SIWZ – Oświadczenie zgodności,
8. Załącznik nr 8 do SIWZ – Oświadczenie,
9. Załącznik nr 9 do SIWZ – Wzór umowy,
 - Załącznik nr 1 do umowy - Opis przedmiotu zamówienia,
 - Załącznik nr 2 do umowy - Warunki świadczenia usługi doręczania przesyłek pocztowych oraz usługi odbioru przesyłek z siedziby Nadawcy,
 - Załącznik nr 3 do umowy - Formularz cenowy,
 - Załącznik nr 6 do umowy - Oświadczenie dotyczące pojazdów elektrycznych lub napędzanych gazem,
10. Załącznik nr 10 do SIWZ – Instrukcja użytkowania systemu Miniportal oraz ePUAP.