

Znak sprawy: OK-II.271.3.2019

Ogłoszenie o zamówieniu
na
Świadczenie usług pocztowych w 2020 roku

I. Zamawiający

Zamawiającym jest:

Gmina Kielce

25-303 Kielce, ul. Rynek 1

Tel. 413676143.. Fax: 41 3442763 e-mail: boguslawa.salwa@um.kielce.pl

adres strony podmiotowej Biuletynu Informacji Publicznej: <http://www.bip.kielce.eu>

II. Tryb postępowania

Postępowanie prowadzone jest w oparciu o art. 138o ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (j.t. Dz. U. z 2019 r. poz. 1843) dalej Pzp.

III. Przedmiot zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie przez Wykonawcę na rzecz Urzędu Miasta Kielce i Powiatowego Inspektoratu Nadzoru Budowlanego w Kielcach usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym w zakresie odbioru z siedziby Zamawiającego, przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych oraz zwrotu przesyłek niedoręczonych.

Szczegółowy opis i zakres zamówienia określa zał. Nr 4 do Ogłoszenia.

2. Oznaczenie przedmiotu zamówienia wg Słownika CPV:
64 10 00 00-7 – usługi pocztowe i kurierskie,
64 11 00 00-0 – usługi pocztowe
64 11 20 00-4 – usługi pocztowe dotyczące listów,
64 11 30 00-1 – usługi pocztowe dotyczące paczek,
3. Rodzaj zamówienia: usługa

IV. Podwykonawstwo

Zamawiający dopuszcza możliwość zlecenia wykonania części zamówienia przez podwykonawcę w zakresie czynności nie wymagających zezwolenia na prowadzenie działalności pocztowej.

V. Termin wykonania zamówienia

Termin wykonania zamówienia: od 01. 01. 2020 r. do 31. 12. 2020 r.

VI. Warunki udziału w postępowaniu

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:

1. Posiadają uprawnienia do wykonywania działalności wymaganej przy realizacji zamówienia = posiadają uprawnienia na wykonywanie działalności pocztowej w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych w obrocie

krajowym i zagranicznym, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (Dz. U. z 2018 r., poz. 2188 t. j. z późn. zm.)

2. Posiadają zdolności techniczne do wykonania zamówienia:

1) w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, wykonali należycie min. 1 usługę pocztową w obrocie krajowym i zagranicznym w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych, o wartości co najmniej 1 000 000,00 zł. (realizowana w ramach jednej umowy).

W przypadku usług aktualnie wykonywanych, powyższe wymogi musi spełniać faktycznie wykonana część zamówienia.

2) dysponują potencjałem niezbędnym do należytej realizacji zamówienia tj. placówkami pocztowymi na terenie każdej gminy w kraju, których lokalizacja dostępna jest w Internecie, czynnymi we wszystkie dni robocze, z wyjątkiem sobót, spełniającymi wymagania:

- oznakowanych w sposób widoczny szyldem z nazwą lub logo Wykonawcy, umieszczonym w obrębie witryny, jednoznacznie wskazujących na jednostkę Wykonawcy,
- placówka pocztowa znajdująca się w lokalu, w którym prowadzona jest inna działalność gospodarcza, musi posiadać wyodrębnione stanowisko obsługi klientów w zakresie usług pocztowych, zapewniające prawidłowe zabezpieczenie przesyłek przed dostępem osób trzecich, gwarantujące zachowanie tajemnicy pocztowej i ochronę danych osobowych, oznakowane w sposób widoczny nazwą lub logo Wykonawcy,
- posiadają działający telefon w godzinach pracy placówki

3. Nie są w stanie likwidacji ani upadłości.

4. Nie zalegają z uiszczaniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne.

Zamawiający nie dopuszcza możliwości posługiwania się zasobami innych podmiotów w celu wykazania spełnienia warunków udziału w postępowaniu o których mowa w pkt. 1, 2.

VII. Oświadczenia i dokumenty wymagane w postępowaniu

Wykonawca w terminie wyznaczonym do składania ofert zobowiązany jest złożyć następujące dokumenty:

1. Wypełniony formularz ofertowy - **zał. Nr 1** do Ogłoszenia.
2. Zawiadomienie o wpisie do rejestru operatorów pocztowych prowadzonego przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej na podstawie przepisów rozdziału 2 ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo pocztowe (j.t. Dz. U. z 2018 r., poz. 2188).
3. Wykaz wykonanych w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym, spełniających wymagania określone w rozdz. VI ust. 2 pkt. 1, z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania, odbiorców – **wg. zał. Nr 2**.

Do wykazu należy załączyć dowody potwierdzające, że usługi zostały wykonane należycie. W przypadku usług nadal wykonywanych dokument ten powinien być wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.

4. Oświadczenie Wykonawcy o dysponowaniu placówkami pocztowymi spełniającymi wymagania określone w rozdz. VI ust. 2 pkt. 2 – **zał. Nr 3**.
5. Aktualny odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu

- wykazania, że w stosunku do wykonawcy nie otwarto likwidacji ani nie ogłoszono upadłości - **wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy** przed upływem terminu składania ofert.
6. Aktualne zaświadczenie właściwego naczelnika urzędu skarbowego potwierdzającego, że wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków, **wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące** przed upływem terminu składania ofert, lub inny dokument potwierdzający, że wykonawca zawarł porozumienie z właściwym organem podatkowym w sprawie spłat tych należności wraz z ewentualnymi odsetkami lub grzywnami, w szczególności uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu
 7. Aktualne zaświadczenie właściwej terenowej jednostki organizacyjnej Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego albo inny dokument potwierdzający, że wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne, **wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące** przed upływem terminu składania ofert, lub inny dokument potwierdzający, że wykonawca zawarł porozumienie z właściwym organem w sprawie spłat tych należności wraz z ewentualnymi odsetkami lub grzywnami, w szczególności uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu.
 8. Jeżeli Wykonawca, ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów o których mowa w pkt 5, 6, 7 składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania potwierdzające odpowiednio, że:
 - a) nie zalega z opłacaniem podatków, opłat, składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne albo że zawarł porozumienie z właściwym organem w sprawie spłat tych należności wraz z ewentualnymi odsetkami lub grzywnami, w szczególności uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu – **wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące** przed upływem terminu składania ofert
 - b) nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości – **wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy** przed upływem terminu składania ofertJeżeli w kraju miejsca zamieszkania osoby lub w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa, zastępuje się je dokumentem zawierającym odpowiednio oświadczenie wykonawcy, ze wskazaniem osoby albo osób uprawnionych do jego reprezentacji, lub oświadczenie osoby, której dokument miał dotyczyć, złożone przed notariuszem lub przed organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego właściwym ze względu na siedzibę lub miejsce zamieszkania wykonawcy lub miejsce zamieszkania tej osoby. Terminy określone w pkt 8 stosuje się.
 9. Upoważnienia dla osób podpisujących dokumenty do reprezentowania Wykonawcy – dokument rejestrowy oraz pełnomocnictwo, jeżeli w imieniu danego podmiotu/ów działa pełnomocnik.

VIII. Podmioty występujące wspólnie

1. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia. Wówczas w ofercie muszą być wskazane nazwy wszystkich Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.
2. Wykonawca składający ofertę wspólną, nie może złożyć odrębnej oferty własnej lub drugiej oferty wspólnie z innymi Wykonawcami.
3. Wykonawcy składający ofertę wspólną ponoszą solidarną odpowiedzialność za wykonanie umowy. Zasady odpowiedzialności solidarnej dłużników określa art. 366 kodeksu cywilnego.

4. Wykonawcy występujący wspólnie ustanowią pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.
Wszelka korespondencja oraz ustalenia dokonywane będą wyłącznie z pełnomocnikiem.
5. Każdy z Wykonawców występujących wspólnie, nie może podlegać wykluczeniu z postępowania w przypadkach określonych w rozdz. VI pkt 3, 4.

IX. Termin związania ofertą

1. Wykonawca pozostaje związany złożoną ofertą przez okres 30 dni.
Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
2. Wykonawca samodzielnie lub na wniosek Zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą.

X. Sposób przygotowania i składania ofert

1. Wymogi formalne:

- a) oferta musi być złożona w formie pisemnej; każdy Wykonawca może złożyć jedną ofertę, jej treść musi odpowiadać treści Ogłoszenia;
- b) oferta musi być sporządzona w języku polskim, przy użyciu nośnika pisma nie ulegającego usunięciu bez pozostawiania śladu.
Wszystkie dokumenty sporządzone w języku obcym winny być złożone wraz z tłumaczeniem na język polski, poświadczonym przez Wykonawcę. Podczas oceny ofert Zamawiający będzie opierał się na tekście przetłumaczonym;
- c) Zamawiający uznaje, że podpisem jest złożony własnoręczny znak, z którego można odczytać imię i nazwisko podpisującego, a jeżeli własnoręczny znak jest nieczytelny lub nie zawiera imienia i nazwiska to musi być on uzupełniony napisem (np. w formie odcisku stempla), z którego można odczytać imię i nazwisko podpisującego;
- d) dokumenty składające się na ofertę muszą być podpisane przez osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy/Wykonawców występujących wspólnie. Dokumenty upoważniające do reprezentowania – dokumenty rejestrowe oraz pełnomocnictwa, należy załączyć do oferty;
- e) kopie dokumentów, z wyjątkiem pełnomocnictw, winny być poświadczone za zgodność z oryginałem na każdej zapisanej stronie dokumentu;
- f) pełnomocnictwa muszą być załączone w formie oryginału lub kopii poświadczonych przez notariusza;
- g) każda poprawka w ofercie musi być podpisana przez osobę/y podpisujące ofertę;
- h) wszystkie zapisane strony oferty oraz załączonych dokumentów i oświadczeń winny być kolejno ponumerowane, a w treści oferty winna być umieszczona informacja z ilu kolejno ponumerowanych stron składa się całość dokumentacji.

2. Wymagana forma dokumentów:

- formularz oferty – oryginał,
 - oświadczenia dotyczące wykonawcy/wykonawców występujących wspólnie, – oryginał
 - dokument rejestrowy (wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert) – oryginał lub kopia poświadczona przez wykonawcę/wykonawców występujących wspólnie,
 - pełnomocnictwa – oryginał lub kopia poświadczona przez notariusza,
 - pozostałe dokumenty – oryginał lub kopii poświadczona za zgodność z oryginałem.
- Poświadczenia za zgodność z oryginałem dokonuje odpowiednio wykonawca, wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, albo podwykonawca – w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą.

3. **Opakowanie oferty**

a) ofertę należy złożyć w trwale zamkniętym, nieprzejrzyście i nienaruszonym opakowaniu (kopercie), uniemożliwiającym zapoznanie się z treścią oferty przed upływem terminu składania ofert.

b) opakowanie musi zostać oznaczone:

- danymi Wykonawcy: **nazwą/firmą, dokładnym adresem, nr telefonu i faxu**

- danymi Zamawiającego:

Gmina Kielce

siedziba: **Urząd Miasta Kielce**

ul. Rynek 1, 25-303 Kielce

- napisem: **Oferta na świadczenie usług pocztowych w 2020 roku**

c) wszelkie elementy oferty nie opakowane i nie oznaczone w powyższy sposób mogą nie być brane pod uwagę podczas badania i oceny ofert.

4. **Zmiana i wycofanie oferty**

Wykonawca może przed upływem terminu składania ofert zmienić lub wycofać złożoną ofertę.

Zmienioną ofertę należy złożyć w miejscu i terminie składania ofert, w opakowaniu (kopercie) uniemożliwiającym zapoznanie się z jej treścią, opatrzonym: nazwą i adresem Zamawiającego, nazwą i adresem Wykonawcy, nazwą przedmiotu zamówienia, napisem „ZMIANA OFERTY”.

Wycofanie oferty dokonuje się poprzez złożenie pisemnego wniosku w miejscu i terminie składania ofert. Oferty wycofane nie będą otwierane i zostaną zwrócone Wykonawcy.

Dokumenty dotyczące zmiany lub wycofania oferty muszą być podpisane przez osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy, co winno być odpowiednio udokumentowane.

XI. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert

1. Oferty należy składać w budynku UM Kielce:

Urząd Miasta Kielce

25-303 Kielce, ul. Rynek 1, Biuro Obsługi Interesanta

2. **Termin składania ofert upływa w dniu 20.11.2019 r. o godz. 11:00**

Za termin złożenia oferty uznaje się datę i godzinę potwierdzenia odbioru przez Zamawiającego. Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.

XII. Sposób obliczenia ceny

Cena oferty jest to wartość brutto za wykonanie całości przedmiotu zamówienia.

W cenie oferty należy uwzględnić wszystkie koszty związane z prawidłowym i pełnym wykonaniem przedmiotu zamówienia w tym opłaty i podatki oraz zastosowane upust i rabaty.

Ryzyko ustalenia wielkości wynagrodzenia spoczywa na Wykonawcy.

Cenę należy wyliczyć na podstawie cen jednostkowych formularza cenowego – zał. Nr 1 do Umowy i podać na formularzu ofertowym – zał. Nr 1 do Ogłoszenia.

Zamawiający zastrzega, że podany w formularzach asortymentowo - cenowych zakres usług ma charakter szacunkowy, służący do skalkulowania ceny ofertowej i nie stanowi ze strony Zamawiającego zobowiązania do realizacji zamówienia w podanym zakresie. Rzeczywisty zakres będzie wynikać z aktualnych potrzeb Zamawiającego.

Wykonawca otrzyma wynagrodzenie za faktycznie wykonane usługi w okresie obowiązywania umowy, według cen jednostkowych podanych w formularzu cenowym (załącznik nr 1 do umowy).

Cena oferty musi być wyrażona w złotych polskich cyfrowo i słownie z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

Każdy z Wykonawców może zaoferować tylko jedną cenę.

XIII. Kryteria i sposób oceny ofert

1. W celu wyboru najkorzystniejszej oferty Zamawiający przyjął kryteria:

- cena - 60 %
- doświadczenie Wykonawcy - 20 %
- liczba osób zatrudnionych na podstawie umowę o pracę - 20 %
gdzie 1% = 1pkt.

Ocena oferty obejmować będzie łączną liczbę punktów z poszczególnych kryteriów. Maksymalnie można otrzymać 100 punktów.

1) Podstawą oceny w kryterium cena jest cena brutto oferty.

Ilość punktów dla kryterium cena zostanie wyliczona wg wzoru:

$$C = \frac{C_{\min}}{C_{\text{bad}}} \times 60 \text{ pkt.};$$

gdzie: C_{\min} – cena oferty najniższej nie podlegającej odrzuceniu

C_{bad} – cena oferty badanej

2) Podstawą oceny w kryterium doświadczenie jest ilość wykonanych należycie i udokumentowanych usług własnych tj. zamówień zrealizowanych przez Wykonawcę na podstawie umów zawartych bezpośrednio z zamawiającymi, spełniających wymagania określone w rozdz. VI ust 2 pkt 1.

Ocena dokonana zostanie na podstawie oświadczenia Wykonawcy złożonego w ofercie – zał. Nr 1, wykazu wykonanych zamówień – zał. Nr 2 oraz załączonych do oferty dowodów potwierdzających, czy usługi wykonywano należycie.

Ilość punktów w tym kryterium zostanie przyznana w następujący sposób:

- 2 usługi własne - 5 pkt
- 3 usługi własne - 10 pkt
- 4 usługi własne - 15 pkt
- 5 i więcej usług własnych - 20 pkt

3) Podstawą oceny w kryterium liczba osób zatrudnionych na umowę o pracę jest procentowy udział pracowników zatrudnionych na podstawie umowy o pracę, w stosunku do wszystkich zatrudnionych pracowników w przedsiębiorstwie pocztowym Wykonawcy (zatrudnionych na podstawie umowy o pracę na czas nieokreślony, określony, okres próbny, na czas zastępstwa, a także na podstawie umów cywilnoprawnych, w tym umów zlecenia i umów o dzieło), według stanu na dzień 30 września 2019 r. Ocena dokonana zostanie na podstawie oświadczenia Wykonawcy złożonego w ofercie – zał. Nr 1.

Ilość punktów w tym kryterium zostanie przyznana w następujący sposób:

- pow. 50% do 60% osób zatrudnionych na umowę o pracę - 5 pkt
- pow. 60% do 80 % osób zatrudnionych na umowę o pracę - 10pkt
- pow. 80% osób zatrudnionych na umowę o pracę – 20 pkt

Obliczeń należy dokonać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

2. Jako najkorzystniejsza zostanie oceniona oferta, która spełnia wymagania określone w niniejszej specyfikacji i otrzyma łącznie najwięcej punktów.

3. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert. Niedopuszczalne jest prowadzenie między Zamawiającym a Wykonawcą negocjacji dotyczących złożonej oferty.
4. Jeżeli nie można wybrać oferty najkorzystniejszej z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans ceny i innych kryteriów oceny ofert, zamawiający spośród tych ofert wybiera ofertę z niższą ceną.
5. Ocena ofert dokonywana będzie na podstawie złożonych dokumentów.
6. Załączone do oferty dokumenty nie wymagane w postępowaniu jak; ogłoszenia, reklamy, cenniki, foldery, broszury, wydruki ze stron www, itp., nie będą traktowane jako dokumenty ofertowe, nie będą więc podlegać badaniu i ocenie.
7. Jeżeli złożono ofertę, której wybór prowadziłby do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług, zamawiający w celu oceny takiej oferty doliczy do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek rozliczyć zgodnie z tymi przepisami. Wykonawca, składając ofertę, informuje zamawiającego, czy wybór oferty będzie prowadzić do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego, wskazując nazwę (rodzaj) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będzie prowadzić do jego powstania, oraz wskazując ich wartość bez kwoty podatku.
8. Jeżeli oferta zawiera dokumenty, w których kwoty wyrażone są w walutach innych niż złoty polski, zamawiający przeliczy je po średnim kursie wymiany podanym przez NBP w dniu wystawienia dokumentu lub z pierwszego kolejnego dnia, jeżeli NBP nie ogłosi kursu w dniu wystawienia dokumentu (Tabela A kursów średnich walut obcych).

XIV. Formalności po wyborze oferty w celu zawarcia umowy

1. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zawiadomi Wykonawcę, którego oferta została wybrana oraz zamieści na stronie podmiotowej Biuletynu Informacji Publicznej informację o wynikach postępowania i Wykonawcach biorących udział w postępowaniu.
2. Wykonawca, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą, przed podpisaniem umowy zobowiązany jest do:
 - a) wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy, najpóźniej w dniu podpisania umowy,
 - b) złożenia pełnomocnictw dla osób podpisujących umowę - jeżeli taka konieczność zaistnieje
 - c) przedłożenia umowy regulującej współpracę – w przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia,
 - d) przekazać Zamawiającemu formularz cenowy - zał. Nr 1 do Umowy, Formularz ten będzie podstawą rozliczeń za wykonane usługi.
3. Nie dopełnienie zobowiązań o których mowa w pkt. 2 oraz nieusprawiedliwione nie stawienie się Wykonawcy w wyznaczonym przez Zamawiającego terminie podpisania umowy, traktowane będzie jako nieprzystąpienie do zawarcia umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy.

XV. Istotne postanowienia umowy

1. Warunki zawarcia umowy określa wzór umowy - zał. Nr 5 do Ogłoszenia.

XVI. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy

1. Wykonawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, zobowiązany jest do wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy w wysokości 5% ceny ofertowej. Zabezpieczenie musi być wniesione w pełnej wysokości, najpóźniej w dniu zawarcia

- umowy, ale przed jej podpisaniem.
2. Zabezpieczenie może być wniesione w następującej postaci:
 - 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,
 3. Zabezpieczenie w formie innej niż pieniądz należy wnieść w formie oryginału.
 4. Każda forma zabezpieczenia musi gwarantować natychmiastową i bezwarunkową jego wypłatę na pierwsze pisemne żądanie Zamawiającego, bez jakichkolwiek zastrzeżeń ze strony gwaranta /poręczyciela.
 5. Zamawiający zwraca zabezpieczenie w terminie 30 dni od dnia wykonania zamówienia i uznania przez Zamawiającego za należyte wykonane.

XVII. Sposób porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami

1. Niniejsze postępowanie jest prowadzone w języku polskim.
2. W niniejszym postępowaniu komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami odbywa się zgodnie z wyborem Zamawiającego: za pośrednictwem **faksu lub środków komunikacji elektronicznej (e-mail)** za pośrednictwem poczty elektronicznej: bogusława.salwa@um.kielce.pl
3. Jeżeli oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje przekazywane są za pomocą faksu lub środka komunikacji elektronicznej, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.
4. W przypadku braku potwierdzenia otrzymania wiadomości przez Wykonawcę, domniemywa się, że pismo wysłane przez Zamawiającego na numer faksu lub e-mail podany przez Wykonawcę dotarło do adresata w sposób umożliwiający zapoznanie się z jego treścią.
5. Wykonawca może zwrócić się na piśmie do Zamawiającego o wyjaśnienie treści Ogłoszenia. Zamawiający udzieli wyjaśnień pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie wpłynął do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.
6. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może w każdym czasie, przed upływem terminu do składania ofert, zmienić treść Ogłoszenia.
7. Wyjaśnienia oraz zmiany treści Ogłoszenia zostaną zamieszczone na stronie podmiotowej Biuletynu Informacji Publicznej Zamawiającego. Wszelkie wyjaśnienia oraz zmiany treści Ogłoszenia, stanowią jej integralną część, są wiążące i należy je uwzględnić w ofertach.
8. Korespondencję oraz pytania o wyjaśnienie Ogłoszenia należy kierować na adres:
Urząd Miasta Kielce 25-303 Kielce, ul. Rynek 1, Wydział Organizacji i Kadr
faks: 41 3442763, e-mail: bogusława.salwa@um.kielce.pl
Uprawnionymi do porozumiewania się z Wykonawcami są:

Pani Bogusława Salwa – Kierownik biura - Wydział Organizacji i Kadr
tel. 413676143

Kontakt w godzinach od 7³⁰ do 14³⁰.

XVIII. Informacje dodatkowe

1. Zamawiający przewiduje możliwość udzielenia zamówień o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 6 Pzp w wysokości do 50% wartości zamówienia podstawowego.
2. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.
3. Rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą prowadzone będą w walucie polskiej (PLN).

4. Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia postępowania lub odstąpienia od podpisania umowy bez podania przyczyny.

XIX. Ochrona danych osobowych

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:

1) Administratorem Państwa danych osobowych przetwarzanych w związku z prowadzeniem postępowania o udzielenie zamówienia publicznego jest Prezydent Miasta Kielce. Mogą się Państwo z nami kontaktować w następujący sposób:

- listownie na adres: Prezydent Miasta Kielce, Rynek 1, 25-303 Kielce
- przez skrytkę Urzędu Miasta na e-PUAP: /g94m13lgvz/skrytka
- poprzez e-mail: boi@um.kielce.pl
- telefonicznie: 41 36 76 000

2) Inspektor ochrony danych

Prezydent wyznaczył inspektora ochrony danych. Jest to osoba, z którą mogą się Państwo kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych. Z inspektorem ochrony danych mogą się Państwo kontaktować w następujący sposób:

- listownie na adres: Urząd Miasta Kielce, Rynek 1 pok. 250, 25-303 Kielce
- poprzez e-mail: iod@um.kielce.pl
- telefonicznie: 41 36 76 250

3) Cel przetwarzania Państwa danych oraz podstawy prawne

Państwa dane będą przetwarzane w celu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na świadczenie usług pocztowych w 2020 roku (znak sprawy: OK-II.271.3.2019). Podstawą prawną ich przetwarzania jest Państwa zgoda wyrażona poprzez akt uczestnictwa w postępowaniu oraz następujące przepisy prawa:

- ustawa z dnia 2 marca 2004 roku Prawo zamówień publicznych (Dz. U. 2019 poz. 1843 t. j.),
- rozporządzenie Ministra Rozwoju z dnia 26 lipca 2016 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia (Dz. U 2016 r. poz. 1126)
- ustawa o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz. U. 2019 poz. 553 t. j.).

4) Okres przechowywania danych

Państwa dane pozyskane w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego przetwarzane będą przez okres 5 lat: od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia i 10 od podpisania umowy.

5. Komu przekazujemy Państwa dane?

1) Państwa dane pozyskane w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego będą przekazywane wszystkim zainteresowanym podmiotom i osobom, gdyż postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego jest jawne.

2) Ograniczenie dostępu do Państwa danych, o których mowa wyżej, może wystąpić jedynie w szczególnych przypadkach, jeśli jest to uzasadnione ochroną prywatności zgodnie z art. 8 ust 4 pkt 1 i 2 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. 2019 poz. 1843 t. j.)

3) Ponadto odbiorcą danych zawartych w dokumentach związanych z postępowaniem o zamówienie publiczne mogą być podmioty, z którymi Prezydent Miasta Kielce zawarł umowy lub porozumienie na korzystanie z udostępnianych przez nie systemów informatycznych w zakresie przekazywania lub archiwizacji danych. Zakres przekazania danych tym odbiorcom ograniczony jest jednak wyłącznie do możliwości zapoznania się z tymi danymi w związku ze świadczeniem usług wsparcia technicznego i usuwaniem awarii. Odbiorców tych obowiązuje klauzula zachowania poufności pozyskanych w takich okolicznościach wszelkich danych, w tym danych osobowych.

6. Przekazywanie danych poza Europejski Obszar Gospodarczy

W związku z jawnością postępowania o udzielenie zamówienia publicznego Państwa dane mogą być przekazywane do państw spoza EOG z zastrzeżeniem, o którym mowa w punkcie 5 pkt 2).

7. Przysługujące Państwu uprawnienia związane z przetwarzaniem danych osobowych

W odniesieniu do danych pozyskanych w związku z prowadzonym postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego przysługują Państwu następujące uprawnienia:

- prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
- prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych;
- prawo do usunięcia danych osobowych, w sytuacji gdy przetwarzanie danych nie następuje w celu wywiązania się z obowiązku wynikającego z przepisu prawa lub w ramach sprawowania władzy publicznej;
- prawo do ograniczenia przetwarzania danych, przy czym przepisy odrębne mogą wykluczyć możliwość skorzystania z tego prawa,
- prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

Aby skorzystać z powyższych praw, należy się skontaktować z nami lub z naszym inspektorem ochrony danych.

8. Obowiązek podania danych

Podanie danych osobowych w związku udziałem w postępowaniu o zamówienia publiczne nie jest obowiązkowe, ale może być warunkiem niezbędnym do wzięcia w nim udziału. Wynika to stąd, że w zależności od przedmiotu zamówienia zamawiający może żądać ich podania na podstawie przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych oraz wydanych do niej przepisów wykonawczych (w szczególności na podstawie Rozporządzenia Ministra Rozwoju z dnia 26 lipca 2016 r. ws. rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia).

9. Wykonawca jest zobowiązany wypełnić obowiązki informacyjne wobec osób fizycznych, od których pozyskał dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu.

Prezydent Miasta Kielce
Bogdan Wenta

WZ PREZYDENTA MIASTA

Dariusz Papiński
ZASTĘPCA PREZYDENTA

Zatwierdził

Wykaz załączników do SIWZ:

Załącznik Nr 1 - Formularz oferty.

Załącznik Nr 2 - Wykaz zrealizowanych usług.

Załącznik Nr 3 - Oświadczenie o dysponowaniu potencjałem niezbędnym do realizacji zamówienia.

Załącznik Nr 4 - Opis przedmiotu zamówienia.

Załącznik Nr 5 - Wzór umowy.

