Urząd Miejski w Słupsku
pl. Zwycięstwa 3
76-200 Słupsk

OGŁOSZENIE O ZAMÓWIENIU

na usługi społeczne o wartości poniżej 750 000 EURO, do których zastosowanie mają przepisy art. 138o ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2019r., poz. 1843)

na świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym, w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych oraz paczek i ich ewentualnych zwrotów w rozumieniu ustawy Prawo Pocztowe z dnia 23 listopada 2012 r. (Dz. U. z 2018r., poz. 2188 z późń. zm.) na rzecz Miasta Słupska.

Nr postępowania: ZP.271.45.2019

ZATWIERDZAM:

Z up. PREZYDENTA
Roksana Mikułko-Nadolska
GŁÓWNY SPECJALISTA
Wydziału Zamówień Publicznych

Rozdział I.
Nazwa i adres zamawiającego

Miasto Słupsk
Plac Zwycięstwa 3
76-200 Słupsk
NIP: 839-10-05-507
e-mail: **zamowieniapubliczne@um.slupsk.pl**
adres strony internetowej: **http://bip.um.slupsk.pl/zamowienia-publiczne/**

Rozdział II.
Postępowanie

1. Postępowanie prowadzone jest z zachowaniem zasad określonych w art.138o ust.2-4 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2019r., poz. 1843), zwanej dalej „ustawą Pzp".
2. Zasady prowadzenia postępowania reguluje niniejsze ogłoszenie.
3. Niniejsze ogłoszenie wraz ze wszystkimi załącznikami zostało udostępnione na stronie internetowej zamawiającego http://bip.um.slupsk.pl i pobierane jest samodzielnie przez wykonawców.
4. Na stronie internetowej zamawiający będzie zamieszczał na bieżąco wszelkie informacje niezbędne do prawidłowego przeprowadzenia postępowania, m. in. uzupełnienia, modyfikacje, wyjaśnienia, zmiany treści ogłoszenia.
5. Wykonawca winien zapoznać się z treścią ogłoszenia i na bieżąco monitorować zawartość umieszczanych tam informacji.
6. Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia postępowania na każdym etapie.
7. W uzasadnionych przypadkach zamawiający może w każdym czasie przed upływem terminu składania ofert zmienić treść ogłoszenia. Zmiany mogą wynikać zarówno z pytań zadanych przez Wykonawców, jak i z własnej inicjatywy Zamawiającego. Dokonaną zmianę zamawiający zamieści na stronie internetowej.
8. Zamawiający będzie kontaktował się z wykonawcą drogą elektroniczną poprzez e-mail wskazany przez wykonawcę w zapytaniu lub w formularzu ofertowym.
9. Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający poda informacje o kwocie jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia (w zakresie poszczególnych części), a następnie podczas otwarcia ofert informacje dotyczące nazwy oraz adresu Wykonawców, którzy złożyli oferty w terminie, a także informacje dotyczące ceny tych ofert.
10. Informacje wskazane w punkcie 9 zostaną zamieszczone przez Zamawiającego niezwłocznie po otwarciu ofert na stronie internetowej.
12. Zamawiający najpierw dokona oceny ofert, a następnie zbada czy wykonawca, którego oferta została oceniona jako najkorzystniejsza nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu.

Rozdział III.
Przedmiot zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest **świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym, w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych oraz paczek i ich ewentualnych zwrotów w rozumieniu ustawy Prawo Pocztowe z dnia 23 listopada 2012 r. (Dz. U. z 2018r., poz. 2188 z późń. zm.) na rzecz Miasta Słupska.**

2. Zamówienie zostało podzielone na 2 części:

CZĘŚĆ 1 – Świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym, w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych oraz paczek i ich ewentualnych zwrotów w rozumieniu ustawy Prawo Pocztowe z dnia 23 listopada 2012 r. (Dz. U. z 2018 r., poz. 2188 z późn. zm.) na rzecz Miasta Słupska.

CZĘŚĆ 2 – Świadczenie usług kurierskich w obrocie krajowym i zagranicznym, w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek kurierskich i ich ewentualnych zwrotów w rozumieniu ustawy Prawo Pocztowe z dnia 23 listopada 2012 r. (Dz. U. z 2018 r., poz. 2188 z późn. zm.) na rzecz Miasta Słupska.

3. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia zawiera Załącznik nr 1A i 1B do ogłoszenia oraz wzór umowy stanowiący Załącznik nr 7A i 7B do ogłoszenia.

4. Wykonawca może złożyć ofertę na dowolną ilość części (jedną lub dwie).

5. Ilości podane w **Załączniku Nr 3A/3B do ogłoszenia o zamówieniu** są ilościami orientacyjnymi, służącymi do porównania ofert i wyboru najkorzystniejszej oferty. Wykonawcy, z którym zostanie zawarta umowa, nie przysługuje roszczenie o realizację usługi w ilościach podanych w tabeli **(Załącznik Nr 3A/3B do ogłoszenia o zamówieniu**). Zamawiający przewiduje możliwość skorzystania z prawa opcji w zakresie +/- 30% wartości brutto podanej w ofercie Wykonawcy. Oznacza to, że Zamawiający gwarantuje, iż minimalna kwota, która zostanie zapłacona z tytułu realizacji przedmiotu umowy wyniesie 70 % wartości brutto podanej w ofercie Wykonawcy. Zamawiający może skorzystać z prawa opcji w zależności od jego potrzeb związanych z realizacją przedmiotu zamówienia maksymalnie do wartości o 30% wyższej od wartości brutto podanej w ofercie Wykonawcy.

6. Na podstawie art. 29 ust. 3a ustawy Prawo zamówień publicznych **Zamawiający wymaga, aby wśród osób bezpośrednio uczestniczących w wykonywaniu zamówienia było:**

a) co najmniej **50 listonoszy oraz 5 pracownika/ów obsługi administracyjnej** zatrudnionego/ych przez wykonawcę lub podwykonawcę w wymiarze co najmniej ¾ etatu czasu pracy na podstawie umowy o pracę w rozumieniu ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy (Dz. U. z 2019 r., poz. 1040 z późn. zm.) lub właściwych przepisów państwa członkowskiego UE lub Europejskiego Obszaru Gospodarczego, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub w ramach zatrudnienia socjalnego, o którym mowa w ustawie z dnia 13 czerwca 2003 roku o zatrudnieniu socjalnym (Dz. U. z 2019r., poz. 217 z późn. zm.) (np. zatrudnienie wspierane, w tym w ramach spółdzielni socjalnej lub Indywidualne Programy Zatrudnienia Socjalnego) lub odpowiadające mu programy lub formy zatrudnienia określone w przepisach państw członkowskich Unii Europejskiej lub Europejskiego Obszaru Gospodarczego – **Dla CZĘŚCI 1 zamówienia**;

b) co najmniej **4 kurierów oraz 2 pracownik/ów obsługi administracyjnej** zatrudnionego/ych przez wykonawcę lub podwykonawcę w wymiarze co najmniej ¾ etatu czasu pracy na podstawie umowy o pracę w rozumieniu ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy (Dz. U. z 2019 r., poz. 1040 z późn. zm.) lub właściwych przepisów państwa członkowskiego UE lub Europejskiego Obszaru gospodarczego, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub w ramach zatrudnienia socjalnego, o którym mowa w ustawie z dnia 13 czerwca 2003 roku o zatrudnieniu socjalnym (Dz. U. z 2017 r., poz. 217 z późn. zm.) (np. zatrudnienie wspierane, w tym w ramach spółdzielni socjalnej lub Indywidualne Programy Zatrudnienia Socjalnego) lub odpowiadające mu programy lub formy zatrudnienia określone w przepisach państw członkowskich Unii Europejskiej lub Europejskiego Obszaru Gospodarczego – **Dla CZĘŚCI 2 zamówienia**.

7. Zamawiający wymaga, aby osoby, o których mowa powyżej były pracownikami Wykonawcy lub podwykonawcy.
8. Zatrudnienie wyżej określonej liczby pracowników powinno trwać nieprzerwanie przez cały okres trwania umowy.
9. Wykonawca zobowiązany jest na żądanie Zamawiającego (niezwłocznie jednak nie później niż 10 dni kalendarzowych od dnia otrzymania takiego wezwania) do udokumentowania spełniania warunku zatrudnienia osób, poprzez przedłożenie Zamawiającemu zbiorczego zestawienia osób zatrudnionych na umowę o pracę przy wykonaniu Umowy wraz z oświadczeniem Wykonawcy, iż wszystkie osoby ujęte sumarycznie w zestawieniu zatrudnione były przy wykonaniu przedmiotu Umowy wg stanu na określony dzień na podstawie umowy o pracę.
11. Zamawiający zastrzega sobie uprawnienie zgłoszenia, w trakcie realizacji umowy, Wykonawcy do kontroli Państwowej Inspekcji Pracy w celu zweryfikowania spełniania przez Wykonawcę wymogu zatrudnienia.
12. W przypadku niezatrudniania w sposób nieprzerwany przy realizacji zamówienia wymaganej liczby wskazanych osób, Zamawiający będzie uprawniony do rozwiązania umowy.

Rozdział IV.
Termin wykonania zamówienia

Dla CZĘŚCI 1 - Świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym, w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych oraz paczek i ich ewentualnych zwrotów w rozumieniu ustawy Prawo Pocztowe z dnia 23 listopada 2012 r. (Dz. U. z 2018 r., poz. 2188 z

późn. zm.) na rzecz Miasta Słupska: **od dnia 01 stycznia 2020 roku do wyczerpania kwoty, stanowiącej maksymalne wynagrodzenie Wykonawcy z tytułu realizacji umowy, jednak nie dłużej niż do 31 grudnia 2020 roku.**

Dla CZĘŚCI 2 - Świadczenie usług kurierskich w obrocie krajowym i zagranicznym, w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek kurierskich i ich ewentualnych zwrotów w rozumieniu ustawy Prawo Pocztowe z dnia 23 listopada 2012 r. (Dz. U. z 2018 r., poz. 2188 z późn. zm.) na rzecz Miasta Słupska: **od dnia 01 stycznia 2020 roku do wyczerpania kwoty, stanowiącej maksymalne wynagrodzenie Wykonawcy z tytułu realizacji umowy, jednak nie dłużej niż do 31 grudnia 2020 roku.**

Rozdział V.
Warunki udziału w postępowaniu

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

1) spełniają warunki udziału w postępowaniu dotyczące:

DLA CZĘŚCI 1:

- uprawnień do prowadzonej określonej działalności zawodowej, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania:

Zamawiający uzna spełnienie tego warunku, jeżeli Wykonawca wykaże, że posiada uprawnienia do wykonywania działalności pocztowej na obszarze Rzeczypospolitej Polskiej oraz za granicą, na podstawie 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.);

- **zdolności technicznej lub zawodowej:**

Zamawiający uzna warunek za spełniony, jeżeli Wykonawca wykaże:

- wykonanie, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanie, w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy, w tym okresie, **co najmniej jednej głównej usługi polegającej na świadczeniu usług pocztowych o wartości co najmniej 500.000,00 zł brutto** oraz załączy dowody potwierdzające, że ta usługa/usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie **(Załącznik Nr 4A do ogłoszenia)**;

- dysponowanie siecią placówek oddawczo-awizacyjnych, zlokalizowanych na terenie całego kraju – min. po jednej placówce w każdej gminie. Każda placówka musi być oznaczona nazwą i logo Wykonawcy w sposób zapewniający widoczność oraz zapewniać prawidłowe zabezpieczenie przesyłek przed dostępem osób trzecich, w szczególności gwarantować zachowanie tajemnicy pocztowej i ochronę danych osobowych. Wszystkie placówki oddawczo-awizacyjne muszą posiadać wyodrębnione, zadaszone, osłonięte od wiatru, dedykowane do obsługi przesyłek pocztowych miejsca, spełniać wymogi Prawa pocztowego;

- **dysponowanie co najmniej 10 placówkami oddawczo-awizacyjnych zlokalizowanymi w granicach administracyjnych miasta Słupska**, w których Zamawiający będzie mógł nadawać przesyłki pocztowe na podstawie umowy zawartej z Wykonawcą wyłonionym w niniejszym postępowaniu. Zamawiający zastrzega, że co najmniej w jednej ze wskazanych placówek - Zamawiający musi mieć możliwość nadawania przesyłek pocztowych w dni robocze do godz. 20:00. Ponadto Wykonawca zobowiązany jest wskazać co najmniej dwie placówki zlokalizowane na terenie miasta Słupska, w tym jedna w centrum, w których będzie świadczona usługa dla „klientów masowych", tj. Zamawiający nie oczekując w kolejce pozostawia przesyłki pocztowe wraz z książką nadawczą, którą odbiera dnia następnego. Wszystkie placówki muszą być czynne co najmniej 5 dni w tygodniu przez co najmniej 7 godzin, przy czym każda placówka musi być czynna w godzinach popołudniowych co najmniej do godz. 17:00. Każda placówka musi być oznaczona nazwą i logo Wykonawcy w sposób zapewniający widoczność oraz zapewniać prawidłowe zabezpieczenie przesyłek przed dostępem osób trzecich, w szczególności gwarantować zachowanie tajemnicy pocztowej i ochronę danych osobowych. Wszystkie placówki oddawczo-awizacyjne muszą posiadać wyodrębnione, zadaszone, osłonięte od wiatru, dedykowane do obsługi przesyłek pocztowych miejsca, spełniać wymogi Prawa pocztowego. **(Załącznik Nr 5 do ogłoszenia)**,

DLA CZĘŚCI 2:

- uprawnień do prowadzonej określonej działalności zawodowej, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania:

Zamawiający uzna spełnienie tego warunku, jeżeli Wykonawca wykaże, że posiada uprawnienia do wykonywania działalności pocztowej, na podstawie 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.);

- zdolności technicznej lub zawodowej:

Zamawiający uzna warunek za spełniony, jeżeli Wykonawca wykaże:

- wykonanie, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanie, w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy, w tym okresie, **co najmniej jednej głównej usługi polegającej na świadczeniu usług kurierskich o wartości co najmniej 4.000,00 zł brutto** oraz załączy dowody, że te usługa/usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie **(Załącznik Nr 4B do ogłoszenia)**.

2) nie podlegają wykluczeniu z postępowania (dot. CZĘŚCI 1 i CZĘŚCI 2):

- Z udziału w postępowaniu wyłącza się podmioty, które podlegają wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ust. 1 pkt 12-23 ustawy Pzp.
- Z udziału w postępowaniu wyłączone są podmioty, które podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia na podstawie art. 24 ust. 5 pkt 1 ustawy Pzp.

W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na podstawie art. 24 ust. 1 pkt 12-23 ustawy Pzp Wykonawca złoży oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z udziału w postępowaniu (Załącznik nr 6 do ogłoszenia) oraz 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 potwierdzenia braku podstaw do wykluczenia na podstawie art. 24 ust. 5 pkt 1 ustawy Pzp.

Rozdział VI.
Wymagane dokumenty

Do oferty sporządzonej w oparciu o formularz ofertowy, stanowiący **Załącznik Nr 2A i/lub 2B do ogłoszenia** oraz formularz cenowy, stanowiący **Załącznik Nr 3A i/lub 3B do ogłoszenia** należy dołączyć:

1. Dla części I:

1.1. Zaświadczenie potwierdzające, że Wykonawca został wpisany 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 2018r., poz. 2188 z późn. zm.), o którym mowa w rozdziale V. 1. 1), z którego wynika, iż obszar, na którym będzie wykonywana działalność pocztowa obejmuje obszar Rzeczypospolitej Polskiej oraz zagranicę;

1.2. Wykaz wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych głównych usług w zakresie niezbędnym do wykazania spełniania warunku zdolności technicznej lub zawodowej, o których mowa w rozdziale V. 1. 1) w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, z podaniem ich przedmiotu, wartości, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których zostały wykonane – o treści zgodnej z **Załącznikiem Nr 4A do ogłoszenia** – oraz załączeniem dowodów potwierdzających, że usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie, przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty wystawione przez podmiot, na rzecz którego usługi były wykonywane, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych 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 wykonanie powinny być wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert;

1.3. Wykaz placówek oddawczo-awizacyjnych zlokalizowanych w granicach administracyjnych miasta Słupska wraz z informacją o podstawie do dysponowania tymi placówkami w celu potwierdzenia spełniania warunku dotyczącego zdolności technicznej lub zawodowej określonego w rozdziale V pkt. 1. 1), zgodnie z **Załącznikiem Nr 5 do ogłoszenia**;

1.4. 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 potwierdzenia braku podstaw do wykluczenia na podstawie art. 24 ust. 5 pkt 1 ustawy Pzp.

2. Dla części II:

2.1. Zaświadczenie potwierdzające, że Wykonawca został wpisany 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 2018r., poz. 2188 z późń. zm.), o którym mowa w rozdziale V. 1. 1), z którego wynika, iż obszar, na którym będzie wykonywana działalność pocztowa obejmuje obszar Rzeczypospolitej Polskiej oraz zagranicę;

2.2. Wykaz wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych głównych usług w zakresie niezbędnym do wykazania spełniania warunku zdolności technicznej lub zawodowej, o których mowa w rozdziale V. 1. 1) w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, z podaniem ich przedmiotu, wartości, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których zostały wykonane – o treści zgodnej z **Załącznikiem Nr 4B do ogłoszenia** – oraz załączeniem dowodów, że usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie, przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty wystawione przez podmiot, na rzecz którego usługi były wykonywane, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych 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 wykonanie powinny być wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert;

2.3. 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 potwierdzenia braku podstaw do wykluczenia na podstawie art. 24 ust. 5 pkt 1 ustawy Pzp.

3. Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z udziału w postępowaniu - **Załącznik nr 6 do ogłoszenia.**
4. Pełnomocnictwo do reprezentowania wykonawcy, o ile ofertę składa pełnomocnik - złożone w oryginale lub notarialnie poświadczonej kopii.
5. Dokumenty i oświadczenia, o których mowa w pkt 1 i 2 niniejszego Rozdziału muszą zostać złożone w formie oryginału lub kopii poświadczonej za „zgodność z oryginałem” przez wykonawcę.

Jeżeli wykonawca nie złożył dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia postępowania lub złożone ww. dokumenty są niekompletne, zawierają błędy lub budzą wskazane przez zamawiającego wątpliwości, zamawiający wzywa do ich złożenia, uzupełnienia, poprawienia w terminie przez siebie wskazanym, chyba że mimo ich złożenia oferta wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania.

Rozdział VII.
Informacja o sposobie porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów

1. Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzi się z zachowaniem formy pisemnej, w języku polskim.
2. Zamawiający i wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz inne dokumenty pisemnie lub za pomocą środków komunikacji elektronicznej (należy przez to rozumieć środki komunikacji elektronicznej w rozumieniu ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (Dz. U. z 2019 r. poz. 123).
3. Porozumiewanie się wykonawcy z zamawiającym odbywa się drogą pisemną przez przesłanie zapytania na adres zamawiającego ujęty w rozdziale I ogłoszenia o zamówieniu. Istnieje możliwość kierowania zapytania poprzez pocztę elektroniczną: zamowieniapubliczne@um.slupsk.pl.

4. Jeżeli zamawiający lub wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje środkami komunikacji elektronicznej – wtedy każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.
5. W przypadku braku potwierdzenia przez wykonawcę otrzymania wiadomości przesłanej przez zamawiającego na adres poczty elektronicznej podany przez wykonawcę, - zamawiający uzna, że pismo wysłane przez zamawiającego, zostało mu doręczone w sposób umożliwiający zapoznanie się z treścią pisma.
6. Zamawiający przyjmuje wszelkie pisma w godzinach urzędowania tj. w poniedziałki w godzinach od 7.30 do 16.30, od wtorku do czwartku w godzinach od 7.30 do 15.30 oraz w piątki w godzinach od 7.30 do 14.30 . Wszelkie pytania i wątpliwości dotyczące prowadzonego postępowania jak również informacje i zawiadomienia należy kierować na adres zamawiającego: Miasto Słupsk, Plac Zwycięstwa 3, 76-200 Słupsk z dopiskiem: **„ ZP.271.45.2019 - Świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym, w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych oraz paczek i ich ewentualnych zwrotów w rozumieniu ustawy Prawo Pocztowe z dnia 23 listopada 2012 r. (Dz. U. z 2018r., poz. 2188 z późń. zm.) na rzecz Miasta Słupska”**, w formie pisemnej lub drogą elektroniczną.
7. Wykonawca może zwrócić się do zamawiającego o wyjaśnienie treści ogłoszenia. Zamawiający udzieli wyjaśnień, pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści ogłoszenia wpłynął do zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.
8. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści ogłoszenia wpłynął po upływie terminu składania wniosków, o którym mowa w ust. 7, lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpatrzenia.
9. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami zamawiający udostępni na stronie internetowej, bez ujawniania źródła zapytania.
10. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku, o którym mowa w ust. 7.
11. W uzasadnionych przypadkach zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść ogłoszenia. Dokonaną zmianę treści ogłoszenia zamawiający udostępnia na stronie internetowej.
12. Osobą uprawnioną do porozumiewania się z wykonawcami w zakresie niniejszego postępowania jest p. Marcin Weitmann.

Rozdział VIII.
Termin związania ofertą

Wykonawca będzie związany ofertą przez okres 30 dni. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

Rozdział IX.
Opis sposobu przygotowania oferty

1. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę obejmującą realizację przedmiotu zamówienia w zakresie dowolnej ilości części (jednej lub dwóch). Treść oferty musi odpowiadać treści ogłoszenia o zamówieniu.
2. Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych.
3. W przypadku oferty złożonej przez osobę fizyczną nieprowadzącą działalności gospodarczej, cena podana w Formularzu ofertowym winna zawierać wszystkie należne składki (w tym na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne oraz zaliczkę na podatek dochodowy), które zamawiający, zgodnie z obowiązującymi przepisami, zobowiązany będzie naliczyć i odprowadzić.
4. W cenie oferty należy uwzględnić wszelkie koszty niezbędne do realizacji zamówienia (opłaty handlowe i administracyjne, koszty wynajmu pomieszczeń (o ile opis przedmiotu zamówienia nie stanowi inaczej), koszty opinii i uzgodnień, upusty, rabaty itp.).
5. Przygotowując ofertę, wykonawca winien dokładnie zapoznać się z treścią wszystkich dokumentów składających się na ogłoszenie o zamówieniu i na bieżąco monitorować zawartość umieszczanych tam informacji.
6. Oferta musi być sporządzona zgodnie z treścią wzoru formularza ofertowego stanowiącego **Załącznik Nr 2A i/lub 2B do ogłoszenia** oraz formularza cenowego, stanowiącego **Załącznik Nr 3A i/lub 3B do ogłoszenia** i złożona wraz z wymaganymi dokumentami, w języku polskim, pismem czytelnym z zachowaniem formy pisemnej pod rygorem nieważności oraz podpisana przez osobę lub osoby uprawnione do składania oświadczeń woli w imieniu wykonawcy. Umocowanie (pełnomocnictwo) do podpisania złożonej oferty winno być dołączone do oferty, o ile nie wynika ono wprost z innych dokumentów załączonych do oferty. Podpis powinien umożliwiać identyfikację osoby, która go złożyła, tj. powinien być czytelny lub gdy jest nieczytelny winien być potwierdzony imienną pieczątką.
7. Jeżeli osoba/osoby podpisująca działa na podstawie pełnomocnictwa, to pełnomocnictwo to musi w swej treści jednoznacznie wskazywać uprawnienie do podpisania oferty.

8. Wykonawca wskaże w ofercie tę część zamówienia, której wykonanie powierzy podwykonawcom.
9. Zamawiający wymaga, aby treść oferty była jednoznaczna i nie przedstawiała propozycji alternatywnych.
10. Wykonawca składa ofertę na własny koszt i ryzyko, tzn. ponosi wszelkie konsekwencje oraz koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
11. Wszystkie załączniki do oferty oraz wszystkie strony oferty, które są nośnikami informacji zaleca się ponumerować. Ofertę należy zszyć, zbindować, oprawić lub złożyć w innej formie uniemożliwiającej rozłączenie się kartek. Brak powyższego nie skutkuje odrzuceniem oferty.
12. Ewentualne poprawki w ofercie muszą być naniesione w sposób czytelny i podpisane przez osobę/y uprawnione.
13. Dokumenty sporządzone w języku obcym należy składać wraz z tłumaczeniem na język polski.
14. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za zdarzenia wynikające z nienależytego oznakowania koperty / opakowania lub braku którejkolwiek z wymaganych informacji.
15. Zamawiający nie wyraża zgody na złożenie oferty w postaci elektronicznej.
16. Zmiana i wycofanie oferty:
1) Wykonawca może przed upływem terminu składania ofert, zmienić lub wycofać ofertę;
2) powiadomienie o wprowadzeniu zmiany musi zostać złożone w sposób i formie przewidzianej dla oferty, z tym, że opakowanie musi być dodatkowo oznaczone określeniem **„ZMIANA OFERTY”.** Dla wycofania oferty wystarczy złożenie pisma w tej sprawie. Do zmiany lub wycofania oferty konieczne jest załączenie dokumentów stwierdzających, że osoba podpisująca zmianę lub wycofanie jest uprawniona do reprezentowania wykonawcy.
17. Każda ze złożonych ofert jest jawna.

Rozdział X.
Miejsce i termin składania ofert

1. Oferty należy składać w siedzibie Zamawiającego:

Urząd Miejski w Słupsku
Plac Zwycięstwa 3
76-200 Słupsk
Kancelaria Urzędu pokój nr 6
w terminie do dnia **28.10.2019 roku do godziny 10:00**

2. Decydujące znaczenie dla oceny zachowania powyższego terminu ma data i godzina wpływu oferty do siedziby zamawiającego **(tj. zarejestrowania jej w Kancelarii Urzędu),**
3. Doręczenie oferty do innego miejsca niż wskazane powyżej nie jest równoznaczne ze złożeniem oferty w sposób skuteczny. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za opóźnienie w przekazaniu oferty przez pocztę lub firmę kurierską.
4. Oferty złożone po terminie podanym w pkt 1 zostaną zwrócone bez ich otwierania.
5. Oferta powinna zostać zapakowana w sposób uniemożliwiający jej przypadkowe otwarcie oraz opatrzona napisem:

OFERTA:
„Świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym, w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych oraz paczek i ich ewentualnych zwrotów w rozumieniu ustawy Prawo Pocztowe z dnia 23 listopada 2012 r. (Dz. U. z 2018r., poz. 2188 z późń. zm.) na rzecz Miasta Słupska”
(ZP.271.45.2019)
Nie otwierać przed dniem 28.10.2019 roku godz. 10:30

6. Poza oznaczeniami podanymi wyżej, koperta winna posiadać nazwę i adres wykonawcy, aby można było odesłać ją bez otwierania w przypadku stwierdzenia opóźnienia złożenia oferty.
7. Otwarcie ofert odbędzie się **dnia 28.10.2019 roku o godz. 10:30** w siedzibie zamawiającego, **POKÓJ NR 312.**

Rozdział XI.
Opis sposobu obliczenia ceny

1. Wykonawca uwzględniając wszystkie wymogi, o których mowa w ogłoszeniu o zamówieniu, powinien w cenie brutto ująć wszystkie koszty niezbędne dla prawidłowego i pełnego wykonania przedmiotu

zamówienia oraz uwzględnić inne opłaty i podatki, a także ewentualne upusty i rabaty zastosowane przez Wykonawcę.

2. Cenę oferty, z uwzględnieniem podatku VAT, należy przedstawić w formularzu oferty, stanowiącym **Załącznik Nr 2A/2B do ogłoszenia.** Cena oferty określa szacunkowe wynagrodzenie Wykonawcy z tytułu realizacji zamówienia. Zamawiający zastrzega sobie możliwość skorzystania z prawa opcji, o którym mowa w Rozdziale III. Ust. 5.
3. Ceny jednostkowe przedmiotu zamówienia należy przedstawić w formularzu cenowym zgodnie z **Załącznikiem Nr 3A/3B do ogłoszenia**.
4. Cena oferty winna być liczona do dwóch miejsc po przecinku i podana w złotych polskich liczbowo i słownie.
5. Każdy z Wykonawców może zaproponować tylko jedną cenę.
6. Jeżeli złożono ofertę, której wybór prowadziłby do powstania obowiązku podatkowego Zamawiającego, zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług w zakresie dotyczącym wewnątrz wspólnotowego nabycia towarów, Zamawiający w celu oceny takiej oferty dolicza do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek wpłacić zgodnie z obowiązującymi przepisami. Wykonawca, składając ofertę, informuje Zamawiającego, czy wybór oferty będzie prowadził 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.

Rozdział XII.
Kryteria oceny ofert

1. Zamawiający przy wyborze oferty w **części I** kierować się będzie następującymi kryteriami:

Lp	Kryterium oceny ofert	Waga (%)	Metodologia oceny
1	Cena	60	Oferta z najniższą ceną otrzyma 60 pkt, pozostałe proporcjonalnie mniej.
2	Liczba placówek oddawczo-awizacyjnych zlokalizowanych w granicach administracyjnych miasta Słupska, w których Zamawiający będzie mógł nadawałać przesyłki pocztowe na podstawie umowy zawartej z Wykonawcą	20	Oferta z największą liczbą placówek otrzyma 20 pkt, pozostałe proporcjonalnie mniej. Minimalna liczba placówek -10
3	Termin płatności rachunku/faktury	20	Oferta z terminem płatności: - w wymiarze 22-30 dni kalendarzowych - otrzyma 20 pkt, - w wymiarze 15-21 dni kalendarzowych - otrzyma 10 pkt, - w wymiarze 14 dni kalendarzowych - otrzyma 0 pkt.

Metodologia oceny ofert:

w kryterium Nr 1 „cena” - do oceny ofert będzie brana cena ofertowa brutto, wskazana w formularzu oferty **(Załącznik Nr 2A do ogłoszenia).** Oferta z najniższą ceną otrzyma 60 pkt, pozostałe proporcjonalnie mniej. Do wyliczenia punktów Zamawiający zastosuje następujący wzór:

C = (Con /Cob) x 100 pkt x 60%

gdzie:
C – liczba punktów przyznana w kryterium cena.
Con - najniższa oferta cenowa
Cob - cena oferty badanej
100 pkt – przelicznik punktowy

60% - waga kryterium (0,6)

w kryterium Nr 2 - „Liczba placówek oddawczo-awizacyjnych zlokalizowanych w granicach administracyjnych miasta Słupska, w których Zamawiający będzie nadawał przesyłki pocztowe na podstawie umowy zawartej z Wykonawcą" - Oferta z największą liczbą placówek otrzyma 20 pkt, pozostałe proporcjonalnie mniej. Wykonawca deklaruje liczbę placówek w Formularzu Ofertowym.

Wszystkie placówki muszą być czynne co najmniej 5 dni w tygodniu przez co najmniej 7 godzin, przy czym każda placówka musi być czynna w godzinach popołudniowych co najmniej do godz. 17:00. Każda placówka musi być oznaczona nazwą i logo Wykonawcy w sposób zapewniający widoczność oraz zapewniać prawidłowe zabezpieczenie przesyłek przed dostępem osób trzecich, w szczególności gwarantować zachowanie tajemnicy pocztowej i ochronę danych osobowych. Wszystkie placówki oddawczo-awizacyjne muszą posiadać wyodrębnione, zadaszone, osłonięte od wiatru, dedykowane do obsługi przesyłek pocztowych miejsca, spełniać wymogi Prawa pocztowego, a ich liczba nie może być mniejsza niż 10.
Do wyliczenia punktów Zamawiający zastosuje następujący wzór:

P = (Pob/Pon) x 100 pkt x 20%

gdzie:
P – liczba punktów przyznana w kryterium ilość placówek
Pob – liczba placówek w ofercie badanej
Pon – liczba placówek w ofercie z największa liczbą placówek
100 pkt – przelicznik punktowy
20% - waga kryterium (0,2)

w kryterium nr 3 - „termin płatności rachunku/faktury" - W ramach tego kryterium zamawiający może przyznać maksymalnie 20 punktów. Oferowany termin płatności nie może być krótszy niż 14 dni i nie dłuższy niż 30 dni.

Punkty obliczane będą następująco:

Termin płatności rachunku/faktury (T)	Liczba punktów
14 dni kalendarzowych	0 pkt
15-21 dni kalendarzowych	10 pkt
22-30 dni kalendarzowych	20 pkt

Całkowita liczba punktów, jaką otrzyma dana oferta obliczona zostanie na podstawie poniższego wzoru:

Lp = C + P + T

gdzie:
Lp -liczba punktów
C – liczba punktów przyznanych w kryterium cena
P - liczba punktów przyznanych w kryterium Ilość placówek
T - liczba punktów przyznana w kryterium termin płatności

2. Zamawiający przy wyborze oferty w **części II** kierować się będzie następującymi kryteriami:

Lp	Kryterium oceny ofert	Waga (%)	Metodologia oceny
1	Cena	60	Oferta z najniższą ceną otrzyma 60 pkt, pozostałe proporcjonalnie mniej.
2	Termin płatności rachunku/faktury	40	Oferta z terminem płatności: - w wymiarze 22-30 dni kalendarzowych - otrzyma 40 pkt, - w wymiarze 15-21 dni kalendarzowych - otrzyma 20 pkt, - w wymiarze 14 dni kalendarzowych - otrzyma 0 pkt.

Metodologia oceny ofert:

w kryterium Nr 1 „cena” - do oceny ofert będzie brana cena ofertowa brutto, wskazana w formularzu oferty **(Załącznik Nr 2B do Ogłoszenia o zamówieniu).** Oferta z najniższą ceną otrzyma 60 pkt, pozostałe proporcjonalnie mniej. Do wyliczenia punktów Zamawiający zastosuje następujący wzór:

C = (Con /Cob) x 100 pkt x 60%

gdzie:
C – liczba punktów przyznana w kryterium cena
Con - najniższa oferta cenowa
Cob - cena oferty badanej
100 pkt – przelicznik punktowy
60% - waga kryterium (0,6)

w kryterium nr 2 - „termin płatności rachunku/faktury” - W ramach tego kryterium zamawiający może przyznać maksymalnie 40 punktów. Oferowany termin płatności nie może być krótszy niż 14 dni i nie dłuższy niż 30 dni.

Punkty obliczane będą następująco:

Termin płatności rachunku/faktury (T)	Liczba punktów
14 dni kalendarzowych	0 pkt
15-21 dni kalendarzowych	20 pkt
22-30 dni kalendarzowych	40 pkt

Całkowita liczba punktów, jaką otrzyma dana oferta obliczona zostanie na podstawie poniższego wzoru:

Lp = C + T

gdzie:

Lp -liczba punktów

C – liczba punktów przyznanych w kryterium cena

T - liczba punktów przyznana w kryterium termin płatności

3. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która nie podlega odrzuceniu oraz uzyska największą liczbę punktów przyznanych zgodnie z kryteriami oceny ofert określonymi powyżej.
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. Zamawiający poprawi w ofercie omyłki, o których mowa w art. 87 ust. 2 ustawy Pzp zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.
6. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.

Rozdział XIII.
Informacja o formalnościach jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy

1. Zawarcie umowy nastąpi wg wzoru zamawiającego.
2. Osoby reprezentujące wykonawcę przy podpisywaniu umowy powinny posiadać ze sobą dokumenty potwierdzające ich umocowanie do podpisania umowy, o ile umocowanie to nie będzie wynikać z dokumentów załączonych do oferty.
3. Jeżeli wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzania ich ponownej oceny.
4. Niestawienie się wykonawcy w terminie i miejscu wyznaczonym przez zamawiającego do podpisania umowy będzie traktowane jako równoznaczne z odmową zawarcia umowy.

Rozdział XIV.
Umowa - Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy w sprawie zamówienia publicznego

Załącznikiem do niniejszego ogłoszenia jest projekt umowy – **Załącznik Nr 7A do ogłoszenia (CZĘŚĆ 1 zamówienia), Załącznik Nr 7B do ogłoszenia (CZĘŚĆ 2 zamówienia),** w którym określone zostały warunki umowy.

Rozdział XV.
Wysokość zwrotu kosztów postępowania

Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.
Wykonawcy ponoszą wszelkie koszty własne związane z przygotowaniem i złożeniem oferty, niezależnie od wyniku postępowania wykonawcy nie przysługuje zwrot kosztów sporządzenia i złożenia oferty.

Rozdział XVI.
Informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych

1. Z uwagi na wejście w życie rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych, wykonawca, którego oferta zostanie wybrana jako najkorzystniejsza, zobowiązany będzie do podpisania „umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych".

2. 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", informuję, że:

1) administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Prezydent Miasta Słupska, Plac Zwycięstwa 3, 76-200 Słupsk;
2) kontakt z inspektorem ochrony danych osobowych w Urzędzie Miejskim w Słupsku: iod@um.slupsk.pl, telefon 59 84 88 459;
3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z przedmiotowym postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego;
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 2019r., poz. 1843), dalej „ustawa Pzp";
5) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, 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;
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;
7) w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
8) 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 ;
   - 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 wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
9) nie przysługuje Pani/Panu:
   - w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
   - prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
   - 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.

Administrator informuje, że wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne, takie jak pseudonimizacja, zaprojektowane w celu skutecznej realizacji zasad ochrony danych, takich jak minimalizacja danych oraz w celu nadania przetwarzaniu niezbędnych zabezpieczeń.

Rozdział XVII.
Załączniki do ogłoszenia stanowiące jego integralną część

Załącznik Nr 1A – Opis przedmiotu zamówienia – CZĘŚĆ 1;
Załącznik Nr 1B – Opis przedmiotu zamówienia – CZĘŚĆ 2;
Załącznik Nr 2A – Formularz ofertowy – CZĘŚĆ 1;
Załącznik Nr 2B – Formularz ofertowy – CZĘŚĆ 2;
Załącznik Nr 3A – Formularz cenowy – CZĘŚĆ 1;
Załącznik Nr 3B – Formularz cenowy – CZĘŚĆ 2;
Załącznik Nr 4A – Wykaz wykonanych usług – CZĘŚĆ 1;
Załącznik Nr 4B – Wykaz wykonanych usług – CZĘŚĆ 2;
Załącznik Nr 5 – Wykaz placówek oddawczo-awizacyjnych;
Załącznik Nr 6 – Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z udziału w postępowaniu;
Załącznik Nr 7A – Projekt umowy - CZĘŚĆ 1;
Załącznik Nr 7B – Projekt umowy - CZĘŚĆ 2.