

OGŁOSZENIE O ZAMÓWIENIU
na usługi społeczne o wartości poniżej 750.000 euro
na świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym
na rzecz GMINY NOWA SÓL- MIASTO

1. Zamawiający

Gmina Nowa Sól - Miasto

ul. Piłsudskiego 12

67 – 100 Nowa Sól

strona internetowa:

www.bip.nowasol.pl

www.nowasol.pl

adres e-mail

km@nowasol.pl

faks:

68 459 03 58

godziny urzędowania:

poniedziałek – piątek od 7:30 do 15:30

środa od 9:00 do 17:00

2. Tryb udzielenia zamówienia.

Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest na podstawie art. 138o ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r., poz. 1843) zwanej dalej „ustawą Pzp”.

3. Opis przedmiotu zamówienia.

- 3.1 Kod i nazwa zamówienia według Wspólnego Słownika Zamówień (CPV):
64110000-0 Usługi pocztowe
- 3.2 Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym na potrzeby Gminy Nowa Sól – Miasto w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych obejmujących przesyłki listowe i paczki pocztowe oraz zwrotów przesyłek niedoręczonych, po wyczerpaniu możliwości ich doręczenia lub wydania odbiorcy, w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (Dz. U. z 2018 r., poz. 2188 ze zm.) oraz odbiorze od zamawiającego przesyłek przygotowanych do nadania.
- 3.3 Usługi pocztowe objęte przedmiotem zamówienia należy wykonywać zgodnie z ustawą z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo Pocztowe (Dz. U. z 2018 r. poz. 2188 ze zm.) oraz aktów wykonawczych wydanych na jej podstawie.
- 3.4 Poprzez przesyłki pocztowe objęte przedmiotem zamówienia rozumie się:
- a) przesyłki listowe o wadze do 2.000 g (formaty S, M, L)
 - nierejestrowane ekonomiczne - przesyłka nierejestrowana niebędąca przesyłką najszybszej kategorii,
 - nierejestrowane priorytetowe - przesyłka nierejestrowana najszybszej kategorii,

- polecone ekonomiczne - przesyłka rejestrowana, przemieszczana i doręczana w sposób zabezpieczający ją przed utratą, ubytkiem zawartości lub uszkodzeniem,
- polecone priorytetowe - przesyłka rejestrowana najszybszej kategorii, przemieszczana i doręczana w sposób zabezpieczający ją przed utratą, ubytkiem zawartości lub uszkodzeniem,
- polecone ekonomiczne ze zwrotnym poświadczeniem odbioru (ZPO) - przesyłka rejestrowana, przyjęta za potwierdzeniem nadania i doręczona za pokwitowaniem odbioru,
- polecone priorytetowe ze zwrotnym poświadczeniem odbioru (ZPO) - przesyłka rejestrowana najszybszej kategorii, przyjęta za potwierdzeniem nadania i doręczona za pokwitowaniem odbioru,

Formaty przesyłek:

S - przesyłka o wymiarach: minimum – wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90x140 mm, maksimum – żaden z wymiarów nie może przekraczać wysokości 20 mm, długości 325 mm, szerokości 160 mm.

M - przesyłka o wymiarach: wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90x140 mm, maksimum – żaden z wymiarów nie może przekraczać wysokości 20 mm, długości 325 mm, szerokości 230 mm.

L - przesyłka o wymiarach: wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90x140 mm, maksimum – suma długości, szerokości i wysokości nie może być większa niż 900 mm, przy czym największy z tych wymiarów (długość) nie może przekroczyć 600 mm.

We wszystkich wymiarach przyjmuje się tolerancję +/- 2 mm.

b) paczki pocztowe o wadze do 10.000 g (Gabaryt A i B):

- ekonomiczne - paczki rejestrowane nie będące paczkami najszybszej kategorii,
- priorytetowe - paczki rejestrowane najszybszej kategorii,
- ze zwrotnym poświadczeniem odbioru - paczki rejestrowane zwykle i priorytetowe przyjęte za potwierdzeniem nadania i doręczone za pokwitowaniem odbioru.

Gabaryt A - paczka o wymiarach minimum - wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90 x 140 mm, maksimum - żaden z wymiarów nie może przekroczyć długości 600 mm, szerokość 500 mm, wysokość 300 mm.

Gabaryt B - paczka o wymiarach minimum - jeśli choć jeden z wymiarów przekracza długość 600 mm, szerokość 500 mm, wysokość 300 mm, maksimum - suma długości i największego obwodu mierzonego w innym kierunku niż długość - 3000 mm, przy czym największy wymiar nie może przekroczyć 1500 mm.

3.5 Wymagane terminy doręczeń przesyłek pocztowych w obrocie krajowym przyjętych do przemieszczenia i doręczenia:

- a) w przypadku przesyłki najszybszej kategorii (priorytetowe) - w dniu następnym, jednak nie później niż w trzecim dniu po dniu nadania;
- b) w przypadku przesyłki niebędącej przesyłką najszybszej kategorii w dniu następnym, jednak nie później niż w piątym dniu po dniu nadania.

- 3.6 Terminy doręczania przesyłek listowych w obrocie zagranicznym zgodnie z obowiązującymi przepisami.
- 3.7 Przesyłki pocztowe będą odbierane przez wykonawcę z Punktu Informacyjnego w siedzibie Urzędu Miejskiego w Nowej Soli, ul. Piłsudskiego 12, codziennie w dni robocze, od poniedziałku do piątku, w godzinach 14.00-14.30. Odbioru przesyłek pocztowych dokonywać będzie upoważniony przedstawiciel wykonawcy po okazaniu stosownego upoważnienia. Zamawiający ma prawo zlecić usługę innemu operatorowi pocztowemu, a kosztami realizacji obciążyć wykonawcę, jeżeli wykonawca nie odbierze od zamawiającego przesyłek w wyznaczonym czasie.
- 3.8 Odbiór przyjętych przesyłek pocztowych będzie każdorazowo potwierdzany przez wykonawcę pieczęcią, podpisem i datą na zestawieniu przesyłek pocztowych przekazanych do obrotu pocztowego potwierdzających ilość i rodzaj przesyłek. Wzór książki nadawczej oraz zestawienia ilościowego zostanie przedstawiony zamawiającemu przez wykonawcę w formie pisemnej w dniu zawarcia umowy i stanowić będzie załącznik do umowy. Wykonawca zobowiązuje się do przekazania zamawiającemu wszelkich oznaczeń przesyłek rejestrowanych i priorytetowych. Za zgodą zamawiającego dopuszcza się elektroniczny sposób przekazywania wykonawcy zestawienia nadawanych przesyłek pocztowych, co oznacza, że zamawiający zastrzega sobie w trakcie realizacji umowy, możliwość zmiany standardu świadczenia usługi potwierdzenia odbioru, realizowanej pierwotnie w formie papierowej (PO) na formę elektroniczną (EPO). W razie zwrotu przesyłki z elektronicznym potwierdzeniem odbioru do nadawcy, opłata za EPO w obrocie krajowym nie podlega zwrotowi.
- 3.9 Nadanie przesyłek pocztowych objętych przedmiotem zamówienia następować będzie w dniu ich przekazania przez zamawiającego.
- 3.10 Zamawiający będzie korzystał z wzorów druków „potwierdzenia odbioru” w celu doręczania przesyłek przez wykonawcę na zasadach określonych w przepisach Kodeksu postępowania administracyjnego oraz ustawy Ordynacja podatkowa. Zamawiający będzie korzystał z druków spełniających wymagania określone w przepisach Kodeksu postępowania administracyjnego oraz ustawy Ordynacja podatkowa.
- Zwrot przesyłki do zamawiającego może nastąpić jedynie po wyczerpaniu możliwości ich doręczenia lub wydania odbiorcy – zgodnie z przepisami Kodeksu postępowania administracyjnego oraz ustawy Ordynacja podatkowa, z podaniem przyczyny niedoręczenia.
- 3.11 Zamawiający zobowiązuje się do umieszczenia na stronie adresowej każdej nadawanej przesyłki pocztowej nazwy odbiorcy wraz z jego adresem (podany jednocześnie w pocztowej książce nadawczej dla przesyłek rejestrowanych), określając rodzaj przesyłki (zwykła (nierejestrowana), polecona, priorytet czy ze zwrotnym poświadczeniem odbioru - ZPO) oraz nadruku (pieczętki) zawierającego pełną nazwę i adres zamawiającego znak opłaty pocztowej.
- 3.12 Zamawiający zobowiązuje się do właściwego przygotowania przesyłek pocztowych oraz sporządzania zestawień dla przesyłek.
- 3.13 Zamawiający zobowiązuje się do nadawania przesyłek pocztowych w stanie uporządkowanym, przez co należy rozumieć:

- a) dla przesyłek rejestrowanych - wpisanie każdej przesyłki do zestawienia przesyłek, sporządzanego w dwóch egzemplarzach, z których pierwszy będzie przeznaczony dla wykonawcy w celach rozliczeniowych, a drugi stanowić będzie dla zamawiającego potwierdzenie nadania danej partii przesyłek,
 - b) dla przesyłek zwykłych - nierejestrowanych - przygotowanie zestawienia ilościowego przesyłek wg poszczególnych kategorii wagowych sporządzanego dla celów rozliczeniowych w dwóch egzemplarzach, z których pierwszy będzie przeznaczony dla wykonawcy w celach rozliczeniowych, a drugi stanowić będzie dla zamawiającego potwierdzenie nadania danej partii przesyłek.
- 3.14 Zamawiający jest odpowiedzialny za nadawanie przesyłek listowych i paczek pocztowych w stanie umożliwiającym wykonawcy doręczenie bez ubytku i uszkodzenia do miejsca zgodnie z adresem przeznaczenia.
- 3.15 Zamawiający będzie korzystał ze swojego opakowania przesyłek pocztowych. Jeśli przesyłki listowe oraz paczki pocztowe wymagać będą specjalnego, odrębnego oznakowania lub opakowania właściwego dla danego wykonawcy – wykonawca zobowiązany jest dostarczyć zamawiającemu na własny koszt.
- 3.16 Pokwitowanie odbioru przesyłki pocztowej potwierdzone przez jej adresata należy dostarczyć zamawiającemu niezwłocznie po dokonaniu doręczenia przesyłki, jednak nie dłużej niż 14 dni kalendarzowych od dnia jej doręczenia.
- 3.17 Wykonawca zobowiązany jest do dostarczenia pokwitowania odbioru przesyłki pocztowej oraz zwrotów przesyłek pocztowych do siedziby zamawiającego na własny koszt.
- 3.18 Zamawiający wymaga, aby zamawiający miał możliwość śledzenia przez internet rejestrowanych przesyłek listowych i rejestrowanych paczek pocztowych. Możliwość sprawdzania aktualnego statusu przesyłek rejestrowanych w trybie on-line (tzw. tracking), która umożliwia sprawdzanie aktualnego statusu przesyłek po wskazaniu numeru wpisanego na potwierdzeniu nadania przesyłek. Pod pojęciem możliwość śledzenia przez Internet rejestrowanych przesyłek listowych i rejestrowanych paczek pocztowych na każdym etapie ich doręczania do adresata zamawiający rozumie się dostęp do szczegółowych danych o przesyłce zawierających podstawowe informacje (bez danych osobowych) obejmujące co najmniej: numer nadawczy przesyłki, datę nadania, datę doręczenia lub pozostawienia awizo, datę zwrotu listu do siedziby zamawiającego po wyczerpaniu wszystkich możliwości doręczenia.
- 3.19 Ilość zwróconych przesyłek pocztowych stwierdzona będzie na podstawie zestawienia, sporządzonego przez wykonawcę w dwóch egzemplarzach, z których jeden będzie przeznaczony dla wykonawcy w celach rozliczeniowych, a drugi stanowić będzie dla zamawiającego potwierdzenie zwrotu przesyłek.
- 3.20 Zamawiający wymaga, aby wykonawca dysponował na terenie Gminy Nowa Sól-Miasto co najmniej jednym punktem odbioru niedoręczonych pod adres przesyłek (awizowanych) czynnym we wszystkie dni robocze (z wyjątkiem sobót).
- 3.21 Szczegółowy wykaz ilości usług, z podziałem na ilość i rodzaj przesyłek pocztowych został określony w formularzu oferty stanowiącym **załącznik nr 1** do ogłoszenia o zamówieniu. Podana ilość przesyłek i paczek jest szacunkowa i służy orientacyjnemu określeniu wielkości przedmiotu zamówienia. Zamawiający zastrzega, że rzeczywiste

ilości przesyłek będą wynikać z aktualnych potrzeb zamawiającego i mogą ulec zmianie w stosunku do ilości podanych w formularzu oferty. Zamawiający nie jest zobowiązany do nadawania wszystkich rodzajów przesyłek i skorzystania ze wszystkich rodzajów usług wskazanych w formularzu oferty oraz z ich wysyłki w ilości określonej w formularzu oferty, a wykonawcy nie przysługują roszczenia względem zamawiającego z tytułu powyższych zmian.

- 3.22 Przedmiot zamówienia obejmuje doręczanie przesyłek na zasadach określonych w przepisach Kodeksu postępowania administracyjnego oraz ustawy Ordynacja podatkowa wymagających nadania w placówce pocztowej operatora wyznaczonego. Powyższy wymóg dotyczy ok 90 % szacunkowej ilości listów poleconych za zwrotnym potwierdzeniem odbioru.

Oferty częściowe.

- 3.23 Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania oferty częściowej.

Oferty wariantowe.

- 3.24 Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania oferty wariantowej.

4. Termin realizacji przedmiotu zamówienia.

- 4.1 Termin realizacji przedmiotu zamówienia: **24 miesiące od dnia podpisania umowy** lub do wyczerpania kwoty maksymalnego wynagrodzenia wykonawcy w zależności od tego, które z tych zdarzeń nastąpi wcześniej.

5. Warunki udziału w postępowaniu.

- 5.1 O udzielenie zamówienia może ubiegać się wykonawca, który nie podlega wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ust. 1 pkt 12-23 oraz art. 24 ust. 5 pkt 1 ustawy Prawo zamówień publicznych.
- 5.2 O udzielenie zamówienia może ubiegać się wykonawca, który posiada uprawnienia do wykonywania działalności pocztowej t.j. wykonawca, który został wpisany do rejestru operatorów pocztowych przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej, o którym mowa w art. 6 ust. 1 ustawy Prawo pocztowe (Dz. U. z 2018 r., poz. 2188 ze zm.) oraz jest uprawniony do świadczenia usług pocztowych.

6. Opis sposobu przygotowania oferty.

- 6.1 Każdy wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
- 6.2 Ofertę należy sporządzić wypełniając formularz oferty, którego wzór stanowi **załącznik nr 1** do niniejszego ogłoszenia o zamówieniu.
- 6.3 Do formularza oferty należy załączyć:
- 1) oświadczenie, że wykonawca nie podlega wykluczeniu z udziału w postępowaniu – wzór oświadczenia stanowi **załącznik nr 2** do niniejszego ogłoszenia o zamówieniu,
 - 2) aktualny odpis z właściwego rejestru lub centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu potwierdzenia braku podstaw wykluczenia na podstawie art.

24 ust. 5 pkt 1 ustawy Prawo zamówień publicznych,
Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej zamiast dokumentu, o którym mowa składa dokument wystawiony w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzający, że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości – dokument powinien być wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert. Jeżeli w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument dotyczy, nie wydaje się dokumentu, o którym mowa wyżej, zastępuje się go dokumentem zawierającym odpowiednio oświadczenie wykonawcy, ze wskazaniem osoby albo osób uprawnionych do jego reprezentacji, lub oświadczenie osoby, której dokument ma 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. Zapisy dotyczące terminu wystawienia dokumentów stosuje się odpowiednio.

- 3) dokument potwierdzający wpis do rejestru operatorów pocztowych, o którym mowa w art. 6 ust. 1 ustawy Prawo pocztowe (Dz. U. z 2018 r., poz. 2188 ze zm.) potwierdzający, że wykonawca uprawniony jest do świadczenia usług pocztowych,
- 4) pełnomocnictwo do reprezentowania wykonawcy, o ile umocowanie prawne do reprezentacji wykonawcy nie wynika z przepisów prawa lub dokumentów rejestrowych.

UWAGA:

Oświadczenie, o którym mowa w pkt 1 należy złożyć w oryginale.

Dokumenty, o których mowa w pkt 2 i 3 należy złożyć w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez osobę uprawnioną do reprezentowania wykonawcy.

Pełnomocnictwo należy złożyć w oryginale lub w formie odpisu notarialnie poświadczonego za zgodność z oryginałem.

- 6.4 Jeżeli wykonawca niełoży wraz z ofertą wymaganych dokumentów, co powodowałoby brak możliwości wybrania oferty wykonawcy jako najkorzystniejszej, zamawiający wezwie wykonawcę do uzupełnienia dokumentów.
- 6.5 Ofertę należy złożyć, pod rygorem nieważności w formie pisemnej, w języku polskim.
- 6.6 Zamawiający nie dopuszcza możliwości złożenia oferty w formie elektronicznej lub faksem.
- 6.7 Oferta winna być podpisana przez osobę lub osoby uprawnione do reprezentowania wykonawcy. Podpis winien zawierać czytelne imię i nazwisko bądź pieczęć imienną oraz podpis lub parafę. W przypadku, gdy ofertę podpisuje osoba nieuprawniona do reprezentacji wykonawcy na podstawie załączonych dokumentów, do oferty należy dołączyć stosowne pełnomocnictwo.
- 6.8 W przypadku, gdy wykonawca dołącza kopię dokumentu, kopia tego dokumentu musi być poświadczona za zgodność z oryginałem. Poświadczenie powinno zawierać

sformułowanie „za zgodność z oryginałem”, pieczętę imienną osoby lub osób uprawnionych do reprezentowania oraz podpis lub parafę, a w przypadku braku imiennej pieczętę czytelny podpis zawierający imię i nazwisko.

Przez kopię potwierdzoną za zgodność z oryginałem należy rozumieć:

- 1) kopię dokumentu zawierającą klauzulę "za zgodność z oryginałem" umieszczoną na każdej stronie dokumentu wraz z datą i czytelnymi podpisami osób uprawnionych do potwierdzania dokumentów za zgodność z oryginałem, lub
- 2) kopię dokumentu zawierającą na jednej ze stron dokumentu klauzulę "za zgodność z oryginałem od strony 1 do strony ..." wraz z datą i czytelnymi podpisami osób uprawnionych do potwierdzania dokumentów za zgodność z oryginałem.

6.9 W celu czytelnego zamieszczenia odpowiedniej ilości informacji, wzór załącznika nr 1 można dopasować do indywidualnych potrzeb, zachowując jednak brzmienie wzorcowej treści.

6.10 Ewentualne poprawki w tekście oferty muszą być parafowane własnoręcznie przez osobę lub osoby uprawnione do reprezentowania wykonawcy.

7. Sposób obliczenia ceny oferty.

7.1 Cenę oferty należy obliczyć w formularzu oferty stanowiącym **załącznik nr 1 do** niniejszego ogłoszenia o zamówieniu.

7.2 W celu obliczenia ceny oferty należy:

- a) wypełnić formularz oferty podając cenę jednostkową brutto t.j. wraz z podatkiem VAT (jeżeli dotyczy) dla każdej pozycji,
 - b) przemnożyć cenę jednostkową brutto przez ilość dla danej pozycji,
 - c) zsumować wartość wszystkich pozycji,
- Cenę oferty stanowi suma wartości wszystkich pozycji.

7.3 Wyszczególnione rodzaje i ilości przesyłek stanowią jedynie podstawę do wyliczenia ceny oferty. Podane ilości przesyłek w ramach świadczonych usług są szacunkowe i mogą ulec zmianie w zależności od faktycznych potrzeb zamawiającego.

7.4 Wykonawca winien w cenie jednostkowej ująć wszelkie koszty niezbędne dla prawidłowego i pełnego wykonania wycenianego elementu przedmiotu zamówienia oraz uwzględnić ewentualne upusty i rabaty zastosowane przez wykonawcę.

7.5 Każdy z wykonawców może podać tylko jedną cenę jednostkową dla elementu składowego przedmiotu zamówienia oraz jedną cenę oferty.

7.6 Ceny muszą być wyrażone w złotych polskich (PLN) i ewentualnie dodatkowo w groszach, z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

8. Miejsce i termin składania ofert.

8.1 Ofertę wraz z wymaganymi dokumentami należy złożyć w Urzędzie Miejskim w Nowej Soli, ul. M. J. Piłsudskiego 12, 67 – 100 Nowa Sól, punkt informacyjno-podawczy na parterze budynku A – wejście od strony ul. M. J. Piłsudskiego lub przesłać na adres zamawiającego w terminie do **17 lutego 2020 r. do godz. 10:00.**

- 8.2 Ofertę należy złożyć w zamkniętej kopercie oznaczonej w następujący sposób: „Oferta – usługi pocztowe” oraz napisem „NIE OTWIERAĆ przed terminem otwarcia ofert” – z oznaczeniem nazwy i adresu wykonawcy (pieczętką firmową wykonawcy).
- 8.3 Za termin złożenia oferty uważa się termin jej wpływu do siedziby zamawiającego.

9. Miejsce i termin otwarcia ofert.

- 9.1 Otwarcie ofert nastąpi w Urzędzie Miejskim w Nowej Soli, ul. M. J. Piłsudskiego 12, sala konferencyjna – II piętro budynku A (wejście od strony ul. M.J. Piłsudskiego) w dniu **17 lutego 2020 r. o godz. 10:30.**
- 9.2 Otwarcie ofert jest jawne. W otwarciu ofert mogą brać udział przedstawiciele wykonawców. Po otwarciu koperty zamawiający ogłasza nazwę i adresy firmy, której oferta jest otwierana, a także informacje dotyczące ceny oferty.

10. Badanie i ocena ofert.

- 10.1 W toku badania i oceny ofert zamawiający może żądać od wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert i dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu.
- 10.2 Zamawiający poprawia w treści oferty oczywiste omyłki pisarskie, oczywiste omyłki rachunkowe oraz inne omyłki polegające na niezgodności oferty z ogłoszeniem o zamówieniu niepowodujące istotnych zmian w treści oferty niezwłocznie zawiadamiając o tym wykonawcę, którego oferta została poprawiona.
- 10.3 Jeśli podana w formularzu oferty cena za wykonanie przedmiotu zamówienia nie będzie odpowiadać sumie wartości wierszy w tabeli za poszczególne usługi, zamawiający przyjmie, że prawidłowo podano ceny jednostkowe.
- 10.4 Zamawiający odrzuca ofertę w następujących przypadkach:
- jest niezgodna z treścią niniejszego ogłoszenia o zamówieniu,
 - złożenie oferty stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji,
 - zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia,
 - została złożona przez wykonawcę, który nie wykazał spełniania warunków udziału w postępowaniu,
 - jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów.
- 10.5 Zamawiający unieważnia postępowanie w następujących przypadkach;
- nie złożono żadnej oferty niepodlegającej odrzuceniu,
 - cena oferty najkorzystniejszej lub oferty z najniższą ceną przewyższa kwotę, którą zamawiający może przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia,
 - wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub udzielenie zamówienia nie leży w interesie zamawiającego,
 - postępowanie obciążone jest niemożliwą do usunięcia wadą uniemożliwiającą zawarcie niepodlegającej unieważnieniu umowy w sprawie zamówienia publicznego.
- 10.6 Zamawiający przyzna zamówienie temu wykonawcy, który spełnia warunki udziału w postępowaniu oraz którego oferta została oceniona jako najkorzystniejsza w oparciu o podane w ogłoszeniu o zamówieniu kryteria wyboru oferty.

- 10.7 Zamawiający informuje wszystkich wykonawców o wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę, siedzibę wykonawcy, którego ofertę wybrano, oraz cenę oferty lub o unieważnieniu postępowania. Informacje, o których mowa powyżej zamawiający zamieści na stronie internetowej www.bip.nowasol.pl w rubryce ogłoszenia (zakładka zamówienia publiczne).
- 10.8 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 ponownego badania i oceny.

11. Opis kryteriów, którymi zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty.

- 11.1 Ocenie podlegają jedynie oferty niepodlegające odrzuceniu.
- 11.2 Zamawiający wybierze ofertę kierując się następującymi kryteriami wyboru: cena 100 %. Wybrana zostanie oferta, która otrzymała największą liczbę punktów.
- 11.3 Ocenie podlega cena brutto oferty. Liczba punktów, jaką można uzyskać w tym kryterium zostanie obliczona zgodnie ze wzorem:

$$\text{liczba punktów oferty badanej} = \frac{\text{najniższa cena oferty}}{\text{cena oferty badanej}} \times 100$$

Punkty zostaną przyznane z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

W przypadku złożenia oferty, której wybór prowadziłby do powstania obowiązku podatkowego zamawiającego, zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług w zakresie dotyczącym wewnątrzwspólnotowego 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.

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

- 12.1 Wybrany wykonawca zobowiązany jest do przygotowania i przekazania zamawiającemu do akceptacji, w terminie 5 dni od daty wyboru oferty najkorzystniejszej, projekt umowy zawierający wszystkie postanowienia wyszczególnione w pkt 3 oraz pkt 12.2. Dopuszcza się możliwość stosowania zapisów zamiennych lub równoznacznych lub korzystniejszych dla zamawiającego.

12.2 Postanowienia umowy.

- 1) Zamawiający zastrzega, że ilości w poszczególnych pozycjach wskazanych w formularzu oferty stanowiącym załącznik do umowy stanowią ilości orientacyjne i mogą ulec zmianie w trakcie realizacji umowy. Zamawiający zastrzega sobie możliwość jednostronnej zmiany ilości w poszczególnych pozycjach z zastrzeżeniem, iż zmiana ta nie może prowadzić do zwiększenia maksymalnej kwoty wynagrodzenia wykonawcy określonego w umowie.
- 2) Zamawiający nie jest zobowiązany do nadawania wszystkich rodzajów przesyłek i skorzystania ze wszystkich rodzajów usług wskazanych w

formularzu oferty oraz z ich wysyłki w ilości określonej w formularzu oferty, a wykonawcy nie przysługują roszczenia względem zamawiającego z tytułu powyższych zmian.

- 3) Wykonawca jest zobowiązany do zapewnienia przestrzegania zasad przetwarzania danych i ochrony przetworzonych danych osobowych zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 922). Wykonawca ponosi odpowiedzialność za ewentualne skutki działania niezgodnego z przepisami, o których mowa wyżej.
- 4) Wykonawca oświadcza, że systemy wykorzystywane w procesie przetwarzania danych osobowych spełniają wymogi zawarte w Rozporządzeniu Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 29 kwietnia 2004 r. w sprawie dokumentacji przetwarzania danych osobowych oraz warunków technicznych i organizacyjnych, jakim powinny odpowiadać urządzenia i systemy informatyczne służące do przetwarzania danych osobowych (jeżeli dane będą przetwarzane w systemach informatycznych).
- 5) Wykonawca zapewnia, że przetwarzane dane osobowe będą wykorzystywane wyłącznie w celu realizacji umowy.
- 6) Termin realizacji przedmiotu umowy: 24 miesiące od dnia podpisania umowy lub do wyczerpania kwoty maksymalnego wynagrodzenia wykonawcy w zależności od tego, które z tych zdarzeń nastąpi wcześniej.
- 7) Za świadczenie usług objętych umową wykonawcy przysługuje wynagrodzenie wraz z należnym podatkiem VAT w maksymalnej wysokości zł (słownie : złotych 10/100 złotych), zgodnie z formularzem oferty stanowiącym załącznik do umowy z tym, że w roku 2020 nie przekroczy kwoty 160.000 złotych (słownie:).
- 8) Odpowiedzialnym za monitorowanie wykorzystania środków w ramach maksymalnej wartości umowy strony czynią zamawiającego.
- 9) Usługi pocztowe opłacane będą za pomocą opłaty z dołu.
- 10) Za okres rozliczeniowy przyjmuje się jeden miesiąc kalendarzowy.
- 11) Podstawą obliczenia miesięcznego wynagrodzenia wykonawcy będzie suma opłat za przesyłki faktycznie nadane lub zwrócone z powodu braku możliwości ich doręczenia lub wydania w okresie rozliczeniowym, potwierdzona co do ilości i wagi na podstawie dokumentów nadawczych lub oddawczych, przy czym obowiązywać będą ceny jednostkowe podane przez wykonawcę w formularzu oferty stanowiącym załącznik do umowy.
- 12) W przypadku nadania przez zamawiającego przesyłek nieujętych w formularzu cenowym podstawą rozliczeń będą ceny z cennika usług wykonawcy, który stanowi załącznik do umowy.
- 13) Za dzień zapłaty uważa się dzień uznania rachunku bankowego zamawiającego.
- 14) W przypadku wygaśnięcia umowy lub jej rozwiązania, strony zobowiązują się do dokonania, w terminie dwóch miesięcy od zakończenia obowiązywania umowy, rozliczenia liczby nadanych/zwróconych przesyłek, oraz zastosowanych opłat, a w razie potrzeby również do zwrotu kwot nienależnych wynikających z takiego rozliczenia na podstawie wystawionych przez wykonawcę faktur korygujących VAT.

- 15) Wynagrodzenie płatne będzie na podstawie faktury VAT, w terminie 14 dni od daty doręczenia faktury przez wykonawcę. Zamawiający akceptuje termin płatności liczony od dnia otrzymania faktury drogą elektroniczną na adres e-mail wskazany w umowie lub przekazany za pośrednictwem platformy elektronicznego fakturowania.
- 16) Należności wynikające z faktury płatne będą przelewem, na konto wskazane na fakturze. Płatności będą realizowane metodą podzielonej płatności tylko na rachunek bankowy widniejący w dniu realizowania płatności w prowadzonym przez Ministerstwo Finansów wykazie podatników VAT.
- 17) Strony zobowiązują się do wzajemnego informowania o wszelkich zmianach danych, które mogą wpływać na wystawianie i obieg faktur oraz ich księgowanie i rozliczanie dla celów podatkowych, takich jak nazwa firmy, adres, numer konta, numer NIP itp.
- 18) W przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania umowy, w tym utraty, ubytku lub uszkodzenia przesyłki, zamawiającemu przysługuje odszkodowanie oraz inne roszczenia na zasadach i wysokości określonych w ustawie Prawo pocztowe.
- 19) Zamawiający może odstąpić od umowy z przyczyn leżących po stronie wykonawcy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach w następującym przypadku, gdy:
 - a) został złożony wniosek o postępowanie restrukturyzacyjne lub rozwiązanie wykonawcy,
 - b) utraty przez wykonawcę pozwolenia na świadczenie usług pocztowych,
 - c) z przyczyn leżących po stronie wykonawcy, wykonawca nie wykonuje obowiązków wynikających z umowy lub wykonuje ją nienależycie, w szczególności trzykrotnie w ciągu miesiąca nie dotrzyma terminu odbioru przesyłek od zamawiającego.
- 20) Zamawiający może rozwiązać umowę w przypadku wystąpienia co najmniej jednej z okoliczności wskazanej w art. 145a ustawy Prawo zamówień publicznych. W takim przypadku wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części umowy.
- 21) Odstąpienie od umowy powinno nastąpić pod rygorem nieważności na piśmie i zawierać uzasadnienie. W przypadku odstąpienia przez zamawiającego od umowy z winy wykonawcy lub odstąpienia wykonawcy od umowy, wykonawca zapłaci zamawiającemu karę umowną w wysokości 10 % maksymalnego wynagrodzenia brutto wykonawcy.
- 22) Za opóźnienie w realizacji usługi pocztowej, w stosunku do wymaganego terminu doręczenia przesyłki zamawiającemu przysługuje odszkodowanie na zasadach określonych w ustawie Prawo pocztowe z dnia 23 listopada 2012 r. (Dz. U. z 2018 r., poz. 2188 ze zm.).
- 23) W przypadku nie zgłoszenia się po odbiór przesyłek w wyznaczonym dniu i czasie, Zamawiającemu przysługuje prawo naliczenia wykonawcy kary umownej w wysokości 500 zł za każdy przypadek.

- 24) Wykonawca wyraża zgodę na potrącenie przez zamawiającego naliczonych przez zamawiającego kar umownych z płatności wynagrodzenia należnego wykonawcy, chociażby wierzytelność zamawiającego o zapłatę kary umownej nie była jeszcze wymagalna (potrącenie umowne). Przed dokonaniem potrącenia zamawiający zawiadomi wykonawcę o wysokości i podstawie naliczonych kar umownych oraz prześle notę księgową.
- 25) W przypadku powstania szkód z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy przewyższających wysokość kar umownych, zamawiający zastrzega sobie prawo dochodzenia odszkodowania przenoszącego wysokość zastrzeżonych kar (odszkodowanie uzupełniające).
- 26) Zamawiający dopuszcza zmianę wysokości cen jednostkowych podanych w formularzu oferty oraz wysokości maksymalnego wynagrodzenia wykonawcy określonego w umowie w przypadku zmiany:
- 1) stawki podatku od towarów i usług,
 - 2) wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę albo wysokości minimalnej stawki godzinowej, ustalonych na podstawie przepisów ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę,
 - 3) zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu lub wysokości stawki składki na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne.

Jeżeli zmiany te będą miały wpływ na koszty wykonania przez wykonawcę zamówienia publicznego, wynikającego z zawartej umowy, wykonawca może zwrócić się do zamawiającego o przeprowadzenie negocjacji w sprawie odpowiedniej zmiany wynagrodzenia. Zmiana umowy na podstawie ustaleń negocjacyjnych może nastąpić po wejściu w życie przepisów będących przyczyną waloryzacji. W razie zmiany wskazanej w punkcie 2, przez pojęcie „odpowiedniej zmiany wynagrodzenia” należy rozumieć sumę wzrostu kosztów wykonawcy zamówienia publicznego wynikających z podwyższenia wynagrodzeń poszczególnych pracowników biorących udział w realizacji pozostałej do wykonania, w momencie wejścia w życie zmiany, części zamówienia, do wysokości wynagrodzenia minimalnego albo minimalnej stawki godzinowej obowiązującej po zmianie przepisów lub jej odpowiedniej części, w przypadku osób zatrudnionych w wymiarze niższym niż pełen etat.

W razie zmiany wskazanej w punkcie 3, przez pojęcie „odpowiedniej zmiany wynagrodzenia” należy rozumieć sumę wzrostu kosztów wykonawcy zamówienia publicznego oraz drugiej strony umowy o pracę lub innej umowy cywilnoprawnej, łączącej wykonawcę zamówienia publicznego z osobą fizyczną nieprowadzącą działalności gospodarczej, wynikających z konieczności odprowadzenia dodatkowych składek od wynagrodzeń osób zatrudnionych na umowę o pracę lub na podstawie innej umowy cywilnoprawnej zawartej przez wykonawcę z osobą fizyczną nieprowadzącą działalności gospodarczej, a biorącą udział w realizacji pozostałej do wykonania, w momencie wejścia w życie zmiany, części zamówienia przy założeniu braku zmiany wynagrodzenia netto tych osób.

Warunkiem dokonania zmiany, o której mowa wyżej jest złożenie uzasadnionego

wniosku przez stronę inicjującą zmianę wraz z opisem okoliczności stanowiących podstawę do dokonania takiej zmiany. Wniosek o waloryzację winien zawierać:

- 1) wskazanie podstawy prawnej przepisów w oparciu o które nastąpi waloryzacja wynagrodzenia,
- 2) podanie kwoty całkowitej waloryzacji wynagrodzenia za realizację pozostałej do wykonania części umowy;
- 3) szczegółowy sposób wyliczenia kwoty waloryzacji, o których mowa w pkt 2, wraz z uzasadnieniem wpływu zmian na ponoszone przez wykonawcę koszty pozostałego okresu wykonania umowy.

27) W przypadku zawarcia aneksu do umowy w sprawie waloryzacji wynagrodzenie wykonawcy w przypadku zmiany stawki podatku od towarów i usług, wartość netto wynagrodzenia wykonawcy (tj. bez podatku od towarów i usług) nie zmieni się, a określona w aneksie wartość brutto wynagrodzenia zostanie wyliczona z uwzględnieniem stawki podatku od towarów i usług, wynikającej ze zmienionych przepisów.

28) Jeżeli waloryzacja wynagrodzenia spowoduje wzrost całkowitego wynagrodzenia wykonawcy z tytułu realizacji przedmiotu umowy, dla którego zamawiający nie będzie miał zabezpieczenia w budżecie, zamawiający zastrzega sobie prawo do rozwiązania umowy z zachowaniem jednomiesięcznego okresu wypowiedzenia ze skutkiem na koniec miesiąca z tytułu rozwiązania umowy, o którym mowa w zdaniu poprzednim, w takim przypadku wykonawcy nie przysługują żadne roszczenia z tego tytułu.

29) Zamawiający dopuszcza zmianę wysokości cen jednostkowych podanych w formularzu oferty oraz wysokości maksymalnego wynagrodzenia wykonawcy określonego w umowie przypadku, gdy opłaty pocztowe wynikające ze standardowego cennika lub regulaminu wykonawcy będą niższe od cen wskazanych w formularzu oferty. Wykonawca ma wówczas obowiązek zastosować względem zamawiającego obniżone opłaty pocztowe, wynikające ze swojego aktualnego cennika lub regulaminu.

30) Wszelkie zmiany umowy wymagają dla swej ważności, formy pisemnej pod rygorem nieważności.

31) Zamawiający dopuszcza zmianę umowy w przypadku wystąpienia okoliczności, o których mowa w art. 144 ustawy Prawo zamówień publicznych.

32) W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową zastosowanie mają odpowiednie przepisy Kodeksu cywilnego oraz przepisów dotyczących świadczenia usług pocztowych.

33) Ewentualne spory mogące wyniknąć w związku z realizacją niniejszej umowy strony będą rozstrzygać polubownie, a jeśli nie będzie to możliwe rozstrzygać je będzie sąd powszechny właściwy dla siedziby zamawiającego.

12.3 Zamawiający poinformuje wykonawcę, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza o miejscu i planowanym terminie zawarcia umowy.

13. Informacje o sposobie porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami.

- 13.1 Wykonawca może zwrócić się do zamawiającego o wyjaśnienie treści niniejszego ogłoszenia w terminie nie później niż 5 dni przed upływem terminu składania ofert. Zamawiający niezwłocznie udzieli wyjaśnień, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści ogłoszenia wpłynął po upływie terminu składania wniosku, zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami zamawiający, bez ujawniania źródła zapytania, udostępnia na stronie internetowej www.bip.nowasol.pl rubryka ogłoszenia (zakładka zamówienia publiczne).
- 13.2 Pytania należy kierować na adres:
Urząd Miejski w Nowej Soli,
Wydział Zamówień Publicznych,
ul. M. J. Piłsudskiego 12, 67 – 100 Nowa Sól,
e-mail: km@nowasol.pl, faks: 68 459 03 58.
- 13.3 Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami zamawiający, bez ujawniania źródła zapytania, udostępnia na stronie internetowej www.bip.nowasol.pl rubryka ogłoszenia (zakładka zamówienia publiczne).
- 13.4 W uzasadnionych przypadkach zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść ogłoszenia o zamówieniu. Dokonaną zmianę zamawiający udostępnia na stronie internetowej www.bip.nowasol.pl rubryka ogłoszenia (zakładka zamówienia publiczne). Każda wprowadzona zmiana staje się integralną częścią ogłoszenia o zamówieniu.
- 13.5 W przypadku rozbieżności pomiędzy treścią ogłoszenia o zamówieniu a treścią udzielonych wyjaśnień i zmian, jako obowiązującą należy przyjąć treść informacji zawierającej późniejsze oświadczenie zamawiającego.
- 13.6 Zamawiający przedłuży termin składania ofert, jeżeli w wyniku zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu niezbędny jest dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach. Informacje o przedłużeniu terminu składania ofert zamawiający udostępni na stronie internetowej www.bip.nowasol.pl rubryka ogłoszenia (zakładka zamówienia publiczne).
- 13.7 Komunikacja między zamawiającym a wykonawcami odbywa się za pośrednictwem operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe (Dz. U. z 2018 r., poz. 2188 ze zm.) osobiście, za pośrednictwem posłańca, faksu lub przy użyciu środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (Dz.U. z 2017 r., poz.1219 ze zm.).
- 13.8 Jeżeli zamawiający lub wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje za pośrednictwem faksu lub przy użyciu środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania. W przypadku braku potwierdzenia otrzymania wiadomości przez wykonawcę, zamawiający przyjmuje domniemanie, że oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje przekazane na numer

faksu lub e-maila podany przez wykonawcę zostało mu doręczone w sposób umożliwiający zapoznanie się wykonawcy z ich treścią.

13.9 Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzi się w języku polskim w związku z tym wszelkie pisma, dokumenty, oświadczenia itp. składane w trakcie postępowania między zamawiającym a wykonawcami muszą być sporządzone w języku polskim.

14. Klauzula informacyjna dotycząca ochrony danych osobowych.

14.1 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:

- administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Prezydent Miasta Nowa Sól, ul. Piłsudskiego 12, 67-100 Nowa Sól,
- kontakt z administratorem bezpieczeństwa informacji e-mail gonet@nowasol.pl lub pisemnie na adres siedziby administratora danych osobowych,
- Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z niniejszym postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego,
- 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,
- Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 97 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a po tym czasie przez okres oraz w zakresie wymaganym przez przepisy ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach,
- obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Prawo zamówień publicznych, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Prawo zamówień publicznych;
- w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
- 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 Prawo zamówień publicznych 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;
- 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.


PREZYDENT MIASTA
Nowa Sól
Jacek Milewski