



Nr postępowania: ZP.271.34.2023

SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

ZAMAWIAJĄCY:

GMINA WOŁOMIN

ul. Ogrodowa 4, 05-200 Wołomin

tel. 022 763 30 00, faks 022 763 30 66

Zaprasza do złożenia oferty w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie podstawowym bez negocjacji o wartości zamówienia nie przekraczającej progów unijnych o jakich stanowi art. 3 ustawy z 11 września 2019 r. - Prawo zamówień – dalej p.z.p. na:

PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA:

Świadczenie na rzecz Urzędu Miejskiego w Wołominie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym w okresie 24 miesięcy

Zatwierdził, dnia 4.12.2023r

Z up. Burmistrza

Dariusz Szymanowski

Zastępca Burmistrza

I. NAZWA ORAZ ADRES ZAMAWIAJĄCEGO

GMINA WOŁOMIN

ul. Ogrodowa 4, 05-200 Wołomin

tel. 022 763 30 00, faks 022 763 30 66

NIP 125-13-33-722

REGON 013269640

Godziny urzędowania:

-poniedziałek 9.00-19.00

-wtorek – czwartek od 8.00 do 16.00

-piątek od 8.00 do 14.00

Adres e-mail: um@wolomin.org

Adres strony internetowej, na której jest prowadzone postępowanie i na której będą dostępne wszelkie dokumenty związane z prowadzoną procedurą:

<https://platformazakupowa.pl/pn/wolomin>

II. 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 danych) (Dz. U. UE L119 z dnia 4 maja 2016 r., str. 1; zwanym dalej „RODO”) informujemy, że:

- 1) administratorem Pani/Pana danych osobowych jest *Gmina Wołomin, ul. Ogrodowa 4, 05-200 Wołomin*;;
- 2) administrator wyznaczył Inspektora Danych Osobowych, z którym można się kontaktować pod adresem e-mail: iod@wolomin.org.pl
- 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, prowadzonym w trybie podstawowym.
- 4) odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 74 ustawy p.z.p.
- 5) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 78 ust. 1 p.z.p. 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 p.z.p., związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego.
- 7) w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosownie do art. 22 RODO.
- 8) posiada Pani/Pan:
- a) na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących (w przypadku, gdy skorzystanie z tego prawa wymagałoby po stronie administratora niewspółmiernie dużego wysiłku może zostać Pani/Pan zobowiązana do wskazania dodatkowych informacji mających na celu sprecyzowanie żądania, w szczególności podania nazwy lub daty postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursu albo sprecyzowanie nazwy lub daty zakończonego postępowania o udzielenie zamówienia);
 - b) 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 PZP oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników*);
 - c) na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem okresu trwania postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursu oraz 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*);
 - d) 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:
- a) w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
 - b) prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
 - c) 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;
- 10) przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego na niezgodne z RODO przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych przez administratora. Organem właściwym dla przedmiotowej skargi jest Urząd Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.

III. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

1. Niniejsze postępowanie prowadzone jest w trybie podstawowym o jakim stanowi art. 275 pkt 1 p.z.p. oraz niniejszej Specyfikacji Warunków Zamówienia, zwaną dalej „SWZ”.
2. Zamawiający nie przewiduje wyboru najkorzystniejszej oferty z możliwością prowadzenia negocjacji.
3. Zamówienie na usługi społeczne o wartości mniejszej niż równowartość kwoty 750 000 euro , nie mniejsze jednak niż równowartość kwoty 130 000 złotych.
4. Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej.
5. Zamawiający nie przewiduje złożenia oferty w postaci katalogów elektronicznych.
6. Zamawiający nie prowadzi postępowania w celu zawarcia umowy ramowej.
7. Zamawiający nie zastrzega możliwości ubiegania się o udzielenie zamówienia wyłącznie przez wykonawców, o których mowa w art. 94 p.z.p.

IV. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Wykonawca zobowiązuje się do świadczenia usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym na potrzeby Urzędu Miejskiego w Wołominie, w zakresie przyjmowania, sortowania, przemieszczania i doręczania przesyłek z korespondencją, a także zwrotu przesyłek nedoręczonych i potwierzeń odbioru, w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012r. Prawo pocztowe (Dz. U. z 2023r. poz. 1640 z późn. zm.).
2. Wykonawca zobowiązuje się wykonywać swoje obowiązki wynikające z umowy zgodnie z jej postanowieniami oraz z najwyższą starannością, z uwzględnieniem profesjonalnego charakteru świadczonych przez siebie usług oraz zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i normami.
3. Przez przesyłki pocztowe będące przedmiotem umowy rozumie się przesyłki listowe w obrocie krajowym i zagranicznym do 50 gram oraz powyżej 50 gram, ekonomicznych i priorytetowych na rzecz Urzędu Miejskiego w Wołominie w zakresie przesyłek listowych nierejestrowanych, przesyłek listowych poleconych, przesyłek listowych z zadeklarowaną wartością oraz paczek pocztowych, a także zwrot do nadawcy przesyłek listowych po wyczerpaniu możliwości ich doręczenia lub wydania odbiorcy.
4. Przesyłki nadawane przez Zamawiającego dostarczane będą do każdego miejsca w kraju i do każdego miejsca poza granicami kraju na podany adres zgodnie z obowiązującymi międzynarodowymi przepisami pocztowymi.
5. Przesyłki pocztowe będą nadawane przez Wykonawcę w dniu ich odbioru z siedziby Zamawiającego lub po dostarczeniu ich przez Zamawiającego do wskazanej przez Wykonawcę placówki nadawczej, jeżeli będzie się ona znajdować w odległości nie większej niż 500 metrów od siedziby Zamawiającego (licząc w linii prostej). Wykonawca zobowiązany jest do odbioru raz dziennie przesyłek przygotowanych przez Zamawiającego w dni robocze od poniedziałku do piątku w godzinach poniedziałek 8.00 – 18.00, wtorek – czwartek 8.00 – 16.00, piątek 8.00 - 14.00. Odbioru dokonywać będzie upoważniony przedstawiciel Wykonawcy. Odbiór przesyłek

przygotowanych do wyekspediowania będzie każdorazowo dokumentowany przez Wykonawcę pieczęcią, podpisem i datą w zestawieniu przesyłek nadanych (dla przesyłek rejestrowanych) oraz na zestawieniu ilościowym przesyłek wg poszczególnych kategorii wagowych (dla przesyłek zwykłych – nierejestrowanych).

6. Jeżeli placówka nadawcza będzie się znajdować w odległości większej niż 500 metrów od siedziby Zamawiającego, Wykonawca zobowiązuje się do odbioru przesyłek pocztowych z siedziby Zamawiającego. Miejszem odbioru przez Wykonawcę od Zamawiającego przesyłek do nadania oraz stosownej dokumentacji potwierdzającej ich ilość i rodzaj jest siedziba Zamawiającego tj. Urząd Miejski w Wołominie.

7. Przedstawiciel Wykonawcy kwituje odbiór przekazanych przesyłek w zestawieniu przygotowanym przez Zamawiającego.

8. Odpowiedzialność za przesyłki przechodzi na Wykonawcę z chwilą ich przekazania upoważnionemu przez niego przedstawicielowi lub dostarczenia ich do wskazanej przez Wykonawcę placówki nadawczej.

9. W przypadku zastrzeżeń dotyczących konkretnych przesyłek, polegających na niezgodności pomiędzy danymi adresata umieszczonymi w książce nadawczej oraz danymi umieszczonymi na przesyłce, Wykonawca wyjaśnia je z Zamawiającym telefonicznie lub za pośrednictwem poczty elektronicznej używając przez Zamawiającego adresu e-mail um@wolomin.org.pl oraz marcin.galkowska@wolomin.org.pl, a przez Wykonawcę adresu e-mail Przy braku możliwości wyjaśnienia w/w zastrzeżeń w dniu odbioru, nadanie konkretnych przesyłek, co do których wystąpiły w/w zastrzeżenia nastąpi w kolejnym dniu roboczym. Pozostałe przesyłki pocztowe będą nadawane przez Wykonawcę w dniu ich odbioru z siedziby Zamawiającego lub po dostarczeniu do placówki nadawczej przez Zamawiającego.

10. Wykonawca w celu umożliwienia odbioru awizowanej przesyłki powinien posiadać placówkę na terenie każdej gminy w kraju oraz w miejscowości Zamawiającego w celu umożliwienia odbioru awizowanej przesyłki. Placówki powinny być czynne od poniedziałku do piątku, za wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy.

11. Wykonawca będzie dostarczać do siedziby Zamawiającego pokwitowane przez adresata potwierdzenie odbioru przesyłki niezwłocznie po doręczeniu korespondencji. W przypadku nieobecności adresata, przedstawiciel Wykonawcy pozostawia zawiadomienie o próbie doręczenia przesyłki (awizo) ze wskazaniem gdzie i w jakim terminie adresat może odebrać przesyłkę, z uwzględnieniem warunków i terminów do odbioru przesyłki określonych w powszechnie obowiązujących przepisach prawa w tym zakresie. Jeżeli adresat nie zgłosi się po odbiór przesyłki w wyznaczonym terminie, Wykonawca sporządza powtórne zawiadomienie i dostarcza je adresatowi. Po upływie terminu odbioru lub wyczerpaniu możliwości dostarczenia przesyłki, przesyłka niezwłocznie zwracana jest Zamawiającemu, z podaniem przyczyny nie doręczenia jej adresatowi. Przesyłka nie doręczona zwracana jest w takiej formie, w jakiej została nadana, tj. ze „zwrotnym potwierdzeniem odbioru”. Nie dopuszcza się sytuacji, w której Wykonawca zwraca przesyłkę niekompletną tj. bez „zwrotnego potwierdzenia odbioru”. Nie dopuszcza się również powtórnego awizowania wyłącznie przez adnotację na przesyłce, bez fizycznego dostarczenia

awiza adresatowi.

12. Zamawiający wymaga, aby potwierdzenie nadania przesyłek objętych przedmiotem zamówienia posiadały moc dokumentu urzędowego w rozumieniu art. 17 ustawy Prawo pocztowe z dnia 23 listopada 2012 r. (Dz. U. z 2023r. poz. 1640 z późn. zm.).

13. Wykonawca zobowiązany jest dostarczać „zwrotne potwierdzenia odbioru” oraz przesyłki nie dostarczone do siedziby Zamawiającego codziennie w dni robocze od poniedziałku do piątku.

14. Zamawiający zobowiązuje się do nadawania przesyłek w stanie umożliwiającym Wykonawcy ich doręczenie do miejsca przeznaczenia, poprzez umieszczenie na przesyłce listowej nazwy odbiorcy wraz z jego adresem, jednocześnie określając rodzaj przesyłki oraz pełną nazwę i adres Zamawiającego.

15. Zamawiający zobowiązuje się do umieszczania na stronie adresowej przesyłek, w miejscu przeznaczonym na znak opłaty pocztowej, oznaczenia potwierdzającego wniesienie opłaty za usługę w postaci napisu, nadruku lub odcisku pieczęci o treści wskazanej przez Wykonawcę.

16. Zamawiający będzie korzystał ze swojego opakowania dla przesyłek oraz z własnych druków „potwierdzeń odbioru”.

17. Nadawcą przesyłek będzie wyłącznie Zamawiający, który zobowiązuje się do nadawania przesyłek w stanie uporządkowanym, przez co należy rozumieć:

- dla przesyłek poleconych (rejestrowanych) – wpisanie każdej przesyłki do zestawienia przesyłek (książki nadawczej) – kolejno w oddzielnej pozycji, podając kategorię wagową, określając usługę komplementarną (np. PO dla przesyłek z potwierdzeniem odbioru, P dla przesyłek priorytetowych)
- w dwóch egzemplarzach, których oryginał będzie przeznaczony dla Wykonawcy w celach rozliczeniowych, a kopia będzie stanowić dla Zamawiającego potwierdzenie nadania danej partii przesyłek,

- dla przesyłek zwykłych – nierejestrowanych – przygotowanie zestawienia ilościowego przesyłek zwykłych według kategorii wagowych sporządzonego w dwóch egzemplarzach, z których oryginał będzie przeznaczony dla Wykonawcy w celach rozliczeniowych, a kopia będzie stanowić dla Zamawiającego potwierdzenie nadania danej partii przesyłek.

18. Ilości przesyłek określone w formularzu ofertowym są wielkościami orientacyjnymi, przyjętymi w celu porównania ofert i wyboru najkorzystniejszej oferty. W związku z powyższym Wykonawcy, z którym Zamawiający podpisze umowę, nie przysługuje roszczenie o realizację usługi w podanych wielkościach.

19. Rozliczenia finansowe za wykonane usługi będą dokonywane „z dołu” w okresach miesięcznych (miesiąc kalendarzowy), za przesyłki faktycznie nadane i zwrócone – na podstawie zestawień sporządzonych przez Zamawiającego, a pokwitowanych przez Wykonawcę w placówce obsługującej.

20. Rozliczenie realizowane będzie zgodnie z cennikiem Wykonawcy za powszechne usługi pocztowe w rozumieniu ustawy Prawo Pocztowe zatwierdzonym przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej.

21. W przypadku świadczenia usług pocztowych w zakresie przesyłek, które nie zostały ujęte w formularzach cenowych, stosowane będą ceny wg. obowiązującego cennika usług pocztowych

Wykonawcy.

22. W przypadku nieprawidłowego sposobu doręczeń (wydłużenie terminu, nieprawidłowo uzupełniony dokument awiza, zwrotnego potwierdzenia odbioru lub inne), Wykonawca na wniosek Zamawiającego zobowiązany jest do udzielenia wyczerpujących wyjaśnień dotyczących okoliczności sprawy w terminie nie dłuższym niż 30 dni od daty zgłoszenia skargi.

23. Pisemną reklamację z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania usługi Zamawiający, jak też adresat mogą zgłosić do Wykonawcy po upływie 14 dni od nadania przesyłki rejestrowanej, nie później jednak niż 12 miesięcy w obrocie krajowym i 6 miesięcy w obrocie zagranicznym od daty ich nadania.

24. Termin udzielenia odpowiedzi na reklamację nie może przekroczyć 30 dni od dnia wniesienia reklamacji.

25. Wspólny Słownik Zamówień CPV:

64110000-0 Usługi pocztowe

64113000-1 Usługi pocztowe dotyczące paczek

64112000-4 Usługi pocztowe dotyczące listów

26. Zamawiający nie dokonuje podziału zamówienia na części. Udzielenie zamówienia w częściach jest nieopłacalne ekonomicznie i technicznie oraz ze względu na spójny charakter zamówienia i brak możliwości wydzielenia oddzielnych części.

27. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych oraz w postaci katalogów elektronicznych.

28. Zamawiający nie przewiduje udzielanie zamówień, o których mowa w art. 214 ust. 1 pkt 7 p.z.p

29. Wymagania i zasady związane z realizacją zamówienia w zakresie zatrudnienia przez wykonawcę lub podwykonawcę na podstawie stosunku pracy osób wykonujących wskazane przez zamawiającego czynności w zakresie realizacji zamówienia, jeżeli wykonanie tych czynności polega na wykonywaniu pracy w sposób określony w art. 22 § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy zostały zawarte w Projektowanych Postanowieniach Umowy.

30. Zamawiający nie określa dodatkowych wymagań związanych z zatrudnianiem osób, o których mowa w art. 96 ust. 2 pkt 2p.z.p.

V. WIZJA LOKALNA

1. Zamawiający informuje, że nie organizuje i nie wymaga wizji lokalnej.

VI. PODWYKONAWSTWO

1. Wykonawca może powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcy (podwykonawcom).

2. Zamawiający **nie zastrzega** obowiązku osobistego wykonania przez Wykonawcę kluczowych części zamówienia.
3. Zamawiający wymaga, aby w przypadku powierzenia części zamówienia podwykonawcom, Wykonawca wskazał w ofercie części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom oraz podał (o ile są mu wiadome na tym etapie) nazwy (firmy) tych podwykonawców.

VII. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

1. Termin wykonania umowy: **na okres 24 miesięcy od dnia podpisania umowy, ale nie wcześniej niż od dnia 01.01.2024r.**

VIII. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu na zasadach określonych w Rozdziale IX SWZ, oraz spełniają określone przez Zamawiającego warunki udziału w postępowaniu.
2. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki dotyczące:
 - 1) **zdolności do występowania w obrocie gospodarczym:**
Zamawiający nie stawia warunku w powyższym zakresie.
 - 2) **uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów:**
 - a) Posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień, w tym w szczególności posiadania wpisu do rejestru operatorów pocztowych prowadzonego przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej zgodnie z ustawą z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (Dz. U. z 2023 r., poz. 1640 z późn. zm).
 - b) Wykonawca posiada decyzję Urzędu Komunikacji Elektronicznej wyznaczającej Wykonawcę jako operatora wyznaczonego do pełnienia powszechnych usług pocztowych lub posiadanie umowy współpracy z firmą będącą operatorem wyznaczonym.
 - 3) **sytuacji ekonomicznej lub finansowej:**
Zamawiający nie stawia warunku w powyższym zakresie.
 - 4) **zdolności technicznej lub zawodowej:**

a) w zakresie wiedzy i doświadczenia – Zamawiający wymaga, aby Wykonawca wykazał, że w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie wykonał, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych wykonuje, co najmniej dwie usługi o wartości min. 300.000,00 zł brutto, polegającą na świadczeniu usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym w zakresie przyjmowania, przemieszczania, doręczania przesyłek pocztowych (do każdego miejsca w kraju i zagranicą) i ich ewentualnych zwrotów, zgodnie z przepisami ustawy Prawo pocztowe z dnia 23 listopada 2012 r. (Dz. U. z 2023 r., poz. 1640 z późn. zm) przez okres min. 12 miesięcy.

Wykonawcy, którzy wspólnie ubiegają się o zamówienie lub powołują się na zasoby innych podmiotów warunki udziału w postępowaniu mogą spełnić łącznie, z zastrzeżeniem warunku w zakresie wiedzy i doświadczenia, gdzie warunek musi spełniać co najmniej jeden z wykonawców lub podmiotów. Żaden z wykonawców nie może podlegać wykluczeniu z postępowania.

Wykonawca, który powołuje się na zasoby innych podmiotów, w celu wykazania braku istnienia wobec nich podstaw wykluczenia oraz spełniania, w zakresie, w jakim powołuje się na ich zasoby, warunków udziału w postępowaniu, zamieszcza informacje o tych podmiotach w oświadczeniu o spełnianiu warunków i oświadczeniu o niepodleganiu wykluczeniu.

Jeżeli wykonawca zamierza powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcom, w celu wykazania braku istnienia wobec nich podstaw wykluczenia z udziału w postępowaniu zamieszcza informacje o podwykonawcach w oświadczeniu o niepodleganiu wykluczeniu.

Zamawiający wymaga wskazania przez Wykonawcę w ofercie części zamówienia, której wykonanie powierzy podwykonawcom;

IX. PODSTAWY WYKLUCZENIA Z POSTĘPOWANIA

1. Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się Wykonawców, w stosunku do których zachodzi którakolwiek z okoliczności wskazanych:

1) w art. 108 ust. 1 p.z.p.;

2) w art. 109 ust. 1 pkt. 4 p.z.p. tj.:

a) w stosunku do którego otwarto likwidację, ogłoszono upadłość, którego aktywami zarządza likwidator lub sąd, zawarł układ z wierzycielami, którego działalność gospodarcza jest zawieszona albo znajduje się on w innej tego rodzaju sytuacji wynikającej z podobnej procedury przewidzianej w przepisach miejsca wszczęcia tej procedury;

- 3) w art. 7 ust. 1 ustawy o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego.

2. Wykluczenie Wykonawcy następuje zgodnie z art. 111 p.z.p.

X. OŚWIADCZENIA I DOKUMENTY, JAKIE ZOBOWIĄZANI SĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ WYKAZANIA BRAKU PODSTAW WYKLUCZENIA (PODMIOTOWE ŚRODKI DOWODOWE)

1) **Do oferty** Wykonawca zobowiązany jest dołączyć aktualne na dzień składania ofert oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu oraz o niepodleganiu wykluczeniu z postępowania – zgodnie z **Załącznikiem nr 2 do SWZ**;

2) Informacje zawarte w oświadczeniu, o którym mowa w pkt 1 stanowią wstępne potwierdzenie, że Wykonawca nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu.

3) Zamawiający wzywa wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, do złożenia w wyznaczonym terminie, **nie krótszym niż 5 dni od dnia wezwania**, podmiotowych środków dowodowych, jeżeli wymagał ich złożenia w ogłoszeniu o zamówieniu lub dokumentach zamówienia, aktualnych na dzień złożenia podmiotowych środków dowodowych.

Podmiotowe środki dowodowe wymagane od wykonawcy obejmują:

1) Odpis lub informacja z Krajowego Rejestru Sądowego lub z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, w zakresie art. 109 ust. 1 pkt 4 ustawy p.z.p., sporządzonych nie wcześniej niż 3 miesiące przed jej złożeniem, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji;

2) wykaz usług wykonanych, a w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych również wykonywanych, w okresie ostatnich 3 lat, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi zostały wykonane oraz rodzaju, daty i miejsca wykonania oraz podmiotów, na rzecz których roboty te zostały wykonane lub są wykonywane oraz załączeniem dowodów określających, czy te usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie, przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty sporządzone przez podmiot, na rzecz którego usługi zostały wykonane, a w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych są wykonywane, a jeżeli wykonawca z przyczyn niezależnych od niego nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów – oświadczenie wykonawcy; w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych nadal wykonywanych referencje bądź inne dokumenty potwierdzające ich należyte wykonywanie powinny być wystawione w okresie ostatnich 3 miesięcy - **załącznik nr 3 do SWZ**;

3) wpis do rejestru operatorów pocztowych prowadzonego przez Prezesa Urzędu Komunikacji

Elektronicznej zgodnie z ustawą z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (Dz. U. z 2023 r., poz. 1640 z późn. zm).

4) Decyzja Urzędu Komunikacji Elektronicznej wyznaczającej Wykonawcę jako operatora wyznaczonego do pełnienia powszechnych usług pocztowych lub umowa współpracy z firmą będącą operatorem wyznaczonym.

Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentu, o których mowa w ust. 4 pkt 1), składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości. Dokument, o którym mowa powyżej, powinien być wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące przed jego złożeniem.

Jeżeli w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w ust. 4 pkt 1), zastępuje się je w całości lub gdy dokumenty te nie odnoszą się do wszystkich przypadków o których mowa w art.108 ust.1 pkt 1,2 i 4, art. 109 ust 1 pkt 1,2 lit.a) i b) oraz pkt 3 p.z.p., zastępuje się je odpowiednio w całości lub części dokumentem zawierającym odpowiednio oświadczenie wykonawcy, ze wskazaniem osoby lub osób uprawnionych do jego reprezentacji, lub oświadczenie osoby, której dokument miał dotyczyć, złożone pod przysięgą, lub, jeżeli w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania nie ma przepisów o oświadczeniu pod przysięgą, złożone przed organem sądowym lub administracyjnym, notariuszem, organem samorządu zawodowego lub gospodarczego, właściwym ze względu na siedzibę lub miejsce zamieszkania wykonawcy.

Zamawiający nie wzywa do złożenia podmiotowych środków dowodowych, jeżeli:

- 1) może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, w szczególności rejestrów publicznych w rozumieniu ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne, **o ile wykonawca wskazał** w oświadczeniu, o którym mowa w art. 125 ust. 1 p.z.p dane umożliwiające dostęp do tych środków;
- 2) podmiotowym środkiem dowodowym jest oświadczenie, którego treść odpowiada zakresowi oświadczenia, o którym mowa w art. 125 ust. 1 p.z.p..

Wykonawca nie jest zobowiązany do złożenia podmiotowych środków dowodowych, które zamawiający posiada, jeżeli wykonawca wskaże te środki oraz potwierdzi ich prawidłowość i aktualność.

W zakresie nieuregulowanym ustawą p.z.p. lub niniejszą SWZ do oświadczeń i dokumentów składanych przez Wykonawcę w postępowaniu zastosowanie mają w szczególności przepisy rozporządzenia Ministra Rozwoju Pracy i Technologii z dnia 23 grudnia 2020 r. w sprawie podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy oraz rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia

grudnia 2020 r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie.

XI POLEGANIE NA ZASOBACH INNYCH PODMIOTÓW

1. Wykonawca może w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych podmiotów udostępniających zasoby, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków prawnych.
2. W odniesieniu do warunków dotyczących doświadczenia, wykonawcy mogą polegać na zdolnościach podmiotów udostępniających zasoby, jeśli podmioty te wykonają świadczenie do realizacji którego te zdolności są wymagane.
3. Wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby, składa wraz z ofertą zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji danego zamówienia lub inny podmiotowy środek dowodowy potwierdzający, że wykonawca realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów (załącznik Nr 6 do SWZ)
4. Zamawiający ocenia, czy udostępniane wykonawcy przez podmioty udostępniające zasoby zdolności techniczne lub zawodowe, pozwalają na wykazanie przez wykonawcę spełniania warunków udziału w postępowaniu, a także bada, czy nie zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, które zostały przewidziane względem wykonawcy.
5. Jeżeli zdolności techniczne lub zawodowe podmiotu udostępniającego zasoby nie potwierdzają spełniania przez wykonawcę warunków udziału w postępowaniu lub zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, zamawiający żąda, aby wykonawca w terminie określonym przez zamawiającego zastąpił ten podmiot innym podmiotem lub podmiotami albo wykazał, że samodzielnie spełnia warunki udziału w postępowaniu.
6. **UWAGA:** Wykonawca nie może, po upływie terminu składania ofert, powoływać się na zdolności lub sytuację podmiotów udostępniających zasoby, jeżeli na etapie składania ofert nie polegał on w danym zakresie na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby.
7. Wykonawca, w przypadku polegania na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby, przedstawia wraz z oświadczeniem, o którym mowa w Rozdziale X ust. 1 SWZ, także oświadczenie podmiotu udostępniającego zasoby, potwierdzające brak podstaw wykluczenia tego podmiotu oraz odpowiednio spełnianie warunków udziału w postępowaniu, w zakresie, w jakim wykonawca powołuje się na jego zasoby, zgodnie z katalogiem dokumentów określonych w Rozdziale X SWZ. (załącznik nr 7 do SWZ)

XII INFORMACJA DLA WYKONAWCÓW WSPÓLNIE UBIEGAJĄCYCH SIĘ O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA (SPÓŁKI CYWILNE/ KONSORCJA)

- 1 Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia. W takim przypadku Wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu albo do reprezentowania i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Pełnomocnictwo winno być załączone do oferty.
- 2 W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, oświadczenia, o których mowa w Rozdziale X ust. 1 SWZ, składa każdy z wykonawców. Oświadczenia te potwierdzają brak podstaw wykluczenia oraz spełnianie warunków udziału w zakresie, w jakim każdy z wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu.
- 3 Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia dołączają do oferty oświadczenie, z którego wynika, które roboty budowlane/dostawy/usługi wykonają poszczególni wykonawcy.

XIII SPOSÓB KOMUNIKACJI ORAZ WYJAŚNIENIA TREŚCI SWZ

1. Komunikacja w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w tym składanie ofert, wymiana informacji oraz przekazywanie dokumentów lub oświadczeń między zamawiającym a wykonawcą, z uwzględnieniem wyjątków określonych w ustawie p.z.p., odbywa się przy użyciu środków komunikacji elektronicznej. Przez środki komunikacji elektronicznej rozumie się środki komunikacji elektronicznej zdefiniowane w ustawie z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną.
2. Zawiadomienia, oświadczenia, wnioski lub informacje Wykonawcy przekazują:
 1. poprzez Platformę, dostępną pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/pn/wolomin> za pośrednictwem formularza „**Wyślij wiadomość do zamawiającego**”.

Za datę przekazania (wpływu) oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz informacji przyjmuje się datę ich przesłania za pośrednictwem platformazakupowa.pl poprzez kliknięcie przycisku „Wyślij wiadomość do zamawiającego” po których pojawi się komunikat, że wiadomość została wysłana do zamawiającego.
 - 1) Zamawiający będzie przekazywał wykonawcom informacje w formie elektronicznej za pośrednictwem Platformy. Informacje dotyczące odpowiedzi na pytania, zmiany specyfikacji, zmiany terminu składania i otwarcia ofert Zamawiający będzie zamieszczał na platformie w sekcji „Komunikaty”. Korespondencja, której zgodnie z obowiązującymi przepisami adresatem jest konkretny wykonawca, będzie przekazywana w formie elektronicznej za pośrednictwem Platformy do konkretnego wykonawcy
3. Korzystanie z Platformy:
 - 1) Zgodnie z 67 ustawy p.z.p., Zamawiający podaje wymagania techniczne związane z korzystaniem z Platformy:.

- a) stały dostęp do sieci Internet o gwarantowanej przepustowości nie mniejszej niż 512 kb/s,
 - b) komputer klasy PC lub MAC o następującej konfiguracji: pamięć min. 2 GB Ram, procesor Intel IV 2 GHZ lub jego nowsza wersja, jeden z systemów operacyjnych - MS Windows 7, Mac Os x 10 4, Linux, lub ich nowsze wersje,
 - c) zainstalowana dowolna przeglądarka internetowa, w przypadku Internet Explorer minimalnie wersja 10 0.,
 - d) włączona obsługa JavaScript,
 - e) zainstalowany program Adobe Acrobat Reader lub inny obsługujący format plików .pdf,
 - f) Platforma działa według standardu przyjętego w komunikacji sieciowej - kodowanie UTF8,
 - g) Oznaczenie czasu odbioru danych przez platformę zakupową stanowi datę oraz dokładny czas (hh:mm:ss) generowany wg. czasu lokalnego serwera synchronizowanego z zegarem Głównego Urzędu Miar.
- 2) Wykonawca, przystępując do niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego:
- a) akceptuje warunki korzystania z platformazakupowa.pl określone w Regulaminie zamieszczonym na stronie internetowej [pod linkiem](#) w zakładce „Regulamin” oraz uznaje go za wiążący,
 - b) zapoznał i stosuje się do Instrukcji składania ofert/wniosków dostępnej [pod linkiem](#).
- 3) **Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za złożenie oferty w sposób niezgodny z Instrukcją korzystania z Platformy**, w szczególności za sytuację, gdy zamawiający zapozna się z treścią oferty przed upływem terminu składania ofert (np. złożenie oferty w zakładce „Wyślij wiadomość do zamawiającego”). Taka oferta zostanie uznana przez Zamawiającego za ofertę handlową i nie będzie brana pod uwagę w przedmiotowym postępowaniu.
- 4) Zamawiający informuje, że instrukcje korzystania z Platformy dotyczące w szczególności logowania, składania wniosków o wyjaśnienie treści SIWZ, składania ofert oraz innych czynności podejmowanych w niniejszym postępowaniu przy użyciu Platformy znajdują się w zakładce „Instrukcje dla Wykonawców” na stronie internetowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>
4. Osobą uprawnioną do porozumiewania się z Wykonawcami jest:
- 1) w zakresie proceduralnym:
Magdalena Michalska, Marzena Brzostek -Cop
 - 2) w zakresie merytorycznym:
Marcin Gałkowski
5. W korespondencji kierowanej do Zamawiającego Wykonawcy powinni posługiwać się numerem przedmiotowego postępowania.
6. Wykonawca może zwrócić się do zamawiającego z wnioskiem o wyjaśnienie treści SWZ.
7. Zamawiający jest obowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania odpowiednio ofert, pod warunkiem że wniosek o wyjaśnienie treści SWZ wpłynął do zamawiającego nie później niż na 4 dni przed upływem terminu składania odpowiednio ofert.

8. Jeżeli zamawiający nie udzieli wyjaśnień w terminie, o którym mowa w ust. 7, przedłuży termin składania ofert o czas niezbędny do zapoznania się wszystkich zainteresowanych wykonawców z wyjaśnieniami niezbędnymi do należytego przygotowania i złożenia ofert. W przypadku gdy wniosek o wyjaśnienie treści SWZ nie wpłynął w terminie, o którym mowa w ust. 7, zamawiający nie ma obowiązku udzielania wyjaśnień SWZ oraz obowiązku przedłużenia terminu składania ofert.
9. Przedłużenie terminu składania ofert, o których mowa w ust. 8, nie wpływa na bieg terminu składania wniosku o wyjaśnienie treści SWZ.
10. Zamawiający nie przewiduje innego sposobu komunikowania się z Wykonawcami, niż przy użyciu środków komunikacji elektronicznej wskazanych w SWZ.

XIV OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERT ORAZ WYMAGANIA FORMALNE DOTYCZĄCE SKŁADANYCH OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW

1. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
2. Treść oferty musi odpowiadać treści SWZ.
3. Ofertę składa się na **Formularzu OFERTA**– zgodnie z **Załącznikiem nr 1**

do SWZ.

Wraz z ofertą Wykonawca jest zobowiązany złożyć:

- 1) **oświadczenia, o których mowa w Rozdziale X ust. 1 SWZ;**
Oświadczenia składają odrębnie:
 - a) wykonawca/każdy spośród wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia. W takim przypadku oświadczenie potwierdza brak podstaw wykluczenia wykonawcy oraz spełnianie warunków udziału w postępowaniu w zakresie, w jakim każdy z wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu (**załącznik nr 2 do SWZ**);
 - b) podmiot inny, na którego potencjał powołuje się wykonawca celem potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu. W takim przypadku oświadczenie potwierdza brak podstaw wykluczenia podmiotu oraz spełnianie warunków udziału w postępowaniu w zakresie, w jakim podmiot udostępnia swoje zasoby wykonawcy (**załącznik nr 7 do SWZ**);
- 2) **oświadczenie wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, z którego wynika, które dostawy, usługi lub roboty budowlane wykonają poszczególni wykonawcy (jeżeli dotyczy) (załącznik nr 5 do SWZ);**
- 3) **zobowiązanie innego podmiotu, o którym mowa w Rozdziale XI ust. 3 SWZ (jeżeli dotyczy) (załącznik nr 6 do SWZ);**
- 4) **dokumenty, z których wynika prawo do podpisania oferty; odpowiednie pełnomocnictwa.**

4. Oferta powinna być podpisana przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy, zgodnie z formą reprezentacji Wykonawcy określoną w rejestrze lub innym dokumencie, właściwym dla danej formy organizacyjnej Wykonawcy albo przez upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy. W celu potwierdzenia, że osoba działająca w imieniu Wykonawcy jest umocowana do jego reprezentowania, zamawiający żąda od wykonawcy odpisu lub informacji z Krajowego Rejestru Sądowego lub Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub innego właściwego rejestru.
5. Oferta oraz pozostałe oświadczenia i dokumenty, dla których Zamawiający określił wzory w formie formularzy zamieszczonych w załącznikach do SWZ, powinny być sporządzone zgodnie z tymi wzorami, co do treści oraz opisu kolumn i wierszy.
6. Oferta, wniosek oraz przedmiotowe środki dowodowe (jeżeli były wymagane) składane elektronicznie muszą zostać podpisane elektronicznym kwalifikowanym podpisem lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym przez osobę/osoby upoważnioną/upoważnione. W procesie składania oferty, wniosku w tym przedmiotowych środków dowodowych na platformie, kwalifikowany podpis elektroniczny Wykonawca może złożyć bezpośrednio na dokumencie, który następnie przesyła do systemu (**opcja rekomendowana** przez platformazakupowa.pl) oraz dodatkowo dla całego pakietu dokumentów w kroku 2 **Formularza składania oferty lub wniosku** (po kliknięciu w przycisk **Przejdź do podsumowania**).
7. Poświadczenia za zgodność z oryginałem dokonuje odpowiednio Wykonawca, podmiot, na którego zdolnościach lub sytuacji polega Wykonawca, wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego albo podwykonawca, w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą. Poprzez oryginał należy rozumieć dokument podpisany kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym przez osobę/osoby upoważnioną/upoważnione. Poświadczenie za zgodność z oryginałem następuje w formie elektronicznej podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym przez osobę/osoby upoważnioną/upoważnione.¹
8. Podpisy kwalifikowane wykorzystywane przez Wykonawców do podpisywania wszelkich plików muszą spełniać "Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady w sprawie identyfikacji elektronicznej i usług zaufania w odniesieniu do transakcji elektronicznych na rynku wewnętrznym (eIDAS) (UE) nr 910/2014 - od 1 lipca 2016 roku".
9. W przypadku wykorzystania formatu podpisu XAdES zewnętrzny. Zamawiający wymaga dołączenia odpowiedniej ilości plików tj. podpisywanych plików z danymi oraz plików XAdES.

¹ Zgodnie z ROZPORZĄDZENIEM PREZESA RADY MINISTRÓW z dnia 30 grudnia 2020 r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie

10. Zgodnie z art. 18 ust. 3 ustawy Pzp, nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa, w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji. Jeżeli Wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert, w sposób niebudzący wątpliwości zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane oraz wykazał, załączając stosowne wyjaśnienia, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Na platformie w formularzu składania oferty znajduje się miejsce wyznaczone do dołączenia części oferty stanowiącej tajemnicę przedsiębiorstwa.

11. Wykonawca, za pośrednictwem platformazakupowa.pl może przed upływem terminu do składania ofert zmienić lub wycofać ofertę. Sposób dokonywania zmiany lub wycofania oferty zamieszczono w instrukcji zamieszczonej na stronie internetowej pod adresem:

<https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>

12. Zgodnie z definicją dokumentu elektronicznego z art.3 ustę 2 Ustawy o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne, opatrzenie pliku zawierającego skompresowane dane kwalifikowanym podpisem elektronicznym jest jednoznaczne z podpisaniem oryginału dokumentu, z wyjątkiem kopii poświadczonych odpowiednio przez innego wykonawcę ubiegającego się wspólnie z nim o udzielenie zamówienia, przez podmiot, na którego zdolnościach lub sytuacji polega Wykonawca, albo przez podwykonawcę.

13. Maksymalny rozmiar jednego pliku przesyłanego za pośrednictwem dedykowanych formularzy do: złożenia, zmiany, wycofania oferty wynosi 150 MB natomiast przy komunikacji wielkość pliku to maksymalnie 500 MB.

14. **Rozszerzenia plików wykorzystywanych przez Wykonawców powinny być zgodne z Załącznikiem nr 2 do "Rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych", zwanego dalej Rozporządzeniem KRI.**

15. Zamawiający rekomenduje wykorzystanie formatów: .pdf .doc .docx .xls .xlsx .jpg (.jpeg) **ze szczególnym wskazaniem na .pdf**

16. W celu ewentualnej kompresji danych Zamawiający rekomenduje wykorzystanie jednego z rozszerzeń:

- a) .zip
- b) .7Z

17. Wśród rozszerzeń powszechnych a **niewystępujących** w Rozporządzeniu KRI występują: .rar .gif .bmp .numbers .pages. **Dokumenty złożone w takich plikach zostaną uznane za złożone nieskutecznie.²**

18. Zamawiający zwraca uwagę na ograniczenia wielkości plików podpisywanych profilem zaufanym, który wynosi **maksymalnie 10MB**, oraz na ograniczenie wielkości

² Zgodnie z wyrokiem KIO 1451/20 Zamawiający, jeżeli nie precyzuje w SWZ przyjmowanych formatów danych, powinien dopuścić oferty w każdym, możliwym do odczytania formacie. PRZETARGowa rekomenduje wskazanie formatów zawartych w Załączniku nr 2 do ROZPORZĄDZENIA RADY MINISTRÓW z dnia 12 kwietnia 2012 r. w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych. Decyzja należy jednak do Zamawiającego.

plików podpisywanych w aplikacji eDoApp służącej do składania podpisu osobistego, który wynosi **maksymalnie 5MB**.

19. W przypadku stosowania przez wykonawcę kwalifikowanego podpisu elektronicznego:

- Ze względu na niskie ryzyko naruszenia integralności pliku oraz łatwiejszą weryfikację podpisu zamawiający zaleca, w miarę możliwości, **przekonwertowanie plików składających się na ofertę na rozszerzenie .pdf i opatrzenie ich podpisem kwalifikowanym w formacie PAdES**.
- Pliki w innych formatach niż PDF **zaleca się opatrzyć podpisem w formacie XAdES o typie zewnętrznym**. Wykonawca powinien pamiętać, aby plik z podpisem przekazywać łącznie z dokumentem podpisywanym.
- Zamawiający rekomenduje wykorzystanie podpisu z kwalifikowanym znacznikiem czasu.

20. Zamawiający zaleca aby **w przypadku podpisywania pliku przez kilka osób, stosować podpisy tego samego rodzaju**. Podpisywanie różnymi rodzajami podpisów np. osobistym i kwalifikowanym może doprowadzić do problemów w weryfikacji plików.

21. Oferta powinna być sporządzona w języku polskim. Każdy dokument składający się na ofertę powinien być czytelny.

22. W celu złożenia oferty należy zarejestrować (zalogować) się na Platformie i postępować zgodnie z instrukcjami dostępnymi u dostawcy rozwiązania informatycznego pod adresem <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>

23. Podmiotowe środki dowodowe lub inne dokumenty, w tym dokumenty potwierdzające umocowanie do reprezentowania, sporządzone w języku obcym przekazuje się wraz z tłumaczeniem na język polski.

24. Wszystkie koszty związane z uczestnictwem w postępowaniu, w szczególności z przygotowaniem i złożeniem oferty ponosi Wykonawca składający ofertę. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.

XV SPOSÓB OBLICZENIA CENY OFERTY

1. Cena oferty obejmuje wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia.
2. Wykonawca podaje cenę oferty, zgodnie z Formularzem ofertowym, gdzie Zamawiający określił rodzaje przesyłek oraz szacunkowe liczby tych przesyłek.
3. Wykonawca określi w Formularzu ofertowym ceny jednostkowe za poszczególne rodzaje przesyłek.
4. Cena ofertowa określona w Formularzu ofertowym będzie stanowiła podstawę przy wyborze najkorzystniejszej oferty.
5. Wypłata wynagrodzenia nastąpi w terminie 14 dni od dnia otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury VAT, przelewem na rachunek bankowy wskazany przez Wykonawcę.
6. Zamawiający nie przewiduje rozliczeń w walutach obcych;

7. Zamawiający nie przewiduje udzielania zaliczek.

XVI WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM

1. Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

XVII TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ

1. Wykonawca będzie związany ofertą przez okres **30 dni**, tj. do dnia 10.01.2024r. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

2. W przypadku gdy wybór najkorzystniejszej oferty nie nastąpi przed upływem terminu związania ofertą wskazanego w ust. 1, Zamawiający przed upływem terminu związania ofertą zwraca się jednokrotnie do wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o wskazywany przez niego okres, nie dłuższy niż 30 dni. Przedłużenie terminu związania ofertą wymaga złożenia przez wykonawcę pisemnego oświadczenia o wyrażeniu zgody na przedłużenie terminu związania ofertą.

3. Odmowa wyrażenia zgody na przedłużenie terminu związania ofertą nie powoduje utraty wadium.

XVIII SPOSÓB I TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT

1. Ofertę należy złożyć poprzez Platformę **do dnia 12.12.2023r. do godziny 10:00.**

2. O terminie złożenia oferty decyduje czas pełnego przeprocesowania transakcji na Platformie.

3. Otwarcie ofert nastąpi w dniu **12.12.2023 r. o godzinie 11:00**

4. Najpóźniej przed otwarciem ofert, udostępnia się na stronie internetowej prowadzonego postępowania informację o kwocie, jaką zamierza się przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.

5. Niezwłocznie po otwarciu ofert, udostępnia się na stronie internetowej prowadzonego postępowania informacje o:

- 1) nazwach albo imionach i nazwiskach oraz siedzibach lub miejscach prowadzonej działalności gospodarczej albo miejscach zamieszkania wykonawców, których oferty zostały otwarte;
- 2) cenach lub kosztach zawartych w ofertach.

XIX OPIS KRYTERIÓW OCENY OFERT, WRAZ Z PODANIEM WAG TYCH KRYTERIÓW I SPOSOBU OCENY OFERT

Przy wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający będzie się kierował następującymi kryteriami

lp	kryterium	waga
1	Cena (C)	100 %

Za najkorzystniejszą ofertę zostanie wybrana oferta z największą liczbą punktów. Sposób obliczania punktacji:

$$Po = C$$

Po –punktacja oferty

C –liczba punktów w kryterium cena oferty

cena (C) - waga 100 %

punkty za kryteria „Cena” – maksymalnie 100 pkt – zostaną obliczone w następujący sposób:

$$(C) = C \text{ of min.} / C \text{ of. bad.} \times 100$$

gdzie: (C) ilość punktów jakie otrzyma oferta za kryterium „Cena”;

C of, min najniższa cena (łącznie z podatkiem VAT) spośród wszystkich ważnych i nieodrzuconych ofert;

C of, bad cena oferty badanej (łącznie z podatkiem VAT).

XX INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY BYĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO

1. Zamawiający zawiera umowę w sprawie zamówienia publicznego w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty.
2. Zamawiający może zawrzeć umowę w sprawie zamówienia publicznego przed upływem terminu, o którym mowa w ust. 1, jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia prowadzonym w trybie podstawowym złożono tylko jedną ofertę.
3. Wykonawca, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą, będzie zobowiązany przed podpisaniem umowy do wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy (jeżeli jego wniesienie było wymagane) w wysokości i formie określonej w Rozdziale XXI SWZ.
4. W przypadku wyboru oferty złożonej przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia Zamawiający zastrzega sobie prawo żądania przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego umowy regulującej współpracę tych Wykonawców.
5. Wykonawca będzie zobowiązany do podpisania umowy w miejscu i terminie wskazanym przez Zamawiającego.

XXI WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY

1. Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

XXII INFORMACJE O TREŚCI ZAWIERANEJ UMOWY ORAZ MOŻLIWOŚCI JEJ ZMIANY

1. Wybrany Wykonawca jest zobowiązany do zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych w Projektowanych Postanowieniach Umowy, stanowiącym **Załącznik nr 5 do SWZ**.
2. Zakres świadczenia Wykonawcy wynikający z umowy jest tożsamy z jego zobowiązaniem zawartym w ofercie.
3. Zamawiający przewiduje możliwość zmiany zawartej umowy w stosunku do treści wybranej oferty w zakresie uregulowanym w art. 454 -455 p.z.p. oraz wskazanym w Projektowanych Postanowieniach Umowy, stanowiącym **Załącznik nr 5 do SWZ**.
4. Zmiana umowy wymaga dla swej ważności, pod rygorem nieważności, zachowania formy pisemnej.

XXIII POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCYCH WYKONAWCY

1. Środki ochrony prawnej określone w niniejszym dziale przysługują wykonawcy, uczestnikowi konkursu oraz innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia lub nagrody w konkursie oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez zamawiającego przepisów ustawy p.z.p.
2. Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia wszczynającego postępowanie o udzielenie zamówienia lub ogłoszenia o konkursie oraz dokumentów zamówienia przysługują również organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art. 469 pkt 15 p.z.p. oraz Rzecznikowi Małych i Średnich Przedsiębiorców.
3. Odwołanie przysługuje na:
 - 1) niezgodną z przepisami ustawy czynność Zamawiającego, podjętą w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w tym na projektowane postanowienie umowy;
 - 2) zaniechanie czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia do której zamawiający był obowiązany na podstawie ustawy;
4. Odwołanie wnosi się do Prezesa Izby. Odwołujący przekazuje kopię odwołania zamawiającemu przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu.
5. Odwołanie wobec treści ogłoszenia lub treści SWZ wnosi się w terminie 5 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub treści SWZ na stronie internetowej.
6. Odwołanie wnosi się w terminie:

- 1) 5 dni od dnia przekazania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana przy użyciu środków komunikacji elektronicznej,
 - 2) 10 dni od dnia przekazania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana w sposób inny niż określony w pkt 1).
7. Odwołanie w przypadkach innych niż określone w pkt 5 i 6 wnosi się w terminie 5 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia
8. Na orzeczenie Izby oraz postanowienie Prezesa Izby, o którym mowa w art. 519 ust. 1 ustawy p.z.p., stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu.
9. W postępowaniu toczącym się wskutek wniesienia skargi stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. - Kodeks postępowania cywilnego o apelacji, jeżeli przepisy niniejszego rozdziału nie stanowią inaczej.
10. Skargę wnosi się do Sądu Okręgowego w Warszawie - sądu zamówień publicznych, zwanego dalej "sądem zamówień publicznych".
11. Skargę wnosi się za pośrednictwem Prezesa Izby, w terminie 14 dni od dnia doręczenia orzeczenia Izby lub postanowienia Prezesa Izby, o którym mowa w art. 519 ust. 1 ustawy p.z.p., przesyłając jednocześnie jej odpis przeciwnikowi skargi. Złożenie skargi w placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo pocztowe jest równoznaczne z jej wniesieniem.
12. Prezes Izby przekazuje skargę wraz z aktami postępowania odwoławczego do sądu zamówień publicznych w terminie 7 dni od dnia jej otrzymania.

XXIV WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW DO SWZ

Załącznik nr 1	Formularz ofertowy
Załącznik nr 2	Oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu i o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu
Załącznik nr 3	Wykaz usług
Załącznik nr 4	Projektowane postanowienia umowy
Załącznik nr 6	Zobowiązanie do oddania do dyspozycji Wykonawcy niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia
Załącznik nr 7	Oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu i o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu podmiotu udostępniającego zasoby
Załącznik nr 5	Oświadczenie Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia dotyczące dostaw, usług lub robót budowlanych, które wykonają poszczególni Wykonawcy