

OA.201.1.1/RM/22

**ZAMAWIAJĄCY:**

Powiatowy Urząd Pracy w Ostrołęce  
ul. 11 Listopada 68  
07-410 Ostrołęka

## **SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA**

Świadczenie usług pocztowych dla Powiatowego Urzędu Pracy w Ostrołęce  
w okresie 01.01.2023 r. – 31.12.2023 r.

**TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA:** tryb podstawowy bez negocjacji

ZATWIERDZIŁ:

**D Y R E K T O R**  
**Powiatowego Urzędu Pracy**  
**w Ostrołęce**

*Jacek Małkowski*

**16 listopad 2022 r.**

## SPIS TREŚCI

- I. Nazwa oraz adres Zamawiającego.
- II. Tryb udzielenia zamówienia.
- III. Opis przedmiotu zamówienia.
- IV. Termin wykonania zamówienia.
- V. Projektowane postanowienia umowy w sprawie zamówienia publicznego, które zostaną wprowadzone do treści tej umowy.
- VI. Informacje o środkach komunikacji elektronicznej, przy użyciu których Zamawiający będzie się komunikował z Wykonawcami, oraz informacje o wymaganiach technicznych i organizacyjnych sporządzania , wysyłania i odbierania korespondencji.
- VII. Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów.
- VIII. Wskazanie osób uprawnionych do komunikowania się z Wykonawcami.
- IX. Termin związania ofertą
- X. Opis sposobu przygotowania oferty.
- XI. Sposób oraz termin składania ofert.
- XII. Termin otwarcia ofert.
- XIII. Podstawy wykluczenia z postępowania.
- XIV. Sposób obliczenia ceny.
- XV. Opis kryteriów oceny ofert, wraz z podaniem wag tych kryteriów i sposobu oceny ofert.
- XVI. Informacje o formalnościach, jakie muszą zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.
- XVII. Warunki udziału w postępowaniu.
- XVIII. Podmiotowe środki dowodowe składane na wezwanie Zamawiającego przez Wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona.
- XIX. Poleganie na zasobach innych podmiotów.
- XX. Informacja dla Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.
- XXI. Podwykonawstwo.
- XXII. Ochrona danych osobowych.
- XXIII. Środki ochrony prawnej.
- XXIV. Spis załączników.

## **I. Nazwa oraz adres Zamawiającego.**

1. Nazwa Zamawiającego: **Powiatowy Urząd Pracy w Ostrołęce**
2. Adres: **ul. 11 Listopada 68, 07-410 Ostrołęka**
3. NIP: **758-11-49-545**
4. Godziny pracy Zamawiającego: **8<sup>00</sup> – 16<sup>00</sup>.**
5. Nr telefonu oraz adres e-mail: **29/7604562, 29/7603377, e-mail: zamowienia@pup-ostroleka.pl**
6. Adres strony internetowej prowadzonego postępowania: Przedmiotowe postępowanie prowadzone będzie przy użyciu środków komunikacji elektronicznej pod adresem: **<https://platformazakupowa.pl/pn/powiatostrolecki>**.
7. Wszelkie zmiany i wyjaśnienia treści SWZ oraz inne dokumenty związane z niniejszym postępowaniem będą publikowane na stronie prowadzonego postępowania.

## **II. Tryb udzielenia zamówienia.**

1. Niniejsze postępowanie prowadzone jest w trybie podstawowym, o którym mowa w art. 275 pkt 1 ustawy Prawo zamówień publicznych zwanego dalej „Pzp” oraz niniejszej Specyfikacji Warunków Zamówienia, zwanej dalej „SWZ”.
2. Zamawiający nie przewiduje wyboru najkorzystniejszej oferty z możliwością prowadzenia negocjacji.
3. Postępowanie prowadzone jest dla wartości zamówienia poniżej progów unijnych.
4. Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej.
5. Zamawiający nie przewiduje złożenia oferty w postaci katalogów elektronicznych.
6. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
7. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.
8. Wszystkie załączniki do niniejszej specyfikacji stanowią jej integralną część.

## **III. Opis przedmiotu zamówienia.**

1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług pocztowych dla Powiatowego Urzędu Pracy w Ostrołęce w okresie 01.01.2023 r. – 31.12.2023 r.
2. Wspólny słownik zamówień CPV – Kod główny: 64110000 – Usługi pocztowe
3. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia oraz sposób realizacji zamówienia zawiera Opis Przedmiotu Zamówienia, stanowiący Załącznik nr 1 do SWZ.

## **IV. Termin wykonania zamówienia.**

1. Termin realizacji zamówienia wynosi: 12 miesięcy
2. Szczegółowe zagadnienia dotyczące terminu realizacji umowy uregulowane są w projektowanych postanowieniach umowy.

## **V. Projektowane postanowienia umowy w sprawie zamówienia publicznego, które zostaną wprowadzone do treści tej umowy.**

1. Projektowane postanowienia umowy stanowią Załącznik nr 6 do SWZ.
2. Warunki zmiany umowy zostały określone w projektowanych postanowieniach umowy.

## **VI. Informacje o środkach komunikacji elektronicznej, przy użyciu których Zamawiający będzie się komunikował z Wykonawcami, oraz informacje o wymaganiach technicznych i organizacyjnych sporządzania, wysyłania i odbierania korespondencji.**

1. Postępowanie jest prowadzone w języku polskim, za pośrednictwem platformazakupowa.pl pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/pn/powiatostrolecki>
2. W celu skrócenia czasu udzielenia odpowiedzi na pytania preferuje się aby komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami, w tym wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje, przekazywane były za pośrednictwem [platformazakupowa.pl](https://platformazakupowa.pl) i formularza „Wyślij wiadomość do Zamawiającego”.
3. Zamawiający dopuszcza opcjonalnie komunikację za pomocą poczty elektronicznej na adres: [zamowienia@pup-ostroleka.pl](mailto:zamowienia@pup-ostroleka.pl) **(nie dotyczy składania ofert)**.
4. Za datę przekazania (wpływu) oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz informacji przyjmuje się datę ich przesłania za pośrednictwem [platformazakupowa.pl](https://platformazakupowa.pl) poprzez kliknięcie przycisku „Wyślij wiadomość do Zamawiającego” po których pojawi się komunikat, że wiadomość została wysłana do Zamawiającego.
5. Zamawiający będzie przekazywał Wykonawcom informacje za pośrednictwem platformazakupowa.pl 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 za pośrednictwem platformazakupowa.pl do konkretnego Wykonawcy.
6. Wykonawca jako podmiot profesjonalny ma obowiązek sprawdzania komunikatów i wiadomości bezpośrednio na platformazakupowa.pl przesłanych przez Zamawiającego, gdyż system powiadomień może ulec awarii lub powiadomienie może trafić do folderu SPAM.
7. Zamawiający, zgodnie z § 11 ust. 2 Rozporządzenia 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 - zamieszcza wymagania dotyczące specyfikacji połączenia, formatu przesyłanych danych oraz szyfrowania i oznaczania czasu przekazania i odbioru danych za pośrednictwem platformazakupowa.pl, tj.:
  - 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. 2GB 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) Platformazakupowa.pl 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.
8. 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 (<https://platformazakupowa.pl/strona/1-regulamin>) w zakresie „Regulamin” oraz uznaje go za wiążący,
  - b) Zapoznał i stosuje się do Instrukcji składania ofert/wniosków dostępnej pod linkiem (<https://drive.google.com/file/d/1Kd1DttbBeiNwt4q4sIS4t76lZVKPbkyD/view>).
9. **Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za złożenie oferty w sposób niezgodny z Instrukcją korzystania z platformazakupowa.pl**, 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 ponieważ nie został spełniony obowiązek narzucony w art. 221 Ustawy Prawo zamówień publicznych.
10. Zamawiający informuje, że instrukcje korzystania z platformazakupowa.pl dotyczące w szczególności logowania, składania wniosków o wyjaśnienie treści SWZ, składania ofert oraz innych czynności

podejmowanych w niniejszym postępowaniu przy użyciu platformazakupowa.pl znajdują się w zakładce „Instrukcje dla Wykonawców” na stronie internetowej pod adresem : <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>

## VII. Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów.

1. Postępowanie prowadzone jest w języku polskim w formie elektronicznej za pośrednictwem Platformy Zakupowej dostępnej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl>
2. Sposoby złożenia oferty za pośrednictwem Platformy Zakupowej oraz potwierdzenia złożenia oferty zostały opisane w instrukcji użytkowników Platformy Zakupowej.
3. Oferty, oświadczenia, o których mowa w art. 125 ust. 1 ustawy Pzp, podmiotowe środki dowodowe, w tym oświadczenie, o którym mowa w art. 117 ust. 4 ustawy Pzp, oraz zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, o którym mowa w art. 118 ust. 3 ustawy, zwane dalej „zobowiązaniem podmiotu udostępniającego zasoby”, przedmiotowe środki dowodowe, pełnomocnictwo, sporządza się w postaci elektronicznej, w formatach danych określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 18 ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz.U. z 2020 r., poz. 346, 568,695,1517 i 2320) z zastrzeżeniem formatów, o których mowa w ustawie z uwzględnieniem rodzaju przekazywanych danych.
4. Informacje, oświadczenia lub dokumenty, inne niż określone w ust. 3 niniejszego rozdziału SWZ, przekazywane w postępowaniu o udzielenie zamówienia, sporządza się w postaci elektronicznej, w formatach danych określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 18 ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne lub jako tekst wpisany bezpośrednio do wiadomości przekazywanej przy użyciu środków komunikacji elektronicznej wskazanych przez Zamawiającego w niniejszej SWZ.
5. W przypadku gdy dokumenty elektroniczne w postępowaniu o udzielenie zamówienia, przekazywane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej zawierają informacje stanowiące tajemnice przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2020 r., poz. 1913), Wykonawca w celu utrzymania w poufności tych informacji, przekazuje je w wydzielonym i odpowiednio oznaczonym pliku. **Uzasadnienie zastrzeżenia informacji jako tajemnicy przedsiębiorstwa należy złożyć wraz z częścią jawną oferty.**
6. Podmiotowe środki dowodowe, przedmiotowe środki dowodowe oraz inne dokumenty lub oświadczenia, sporządzone w języku obcym przekazuje się wraz z tłumaczeniem na język polski.
7. W przypadku gdy podmiotowe środki dowodowe, przedmiotowe środki dowodowe, inne dokumenty lub dokumenty potwierdzające umocowanie do reprezentowania odpowiednio Wykonawcy, Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego, podmiotu udostępniającego zasoby na zasadach określonych w art. 118 ustawy Pzp lub podwykonawcy niebędącego podmiotem udostępniającym zasoby na takich zasadach, zwane dalej „dokumentami potwierdzającymi umocowanie do reprezentowania”, zostały wystawione przez upoważnione podmioty inne niż Wykonawca, Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, podmiot udostępniający zasoby lub podwykonawca, zwane dalej „upoważnionymi podmiotami”, jako dokument elektroniczny, przekazuje się ten dokument.
  - 7.1. W przypadku gdy podmiotowe środki dowodowe, przedmiotowe środki dowodowe, inne dokumenty lub dokumenty potwierdzające umocowanie do reprezentowania, zostały wystawione przez upoważnione podmioty jako dokument w postaci papierowej, przekazuje się cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, poświadczające zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej.

7.2. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa w ust. 7.1. niniejszego rozdziału SWZ, dokonuje w przypadku:

- 1) Podmiotowych środków dowodowych oraz dokumentów potwierdzających umocowanie do reprezentowania – odpowiednio Wykonawca, Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, podmiot udostępniający zasoby lub podwykonawca w zakresie podmiotowych środków dowodowych lub dokumentów potwierdzających umocowanie do reprezentowania, które każdego z nich dotyczą;
- 2) Przedmiotowych środków dowodowych – odpowiednio Wykonawca lub Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia;
- 3) Innych dokumentów – odpowiednio Wykonawca lub Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą.

7.3. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa w ust. 7.1 niniejszego rozdziału SWZ, może dokonać również Notariusz.

7.4. Przez cyfrowe odwzorowanie, o którym mowa wyżej, należy rozumieć dokument elektroniczny będący kopią elektroniczną treści zapisanej w postaci papierowej, umożliwiającą zapoznanie się z tą treścią i jej zrozumienie, bez konieczności bezpośredniego dostępu do oryginału.

8. Podmiotowe środki dowodowe, w tym oświadczenie, o którym mowa w art. 117 ust. 4 ustawy Pzp, oraz zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, przedmiotowe środki dowodowe, niewystawione przez upoważnione podmioty, oraz pełnomocnictwo przekazuje się w postaci elektronicznej i opatruje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.

8.1. W przypadku gdy podmiotowe środki dowodowe, w tym oświadczenie, o którym mowa w art. 117 ust. 4 ustawy pzp, oraz zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, przedmiotowe środki dowodowe, niewystawione przez upoważnione podmioty lub pełnomocnictwo, zostały sporządzone jako dokument w postaci papierowej i opatrzone własnoręcznym podpisem, przekazuje się cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, poświadczającym zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej.

8.2. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa w ust. 8.1 niniejszego rozdziału SWZ, dokonuje w przypadku:

- 1) Podmiotowych środków dowodowych – odpowiednio Wykonawca, Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, podmiot udostępniający zasoby lub podwykonawca, w zakresie podmiotowych środków dowodowych, które każdego z nich dotyczą;
- 2) Przedmiotowego środka dowodowego, dokumentu, o którym mowa w art. 94 ust. 2 ustawy Pzp, oświadczenia, o których mowa w art. 117 ust. 4 ustawy pzp lub zobowiązania podmiotu udostępniającego zasoby – odpowiednio Wykonawca lub Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia;
- 3) Pełnomocnictwa – mocodawca.

8.3. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa w ust. 8.1. niniejszego rozdziału SWZ, może dokonać również notariusz.

9. W przypadku przekazywania w postępowaniu dokumentu elektronicznego w formacie poddającym dane kompresji, opatrzenie pliku zawierającego skompresowane dokumenty kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, jest równoznaczne z opatrzeniem wszystkich dokumentów zawartych w tym pliku odpowiednio kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.

10. Dokumenty elektroniczne w postępowaniu spełniają łącznie następujące wymagania:

- 1) Są utrwalone w sposób umożliwiający ich wielokrotne odczytanie, zapisanie i powielenie, a także przekazanie przy użyciu środków komunikacji elektronicznej lub na informatycznym nośniku danych;

- 2) Umożliwiają prezentację treści w postaci elektronicznej, w szczególności przez wyświetlenie tej treści na monitorze ekranowym.
  - 3) Umożliwiają prezentację treści w postaci papierowej, w szczególności za pomocą wydruku;
  - 4) Zawierają dane w układzie niepozostawiającym wątpliwości co do treści i kontekstu zapisanych informacji.
11. Wykonawca jako podmiot profesjonalny ma obowiązek sprawdzania komunikatów i wiadomości bezpośrednio na Platformie Zakupowej przesłanych przez Zamawiającego, gdyż system powiadomień może ulec awarii lub powiadomienie może trafić do folderu SPAM.
  12. Treść SWZ wraz z załącznikami zamieszczona jest na Platformie Zakupowej.
  13. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego z wnioskiem o wyjaśnienie treści SWZ.
  14. Zamawiający niezwłocznie udzieli wyjaśnień, jednakże nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, o ile wnioski o wyjaśnienie SWZ wpłynęły do Zamawiającego nie później niż na 4 dni przed upływem terminu składania ofert.
  15. Wszelkie wyjaśnienia, modyfikacje treści SWZ oraz inne informacje związane z niniejszym postępowaniem, Zamawiający będzie zamieszczał wyłącznie na Platformie Zakupowej, w wierszu oznaczonym tytułem oraz znakiem sprawy niniejszego postępowania.
  16. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść SWZ. Każda wprowadzona przez Zamawiającego zmiana staje się w takim przypadku częścią SWZ. Dokonaną zmianę treści SWZ Zamawiający udostępnia na Platformie Zakupowej.
  17. Zamawiający oświadcza, iż nie zamierza zwoływać zebrania Wykonawców w celu wyjaśnienia treści SWZ.

#### **VIII. Wskazanie osób uprawnionych do komunikowania się z Wykonawcami.**

1. Osobami uprawnionymi przez Zamawiającego do porozumiewania się z Wykonawcami są:
  - a) Pan Andrzej Kubel, tel.: 29/760 43 83 wew. 229
  - b) Pan Robert Murzyn, tel.: 29/760 43 83 wew. 229

#### **IX. Termin związania ofertą.**

1. Wykonawca jest związany ofertą do dnia 23.12.2022 r.
2. W przypadku gdy wybór najkorzystniejszej oferty nie nastąpi przed upływem terminu związania ofertą określonego w SWZ, 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.
3. Przedłużenie terminu związania ofertą, o którym mowa w pkt 2 wymaga złożenia przez Wykonawcę pisemnego oświadczenia o wyrażeniu zgody na przedłużenie terminu związania ofertą.

#### **X. Opis sposobu przygotowania oferty.**

1. Ofertę należy sporządzić na formularzu oferty stanowiącym załącznik Nr 2 do SWZ. Ofertę należy złożyć pod rygorem nieważności **w formie elektronicznej (w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym) lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.**
2. ***Oferta wraz z załącznikami musi być złożona za pośrednictwem Platformy Zakupowej. Zamawiający zaleca, aby oferta została utworzona w formacie .pdf oraz podpisana wewnętrznym kwalifikowanym podpisem elektronicznym. W przypadku zastosowania podpisu zewnętrznego należy pamiętać o obowiązku dołączenia do pliku stanowiącego ofertę także pliku podpisującego, który generuje się automatycznie podczas złożenia podpisu.***

3. Wraz z ofertą należy złożyć :

3.1. Oświadczenie, o którym mowa w art. 125 ust. 1 oraz art. 273 ust. 2 ustawy Pzp o niepodleganiu wykluczeniu z postępowania oraz spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, w zakresie wskazanym w rozdziale XVII SWZ . Oświadczenia składa się pod rygorem nieważności, w formie elektronicznej (w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym) lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym, lub podpisem osobistym. Oświadczenie tymczasowo zastępuje wymagane przez Zamawiającego podmiotowe środki dowodowe. Wzór oświadczenia stanowi załącznik Nr 3 do SWZ.

3.2. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, oświadczenia, o którym mowa w pkt 1, każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia składa oddzielnie jako oświadczenie własne.

3.3. Pełnomocnictwo ustanowione do reprezentowania Wykonawcy.

Pełnomocnictwo przekazuje się w postaci elektronicznej i opatruje kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. W przypadku, gdy pełnomocnictwo zostało wystawione w postaci papierowej i opatrzone własnoręcznym podpisem, przekazuje się cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu, opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, poświadczającym zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z pełnomocnictwem w postaci papierowej, może dokonać mocodawca (osoba/y wystawiające pełnomocnictwo) lub notariusz.

Cyfrowe odwzorowanie pełnomocnictwa nie może być uwierzytelnione przez pełnomocnika.

3.4. Zobowiązanie podmiotu udostępniającego Wykonawcy zasoby, do oddania do dyspozycji Wykonawcy niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia lub inny podmiotowy środek dowodowy potwierdzający, że Wykonawca realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów (o ile Wykonawca korzysta ze zdolności innych podmiotów na zasadach określonych w art. 118 ustawy Pzp).

Zobowiązanie lub inny podmiotowy środek dowodowy, w opisywanym zakresie, przekazuje się w postaci elektronicznej, i opatruje kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. W przypadku, gdy zobowiązanie (inny podmiotowy środek dowodowy) zostało wystawione w postaci papierowej i opatrzone własnoręcznym podpisem, przekazuje się cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu, opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, poświadczającym zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, może dokonać podmiot udostępniający zasoby lub notariusz.

3.5. Wykonawca, w przypadku polegania na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby, przedstawia wraz z oświadczeniem , o którym mowa w punkcie. 3.1. 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 ze wzorem oświadczenia.

4. Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę. Ofertę należy sporządzić zgodnie z wymaganiami SWZ.



- 4.1. Podmiotowe środki dowodowe, przedmiotowe środki dowodowe oraz inne dokumenty lub oświadczenia, sporządzone w języku obcym przekazuje się wraz z tłumaczeniem na język polski.
- 4.2. Oferta musi być podpisana przez osobę/y upoważnioną(-e) do reprezentowania Wykonawcy.
- 4.3. Upoważnienie (pełnomocnictwo) do podpisania oferty, do poświadczania dokumentów za zgodność z oryginałem należy dołączyć do oferty zgodnie z ust. 3.3 niniejszego rozdziału SWZ, o ile nie wynika ono z dokumentów rejestrowych Wykonawcy, jeżeli Zamawiający może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych.
- 4.4. W przypadku, gdy w opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym ofercie, lub oświadczeniu Wykonawcy, zostały naniesione zmiany, oferta/oświadczenie Wykonawcy **muszą być ponownie** podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym, lub podpisem osobistym, przez Wykonawcę lub osobę(-y) upoważnioną(-e) do reprezentowania Wykonawcy(-ów) wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego.
5. Wykonawca może wprowadzić zmiany w złożonej przez siebie ofercie lub wycofać złożoną przez siebie ofertę. Sposób zmiany lub wycofania oferty został opisany w instrukcjach użytkownika, pod adresem: : <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>
6. Protokół postępowania o udzielenie zamówienia publicznego wraz z załącznikami, w tym oferta Wykonawcy wraz z załącznikami są jawne, z wyjątkiem informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli Wykonawca wraz z przekazaniem takich informacji zastrzegł, że nie mogą być one udostępnione oraz wykazał, że zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 222 ust. 5 ustawy Pzp.
- 6.1. W przypadku, gdy Wykonawca nie wykaże, że zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu art. 11 ust. 2 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (tj. Dz.U. z 2020 r., poz. 1913 ze zm.), Zamawiający uzna zastrzeżenie tajemnicy za bezskuteczne, o czym poinformuje Wykonawcę.
- 6.2. Informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa powinny być zgrupowane i stanowić oddzielną część oferty – odrębny plik lub pliki elektroniczne. Plik (pliki) należy opatrzyć dopiskiem „tajemnica przedsiębiorstwa” lub innym (nazwa pliku powinna jednoznacznie wskazywać, iż dane w nim zawarte stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa).
- 6.3. Protokół postępowania wraz z załącznikami, w tym oferty wraz z załącznikami udostępnia się na wniosek.
7. 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”.
8. Maksymalny rozmiar jednego pliku przesyłanego za pośrednictwem przeznaczonych do tego formularzy do : złożenia, zmiany, wycofania oferty wynosi 150 MB, natomiast przy komunikacji wielkość pliku to maksymalnie 500 MB.
9. **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.
10. Zamawiający rekomenduje wykorzystanie formatów: .pdf, .doc, .docx, .xls, .jpg (.jpeg) **ze szczególnym wskazaniem na .pdf**
11. W celu ewentualnej kompresji danych Zamawiający rekomenduje wykorzystanie jednego z rozszerzeń:
  - a) .zip,
  - b) .7Z.
12. Wśród rozszerzeń powszechnych, a **niewystępujących** w Rozporządzeniu KRI występują: .rar, .gif, .bmp, .numbers, .pages. **Dokumenty złożone w takich plikach zostaną uznane za**

**złożone nieskutecznie, a oferta podlegać będzie odrzuceniu na podstawie art. 226 ust. 1 pkt 6 ustawy Pzp.**

13. Zamawiający zwraca uwagę na ograniczenia wielkości plików podpisywanych profilem zaufanym, który wynosi **maksymalnie 10 MB**, oraz na ograniczenie wielkości plików podpisywanych w aplikacji eDoApp służącej do składania podpisu osobistego, który wynosi **maksymalnie 5 MB**.
14. W przypadku stosowania przez Wykonawcę kwalifikowanego podpisu elektronicznego:
  - 1) 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**;
  - 2) 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; aby plik z podpisem przekazywać łącznie z dokumentem podpisywanym;
  - 3) Zamawiający rekomenduje wykorzystanie podpisu z kwalifikowanym znacznikiem czasu.
15. 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.
16. Zamawiający zaleca, aby Wykonawca z odpowiednim wyprzedzeniem przetestował możliwość prawidłowego wykorzystania wybranej metody podpisania plików oferty.
17. Osobą składającą ofertę powinna być osoba kontaktowa podawana w dokumentacji.
18. Jeśli Wykonawca pakuje dokumenty np. w pliku o rozszerzeniu .zip, zaleca się wcześniejsze podpisanie każdego ze skompresowanych plików.
19. Zamawiający zaleca, aby nie wprowadzać jakichkolwiek zmian w plikach po podpisaniu ich podpisem kwalifikowanym. Może to skutkować naruszeniem integralności plików, co równoważne będzie z koniecznością odrzucenia oferty.

## **XI. Sposób oraz termin składania ofert:**

1. Ofertę należy złożyć za pośrednictwem Platformy Zakupowej <https://platformazakupowa.pl> pod adresem <https://platformazakupowa.pl/pn/powiatostrolecki> - nie później niż do dnia 24.11.2022 r. do godziny 09<sup>00</sup>.

**UWAGA:** Za datę i godzinę złożenia oferty rozumie się datę i godzinę jej wpływu na Platformę Zakupową, tj. datę i godzinę złożenia oferty wyświetloną na koncie Zamawiającego.

2. W przypadku otrzymania przez Zamawiającego oferty po terminie podanym w ust. 1 niniejszego rozdziału SWZ oferta zostanie odrzucona.
3. Ofertę składa się, pod rygorem nieważności:
  - w formie elektronicznej (tj. w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym) przez osobę/osoby upoważnioną/upoważnione do reprezentowania odpowiednio Wykonawcy/Wykonawcy wspólnie ubiegającego się o udzielenie zamówienia lub
  - w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym przez osobę/osoby upoważnioną / upoważnione do reprezentowania odpowiednio Wykonawcy/Wykonawcy wspólnie ubiegającego się o udzielenie zamówienia.

## **XII. Termin otwarcia ofert:**

1. Otwarcie ofert nastąpi w dniu 24.11.2022 r. o godz. 10<sup>00</sup> tj. niezwłocznie po upływie terminu składania ofert, nie później niż następnego dnia po dniu, w którym upłynął termin składania ofert tj. 24.11.2022 r. godz.: 09<sup>00</sup>.
2. W przypadku awarii Platformy Zakupowej, która spowoduje brak możliwości otwarcia ofert w terminie określonym przez Zamawiającego, otwarcie ofert następuje niezwłocznie po usunięciu awarii.
3. Zamawiający poinformuje o zmianie terminu otwarcia ofert na stronie internetowej prowadzonego postępowania.
4. Zamawiający, najpóźniej przed otwarciem ofert, udostępnia na stronie internetowej prowadzonego postępowania na platformie informację o kwocie, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
5. Zamawiający, niezwłocznie po otwarciu ofert, udostępnia informację o:
  - 1) Nazwach albo imionach i nazwiskach oraz siedzibach lub miejscach prowadzonej działalności gospodarczej albo miejscach zamieszkania Wykonawców, których oferty zostały otwarte;
  - 2) Cenach zawartych w ofertach.

Informacja zostanie opublikowana na stronie postępowania na Platformie Zakupowej.

***UWAGA:*** Zamawiający nie przewiduje jawnego/publicznego otwarcia ofert.

## **XIII. Podstawy wykluczenia z postępowania:**

1. Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się Wykonawców, z zastrzeżeniem art. 110 ust. 2 ustawy Pzp, w stosunku do których zachodzi którakolwiek z okoliczności wskazanych:
  - 1) w art. 108 ust. 1 ustawy Pzp,
  - 2) w art. 109 ust. 1 pkt 4, 5, 7 Ustawy Pzp.
  - 3) w art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz.U. z 2022 r., poz. 835).
2. Wykluczenie Wykonawcy następuje zgodnie z treścią art. 111 ustawy Pzp.

## **XIV. Sposób obliczenia ceny:**

1. Wykonawca podaje cenę za realizację przedmiotu zamówienia zgodnie ze wzorem Formularza Ofertowego oraz Formularza Cenowego stanowiącego Załącznik nr 2 do SWZ.
2. Cena ofertowa brutto musi uwzględniać wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia oraz istotnymi postanowieniami umowy określonymi w niniejszej SWZ.
3. Cena podana na Formularzu Ofertowym jest ceną ostateczną, niepodlegającą negocjacji i wyczerpującą wszelkie należności Wykonawcy wobec Zamawiającego związane z realizacją przedmiotu zamówienia.
4. Cena oferty powinna być wyrażona w złotych polskich (PLN) z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

**XV. Opis kryteriów oceny ofert, wraz z podaniem wag tych kryteriów, i sposobu oceny ofert:**

1. Przy wyborze oferty najkorzystniejszej, Zamawiający będzie się kierował następującymi kryteriami:
  - a) Cena oferty – Waga 60%
  - b) Bezpłatne śledzenie przesyłek rejestrowanych w obrocie krajowym przez internet – Waga 40%

**Kryterium I - Cena oferty** waga kryterium (c) – 60%,

Punkty będą przyznawane wg wzoru:

$$c = \left( \frac{\text{cena oferowana najniższa}}{\text{cena oferty badanej}} \right) \times 60 \quad (\text{waga kryterium})$$

**Kryterium II – bezpłatne śledzenie przesyłek rejestrowanych w obrocie krajowym przez internet**

waga kryterium (w) – 40%,

Zamawiający przyzna punkty w Kryterium II wg następujących zasad:

- 1) za oferowaną możliwość śledzenia rejestrowanych przesyłek pocztowych – 40 pkt;
- 2) za brak oferty w zakresie możliwości śledzenia rejestrowanych przesyłek pocztowych – 0 pkt.

Maksymalna łączna liczba punktów jaką może uzyskać Wykonawca w kryterium II wynosi – 40 pkt.

**Ogólna ilość punktów zostanie obliczona wg następującego wzoru:**

**OP = C + W**

gdzie:

OP – ogólna liczba punktów przyznana ofercie

C – ilość punktów w kryterium I – cena oferty

W – ilość punktów w kryterium II - bezpłatne śledzenie przesyłek rejestrowanych w obrocie krajowym przez internet.

**O wyborze oferty najkorzystniejszej zadecyduje najwyższa liczba uzyskanych punktów. Pod uwagę będą brane liczby zaokrąglone do dwóch miejsc po przecinku.**

2. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta odpowiadać będzie wszystkim wymaganiom przedstawionym w niniejszym postępowaniu oraz która przedstawia najkorzystniejszy bilans kryteriów oceny ofert (maksymalna liczba przyznanych punktów w oparciu o ustalone kryteria). Pozostałe oferty zostaną sklasyfikowane zgodnie z ilością uzyskanych punktów.

**XVI. Informacje o formalnościach, jakie muszą zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego:**

1. Umowa w sprawie zamówienia publicznego może zostać zawarta wyłącznie z Wykonawcą, którego oferta zostanie wybrana jako najkorzystniejsza, po upływie terminów określonych w art. 308 ust. 2 ustawy Pzp.
2. W przypadku wniesienia odwołania, z zastrzeżeniem wyjątków przewidzianych w ustawie, Zamawiający nie może zawrzeć umowy do czasu ogłoszenia przez Krajową Izbę Odwoławczą (zwanej dalej KIO lub Izbą) wyroku lub postanowienia kończącego postępowanie odwoławcze.
3. Po wyborze najkorzystniejszej oferty, w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, Wykonawca zobowiązany będzie do:
  - 1) Złożenia dokumentu pełnomocnictwa dla osoby zawierającej umowę w imieniu Wykonawcy, o ile upoważnienie do reprezentowania Wykonawcy nie wynika z dokumentów rejestrowych Wykonawcy, jeżeli Zamawiający może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, lub dokument pełnomocnictwa nie został wcześniej złożony w trakcie postępowania o udzielenie zamówienia;
  - 2) W przypadku dokonania wyboru najkorzystniejszej oferty złożonej przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, złożenia umowy regulującej współpracę tych podmiotów (np. umowa konsorcjum, umowa spółki cywilnej);
  - 3) Osobą uprawnioną ze strony Zamawiającego do ustalenia szczegółów związanych z podpisaniem umowy po wyborze najkorzystniejszej oferty będzie Pan Robert Murzyn nr telefonu: 29/760 43 83 wew. 229

**XVII. Warunki udziału w postępowaniu :**

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu na zasadach określonych w rozdziale XIII ust. 1 SWZ, oraz spełniają określone przez Zamawiającego warunki udziału w postępowaniu, o których mowa w ust. 2.
2. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki dotyczące:

**1) Zdolności do występowania w obrocie gospodarczym:**

Zamawiający nie stawia szczególnego warunku w tym zakresie.

**2) Uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów:**

Wykonawca winien posiadać aktualny wpis do rejestru operatorów pocztowych prowadzonych przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej, zgodnie z ustawą Prawo pocztowe.

**3) Sytuacji ekonomicznej lub finansowej:**

Zamawiający nie stawia szczególnego warunku w tym zakresie.

**4) Zdolności technicznej lub zawodowej:**

Wykonawca winien posiadać przynajmniej 1 placówkę odbioru korespondencji lub punkt awizacyjny w każdej gminie powiatu ostrołęckiego obsługiwanej przez Powiatowy Urząd Pracy w Ostrołęce, czynną w każdy dzień roboczy od poniedziałku do piątku przez co najmniej 5

godzin dziennie. Każda placówka lub punkt awizacyjny winien być oznaczony nazwą Wykonawcy i zapewniać prawidłowe zabezpieczenie przesyłek gwarantujące zachowanie tajemnicy pocztowej oraz ochronę danych osobowych.

3. Zamawiający może na każdym etapie postępowania uznać, że Wykonawca nie ma wymaganych zdolności, jeżeli posiadanie przez Wykonawcę sprzecznych interesów, w szczególności zaangażowanie zasobów technicznych lub zawodowych Wykonawcy w inne przedsięwzięcia gospodarcze Wykonawcy, może mieć negatywny wpływ na realizację zamówienia.
4. Zamawiający, w stosunku do Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, w odniesieniu do warunku dotyczącego zdolności technicznej lub zawodowej – dopuszcza łączne spełnianie warunku przez Wykonawców.

#### **XVIII. Podmiotowe środki dowodowe składane na wezwanie Zamawiającego przez Wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona.**

1. Do oferty Wykonawca zobowiązany jest dołączyć aktualne na dzień składania ofert oświadczenie, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy Pzp – zgodnie z Załącznikiem nr 3 do SWZ.
2. Informacje zawarte w oświadczeniu, o którym mowa w ust. 1 stanowią dowód potwierdzający brak podstaw wykluczenia, spełnianie warunków na dzień składania ofert, tymczasowo zastępujący wymagane przez Zamawiającego podmiotowe środki dowodowe.
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, o których mowa w ust. 4.
4. W celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu Wykonawca zobowiązany jest do złożenia aktualnego wpisu do rejestru operatorów pocztowych prowadzonych przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej, zgodnie z ustawą Prawo pocztowe.
5. Wykonawca nie jest zobowiązany do złożenia podmiotowych środków dowodowych, które Zamawiający posiada, jeżeli Wykonawca wskaże te środki oraz potwierdzi ich prawidłowość i aktualność.
6. Podmiotowe środki dowodowe oraz inne dokumenty lub oświadczenia, o których mowa w niniejszym rozdziale składa się zgodnie z wymogami określonymi poniżej:
  - 6.1. aktualny wpis do rejestru operatorów pocztowych prowadzonych przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej, zgodnie z ustawą Prawo pocztowe, pod rygorem nieważności należy złożyć jako dokument elektroniczny lub jeżeli dokument został sporządzony w postaci papierowej i opatrzony własnoręcznym podpisem, przekazuje się cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, poświadczającym zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej. Poświadczenia dokonuje – odpowiednio: Wykonawca lub Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej może dokonać również notariusz.
7. W zakresie nieuregulowanym ustawą Pzp 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 (Dz.U. poz. 2415), oraz rozporządzenia 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 (Dz.U. poz. 2452).

## **XIX. Poleganie na zasobach innych podmiotów.**

1. Wykonawca może w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych podmiotów udostępniających zasoby, niezależnie od charakteru prawnego łączącego 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 którego realizacji 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. Wzór zobowiązania stanowi załącznik nr 5 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.

**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.

## **XX. Informacja dla Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.**

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 XVIII 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 usługi wykonają poszczególni Wykonawcy.
4. Oświadczenia i dokumenty potwierdzające brak podstaw do wykluczenia z postępowania składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie.

## **XXI. 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. Wykonawca ma obowiązek zawiadomić Zamawiającego o wszelkich zmianach w odniesieniu do informacji, o których mowa w zdaniu pierwszym, w trakcie realizacji zamówienia, a także przekazać wymagane informacje na temat nowych podwykonawców, którym w późniejszym okresie zamierza powierzyć realizację usług.

4. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca wykazał brak istnienia podstaw wykluczenia z udziału w postępowaniu, o którym mowa w art. 108 ust. 1, art. 109 ust. 1 pkt 4, 5 i 7 ustawy Pzp, art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz.U. z 2022 r. , poz. 835) wobec podwykonawców, którym zamierza powierzyć wykonanie części zamówienia na etapie realizacji zamówienia. W tym, celu wykonawca zobowiązany jest złożyć oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia dotyczące tego podwykonawcy.
5. W przypadku, w którym wobec podwykonawcy zachodzą podstawy wykluczenia, Zamawiający będzie wymagać, aby Wykonawca w terminie określonym przez Zamawiającego zastąpił tego podwykonawcę pod rygorem niedopuszczenia podwykonawcy do realizacji części zamówienia.
6. Jeżeli zmiana albo rezygnacja z podwykonawcy dotyczy podmiotu, na którego zasoby Wykonawca powoływał się w celu wykazania spełnienia warunków udziału w postępowaniu, Wykonawca jest obowiązany wykazać Zamawiającemu, że proponowany inny podwykonawca lub Wykonawca samodzielnie spełnia je w stopniu nie mniejszym niż podwykonawca, na którego zasoby Wykonawca powoływał się w trakcie postępowania o udzielenie zamówienia.
7. Postanowienia ust. 4 i 5 stosuje się również wobec dalszych podwykonawców.

## **XXII. Ochrona danych osobowych.**

1. **Zgodnie z art. 13 ust. 1** 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) - **RODO informujemy, że:**
  - 1) administratorem danych osobowych Wykonawców lub Zleceniobiorców jest Powiatowy Urząd Pracy w Ostrołęce, adres: ul. 11-go Listopada 68, 07-410 Ostrołęka;
  - 2) administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym mogą się Państwo kontaktować w sprawach przetwarzania Państwa danych osobowych pisemnie na adres: „Inspektor Danych Osobowych, Powiatowy Urząd Pracy w Ostrołęce, ul. 11 Listopada 68, 07-410 Ostrołęka lub za pośrednictwem poczty elektronicznej: [dpo@pup-ostroleka.pl](mailto:dpo@pup-ostroleka.pl);
  - 3) administrator będzie przetwarzał Państwa dane osobowe na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b) RODO, tj. przetwarzanie jest niezbędne w celu wykonania umowy, której stroną jest osoba, której dane dotyczą, lub do podjęcia działań na żądanie osoby, której dane dotyczą, przed zawarciem umowy;
  - 4) dane osobowe mogą być udostępnione innym uprawnionym podmiotom, na podstawie przepisów prawa, a także na rzecz podmiotów, z którymi administrator zawarł umowę powierzenia przetwarzania danych w związku z realizacją usług na rzecz administratora (np. kancelarią prawną, dostawcą oprogramowania, zewnętrznym audytorem);
  - 5) administrator nie zamierza przekazywać Państwa danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej;
  - 6) mają Państwo prawo uzyskać kopię swoich danych osobowych w siedzibie administratora.

**Dodatkowo zgodnie z art. 13 ust. 2** Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz



uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) - **RODO informujemy, że:**

- 1) Państwa dane osobowe będą przetwarzane przez okres wskazany w ustawie Prawo zamówień publicznych;
- 2) przysługuje Państwu prawo dostępu do treści swoich danych, ich sprostowania lub ograniczenia przetwarzania, a także prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, prawo do przeniesienia danych oraz prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego;
- 3) podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednakże niezbędne do zawarcia umowy; Konsekwencją niepodania danych osobowych będzie brak realizacji umowy;
- 4) Administrator nie podejmuje decyzji w sposób zautomatyzowany w oparciu o Państwa dane osobowe.

### **XXIII. Środki ochrony prawnej**

1. Środki ochrony prawnej przysługują Wykonawcy oraz innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy Pzp.
2. Odwołanie przysługuje na:
  - 2.1. Niezgodną z przepisami ustawy Pzp czynność Zamawiającego, podjętą w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w tym na projektowane postanowienie umowy;
  - 2.2. Zaniechanie czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia, do której Zamawiający był obowiązany na podstawie ustawy Pzp;
3. Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej w formie pisemnej albo w formie elektronicznej albo w postaci elektronicznej opatrzone podpisem zaufanym.
4. Odwołujący przekazuje kopię odwołania Zamawiającemu przed upływem terminu do jego wniesienia, jeżeli przekazanie jego kopii nastąpiło przed upływem terminu do jego wniesienia przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.
5. Na orzeczenie Krajowej Izby Odwoławczej oraz postanowienie Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej, o którym mowa w art. 519 ust. 1 ustawy Pzp, stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu. Skargę wnosi się do Sądu Okręgowego w Warszawie za pośrednictwem Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej.
6. Szczegółowe informacje dotyczące środków ochrony prawnej określone są w Dziale IX „Środki ochrony prawnej” ustawy Pzp.

### **XXIV. Spis załączników**

1. Załącznik Nr 1 - Opis przedmiotu zamówienia.
2. Załącznik Nr 2 - Formularz ofertowy wraz z formularzem cenowym.
3. Załącznik Nr 3 - Oświadczenie Wykonawcy dotyczące braku podstaw wykluczenia z postępowania oraz spełniania warunków udziału w postępowaniu.
4. Załącznik Nr 4 - Oświadczenie podmiotu udostępniającego zasoby dotyczące braku podstaw wykluczenia z postępowania oraz spełniania warunków udziału w postępowaniu.
5. Załącznik Nr 5 - Zobowiązanie do oddania do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonaniu zamówienia.
6. Załącznik Nr 6 - Projektowane postanowienia umowy w sprawie zamówienia publicznego, które zostaną wprowadzone do treści tej umowy.
7. Załącznik Nr 7 – Wzór druku „Potwierdzenie Odbioru”.