

# **SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA**

na usługi społeczne o wartości szacunkowej zamówienia mniejszej  
niż wyrażona w złotych równowartość kwoty  
750 000 euro

postępowanie prowadzone jest zgodnie z postanowieniami ustawy z dnia  
11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych  
(tekst jednolity: Dz. U. z 2022 r. poz. 1710 ze zm.),  
w trybie podstawowym bez negocjacji

## **Przedmiot zamówienia:**

**Świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym  
i zagranicznym na rzecz Urzędu Gminy Dąbrówka.**

Nr referencyjny: IR.271.1.1.2023

*Zatwierdził:*

**Agnieszka Gryglas  
Zastępca Wójta Gminy Dąbrówka**

## **KLAUZULA INFORMACYJNA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH NA PODSTAWIE PRZEPISÓW PRAWA**

- 2) Zamawiający oświadcza, że spełnia wymogi określone w rozporządzeniu Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz.Urz. UE L 119 z 4 maja 2016 r.), dalej: RODO, tym samym dane osobowe podane przez wykonawcę będą przetwarzane zgodnie z RODO oraz zgodnie z przepisami krajowymi.
- 3) Dane osobowe wykonawcy będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z przedmiotowym postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego **IR.271.1.1.2023**.
- 4) Odbiorcami przekazanych przez wykonawcę danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym zostanie udostępniona dokumentacja postępowania zgodnie z art. 8 oraz art. 96 ust. 3 ustawy Pzp, a także art. 6 ustawy z 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej.
- 5) Dane osobowe wykonawcy zawarte w protokole postępowania będą przechowywane 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) Klauzula informacyjna, o której mowa w art. 13 ust. 1 i 2 RODO znajduje się w **załączniku nr 8 do SWZ**.
- 7) Zamawiający nie planuje przetwarzania danych osobowych wykonawcy w celu innym niż cel określony w lit. b powyżej. Jeżeli administrator będzie planował przetwarzać dane osobowe w celu innym niż cel, w którym dane osobowe zostały zebrane (tj. cel określony w lit. b powyżej), przed takim dalszym przetwarzaniem poinformuje on osobę, której dane dotyczą, o tym innym celu oraz udzieli jej wszelkich innych stosownych informacji, o których mowa w art. 13 ust. 2 RODO.
- 8) Wykonawca jest zobowiązany, w związku z udziałem w przedmiotowym postępowaniu, do wypełnienia wszystkich obowiązków formalno-prawnych wymaganych przez RODO i związanych z udziałem w przedmiotowym postępowaniu o udzielenie zamówienia. Do obowiązków tych należą:
  - obowiązek informacyjny przewidziany w art. 13 RODO względem osób fizycznych, których dane osobowe dotyczą i od których dane te wykonawca bezpośrednio pozyskał i przekazał zamawiającemu w treści oferty lub dokumentów składanych na żądanie zamawiającego;
  - a) obowiązek informacyjny wynikający z art. 14 RODO względem osób fizycznych, których dane wykonawca pozyskał w sposób pośredni, a które to dane wykonawca przekazuje zamawiającemu w treści oferty lub dokumentów składanych na żądanie zamawiającego.
- 9) W celu zapewnienia, że wykonawca wypełnił ww. obowiązki informacyjne oraz ochrony prawnie uzasadnionych interesów osoby trzeciej, której dane zostały

przekazane w związku z udziałem w postępowaniu, wykonawca składa oświadczenia o wypełnieniu przez niego obowiązków informacyjnych przewidzianych w art. 13 lub art. 14 RODO – treść oświadczenia została zawarta **w załączniku nr 2 do SWZ → Informacje dotyczące wykonawcy.**

10) Zamawiający informuje, że:

- b) Zamawiający udostępnia dane osobowe, o których mowa w art. 10 RODO (dane osobowe dotyczące wyroków skazujących i czynów zabronionych) w celu umożliwienia korzystania ze środków ochrony prawnej, o których mowa w dziale IX ustawy Pzp, do upływu terminu na ich wniesienie.
- c) Udostępnianie protokołu i załączników do protokołu ma zastosowanie do wszystkich danych osobowych, z wyjątkiem tych, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO (tj. danych osobowych ujawniających pochodzenie rasowe lub etniczne, poglądy polityczne, przekonania religijne lub światopoglądowe, przynależność do związków zawodowych oraz przetwarzania danych genetycznych, danych biometrycznych w celu jednoznacznego zidentyfikowania osoby fizycznej lub danych dotyczących zdrowia, seksualności lub orientacji seksualnej tej osoby), zebranych w toku postępowania o udzielenie zamówienia.
- d) W przypadku korzystania przez osobę, której dane osobowe są przetwarzane przez zamawiającego, z uprawnienia, o którym mowa w art. 15 ust. 1–3 RODO (związanych z prawem wykonawcy do uzyskania od administratora potwierdzenia, czy przetwarzane są dane osobowe jego dotyczące, prawem wykonawcy do bycia poinformowanym o odpowiednich zabezpieczeniach, o których mowa w art. 46 RODO, związanych z przekazaniem jego danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej oraz prawem otrzymania przez wykonawcę od administratora kopii danych osobowych podlegających przetwarzaniu), zamawiający może żądać od osoby występującej z żądaniem wskazania dodatkowych informacji, mających na celu sprecyzowanie nazwy lub daty zakończonego postępowania o udzielenie zamówienia.
- e) Skorzystanie przez osobę, której dane osobowe dotyczą, z uprawnienia, o którym mowa w art. 16 RODO (z uprawnienia do sprostowania lub uzupełnienia danych osobowych), nie może naruszać integralności protokołu postępowania oraz jego załączników.
- f) W postępowaniu o udzielenie zamówienia zgłoszenie żądania ograniczenia przetwarzania, o którym mowa w art. 18 ust. 1 RODO, nie ogranicza przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia tego postępowania.
- g) W przypadku gdy wniesienie żądania dotyczącego prawa, o którym mowa w art. 18 ust. 1 RODO spowoduje ograniczenie przetwarzania danych osobowych zawartych w protokole postępowania lub załącznikach do tego protokołu, od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia zamawiający nie udostępnia tych danych, chyba że zachodzą przesłanki, o których mowa w art. 18 ust. 2 rozporządzenia 2016/679.

## Rozdział I. Informacje o zamawiającym

1. **Gmina Dąbrówka**
2. Siedziba: ul. Tadeusza Kościuszki 14, 05-252 Dąbrówka
3. REGON: 550667971 NIP: 125-133-47-85
4. **Adres strony internetowej prowadzonego postępowania:**  
<https://platformazakupowa.pl/transakcja/716175>
5. Adres poczty elektronicznej: [zamowienia@dabrowka.net.pl](mailto:zamowienia@dabrowka.net.pl)
6. Telefon: 29 642 82 75 faks: 29 757 82 20
7. Godziny pracy zamawiającego:  
poniedziałek w godzinach 8<sup>00</sup> - 17<sup>00</sup>  
wt. – czw. w godzinach 7<sup>30</sup> – 15<sup>30</sup>  
piątek w godzinach 7<sup>30</sup> – 14<sup>30</sup>

## Rozdział II. Tryb i podstawa prawna udzielenia zamówienia

1. Postępowanie o udzielenie zamówienia jest prowadzone w trybie podstawowym na podstawie art. 275 ust. 1, ustawy z dnia 11.09.2019 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1710 ze zm.), zwana dalej „ustawą”, a także wydanymi na podstawie niniejszej ustawy Rozporządzeniami wykonawczymi.
2. W zakresie nieuregulowanym w niniejszej specyfikacji warunków zamówienia (zwaną dalej SWZ), zastosowanie mają przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych.
3. Zgodnie z art. 91 ust. 2 zamówienia nie podlega podziałowi na części. Zamówienie nie zostało podzielone na części z uwagi na brak uzasadnionego finansowo sposobu podziału oraz jednolity charakter zakresu zamówienia.

## Rozdział III. Sposób porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami

1. Komunikacja w postępowaniu o udzielenie zamówienia odbywa się przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, za pośrednictwem platformy zakupowej pod adresem <https://platformazakupowa.pl/pn/dabrowka> zwanej dalej **Platformą**. Wymiana informacji oraz przekazywanie dokumentów lub oświadczeń między Zamawiającym a Wykonawcą z uwzględnieniem wyjątków określonych w ustawie, odbywa się przy użyciu środków komunikacji elektronicznej za pośrednictwem platformy zakupowej <https://platformazakupowa.pl/pn/dabrowka>.
2. Szczegółowe informacje dotyczące przyjętego w postępowaniu sposobu komunikacji, znajdują się w rozdziale XIV SWZ.
3. Uwaga! Przed przystąpieniem do składania oferty, wykonawca jest zobowiązany zapoznać się z Instrukcją korzystania z Platformy zakupowej

(załącznik nr 10 do SWZ). Instrukcja została zamieszczona także bezpośrednio na ww. Platformie.

4. Korzystanie z platformy zakupowej jest **bezpłatne**.

#### **Rozdział IV. Oferty częściowe, wariantowe, zamówienia polegające na powtórzeniu podobnych usług lub robót budowlanych**

1. Zamawiający **nie przewiduje** możliwości składania ofert częściowych.
2. Zamawiający **nie dopuszcza** składania ofert wariantowych.
3. Zamawiający **nie przewiduje** wyboru najkorzystniejszej oferty z możliwością prowadzenia negocjacji.
4. Zamawiający **przewiduje** możliwości udzielenia zamówień uzupełniających do wysokości 100% wartości zamówienia podstawowego o których mowa w art. 214 ust. 1 pkt 7 ustawy Pzp. w

#### **Rozdział V. Terminy wykonania zamówienia**

Przedmiot zamówienia zostanie wykonany **od dnia podpisania umowy do dnia 31.12.2025 roku**.

#### **Rozdział VI. Opis przedmiotu zamówienia**

*CPV: 64110000-0 – usługi pocztowe,  
64112000-4 – usługi pocztowe dotyczące listów,  
64113000-1 – usługi pocztowe dotyczące paczek,  
64121100-1 – usługi dostarczania poczty,  
64120000-3 – usługi kurierskie.*

Przedmiotem zamówienia jest **świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym na rzecz Zamawiającego i nadawcy przesyłek tj. Urzędu Gminy Dąbrówka** w zakresie przyjmowania, przemieszczania, doręczania przesyłek pocztowych i ich ewentualny zwrot oraz przyjmowanie, doręczanie/wypłacie adresatowi przekazów pocztowych i ich ewentualny zwrot. Przy czym Zamawiający wybierze jednego operatora pocztowego i z tym operatorem zawrze umowę o świadczenie usług.

Przedmiot zamówienia w szczególności obejmuje:

- przyjmowanie, przemieszczanie i doręczanie przesyłek pocztowych na zasadach określonych we wszystkich obowiązujących przepisach prawa,
- świadczenie usługi „potwierdzenie odbioru”,
- zwrot do siedziby zamawiającego niedoręczonych przesyłek pocztowych niezwłocznie po wyczerpaniu możliwości doręczenia,
- przyjmowanie, doręczanie/wypłatę adresatowi (lub innym osobom uprawnionym) kwot przekazów pocztowych na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej oraz zwrot przekazów w przypadku braku możliwości ich doręczenia/wypłaty,

-przyjmowanie, sortowanie, przemieszczanie i doręczanie przesyłek kurierskich na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.

Zamawiający wymaga aby wszystkie przesyłki były dostarczane na zasadach określonych we wszystkich obowiązujących przepisach prawa, w szczególności:

- ustawy z dnia 23 listopada 2012 roku Prawo pocztowe (Dz.U. z 2022 r., poz. 896),
- ustawy z dnia 14 czerwca 1960 roku Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2022 r., poz. 2000 z późn. zm.),
- ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 roku Ordynacja Podatkowa (Dz.U. z 2021 r., poz. 1540 z późn. zm.)

## **I. Opis i rodzaje przesyłek**

1.Wymiary przesyłek listowych :

1) przesyłki listowe, w tym polecone i z zadeklarowaną wartością, o wadze do 2000 g i liczone z tolerancją 2 mm wymiarach:

- 1) maksymalnych - 900 mm, stanowiących sumę długości, szerokości i wysokości, przy czym największy wymiar nie może przekroczyć 600 mm, a w przypadku przesyłki listowej w formie rulonu - 1040 mm, stanowiących sumę długości i podwójnej średnicy, przy czym największy wymiar nie może przekroczyć 900 mm,
- 2) minimalnych - 170 mm w przypadku przesyłki listowej w formie rulonu, stanowiących sumę długości i podwójnej średnicy, przy czym największy wymiar nie może być mniejszy niż 100 mm,
- 3) minimalnych strony adresowej - 90 x 140 mm,

2) paczki pocztowe, w tym z zadeklarowaną wartością, o masie do 10 000 g i wymiarach, z których największy nie przekracza 1500 mm, a suma długości i największego obwodu mierzonego w innym kierunku niż długość nie przekracza 3000 mm.

2.Rodzaje przesyłek:

**List zwykły** – to przesyłka nierejestrowana zawierająca korespondencję lub drobne rzeczy dopuszczone do przewozu pocztowego, nadane w zamkniętym opakowaniu.

**List polecony** – to przesyłka rejestrowana przyjęta za potwierdzeniem nadania i doręczana adresatowi za pokwitowaniem odbioru.

Podstawowym kryterium podziału przesyłek listowych jest szybkość doręczania przesyłek, a nie ich zawartość.

**Przesyłki priorytetowe (PR)** - kategoria przesyłek przewożonych najszybszym środkiem transportu, mających pierwszeństwo w procesie opracowywania i doręczania przed przesyłkami ekonomicznymi.

Przesyłki priorytetowe można nadawać na teren kraju, jak i zagranicę.

- Krajową przesyłką priorytetową może być: przesyłka listowa nierejestrowana (list zwykły, przesyłka listowa rejestrowana, przesyłka listowa polecona, przesyłka listowa z zadeklarowaną wartością).

- Zagraniczną przesyłką priorytetową może być: list zwykły, list polecony, przesyłka listowa z zadeklarowaną wartością, kartka pocztowa, cekogram (druk dla ociemniałych), worek M, czasopisma oraz przesyłki masowe.

Przesyłka priorytetowa jest doręczana:

- Czas doręczania przesyłek określony jest zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 29 kwietnia 2013 roku w sprawie warunków wykonywania usług powszechnych przez operatora wyznaczonego.

**Przesyłki ekonomiczne (EK)** - to kategoria przesyłek listowych doręczanych:

Czas doręczania przesyłek określony jest zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 29 kwietnia 2013 roku w sprawie warunków wykonywania usług powszechnych przez operatora wyznaczonego.

Przesyłki ekonomiczne można nadawać na teren kraju, jak i zagranicę.

Krajową przesyłką ekonomiczną może być: przesyłka listowa nierejestrowana (list zwykły, kartka pocztowa), przesyłka listowa polecona, przesyłka listowa z zadeklarowaną wartością.

Zagraniczną przesyłką ekonomiczną może być: list zwykły, kartka pocztowa, list polecony lub list wartościowy, cekogram (druk dla ociemniałych), worek M, czasopisma oraz przesyłki masowe.

Do przesyłek listowych rejestrowanych, świadczona jest usługa komplementarna polegająca na doręczeniu nadawcy formularza z pokwitowaniem adresata odbioru przesyłki - zwrotne potwierdzenie odbioru.

Przez **przekaz pocztowy**, zgodnie z definicją art. 3 pkt 16 Prawo Pocztove, rozumie się polecenie doręczenia adresatowi określonej kwoty pieniężnej przez operatora pocztowego oraz ewentualny zwrot przesyłanej kwoty w przypadku braku możliwości doręczenia na zasadach określonych w ustawie Prawo Pocztove dla Zamawiającego – Urzędu Gminy Dąbrówka.

Przez **przesyłkę kurierską**, zgodnie z definicją art. 3 pkt 19, rozumie się przesyłkę listową będącą przesyłką rejestrowaną lub paczkę pocztową, przyjmowaną, sortowaną, przemieszczaną i doręczaną w sposób łącznie zapewniający:

- a) bezpośredni odbiór przesyłki pocztowej od nadawcy,
- b) śledzenie przesyłki pocztowej od momentu nadania do doręczenia,
- c) doręczenie przesyłki pocztowej w gwarantowanym terminie określonym w regulaminie świadczenia usług pocztowych lub w umowach o świadczenie usług pocztowych,
- d) doręczenie przesyłki pocztowej bezpośrednio do rąk adresata lub osoby uprawnionej do odbioru,
- e) uzyskanie pokwitowania odbioru przesyłki pocztowej w formie pisemnej lub elektronicznej.

## **II. Obowiązki zamawiającego i wykonawcy**

## **Przesyłki pocztowe**

- a) Zamawiający zobowiązuje się na potrzeby realizacji usługi, właściwie przygotowywać przesyłki pocztowe do nadania oraz przygotowywać zestawienia ilościowe w przypadku przesyłek nierejestrowanych i zestawienia z wyszczególnieniem adresów w przypadku przesyłek rejestrowanych:
- Zestawienie jest prowadzone w postaci książki nadawczej.
  - Zamawiający (nadawca) umieszcza na przesyłce nazwę odbiorcy, wraz z jego adresem (podany jednocześnie w książce nadawczej), określając jednocześnie rodzaj przesyłki (zwykły, polecony, priorytet czy zwrotne potwierdzenie odbioru – zpo) oraz pełną nazwę i adres zwrotny zamawiającego (nadawcy). Obowiązek właściwego przygotowania przesyłki oraz sporządzenia powyższych zestawień ciąży na zamawiającym.
  - Zamawiający umieszcza na stronie adresowej przesyłek, w miejscu przeznaczonym na znak opłaty, odcisk pieczęci lub nadruk:

### **OPŁATA POBRANA**

### **TAXE PERCUE – POLOGNE**

### **Umowa z (nazwa operatora)**

#### **(numer umowy)**

- b) Zamawiający nadaje przesyłki w stanie umożliwiającym wykonawcy doręczenie do miejsca przeznaczenia. Opakowanie listów stanowi koperta zamawiającego, odpowiednio zabezpieczona (zaklejona). Opakowanie paczki zabezpiecza przed dostępem do zawartości i minimalizuje ryzyko jej uszkodzenia w czasie przemieszczania. Odpowiedzialność za przesyłki po przekazaniu ich wykonawcy spoczywa w jego zakresie.
- c) Czas doręczania przesyłek określony jest zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 29 kwietnia 2013 roku w sprawie warunków wykonywania usług powszechnych przez operatora wyznaczonego.
- d) Wykonawca będzie doręczał do siedziby zamawiającego pokwitowane przez adresata „zwrotne potwierdzenie odbioru” niezwłocznie po dokonaniu doręczenia przesyłki, nie później jednak niż w ciągu 7 dni roboczych od dnia doręczenia.
- e) W przypadku nieobecności adresata, przedstawiciel wykonawcy pozostawia zawiadomienie (pierwsze awizo) o próbie doręczenia przesyłki ze wskazaniem gdzie i kiedy może odebrać przesyłkę. Termin do odbioru przesyłki przez adresata wynosi 14 dni robocze liczone od dnia następnego po dniu pozostawienia pierwszego awizo, w tym terminie przesyłka jest „awizowana” dwukrotnie. Po upływie terminu odbioru, przesyłka zwracana jest zamawiającemu wraz z podaniem przyczyny nie odebrania przez adresata. Po wyczerpaniu możliwości doręczenia przesyłki są zwracane do zamawiającego.
- f) W przypadku zagubienia przesyłki w wyniku czego nie zostanie ona dostarczona do odbiorcy, zamawiający zastrzega sobie prawo wniesienia reklamacji. Reklamacja będzie się odbywać na zasadach określonych w ustawie Prawo pocztowe.

## **Przekazy pocztowe**

Zamawiający zobowiązuje się na potrzeby realizacji przekazów pocztowych:



- właściwie przygotowywać i dostarczyć do wykonawcy, przekazy pocztowe, sporządzone na blankietach nakładu wykonawcy lub własnego Nadawcy,
- sporządzenia w dwóch egzemplarzach książki nadawczej, w przypadku nadawania jednocześnie więcej niż 10 przekazów i przekazania jej wykonawcy w stanie uporządkowanym, tj. ułożenia przekazów stroną adresową według kolejności wpisów w formularzu książki nadawczej,

- zapewnienia środków pieniężnych w wysokości wynikających z wartości nadanych przekazów. Środki na realizację przekazów przelewane będą z rachunku zamawiającego.

- prawidłowego przygotowania blankietów przekazów oraz książki nadawczej z zaznaczeniem iż, możliwe będzie stosowanie formularza książki nadawczej lub blankietu przekazu pocztowego krajowego własnego nakładu zamawiającego, jeśli formularz i blankiet będą zgodne z wzorami nakładu wykonawcy.

Przyjęcie do realizacji przekazu pocztowego nastąpi z chwilą potwierdzenia, w dniu nadania, wpływu środków pieniężnych po przekazaniu przez Nadawcę, środków pieniężnych w wysokości równej sumie kwot przekazów.

W przypadku nadpłaconej wartości kwot przekazów wykonawca zobowiązuje się w ciągu 7 dni kalendarzowych od daty otrzymania środków, ich zwrotu na rzecz Nadawcy.

W przypadku zwrotu przekazu po wyczerpaniu możliwości jego doręczenia lub wypłaty adresatowi, kwoty zwracanych przekazów przelewane będą na rachunek bankowy Nadawcy. Zwracane kwoty nie będą pomniejszane o opłatę za zwrot. Do faktury za miesięczny okres rozliczeniowy za zwrot przekazów pocztowych Wykonawca dołączy zestawienie jakiego przekazu dotyczy zwrot, datę i kwotę zwrotu.

Zamawiający oraz adresat przekazu ma prawo zgłoszenia wykonawcy, reklamacji dotyczącej realizowania przekazu pocztowego.

Zamawiający zastrzega sobie prawo do niewykorzystania maksymalnej ilości przekazów pocztowych.

### **Przesyłki kurierskie**

Zamawiający zobowiązuje się na potrzeby realizacji przesyłki kurierskiej, właściwie przygotowywać przesyłkę do nadania oraz przygotowywać wypełniony i podpisany przez zamawiającego list przewozowy, według wzoru obowiązującego u wykonawcy, w tym jeden egzemplarz listu przewozowego będzie przeznaczony dla zamawiającego.

**W przypadku nadawania przez zamawiającego przesyłek nie ujętych w formularzu cenowym, podstawą rozliczeń będą ceny podane w cenniku usług pocztowych wykonawcy. Wykonawca, którego oferta uznana zostanie za najkorzystniejszą jest zobowiązany przed zawarciem umowy złożyć zamawiającemu cennik usług pocztowych.**

**W ramach realizacji przedmiotu zamówienia Zamawiający przewiduje nadawanie przesyłek wymagających zastosowania przepisu art. 57 § 5 pkt 2 KPA, art. 12 § 6 pkt 2 Ordynacji podatkowej lub ewentualnie innych analogicznych przepisów np. art. 165 §b2 Kodeksu postępowania cywilnego. Zamawiający wymaga, aby potwierdzenia nadania przesyłek posiadały moc dokumentu.**

### **III. Zatrudnienie osób:**

1. Wykonawca zobowiązany jest oddelegować do wykonywania czynności w zakresie realizacji przedmiotu zamówienia osoby, które będą zatrudnione przez wykonawcę na podstawie umowy o pracę, jeżeli wykonywanie tych czynności polega na wykonywaniu pracy w rozumieniu przepisów kodeksu pracy.
2. Obowiązek, o którym mowa w ust. 1, dotyczy także podwykonawców. Wykonawca jest zobowiązany zawrzeć w każdej umowie o podwykonawstwo stosowne zapisy zobowiązujące podwykonawców do zatrudnienia na umowę o pracę wszystkich osób wykonujących wskazane wyżej czynności.
3. W ramach prowadzonej przez zamawiającego kontroli, Wykonawca zobowiązany jest nie później niż w ciągu 5 dni od dnia wezwania przez zamawiającego, przedstawić dowody zatrudnienia na umowę o pracę osób wykonujących czynności wskazane w ust. 1 – jeżeli zamawiający o to wystąpi, tj. oświadczenie Wykonawcy lub podwykonawcy o zatrudnieniu na podstawie umowy o pracę osób wykonujących czynności, których dotyczy wezwanie zamawiającego. Oświadczenie to powinno zawierać w szczególności: dokładne określenie podmiotu składającego oświadczenie, datę złożenia oświadczenia, wskazanie, że objęte wezwaniem czynności wykonują osoby zatrudnione na podstawie umowy o pracę wraz ze wskazaniem liczby tych osób, rodzaju umowy o pracę i wymiaru etatu oraz podpis osoby uprawnionej do złożenia oświadczenia w imieniu Wykonawcy lub podwykonawcy.

## **Rozdział VII. Podwykonawstwo**

1. Zamawiający dopuszcza możliwość realizacji przedmiotu zamówienia przy udziale podwykonawców. Zamawiający żąda wskazania przez wykonawcę części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom i podania przez wykonawcę nazw firm podwykonawców (jeśli dotyczy) w Formularzu oferty. Zawarcie umowy przez wykonawcę z podwykonawcami prac wskazanych w ofercie wymaga zgody zamawiającego.
2. Powierzenie wykonania części zamówienia podwykonawcom nie zwalnia wykonawcy z odpowiedzialności za należyte wykonanie zamówienia.

## **Rozdział VIII. Warunki udziału w postępowaniu**

1. Zgodnie z art. 7 pkt. 30) przez „wykonawcę” rozumie się osobę fizyczną, osobę

prawną albo jednostkę organizacyjną nie posiadającą osobowości prawnej, która oferuje na rynku wykonanie robót budowlanych lub obiektu budowlanego, dostawę produktów lub świadczenie usług lub ubiega się o udzielenie zamówienia, złożyła ofertę lub zawarła umowę w sprawie zamówienia publicznego.

2. O udzielenie niniejszego zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy:
  - 1) nie podlegają wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 108 ust. 1 ustawy Pzp;
  - 2) spełniają warunki udziału w postępowaniu w zakresie zdolności technicznej lub zawodowej. Wykonawca spełni ten warunek jeżeli wykaże, że:
    - a) w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie wykonał należycie co najmniej 2 usługi polegające na świadczeniu usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym, w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych, o wartości nie mniejszej niż 100 000,00 złotych brutto każda usługa.
1. Zamawiający może, na każdym etapie postępowania, uznać, że wykonawca nie posiada wymaganych zdolności, jeżeli zaangażowanie zasobów technicznych lub zawodowych wykonawcy w inne przedsięwzięcie gospodarcze wykonawcy może mieć negatywny wpływ na realizację zamówienia.
2. Wykonawca może w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu, w stosownych sytuacjach oraz w odniesieniu do konkretnego zamówienia, lub jego części, polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączącego go z nim stosunków prawnych.
3. 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.
4. W odniesieniu do warunków udziału dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, wykonawcy mogą polegać na zdolnościach innych podmiotów, jeśli **podmioty te zrealizują usługi**, do realizacji których te zdolności są wymagane.

## Rozdział IX. Podstawy wykluczenia

1. Udzielenie niniejszego zamówienia publicznego ubiegać się mogą wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu z postępowania.
2. Z postępowania wyklucza się wykonawców w stosunku do których zachodzi jedna lub więcej przesłanek określonych art. 108 ust. 1.
3. Z postępowania wyklucza się wykonawców w stosunku do których zachodzi jedna lub więcej przesłanek określonych art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia

2022r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego.

## Rozdział X. Wykaz podmiotowych środków dowodowych

1. Niżej wymienione oświadczenia lub dokumenty wykonawcy składają wyłącznie w formie elektronicznej za pośrednictwem platformy zakupowej lub poczty elektronicznej.
2. Do oferty każdy wykonawca musi dołączyć aktualne na dzień składania ofert oświadczenie w zakresie wskazanym **w załączniku nr 3 do SWZ**. Informacje zawarte w oświadczeniu potwierdzające brak podstaw wykluczenia oraz spełnianie warunków udziału w postępowaniu na dzień składania ofert, stanowią dowód tymczasowo zastępujący wymagane przez zamawiającego podmiotowe środki dowodowe, zgodnie z art. 125 ust. 1.
3. W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez wykonawców oświadczenie, o którym mowa w rozdz. X. 2 niniejszej SWZ składa każdy z wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie. Oświadczenie to ma potwierdzać spełnianie warunków udziału w postępowaniu, brak podstaw wykluczenia w zakresie, w którym każdy z wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu, brak podstaw wykluczenia.
4. Zamawiający wymaga złożenia wraz z ofertą oświadczenia, o którym mowa w art. 117 ust. 4 ustawy Pzp oświadczenia, z którego wynika, jaki zakres przedmiotu zamówienia wykonają poszczególni wykonawcy. Złożenie oświadczenia **wymagane jest** tylko w przypadku **wykonawców wspólnie ubiegających** się o udzielenie zamówienia. Treść oświadczenia zawarta jest w formularzu oferty.
5. Wykonawca, który powołuje się na zasoby innych podmiotów, w celu wykazania braku istnienia wobec nich podstaw wykluczenia oraz spełnienia - w zakresie, w jakim powołuje się na ich zasoby - warunków udziału w postępowaniu zamieszcza informacje o tych podmiotach w oświadczeniu, o którym mowa w rozdz. X. 2 niniejszej SWZ.
6. Wykonawca, który polega na zdolnościach technicznych lub zawodowych lub podmiotów udostępniających zasoby na zasadach określonych w art. 118 ustawy Pzp, przedstawia podmiotowe środki dowodowe, o których mowa w rozdz. X. 2 niniejszej SWZ dotyczące tych podmiotów, potwierdzających, że nie zachodzą wobec tych podmiotów podstawy wykluczenia z postępowania.
7. Wykonawca, który polega na podwykonawcach niebędących podmiotami udostępniającymi zasoby na zasadach określonych w art. 118 ustawy Pzp, przedstawia podmiotowe środki dowodowe, o których mowa w rozdz. X. 2 niniejszej SWZ dotyczące tych podmiotów, potwierdzających, że nie zachodzą wobec tych podmiotów podstawy wykluczenia z postępowania.
8. Zamawiający przed udzieleniem zamówienia, **wezwie wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, do złożenia za pośrednictwem platformy zakupowej lub poczty elektronicznej w wyznaczonym, nie**

**krótszym niż 5 dni**, terminie aktualnych na dzień złożenia następujących oświadczeń lub dokumentów:

- 1) W celu potwierdzenia spełniania warunków, o których mowa w rozdziale VIII SWZ:
    - a) **wykazu usług** wykonanych nie wcześniej niż w okresie 3 ostatnich lat przed upływem terminu składania ofert albo wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, daty, miejsca wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi te zostały wykonane, z załączeniem dowodów określających czy te usługi zostały wykonane należycie, przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty wystawione przez podmiot, na rzecz którego usługi były wykonywane, a jeżeli z uzasadnionej przyczyny o obiektywnym charakterze wykonawca nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów – inne dokumenty (**wykaz wg wzoru załącznika nr 7 do SWZ**);
  - 2) W celu potwierdzenia braku podstaw do wykluczenia wykonawcy z udziału w postępowaniu:
    - a) odpisu z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji;
    - b) **oświadczenie o przynależności lub braku przynależności** do tej samej grupy kapitałowej. Wraz ze złożeniem oświadczenia, wykonawca może przedstawić dowody, że powiązania z innym wykonawcą nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu o udzielenie zamówienia (**oświadczenie wg wzoru załącznika nr 5 do SWZ**).
9. Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa w rozdziale X. 8. 2) lit. a) – składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że:
- a) nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości
10. Dokument, o którym mowa w rozdziale X. 8. 2) lit. a) SWZ, powinien być wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
11. Jeżeli w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument dotyczy, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w rozdziale X. 8 zastępuje się je dokumentem zawierającym odpowiednio oświadczenie wykonawcy, ze wskazaniem osoby albo osób uprawnionych do jego reprezentacji, lub oświadczenie osoby, której dokument miał dotyczyć, złożone przed notariuszem lub przed organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub

gospodarczego właściwym ze względu na siedzibę lub miejsce zamieszkania wykonawcy lub miejsce zamieszkania tej osoby. Postanowienia pkt. 10 stosuje się.

12. W zakresie nieuregulowanym SWZ, zastosowanie mają 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 w postępowaniu o udzielenie zamówienia (Dz.U. z 2020 r. poz. 2415).
13. Jeżeli wykonawca nie złoży oświadczenia, o którym mowa w rozdziale X. 2, oświadczeń lub dokumentów potwierdzających okoliczności, o których mowa w art. 125 ust. 1 ustawy Pzp, lub innych dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia postępowania, oświadczenia lub dokumenty będą niekompletne, będą zawierać błędy lub budzić wskazane przez zamawiającego wątpliwości, zamawiający wezwie do ich złożenia, uzupełnienia, poprawienia lub udzielenia wyjaśnień, w terminie przez siebie wskazanym, chyba że mimo ich złożenia oferta wykonawcy podlegałaby odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania.
14. Do przeliczenia na PLN wartości wskazanej w dokumentach złożonych na potwierdzenie spełniania warunków udziału w postępowaniu, wyrażonej w walutach innych niż PLN, zamawiający przyjmie średni kurs publikowany przez Narodowy Bank Polski z dnia wszczęcia postępowania, tj. zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych.
15. W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia wymagane jest pełnomocnictwo ustanawiające pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia.

## Rozdział XI. Wadium

Zamawiający **nie wymaga** wniesienia wadium.

## Rozdział XII. Termin związania z ofertą

1. Wykonawca jest związany złożoną ofertą do dnia **22.02.2023 r.**
2. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
3. W przypadku gdy wybór najkorzystniejszej oferty nie nastąpi przed upływem terminu związania oferta określonego w SWZ, zamawiający przed upływem terminu związania oferta zwraca się jednokrotnie do wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o wskazywany przez niego okres, nie dłuższy niż 30 dni.
4. Przedłużenie terminu związania ofertą, o którym mowa w pkt 2, wymaga złożenia przez wykonawcę pisemnego oświadczenia o wyrażeniu zgody na przedłużenie terminu związania ofertą.

## Rozdział XIII. Sposób przygotowywania ofert

1. Oferta musi obejmować całość przedmiotu zamówienia i być zgodna z wymaganiami SWZ oraz ustawy.
2. Do oferty, której wzór stanowi **załącznik nr 2 do SWZ** - Formularz ofertowy, muszą być załączone:
  - a) oświadczenia wymienione w rozdziale X. 1-3 SWZ (**wg wzoru załącznika nr 3 do SWZ**);
  - b) **oświadczenie podmiotu udostępniającego zasoby** - zobowiązanie innych podmiotów do udostępnienia zasobów, w przypadku, gdy wykonawca wykazuje zasoby innych podmiotów w celu spełnienia warunków, o którym mowa w art. 118 ust. 3 ustawy Pzp (**wg wzoru załącznika nr 4 do SWZ**);
  - c) pełnomocnictwo do złożenia oferty w przypadku, gdy uprawnienie do reprezentacji wykonawcy nie wynika z dokumentów rejestrowych. Pełnomocnictwo powinno zostać złożone w oryginale lub kopii poświadczonej notarialnie za zgodność z oryginałem;
  - d) w przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia: pełnomocnictwo ustanawiające pełnomocnika do reprezentacji ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia.
3. Wykonawca ma prawo złożyć tylko jedną ofertę.
4. Ofertę sporządza się, pod rygorem nieważności, w postaci elektronicznej i opatruje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
5. Ofertę wraz z dokumentami należy złożyć w języku polskim. Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski, poświadczonym przez wykonawcę.
6. Wszystkie dokumenty własne i załączniki muszą być podpisane przez wykonawcę lub przez należycie umocowanego jego przedstawiciela.
7. W przypadku gdy podmiotowe środki dowodowe, w tym oświadczenie, o którym mowa w art. 117 ust. 4 ustawy, oraz zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, 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<sup>1</sup>, poświadczającym zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej.**

---

<sup>1</sup> Podpis osobisty – zaawansowany podpis elektroniczny w rozumieniu art. 3 pkt 11 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr910/2014 z dnia 23 lipca 2014r. w sprawie identyfikacji elektronicznej i usług zaufania w odniesieniu do transakcji elektronicznych na rynku

8. Zmiany lub poprawki w treści oferty i załączników muszą być podpisane lub parafowane przez osobę podpisującą ofertę.
9. Ofertę wraz z załącznikami należy składać poprzez platformę zakupową.
10. Zamawiający nie bierze odpowiedzialności za nieprawidłowe skierowanie lub zamieszczenie na platformie zakupowej oferty wykonawcy.
11. Wykonawca może, przed upływem terminu do składania ofert, zmienić lub wycofać ofertę.
12. Wykonawca może zastrzec, że załączone do oferty dokumenty zawierające informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji nie mogą być udostępniane innym uczestnikom postępowania. Zastrzeżone dokumenty powinny być załączone odrębnym plikiem opisanym: „TAJEMNICA PRZEDSIĘBIORSTWA”. Do oferty należy także dołączyć uzasadnienie, w którym wykonawca wykaże, że zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu art. 11 ust. 4 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2019 poz. 1010 i 1649 ze zm.).
13. Przez tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu art. 11 ust. 2 ww. ustawy – rozumie się informacje techniczne, technologiczne, organizacyjne przedsiębiorstwa lub inne informacje posiadające wartość gospodarczą, które jako całość lub w szczególnym zestawieniu i zbiorze ich elementów nie są powszechnie znane osobom zwykle zajmującym się tym rodzajem informacji albo nie są łatwo dostępne dla takich osób, o ile uprawniony do korzystania z informacji lub rozporządzania nimi podjął, przy zachowaniu należytej staranności, działania w celu utrzymania ich w poufności.
14. Zgodnie z art. 18 ust. 3 nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2019 r. poz. 1010 i 1649), jeżeli wykonawca, wraz z przekazaniem takich informacji, zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane oraz wykazał, że zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 222 ust. 5 ustawy Pzp.
15. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za niewłaściwe zabezpieczenie (oznaczenie/opisanie) przez wykonawcę dokumentów określonych jako zastrzeżone.
16. Zamawiający zwraca uwagę, iż umowy w sprawach zamówień publicznych „są jawne i podlegają udostępnianiu na zasadach określonych w przepisach o dostępie do informacji publicznej” (art. 139 ust. 3 ustawy Pzp), w związku z czym zastrzeżenie jako tajemnicy przedsiębiorstwa informacji wynikających z zawartej umowy o udzielenie zamówienia publicznego, jest bezpodstawne.
17. Zamawiający informuje, że w sytuacji gdy wykonawca będzie przedstawiał wyjaśnienia lub oświadczenia lub dokumenty lub inne informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa, wykonawcy będzie przysługiwało prawo



- zastrzeżenia ich jako tajemnica przedsiębiorstwa o ile zostaną wobec nich wypełnione odpowiednio przesłanki określone powyżej.
18. Wszystkie koszty związane ze sporządzeniem i złożeniem oferty ponosi wykonawca.

#### Rozdział XIV. Informacje o środkach komunikacji elektronicznej

1. Komunikacja w postępowaniu o udzielenie zamówienia w tym, składanie ofert, odbywa się za pośrednictwem platformy zakupowej <https://platformazakupowa.pl/pn/dabrowka>.
2. Wymiana informacji oraz przekazywanie dokumentów lub oświadczeń między zamawiającym a wykonawcą z uwzględnieniem wyjątków określonych w ustawie, odbywa się przy użyciu środków komunikacji elektronicznej za pośrednictwem platformy zakupowej <https://platformazakupowa.pl/pn/dabrowka> lub za pomocą poczty elektronicznej : [zamowienia@dabrowka.net.pl](mailto:zamowienia@dabrowka.net.pl).
3. Zamawiający nie przewiduje sposobu komunikowania się z wykonawcami w inny sposób niż przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, wskazanych w niniejszej SWZ.
4. Postępowanie, którego dotyczy niniejszy dokument, oznaczone jest symbolem **IR.271.1.1.2023**.
5. Wykonawcy proszeni są o powoływanie się na ten symbol we wszystkich kontaktach z przedstawicielami prowadzącego postępowanie.
6. Zamawiający może również komunikować się z wykonawcami za pomocą poczty elektronicznej. Osobą upoważnioną do kontaktów z wykonawcami jest:
  - w zakresie dotyczącym przedmiotu zamówienia:  
Agnieszka Londzin, e-mail: [agnieszka.londzin@dabrowka.net.pl](mailto:agnieszka.londzin@dabrowka.net.pl),
  - w zakresie dotyczącym zagadnień proceduralnych:  
Joanna Kostrzewa, e-mail: [zamowienia@dabrowka.net.pl](mailto:zamowienia@dabrowka.net.pl).
7. Zamawiający określa informacje na temat kodowania i czasu odbioru danych: przekazywany przez wykonawcę plik zawierający ofertę jest zaszyfrowany przez platformę zakupową bez możliwości jego otwarcia przez zamawiającego przed upływem terminu otwarcia ofert.
8. Za datę przekazania wymienionych oświadczeń lub dokumentów przyjmuje się datę i godzinę zarejestrowania ich na platformie zakupowej po stronie zamawiającego lub datę i godzinę wpływu wiadomości na skrzynkę poczty elektronicznej.
9. Oferta powinna być:
  - a. sporządzona na podstawie załączników niniejszej SWZ w języku polskim,
  - b. złożona przy użyciu środków komunikacji elektronicznej tzn. za pośrednictwem [platformazakupowa.pl](https://platformazakupowa.pl),
  - c. podpisana kwalfikowanym podpisem elektronicznym lub **elektronicznym podpisem zaufanym** lub **elektronicznym podpisem osobistym** przez osobę/osoby upoważnioną/upoważnione.

10. 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".
11. W przypadku wykorzystania formatu podpisu XAdES zewnętrzny. Zamawiający wymaga dołączenia odpowiedniej ilości plików tj. podpisywanych plików z danymi oraz plików XAdES.
12. Wykonawca, za pośrednictwem [platformazakupowa.pl](http://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>.
13. Ceny oferty muszą zawierać wszystkie koszty, jakie musi ponieść Wykonawca, aby zrealizować zamówienie z najwyższą starannością oraz ewentualne rabaty.
14. Zgodnie z definicją dokumentu elektronicznego z art. 3 ustęp 2 Ustawy o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne, opatrzenie pliku kwalifikowanym podpisem elektronicznym, zaufanym lub osobistym 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.
15. 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.
16. **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.
17. Zamawiający rekomenduje wykorzystanie formatów: .pdf .doc .docx .xls .xlsx .jpg (.jpeg) **ze szczególnym wskazaniem na .pdf**
18. W celu ewentualnej kompresji danych Zamawiający rekomenduje wykorzystanie jednego z rozszerzeń:
  - a. .zip
  - b. .7Z
19. Wśród rozszerzeń powszechnych a **niewystępujących** w Rozporządzeniu KRI występują: .rar .gif .bmp .numbers .pages. **Dokumenty złożone w takich plikach zostaną uznane za złożone nieskutecznie.**
20. Zamawiający zwraca uwagę na ograniczenia wielkości plików podpisywanych profilem zaufanym, który wynosi **maksymalnie 10MB**, oraz na ograniczenie wielkości plików podpisywanych w aplikacji eDoApp służącej do składania podpisu osobistego, który wynosi **maksymalnie 5MB**.

21. W przypadku stosowania przez wykonawcę kwalifikowanego podpisu elektronicznego:
  - a) 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.**
  - b) 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.
  - c) Zamawiający rekomenduje wykorzystanie podpisu z kwalifikowanym znacznikiem czasu.
22. 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.
23. Zamawiający zaleca, aby Wykonawca z odpowiednim wyprzedzeniem przetestował możliwość prawidłowego wykorzystania wybranej metody podpisania plików oferty.
24. Osobą składającą ofertę powinna być osoba kontaktowa podawana w dokumentacji.
25. Ofertę należy przygotować z należytą starannością dla podmiotu ubiegającego się o udzielenie zamówienia publicznego i zachowaniem odpowiedniego odstępu czasu do zakończenia przyjmowania ofert/wniosków. Sugerujemy złożenie oferty na 24 godziny przed terminem składania ofert/wniosków.
26. Jeśli Wykonawca pakuje dokumenty np. w plik o rozszerzeniu .zip, zaleca się wcześniejsze podpisanie każdego ze skompresowanych plików.
27. 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.

## Rozdział XV. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert

1. Ofertę należy złożyć w postaci elektronicznej za pośrednictwem platformy zakupowej zamieszczonej pod adresem:  
<https://platformazakupowa.pl/pn/dabrowka>, nie później niż do dnia **24.01.2023 r. do godz. 10:00.**
2. Otwarcie ofert nastąpi w dniu **24.01.2023 o godzinie 10:30.**
3. Do oferty należy dołączyć wszystkie wymagane w SWZ dokumenty.
4. Po wypełnieniu Formularza składania oferty lub wniosku i dołączenia wszystkich wymaganych załączników należy kliknąć przycisk „Przejdź do podsumowania”.\
5. Oferta lub wniosek składana elektronicznie musi zostać podpisana elektronicznym podpisem kwalifikowanym, podpisem zaufanym lub podpisem

osobistym. W procesie składania oferty za pośrednictwem [platformazakupowa.pl](http://platformazakupowa.pl), Wykonawca powinien złożyć podpis bezpośrednio na dokumentach przesłanych za pośrednictwem [platformazakupowa.pl](http://platformazakupowa.pl). Zalecamy stosowanie podpisu na każdym załączonym pliku osobno, w szczególności wskazanych w art. 63 ust 1 oraz ust.2 Pzp, gdzie zaznaczono, iż oferty, wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu oraz oświadczenie, o którym mowa w art. 125 ust.1 sporządza się, pod rygorem nieważności, w postaci lub formie elektronicznej i opatruje się odpowiednio w odniesieniu do wartości postępowania kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.

6. Za datę złożenia oferty przyjmuje się datę jej przekazania w systemie (platformie) w drugim kroku składania oferty poprzez kliknięcie przycisku "Złóż ofertę" i wyświetlenie się komunikatu, że oferta została zaszyfrowana i złożona.
7. Szczegółowa instrukcja dla Wykonawców dotycząca złożenia, zmiany i wycofania oferty znajduje się na stronie internetowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>
8. W przypadku awarii systemu teleinformatycznego, która spowoduje brak możliwości otwarcia ofert w terminie określonym przez zamawiającego, otwarcie ofert nastąpi niezwłocznie po usunięciu awarii.
9. Zamawiający informuje o zmianie terminu otwarcia ofert poprzez platformę zakupową.
10. Zamawiający, najpóźniej przed otwarciem ofert, udostępni na platformie zakupowej informację o kwocie, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
11. Niezwłocznie po otwarciu ofert zamawiający zamieści na platformie zakupowej informacje dotyczące:
  - a) nazwach albo imionach i nazwiskach oraz siedzibach lub miejscach prowadzonej działalności gospodarczej albo miejscach zamieszkania wykonawców, których oferty zostały otwarte;
  - b) cenach lub kosztach zawartych w ofertach.
12. **Uwaga!** Zgodnie z Ustawą PZP **Zamawiający nie ma obowiązku przeprowadzania jawnej sesji otwarcia ofert** w sposób jawny z udziałem Wykonawców lub transmitowania sesji otwarcia za pośrednictwem elektronicznych narzędzi do przekazu wideo on-line a ma jedynie takie uprawnienie.

## Rozdział XVI. Kryteria oceny ofert

1. Przy wyborze oferty zamawiający kierować się będzie następującymi kryteriami i ich wagą :

Lp.	Nazwa kryterium	Waga kryterium	Szczegółowy opis, wzór	Uwagi, objaśnienia
1.	Cena (K <sub>C</sub> )	60%	$K_C = \frac{C_N}{C_{OB}} \times 60$	K <sub>C</sub> - ilość punktów przyznanych wykonawcy w kryterium cena C <sub>N</sub> - najniższa z zaoferowana cena,

Lp.	Nazwa kryterium	Waga kryterium	Szczegółowy opis, wzór	Uwagi, objaśnienia
				spośród wszystkich ofert niepodlegających odrzuceniu $C_{OB}$ – cena zaoferowana w ofercie badanej
2.	Termin płatności faktury - ( $K_T$ )	40%	$K_T =$ 14 dni – <b>0 punktów</b> 21 dni – <b>20 punktów</b> 30 dni – <b>40 punktów</b>	W przypadku nie określenia w formularzu oferty terminu płatności faktury, zamawiający do wyliczenia punktów przyjmie minimalny termin, a wykonawca otrzyma liczbę punktów odpowiednią do tego czasu określoną w tabeli.

- Oferta, która przedstawia najkorzystniejszy bilans (maksymalna liczba przyznanych punktów w oparciu o ustalone kryterium) zostanie uznana za najkorzystniejszą, pozostałe oferty zostaną sklasyfikowane zgodnie z ilością uzyskanych punktów. Realizacja zamówienia zostanie powierzona wykonawcy, którego oferta uzyska najwyższą liczbę punktów, obliczoną wg wzoru:  $Pkt = K_C + K_T$
- Liczba punktów za poszczególne kryteria zostanie zsumowana i będzie stanowić końcową ocenę ofert.
- Maksymalna łączna liczba punktów, jaką może uzyskać wykonawca wynosi 100 pkt.
- Obliczenia będą dokonywane z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
- Zamawiający nie przewiduje wyboru oferty najkorzystniejszej przy wykorzystaniu aukcji elektronicznej.

## Rozdział XVII. Opis sposobu obliczenia ceny

- Wykonawca określa cenę oferty poprzez wskazanie w Formularzu ofertowym ryczałtowej ceny brutto.
- Wszystkie ceny podane w formularzu ofertowym powinny być liczone z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
- Cena oferty brutto musi uwzględniać wszystkie koszty i ryzyka związane z realizacją przedmiotu zamówienia, zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia, dokumentacją techniczną oraz wzorem umowy, stanowiącym załącznik do niniejszej SWZ.
- Cena oferty musi zawierać wszystkie koszty niezbędne do zrealizowania zamówienia wynikające wprost z dokumentacji, jak również w niej nie ujęte, a bez których nie można wykonać zamówienia.
- Cena oferty winna być wyrażona w złotych polskich (PLN). Rozliczenia między zamawiającym i wykonawcą będą prowadzone wyłącznie w złotych polskich.
- Jeżeli w postępowaniu złożona będzie oferta, której wybór prowadziłby do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami podatku od towarów i usług, zamawiający w celu oceny takiej oferty doliczy doprzedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek rozliczyć zgodnie z tymi przepisami. W takim

przypadku wykonawca, składając ofertę, jest zobligowany poinformować zamawiającego, że wybór jego oferty będzie prowadzić do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego, wskazując nazwę (rodzaj) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będzie prowadzić do jego powstania, oraz wskazując ich wartość bez kwoty podatku.

## Rozdział XVIII. Informacje o formalnościach dotyczących zawarcia umowy

1. Po upływie terminu na wniesienie odwołania zamawiający poinformuje wykonawcę, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą o miejscu i terminie podpisania umowy, z uwzględnieniem art. 577 ustawy Pzp, w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty, jeżeli zawiadomienie to zostało przesłane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, albo 10 dni, jeżeli zostało przesłane w inny sposób.
2. Osoby reprezentujące wykonawcę przy podpisywaniu umowy powinny posiadać ze sobą dokumenty potwierdzające ich umocowanie do podpisania umowy, o ile umocowanie to nie będzie wynikać z dokumentów załączonych do oferty.
3. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, których oferta została wybrana, będą obowiązani przedstawić zamawiającemu umowę regulującą współpracę tych wykonawców, przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego.
4. Wzór umowy, stanowi **załącznik nr 6 do SWZ**.
5. W przypadku, gdy wykonawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, uchyla się od zawarcia umowy, w sprawie zamówienia publicznego lub nie wnosi wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy, zamawiający może dokonać ponownego badania i oceny ofert spośród ofert pozostałych w postępowaniu wykonawców oraz wybrać najkorzystniejszą ofertę albo unieważnić postępowanie.

## Rozdział XIX. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy

Zamawiający **nie wymaga** wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

## Rozdział XX. Środki ochrony prawnej przysługujące wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia

Wykonawcy, a także innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu przedmiotowego zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez zamawiającego przepisów ustawy, przysługują środki ochrony prawnej określone w dziale IX ustawy Pzp.

### **Załączniki do SWZ:**

1. Formularz cenowy
2. Formularz ofertowy
3. Oświadczenie wykonawcy art.125
4. Oświadczenie podmiotu trzeciego
5. Oświadczenie GK
6. Projektowane postanowienia umowne.
7. Wykaz usług
8. Klauzula informacyjna RODO
9. Regulamin platformy zakupowej
10. Instrukcja platformy zakupowej.