



**Wojewódzka Stacja Sanitarno-Epidemiologiczna w Lublinie**  
20-708 Lublin, ul. Pielęgniarek 6  
skr. poczt. 119  
tel. 81 743-42-72/73, fax 81 743-46-86  
e-mail: [wsse.lublin@pis.gov.pl](mailto:wsse.lublin@pis.gov.pl), www: <https://www.gov.pl/web/wsse-lublin>

ADM-ZP.272.2.365.2022

Lublin, dnia 25.08.2022 r

### **ZAPROSZENIE DO ZŁOŻENIA OFERTY**

Zamawiający, Wojewódzka Stacja Sanitarno – Epidemiologiczna w Lublinie w związku z zamiarem udzielenia zamówienia podstawie zaprasza do złożenia oferty na **świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym na potrzeby Wojewódzkiej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej w Lublinie.**

Wartość powyższego zamówienia nie przekracza 130 tys. Złoty netto zgodnie z art. 2 ust.1 pkt.1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2021 r., poz. 1129 z późn. zm.). Postępowanie jest prowadzone na podstawie Regulaminu Udzielania Zamówień, których wartość nie przekracza 130 000 złotych w Wojewódzkiej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej w Lublinie, stanowiącego Załącznik do Zarządzenia Dyrektora WSSE w Lublinie Nr 32/2021

#### **NAZWA I ADRES ZAMAWIAJĄCEGO**

*Wojewódzka Stacja Sanitarno-Epidemiologiczna w Lublinie*

*20-708 Lublin, ul. Pielęgniarek 6*

*Zwana dalej WSSE lub Zamawiający*

NIP : 712-19-31-78 REGON : 000293143

tel.: Sekcja Zamówień Publicznych 81/ 533-41-78

adres poczty elektronicznej: [zampubl.wsse.lublin@sanepid.gov.pl](mailto:zampubl.wsse.lublin@sanepid.gov.pl)

strona internetowa prowadzonego postępowania: <https://platformazakupowa.pl/transakcja/655507>

#### **I. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA:**

1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym na potrzeby Wojewódzkiej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej w Lublinie w 2022/2023 roku w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych oraz zwrot przesyłek niedoręczonych i potwierdzeń odbioru w rozumieniu

ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe (tj. Dz. U. z 2022 r. poz. 896) oraz aktów wykonawczych wydanych na jej podstawie.

2. Kod CPV: **64110000-0 - Usługi pocztowe**

3. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca świadczył usługi zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa regulującymi procedury doręczeń pism urzędowych.

4. Zasady korzystania z usług pocztowych, a także odpowiedzialność Wykonawcy z tytułu niewykonania lub nienależytego ich wykonania określone są w :

1) ustawie z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe (tj. Dz.U. z 2022r., poz. 896),

2) rozporządzeniu Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 26 listopada 2013 r. w sprawie reklamacji usługi pocztowe (Dz.U. z 2019 r., poz.474),

3) rozporządzeniu Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 29 kwietnia 2013 r. w sprawie warunków wykonywania usług powszechnych przez operatora wyznaczonego (Dz.U. z 2020, poz. 1026),

4) umowach międzynarodowych ratyfikowanych przez Rzeczpospolitą Polską, umowach międzynarodowych zawartych w sposób dopuszczalny przez prawo międzynarodowe dotyczących świadczenia usług pocztowych oraz wiążących regulaminach wykonawczych Światowego Związku Pocztowego.

5. Przesyłki nadawane przez Zamawiającego muszą być doręczane do każdego miejsca w kraju i zagranicą (z uwzględnieniem międzynarodowych przepisów pocztowych) na podany adres bądź wskazany adres skrytki pocztowej.

6. W zakres zamówienia wchodzi następujące rodzaje przesyłek i paczek o wymiarach:

**S** – maksymalny wymiar koperty C5 (162 × 229 x 20mm) do 500g,

**M** – maksymalny wymiar koperty C4 (229 × 324 x 20mm) do 1000g,

**L**– ponad wymiar koperty C4, (suma wymiarów nie może przekroczyć 900mm, przy czym długość nie może być, większa niż 600mm) - do 2000g.

7. Rodzaje przesyłek – znaczenie określeń w postępowaniu:

Przez przesyłki listowe, będące przedmiotem zamówienia rozumie się przesyłki listowe wadze do 2000g

1) zwykłe – przesyłka nierejestrowana niebędąca przesyłką najszybszej kategorii,

2) polecane – przesyłka rejestrowana będąca przesyłką listową, przemieszczaną i doręczaną w sposób zabezpieczającą ją przed utratą, ubytkiem zawartości lub uszkodzeniem,

- 3) zwrotne potwierdzenie odbioru-przesyłka doręczana za pokwitowaniem odbioru zwracanym do Nadawcy,
- 4) przesyłka najszybszej kategorii – Zamawiający dopuszcza możliwość doręczania przesyłek najszybszej kategorii jak w Rozporządzeniu Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 29 kwietnia 2013 r.

Przez paczki pocztowe będące przedmiotem zamówienia rozumie się paczki pocztowe o wadze powyżej 2000g i nie większej niż 20 kg.

8. Potwierdzenie nadania przesyłki rejestrowanej wydane przez Wykonawcę powinno mieć moc dokumentu urzędowego, jednoznacznie określać datę oraz miejsce przesyłki.
9. Wykonawca zobowiązuje się do realizowania usług w zakresie nadawania przesyłek ze skutkiem dochowania terminu lub wniesienia pisma do sądu lub organu w rozumieniu art. 165 §2 ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. Kodeks postępowania cywilnego (Dz.U. z 2020 r. poz.1575 ze zm.), art. 57§5 pkt.2 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz.U. z 2021 r., poz.735) i innych analogicznych przepisów.
10. Zamawiający będzie dostarczał przesyłki do punktów wskazanych przez Wykonawcę, przy czym Wykonawca zapewni co najmniej jedną placówkę pocztową dla obsługi Zamawiającego w pobliżu jego siedziby, której godziny urzędowania będą co najmniej od 7.30 do godziny 16.00 we wszystkie dni tygodnia poza dniami ustawowo wolnymi od pracy.
11. Ilości wskazane w załączniku nr 2 do niniejszego Zaprośzenia są wielkościami orientacyjnymi, przyjętymi dla celu porównania ofert i wyboru oferty najkorzystniejszej, Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmniejszenia ilościowego przedmiotu zamówienia, podana ilość przesyłek jest szacunkowa i może ulec zmianie w zależności od bieżących potrzeb Zamawiającego.
12. W przypadku uszkodzenia przesyłki Wykonawca ma obowiązek zabezpieczyć ją oraz umieścić stosowną adnotację wraz z informacją o osobie dokonującej zabezpieczenia.
13. Zamawiający zobowiązuje się do umieszczania na przesyłce listowej lub paczce nazwy odbiorcy wraz z jego adresem (w przypadku przesyłek rejestrowanych także w książce nadawczej) określając rodzaj przesyłki.
14. Zamawiający zobowiązuje się do:
  - 1) nadawania przesyłek w formie odpowiadającej wymogom dla danego rodzaju przesyłek listowych, określonych w ustawie, rozporządzeniu oraz innych aktach prawnych wydanych na ich podstawie,
  - 2) nadawania przesyłek w stanie uporządkowanym, przez co należy rozumieć:

- a. dla przesyłek rejestrowanych – wpisanie każdej przesyłki do zestawienia przesyłek, sporządzonego w dwóch egzemplarzach, z których oryginał będzie przeznaczony dla placówki nadawczej w celach rozliczeniowych, a kopia stanowić będzie dla Zamawiającego potwierdzenie nadania danej partii przesyłek,
  - b. dla przesyłek zwykłych – zestawienie ilościowe przesyłek wg poszczególnych kategorii wagowych (wg wzoru uzgodnionego z Wykonawcą), sporządzone dla celów rozliczeniowych w dwóch egzemplarzach. z których oryginał będzie przeznaczony dla placówki nadawczej, a kopia stanowić będzie potwierdzenie nadania danej partii przesyłek,
  - c. przestrzegania międzynarodowych przepisów pocztowych dotyczących umieszczania na opakowaniu przesyłek wyłącznie informacji pocztowych niezbędnych do wyekspediowania przesyłek za granicę,
  - d. umieszczania na przesyłkach priorytetowych napisu/nalepek lub innego oznaczenia wskazującego na przesyłkę priorytetową,
  - e. umieszczania na stronie adresowej każdej nadawanej przesyłki nadruku (pieczętki) określającej nazwę i adres Zamawiającego „oraz znaku opłaty za przesyłkę”.
15. Postępowanie prowadzone jest w języku polskim za pośrednictwem Platformy Zakupowej (dalej zwana jako „Platforma”, pod adresem <https://platformazakupowa.pl/transakcja/655507>)
16. Zamawiający w zakresie pytań dotyczących działania Platformy, prosi o kontakt z Centrum Wsparcia Klienta [www. platformazakupowa.pl](http://www.platformazakupowa.pl), lub pod nr telefonu +48 22 101 02 02, lub adresem e-mail: [cwk@platformazakupowa.pl](mailto:cwk@platformazakupowa.pl)

## II. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA:

Okres realizacji przedmiotu zamówienia: **od dnia 01 września 2022 r. do dnia 31 sierpnia 2023 r.**

## III. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU:

1. Zamawiający określa warunki udziału dotyczące uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej:

O udzielenie zamówienia publicznego, określonego w niniejszym Zaproszeniu do składania ofert ubiegać się mogą Wykonawcy, którzy posiadają uprawnienia do wykonania działalności pocztowej w oparciu o wpis do rejestru operatorów pocztowych

prowadzonego przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej, zgodnie z Ustawą Prawo Pocztove z dnia 23 listopada 2012 r.

Zamawiający oceni spełnianie warunku udziału w postępowaniu na podstawie złożonego wraz z ofertą - Zaświadczenie o wpisie do rejestru operatorów pocztowych dla działalności pocztowej określonej w art. 6 ust.1 ustawy z dnia 23 listopada 2012 roku Prawo Pocztove (Dz. U. z 2022 r. poz. 896)

#### **IV. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ**

1. Termin związania ofertą wynosi **30 dni tj. do dnia 27.09.2022 r.**
2. Pierwszym dniem terminu związania ofertą jest dzień, w którym upływa termin składania ofert.

#### **V. CENA**

1. Podstawą obliczenia ceny oferty jest formularz cenowy stanowiący załącznik nr 2 do Zaproszenia do złożenia oferty. **Cenę oferty brutto za realizację przedmiotu zamówienia należy obliczyć jako iloczyn ceny jednostkowej brutto i ilości przesyłek ujętych w pozycjach I, II, III, IV i V Formularza cenowego oraz dokonać sumowania wartości ujętych ww. pozycjach**
2. Ceną brutto oferty będzie suma wartości brutto pozycji I+II+III+IV+V Formularza cenowego – Załącznik nr 2. Tak wyliczoną cenę brutto Wykonawca zamieszcza w formularzu oferty stanowiącym załącznik nr 1 do Zaproszenia do złożenia oferty. Cena brutto oferty będzie brana pod uwagę w trakcie wyboru najkorzystniejszej oferty.
3. Cena ofertowa brutto musi uwzględniać wszystkie wymagania Zamawiającego określone w niniejszym Zaproszeniu do złożenia oferty i w jego załącznikach oraz wszelkie koszty, jakie poniesie Wykonawca z tytułu należytej oraz zgodnej z obowiązującymi przepisami realizacji przedmiotu zamówienia oraz obejmować wszelkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia oraz wzorem umowy określonym w niniejszym Zaproszeniu.
4. W ofercie Wykonawca zobowiązany jest podać cenę za wykonanie całego przedmiotu zamówienia w złotych polskich (PLN), z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
5. Ceny jednostkowe oraz wartości muszą być wyrażone w jednostkach nie mniejszych niż grosze (nie dopuszcza się podania jednostek w tysięcznych częściach złotego),
6. Ceny podane przez Wykonawcę nie będą podlegały zmianie przez okres obowiązywania umowy chyba, że opłaty pocztowe wynikające ze standardowego cennika lub regulaminu Wykonawcy ulegną obniżeniu. W tej sytuacji Wykonawca zastosuje opłaty pocztowe

wynikające ze swojego aktualnego cennika lub regulaminu, zgodnie z zapisami projektu umowy stanowiącego załącznik do niniejszego zaproszenia.

7. W przypadku złożenia ofert o takiej samej cenie Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych, Wykonawcy składając oferty dodatkowe, nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w złożonych ofertach.
8. Zamawiający nie przewiduje możliwości rozliczenia przedmiotu umowy w walutach obcych. Rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą prowadzone będą w walucie polskiej.
9. Zamawiający poprawia w ofercie:
  - a) oczywiste omyłki pisarskie,
  - b) oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek. Zamawiający przyjmuje, że:
    - w przypadku mnożenia cen jednostkowych i liczby jednostek miar: jeżeli obliczona cena nie odpowiada temu iloczynowi, przyjmuje się prawidłowo podano ceny jednostkowe,
    - w przypadku sumowania cen za poszczególne pozycje: jeśli obliczona cena nie odpowiada sumie cen za poszczególne pozycje zamówienia, przyjmuje się prawidłowo podaną cenę za poszczególne części zamówienia,
  - c) inne omyłki polegające na niezgodności oferty z dokumentami zamówienia, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty.

Zamawiający niezwłocznie zawiadamia o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.

W przypadku, o którym mowa w lit. c Zamawiający wyznacza odpowiedni termin na wyrażenie zgody na poprawienie w ofercie omyłki lub zakwestionowanie jej poprawienia. Brak odpowiedzi w wyznaczonym terminie uznaje się za wyrażenie zgody na poprawienie omyłki.

Zamawiający zastrzega, że katalog wymieniony w ppkt b nie wyczerpuje możliwości poprawienia oczywistych omyłek rachunkowych. Zamawiający poprawi wszelkie oczywiste omyłki rachunkowe, które wystąpią w ofertach z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek.

## **VI. KRYTERIUM OCENY OFERT:**

1. Kryterium oceny ofert jest najniższa zaoferowana cena brutto.

Nr	Nazwa kryterium	Waga
1	Cena brutto	100

Punkty przyznawane za podane w pkt 1 kryteria będą liczone według następujących wzorów:

Nr kryterium	Wzór
1	<p><b>Cena</b></p> <p>Liczba punktów = ( Cmin/Cof ) * 100 * waga, gdzie:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cmin - najniższa cena brutto spośród wszystkich ofert</li> <li>- Cof - cena brutto podana w ofercie</li> </ul>

2. Zamawiający za najkorzystniejszą uzna ofertę złożoną przez Wykonawcę, który uzyska najwyższą ilość punktów w kryterium wskazanym powyżej, tj. kryterium Ceny.
3. Zamówienie zostanie udzielone Wykonawcy, którego oferta odpowiadać będzie wszystkim wymaganiom przedstawionym w Zaproszeniu do składania ofert i uzyska największą ilość punktów w oparciu o kryterium oceny ofert.
4. Przyznane punkty będą zaokrąglone do dwóch miejsc po przecinku.
5. Maksymalna ilość punktów do uzyskania wynosi 100 pkt.

#### VII. WARUNKI PŁATNOŚCI:

Wynagrodzenie za wykonane usługi pocztowe będzie płatne w miesięcznych okresach rozliczeniowych w terminie **21 dni kalendarzowych od daty prawidłowo wystawionych i dostarczonych faktur. Zamawiający wyraża zgodę na przesyłanie faktur elektronicznych.**

#### VIII. WYKAZ OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW, JAKIE NALEŻY DOŁĄCZYĆ DO OFERTY:

1. Wypełniony formularz oferty stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego Zaproszenia do złożenia oferty,
2. Wypełniony formularz cenowy stanowiący załącznik nr 2 do niniejszego Zaproszenia do złożenia oferty,
3. Oświadczenie wykonawcy dotyczące wykluczenia stanowiące załącznik nr 4 do niniejszego Zaproszenia do złożenia oferty,
4. Oświadczenie dotyczące odrzucenia oferty stanowiące załącznik nr 5 do niniejszego Zaproszenia do złożenia oferty,
5. Zaświadczenie o wpisie do rejestru operatorów pocztowych dla działalności pocztowej określonej w art. 6 ust.1 ustawy z dnia 23 listopada 2012 roku Prawo Pocztove (Dz. U. z 2022 r. poz. 896)

6. odpis lub informację z Krajowego Rejestru Sądowego lub z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, sporządzonych nie wcześniej niż 3 miesiące przed jej złożeniem, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji;
7. pełnomocnictwo
  - a) w przypadku podpisywania oferty lub poświadczenia za zgodność z oryginałem kopii dokumentów przez osobę(y) nie wymienioną(e) w dokumencie rejestrowym Wykonawcy,
  - b) w przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, z pełnomocnictwa musi wynikać zakres umocowania dla pełnomocnika ustanowionego przez Wykonawców,
8. Zamawiający może przed podpisaniem Umowy żądać pełnomocnictwa (składanego w formie oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii) dla osób zawierających Umowę w imieniu Wykonawcy

**8. Zamawiający przewiduje uzupełnienie dokumentów wymaganych w Rozdziale VIII pkt. 3, 4, 5, 6 i 7 .**

- Jeżeli Wykonawca nie złożył dokumentów potwierdzających okoliczności, o których mowa w pkt. 2 Zaproszenia lub innych dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia Postępowania zakupowego, dokumenty są niekompletne, zawierają błędy lub budzą wskazane przez Zamawiającego wątpliwości, Zamawiający wzywa do ich złożenia, uzupełnienia lub do udzielenia wyjaśnień w terminie przez siebie wskazanym, chyba że mimo ich złożenia, uzupełnienia lub udzielenia wyjaśnień oferta Wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie Postępowania;
- Jeżeli Wykonawca nie złożył wymaganych pełnomocnictw albo złożył wadliwe pełnomocnictwa. Zamawiający wzywa do ich złożenia w terminie przez siebie wskazanym, chyba, że mimo ich złożenia oferta Wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie Postępowania.

**IX. INFORMACJE O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI ORAZ PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW**

1. Ofertę składa się pod rygorem nieważności w formie elektronicznej lub postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. W procesie składania oferty za pośrednictwem platformazakupowa.pl, wykonawca powinien złożyć podpis bezpośrednio na dokumentach przesłanych za pośrednictwem platformazakupowa.pl. Zalecamy stosowanie podpisu na każdym załączonym pliku osobno.
2. Pozostałe Dokumenty i oświadczenia, w tym pełnomocnictwo:



- a) w formie elektronicznego odwzorowania (skanu) dokumentu sporządzonego w formie pisemnej lub
- b) w formie elektronicznej, tj. w formie dokumentu elektronicznego podpisanego kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
3. Oświadczenia, dokumenty, wyjaśnienia lub zawiadomienia przekazane drogą elektroniczną uważa się za złożone w terminie, jeżeli ich treść dotarła do adresata przed upływem terminu wskazanego przez Zamawiającego.
  4. 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.
  5. Po wypełnieniu Formularza składania oferty i dołączenia wszystkich wymaganych załączników należy kliknąć przycisk „Przejdź do podsumowania”.
  6. Szczegółowa instrukcja dla Wykonawców dotycząca złożenia, zmiany i wycofania oferty znajduje się na stronie internetowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>.
  7. Wykonawca rejestrując się lub logując (w przypadku posiadania konta) na Platformie, akceptuje warunki korzystania z Platformy, określone w Regulaminie zamieszczonym pod adresem <https://platformazakupowa.pl/strona/1-regulamin> oraz uznaje go za wiążący.
  8. W celu skrócenia czasu udzielenia odpowiedzi na pytania komunikacja między zamawiającym a wykonawcami w zakresie:
    - przesyłania Zamawiającemu pytań do treści Zaproszenia;
    - przesyłania odpowiedzi na wezwanie Zamawiającego do złożenia dokumentów i oświadczeń
    - przesyłania odpowiedzi na wezwanie Zamawiającego do złożenia/poprawienia/uzupełnienia dokumentów lub oświadczeń składanych w postępowaniu;
    - przesyłania odpowiedzi na wezwanie Zamawiającego do złożenia wyjaśnień dotyczących treści oświadczenia, o braku podstaw do wykluczenia, złożonych środków dowodowych lub innych dokumentów lub oświadczeń składanych w postępowaniu;
    - przesyłania wniosków, informacji, oświadczeń Wykonawcy;odbywa się za pośrednictwem [platformazakupowa.pl](https://platformazakupowa.pl) i formularza „Wyślij wiadomość do zamawiającego”.
7. 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.
8. Zamawiający będzie przekazywał wykonawcom informacje za pośrednictwem [platformazakupowa.pl](https://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](https://platformazakupowa.pl) do konkretnego wykonawcy.

9. 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.

10. Zamawiający, zgodnie z Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020r. 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. z 2020r. poz. 2452), określa niezbędne wymagania sprzętowo - aplikacyjne umożliwiające pracę na platformazakupowa.pl, tj.:

- stały dostęp do sieci Internet o gwarantowanej przepustowości nie mniejszej niż 512 kb/s,
- komputer klasy PC lub MAC o następującej konfiguracji: pamięć min. 2 GB Ram, procesor Intel IV 2 GHZ lub jego nowsza wersja, jeden z systemów operacyjnych - MS Windows 7, Mac Os x 10 4, Linux, lub ich nowsze wersje,
- zainstalowana dowolna, inna przeglądarka internetowa niż Internet Explorer,
- włączona obsługa JavaScript,
- zainstalowany program Adobe Acrobat Reader lub inny obsługujący format plików .pdf,
- Szyfrowanie na platformazakupowa.pl odbywa się za pomocą protokołu TLS 1.3.
- 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.

11. 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”).

12. Zamawiający informuje, że instrukcje korzystania z platformazakupowa.pl dotyczące w szczególności logowania, składania wniosków o wyjaśnienie treści Zaproszenia i załączników do zaproszenia, 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>

13. Zalecenia:

13.1. Formaty plików wykorzystywanych przez wykonawców powinny być zgodne z “OBWIESZCZENIEM PREZESA RADY MINISTRÓW z dnia 9 listopada 2017 r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu 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”.

13.2. Zamawiający rekomenduje wykorzystanie formatów: .pdf .doc .xls .jpg (.jpeg) ze szczególnym wskazaniem na .pdf

13.3. W celu ewentualnej kompresji danych Zamawiający rekomenduje wykorzystanie jednego z formatów: .zip, .7Z

14. Wśród formatów powszechnych a NIE występujących w rozporządzeniu występują: .rar .gif .bmp .numbers .pages. Dokumenty złożone w takich plikach zostaną uznane za złożone nieskutecznie.

15. Zamawiający zwraca uwagę na ograniczenia wielkości plików podpisywanych profilem zaufanym, który wynosi max 10MB, oraz na ograniczenie wielkości plików podpisywanych w aplikacji eDoApp służącej do składania podpisu osobistego, który wynosi max 5MB.

16. Ze względu na niskie ryzyko naruszenia integralności pliku oraz łatwiejszą weryfikację podpisu, zamawiający zaleca, w miarę możliwości, przekonwertowanie plików składających się na ofertę na format .pdf i opatrzenie ich podpisem kwalifikowanym PAdES.
17. Pliki w innych formatach niż PDF zaleca się opatrzyć zewnętrznym podpisem XAdES. Wykonawca powinien pamiętać, aby plik z podpisem przekazywać łącznie z dokumentem podpisywanym.
18. 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.
19. Zamawiający zaleca, aby Wykonawca z odpowiednim wyprzedzeniem przetestował możliwość prawidłowego wykorzystania wybranej metody podpisania plików oferty.
20. Zaleca się, aby komunikacja z wykonawcami odbywała się tylko na Platformie za pośrednictwem formularza "Wyślij wiadomość do zamawiającego", nie za pośrednictwem adresu email.
21. Osobą składającą ofertę powinna być osoba kontaktowa podawana w dokumentacji.
22. 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 w postępowaniu.

## X. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY

1. Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedna ofertę.
2. Ofertę sporządza się w języku polskim. Dla zapewnienia czytelności oferta musi zostać wypełniona drukiem maszynowym lub czytelnie pismem ręcznym; oferta może mieć także postać wydruku komputerowego.
3. Wykonawca obowiązany jest przygotować ofertę zgodnie z wymaganiami określonymi w Zaproszeniu do złożenia oferty.
4. Dokumenty sporządzone w języku obcym powinny być złożone wraz z tłumaczeniem na język polski, dokument musi być poświadczony przez Wykonawcę.
5. Zaleca się, aby oferta sporządzona była z wykorzystaniem formularza oferty stanowiącego załącznik do Zaproszenia do złożenia oferty.
6. Zaleca się ponumerowanie stron.
7. Wykonawca ponosi wszystkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
8. Ofertę (wypełniony formularz oferty) musi/muszą podpisać osoba/osoby uprawnione, które zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz treścią odpisu z właściwego rejestru, mogą skutecznie składać oświadczenie woli w imieniu Wykonawcy. Ofertę może podpisać pełnomocnik Wykonawcy (**pełnomocnictwo stanowi załącznik do oferty**).  
Podpisy złożone przez Wykonawcę powinny być opatrzone czytelnym imieniem i nazwiskiem lub pieczęcią imienną.

9. Zamawiający uznaje, że podpisem jest: złożony własnoręcznie naniesiony znak, z którego można odczytać co najmniej nazwisko podpisującego, a jeżeli ten znak jest nieczytelny lub nie zawiera imienia i nazwiska (podpis skrócony) to znak musi być uzupełniony napisem (np. w formie pieczęci), z którego można odczytać co najmniej nazwisko podpisującego.
10. Wszelkie poprawki lub zmiany w treści oferty muszą być opatrzone datą i własnoręcznie podpisane przez osobę podpisującą ofertę.

## **XI. UMOWA**

Istotne postanowienia umowy stanowią załącznik nr 3 do niniejszego Zaproszenia do złożenia oferty. Złożenie oferty przez Wykonawcę jest jednoznaczne z akceptacją zapisów i treści w nich zawartych.

## **XII. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT**

1. Ofertę wraz z załącznikami należy przesłać za pomocą środków komunikacji elektronicznej na Platformie zakupowej w terminie do dnia **29.08.2022 r do godz. 11:00** na adres <https://platformazakupowa.pl/transakcja/655507>
2. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę. Do oferty należy dołączyć wszystkie wymagane w Zaproszeniu dokumenty.
3. Zamawiający odrzuci ofertę złożoną po terminie składania ofert.
4. Wykonawca po upływie terminu do składania ofert nie może skutecznie dokonać zmiany ani wycofać złożonej oferty.
5. Otwarcie ofert następuje niezwłocznie po upływie terminu składania ofert tj. **29.08.2022 r., godz. 11:30**
2. Oświadczenia, dokumenty, wyjaśnienia lub zawiadomienia przekazane drogą elektroniczną uważa się za złożone w terminie, jeżeli ich treść dotarła do adresata przed upływem terminu wskazanego przez Zamawiającego.

## **XIII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

1. Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia niniejszego postępowania, a także do pozostawienia postępowania bez wyboru Wykonawcy bez podania uzasadnienia i bez ponoszenia jakichkolwiek skutków prawnych i finansowych z tego tytułu.
2. Niniejsze postępowanie prowadzone jest bez zastosowania przepisów ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2021 r., poz. 1129 z późn. zm.)

## **XIV. KLAUZULA INFORMACYJNA**

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE, dalej zwanego *RODO*, informujemy że:

1) Administratorem Państwa danych osobowych jest Wojewódzka Stacja Sanitarno – Epidemiologiczna w Lublinie.

Dane do kontaktu:

- ul. Pielęgniarek 6, 20-708 Lublin,

- tel. 81 743 42 72/73,

- fax. 81 743 46 86,

- e-mail: [wsse.lublin@sanepid.gov.pl](mailto:wsse.lublin@sanepid.gov.pl)

2) Inspektor ochrony danych dostępny jest pod numerem telefonu 81 533 41 28, adresem e-mail: [iod.wsse.lublin@sanepid.gov.pl](mailto:iod.wsse.lublin@sanepid.gov.pl) oraz w siedzibie Wojewódzkiej Stacji Sanitarno – Epidemiologicznej w Lublinie.

3) Państwa dane osobowe przetwarzać będziemy w celu realizacji postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, prowadzonego poniżej kwoty określonej w art. 2 ust. 1 pkt 1 ustawy

z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2021 r., poz. 1129 ze zm.).

Podstawą prawną przetwarzania będzie:

- Państwa zgoda wyrażona poprzez akt uczestnictwa w postępowaniu (art. 6 ust. 1 lit. a RODO),

- obowiązek prawny ciążyący na Administratorze (art. 6 ust. 1 lit. c RODO) wynikający z konieczności stosowania procedur udzielania zamówień publicznych spoczywających na Wojewódzkiej Stacji jako jednostce sektora finansów publicznych.

Podstawą prawną są w szczególności następujące przepisy prawa:

- ustawa z dnia 14 marca 1985 r. o Państwowej Inspekcji Sanitarnej (t.j. Dz. U. 2021 r., poz. 195 ze zm.),

- ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2021 r., poz. 305 ze zm.),

- ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (t.j. Dz. U. z 2022 r., poz. 1360.),

- ustawa z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (t.j. Dz. U. 2020 r. poz. 164 ze zm.).

- 4) Państwa dane pozyskane w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego przekazywane będą wszystkim zainteresowanym podmiotom i osobom, gdyż co do zasady postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego jest jawne.  
Ponadto Państwa dane osobowe – jako uczestnika postępowania o udzielenie zamówienia publicznego – będziemy udostępniać w szczególności:
- a) uczestnikom postępowania o udzielenie zamówienia publicznego,
  - b) na stronie internetowej Administratora,
  - c) podmiotom, które przetwarzają dane osobowe w imieniu Administratora, na podstawie zawartej umowy powierzenia przetwarzania danych (w tym firmy świadczące usługi w zakresie systemów informatycznych użytkowanych przez Administratora),
  - d) podmiotom uprawnionym do obsługi doręczeń (w tym doręczeń środkami komunikacji elektronicznej).
- 5) Podanie danych osobowych jest niezbędne do udziału w postępowaniu.
- 6) Państwa dane będziemy przechowywać przez czas niezbędny do zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, a następnie zgodnie z przepisami o archiwizacji - nie krócej niż 5 lat.
- 7) Posiadają Państwo:
- a) prawo dostępu do treści swoich danych oraz otrzymania ich kopii,
  - b) prawo sprostowania lub uzupełnienia swoich danych,
  - c) prawo do usunięcia danych w sytuacji, gdy przetwarzanie danych nie następuje w celu wywiązania się z obowiązku wynikającego z przepisu prawa lub w ramach sprawowania władzy publicznej,
  - d) prawo ograniczenia przetwarzania, przy czym przepisy odrębne mogą wyłączyć możliwość skorzystania z tego prawa.
- 8) Przysługuje Państwu prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00 - 193 Warszawa), gdy uznają Państwo, że Administrator przetwarza dane z naruszeniem przepisów RODO.
- 9) Państwa dane nie będą przetwarzane w celu zautomatyzowanego podejmowania decyzji, w tym nie będą podlegać profilowaniu.
- 10) W związku z jawnością postępowania o udzielenie zamówienia publicznego Państwa dane mogą być przekazywane do państw trzecich lub organizacji międzynarodowych.

**Załączniki:**

1	Formularz oferty	załącznik nr 1
---	------------------	----------------

2	Formularz cenowy	załącznik nr 2
3	Istotne Postanowienia Umowy	załącznik nr 3
4	Formularz oświadczenia o nie podleganiu wykluczeniu	załącznik nr 4
5	Formularz oświadczenia o braku podstaw do odrzućenia oferty	załącznik nr 5

Sprawdził: Jacek Ławnik

**Dyrektor WSSE**  
Dyrektor  
Wojewódzkiej Stacji  
Sanitarno-Epidemiologicznej  
w Lublinie

*dr n. med. Maria Jolanta Korniszuk*

