ZP.271.36.2025

(2025-103722)

SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA (SWZ)

na usługi

Tryb podstawowy bez negocjacji

**Świadczenie na rzecz Urzędu Miasta Rybnika usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym:**

**Zadanie 1 – Świadczenie na rzecz Urzędu Miasta Rybnika usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym, polegających na przyjmowaniu, przemieszczaniu i doręczaniu przesyłek listowych i paczek pocztowych oraz ewentualnych ich zwrotów w rozumieniu ustawy Prawo pocztowe z dnia 23 listopada 2012 r. (Dz.U. 2025 poz. 366 j.t.) wraz z usługą codziennego odbioru przesyłek z siedziby Zamawiającego.**

**Zadanie 2 – Świadczenie na rzecz Urzędu Miasta Rybnika usług kurierskich w obrocie krajowym i zagranicznym polegających na przyjmowaniu, przemieszczaniu i doręczaniu przesyłek kurierskich oraz ewentualnych ich zwrotów w rozumieniu ustawy Prawo Pocztowe z dnia 23 listopada 2012 r. (Dz.U. 2025 poz. 366 j.t. ).**

# Informacja o postępowaniu

**Zamawiający**

**Miasto Rybnik**

ul. Bolesława Chrobrego Nr 2, 44-200 Rybnik

ogłasza postępowanie o wartości mniejszej niż próg unijny,

w trybie podstawowym, bez negocjacji:

Świadczenie na rzecz Urzędu Miasta Rybnika usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym:

Zadanie 1 – Świadczenie na rzecz Urzędu Miasta Rybnika usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym, polegających na przyjmowaniu, przemieszczaniu i doręczaniu przesyłek listowych i paczek pocztowych oraz ewentualnych ich zwrotów w rozumieniu ustawy Prawo pocztowe z dnia 23 listopada 2012 r. (Dz.U. 2025 poz. 366 j.t.) wraz z usługą codziennego odbioru przesyłek z siedziby Zamawiającego.

Zadanie 2 – Świadczenie na rzecz Urzędu Miasta Rybnika usług kurierskich w obrocie krajowym i zagranicznym polegających na przyjmowaniu, przemieszczaniu i doręczaniu przesyłek kurierskich oraz ewentualnych ich zwrotów w rozumieniu ustawy Prawo Pocztowe z dnia 23 listopada 2012 r. (Dz.U. 2025 poz. 366 j.t. ).

Znak postępowania: ZP.271.36.2025

Uwaga: W korespondencji kierowanej do Zamawiającego należy posługiwać się tym znakiem.

**Finansowanie zamówienia**

Zamówienie jest finansowane z budżetu miasta.

Postępowanie zostanie przeprowadzone na podstawie ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych, przepisów wykonawczych wydanych na jej podstawie oraz niniejszej specyfikacji warunków zamówienia.

Użyte w specyfikacji terminy mają następujące znaczenie:

„Zamawiający” Miasto Rybnik

„Postępowanie” postępowanie prowadzone przez Zamawiającego na podstawie niniejszej specyfikacji

„SWZ” niniejsza Specyfikacja Warunków Zamówienia

„Ustawa” ustawa z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych

„Zamówienie” należy przez to rozumieć zamówienie publiczne, którego przedmiot został w sposób szczegółowy opisany w Rozdziale II SWZ

„Wykonawca” osoba fizyczna, osoba prawna albo jednostka organizacyjna nieposiadająca 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

**Obowiązek informacyjny wynikający z art. 13 RODO**

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO”, informuję, że:

1. administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Prezydent Miasta z siedzibą przy ul. Bolesława Chrobrego 2 w Rybniku (44-200);
2. inspektorem ochrony danych osobowych w Urzędzie Miasta jest Pani Anita Zynek, kontakt: e-mail: [iod@um.rybnik.pl](mailto:iod@um.rybnik.pl) ;
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z przedmiotowym postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego~~;~~
4. odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 18 oraz art. 74 ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych, dalej „ustawa Pzp”;
5. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 78 ust. 1 ustawy Pzp, 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. Zgodnie z Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych (Dz.U.2011.14.67 z dnia 2011.01.20) teczki aktowe będą przechowywane w archiwum zakładowym przez okres 5 lat w przypadku dokumentacji zamówień publicznych oraz 10 lat w przypadku umów zawartych w wyniku postępowania w trybie zamówień publicznych. W przypadku dofinansowania zamówienia ze środków zewnętrznych dokumentacja zamówień publicznych oraz umowa zawarta w wyniku postępowania będą przechowywane przez okres określony zgodnie z wytycznymi projektu, z którego uzyskano dofinansowanie;
6. obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Pzp, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Pzp;
7. w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
8. posiada Pani/Pan:

* na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
* na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych **\***;
* na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO \*\*;
* prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;

1. nie przysługuje Pani/Panu:

* w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
* prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
* na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

Wystąpienie z żądaniem, o którym mowa w art. 18 ust. 1 rozporządzenia 2016/679, nie ogranicza przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.

W trakcie oraz po zakończeniu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, w przypadku gdy wykonanie obowiązków, o których mowa w art. 15 ust. 1-3 rozporządzenia 2016/679, wymagałoby niewspółmiernie dużego wysiłku, Zamawiający może żądać od osoby, której dane dotyczą, wskazania dodatkowych informacji mających w szczególności na celu sprecyzowanie nazwy lub daty zakończonego postępowania o udzielenie zamówienia.

\*Wyjaśnienie: Skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą Pzp oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników.

\*\*Wyjaśnienie: Prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego, a także nie ogranicza przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia.

# Zamawiający (nazwa i adres oraz inne dane teleinformatyczne)

Nazwa oraz adres Zamawiającego: Miasto Rybnik

ul. Bolesława Chrobrego Nr 2, 44-200 Rybnik

Numer tel.: +32 43 92 302

Adres poczty elektronicznej: zam\_pub@um.rybnik.pl

Adres strony internetowej prowadzonego postępowania:

<https://ezamowienia.gov.pl>

# Adres strony internetowej, na której udostępniane będą zmiany i wyjaśnienia treści SWZ oraz inne dokumenty zamówienia bezpośrednio związane z postępowaniem o udzielenie zamówienia

Zmiany i wyjaśnienia treści SWZ oraz inne dokumenty zamówienia bezpośrednio związane z postępowaniem o udzielenie zamówienia będą udostępniane na stronie internetowej:

[https://ezamowienia.gov.pl/mp-client/search/list/ocds-148610-d0df8883-cc44-461c-9a68-4d730532212a](https://ezamowienia.gov.pl/mp-client/search/list/ocds-148610-d0df8883-cc44-461c-9a68-4d730532212a%20)

# Tryb udzielenia zamówienia

Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest w trybie podstawowym, na podstawie art. 275 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych.

# Informacja, czy Zamawiający przewiduje wybór najkorzystniejszej oferty z możliwością prowadzenia negocjacji

Zamawiający nie przewiduje wyboru najkorzystniejszej oferty z możliwością prowadzenia negocjacji.

# Opis przedmiotu zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest świadczenie na rzecz Urzędu Miasta Rybnika usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym, z podziałem na dwa zadania:

Zadanie 1 – Świadczenie na rzecz Urzędu Miasta Rybnika usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym, polegających na przyjmowaniu, przemieszczaniu i doręczaniu przesyłek listowych i paczek pocztowych oraz ewentualnych ich zwrotów w rozumieniu ustawy Prawo pocztowe z dnia 23 listopada 2012 r. (Dz.U. 2025 poz. 366 j.t.) wraz z usługą codziennego odbioru przesyłek z siedziby Zamawiającego.

Zadanie 2 – Świadczenie na rzecz Urzędu Miasta Rybnika usług kurierskich w obrocie krajowym i zagranicznym polegających na przyjmowaniu, przemieszczaniu i doręczaniu przesyłek kurierskich oraz ewentualnych ich zwrotów w rozumieniu ustawy Prawo Pocztowe z dnia 23 listopada 2012 r. (Dz.U. 2025 poz. 366 j.t.).

Zakres rzeczowy przedmiotu zamówienia:

Ogólne informacje dotyczące realizacji zamówienia (dotyczy zadań 1 i 2):

1. Przez Wykonawcę tj. Operatora Pocztowego rozumie się przedsiębiorcę uprawnionego do wykonywania działalności pocztowej, na podstawie wpisu do rejestru operatorów pocztowych prowadzonego przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej.
2. Usługi pocztowe, będące przedmiotem zamówienia świadczone będą na rzecz Urzędu Miasta Rybnika, mieszczącego się przy ul. Bolesława Chrobrego 2, 44-200 Rybnik.
3. Zamawiający wymaga, aby usługa doręczania przesyłek świadczona była do każdego miejsca w Polsce oraz poza granicami Polski (z uwzględnieniem międzynarodowych przepisów pocztowych), na podany adres bądź wskazany adres skrytki pocztowej.
4. Usługa doręczenia przesyłek winna być wykonana w jak najkrótszym czasie, zgodnie ze wskazaniami określonymi w ustawie Prawo pocztowe i wydanymi na ich podstawie aktami wykonawczymi. Niedopuszczalne jest nieuzasadnione przetrzymywanie przesyłek przez Wykonawcę. Zamawiający zastrzega sobie możliwość kontrolowania u adresatów terminowości dostarczania przesyłek.
5. Przedmiot zamówienia obejmuje zwrot Zamawiającemu niedoręczonych przesyłek pocztowych niezwłocznie po wyczerpaniu możliwości ich doręczenia z podaniem przyczyny zwrotu.
6. Wykonawca odpowiada za niewykonanie lub nienależyte wykonanie usługi pocztowej oraz usługi odbioru przesyłek z siedziby Zamawiającego chyba, że nastąpiło to wskutek siły wyższej. W przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania usług, w tym utraty, ubytku lub uszkodzenia przesyłki, Zamawiającemu przysługuje odszkodowanie lub inne roszczenia na zasadach i wysokości określonych w ustawie Prawo pocztowe.
7. Zamawiający może zgłosić reklamację z tytułu niewykonania usługi lub nienależytego wykonania usługi. Termin udzielenia odpowiedzi przez Wykonawcę nie może przekroczyć 30 dni dla przesyłek krajowych i 90 dni dla przesyłek zagranicznych od dnia otrzymania przez Wykonawcę reklamacji.

W przypadku zgłaszania reklamacji zastosowanie mają odpowiednio przepisy ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo Pocztowe i stosowne w tym zakresie unormowania zawarte w aktach wykonawczych wydanych na podstawie ustawy Prawo pocztowe, a także regulaminy świadczenia usług pocztowych Wykonawcy. W sprawach nieuregulowanych tymi przepisami stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (Dz. U. 2024 r. poz. 1061, 1237, t.j.).

1. W przypadku niewykonania usługi Wykonawca, niezależnie od należnego odszkodowania, zwraca w całości opłatę pobraną za wykonanie usługi.
2. Zamawiający zobowiązany jest do przygotowania przesyłek w sposób umożliwiający Wykonawcy doręczenie ich bez ubytku i uszkodzenia do zgodnego z adresem miejsca przeznaczenia.
3. Zamawiający nie dopuszcza przepakowywania nadawanych przesyłek ani zmian w zakresie nadawcy przesyłek. Jeśli przesyłki listowe, paczki lub przesyłki kurierskie wymagać będą specjalnego, odrębnego oznakowania lub opakowania, Wykonawca dostarczy we własnym zakresie wszelkie materiały niezbędne do tego celu.
4. W formularzach cenowych, stanowiących załącznik nr 1.1 i nr 1.2 do SWZ, Zamawiający podał szacunkową ilość przesyłek danego rodzaju jaką zakłada nadać w okresie realizacji zamówienia. Dane te Zamawiający ustalił w oparciu o analizę dotychczas wysyłanej korespondencji. Zamawiający informuje, że nie zobowiązuje się do realizowania ilości przesyłek podanych w formularzach cenowych. Rodzaje i liczba przesyłek w ramach świadczonych usług mogą ulec zmianie w zależności od potrzeb Zamawiającego, na co Wykonawca wyraża zgodę tym samym oświadczając, że nie będzie dochodził roszczeń z tytułu zmian rodzajowych i liczbowych w trakcie realizacji niniejszej umowy.
5. Z uwagi na zatrudnianie przez Urząd Miasta Rybnika gońców doręczających przesyłki na całym terenie Rybnika, podane ilości obejmują przesyłki nadawane przez Urząd Miasta Rybnika poza teren Miasta.
6. W przypadku nadania przez Zamawiającego przesyłek nie ujętych w formularzu cenowym podstawą rozliczeń będą ceny z aktualnego cennika usług Wykonawcy, stanowiącego załącznik do umowy.
7. Przy podpisaniu umowy Wykonawca dołączy stosowany przez siebie i aktualny na dzień składania oferty:
   1. szczegółowy cennik usług,
   2. regulamin świadczenia usług.

Wymienione załączniki stanowić będą załącznik do umowy z wybranym Wykonawcą.

1. W obszarach nieuregulowanych w SWZ i w umowie Zamawiający będzie stosował się do regulaminu świadczenia usług pocztowych Wykonawcy. Wykonawca zobowiązuje się do informowania Zamawiającego o każdej zmianie załączników do umowy. Przekazanie zmienionych załączników w formie pisemnej posiada moc wiążącą od daty ich doręczenia i nie powoduje konieczności sporządzania aneksu do umowy.
2. Wszystkie wartości podane przez Wykonawcę zostaną ustalone na okres ważności umowy. Zamawiający dopuszcza możliwość zmiany wysokości opłat określonych w formularzu cenowym i załączonym cenniku usług pocztowych bez konieczności sporządzania aneksu do umowy jedynie w sytuacji:
3. zmiany stawki podatku VAT na usługi pocztowe, co będzie stanowić podstawę do zmiany wysokości wynagrodzenia Wykonawcy,
4. zmiany związanej z wymogami wynikającymi z uregulowań prawnych w zakresie ustalania lub zatwierdzania cen za powszechne usługi pocztowe w rozumieniu ustawy Prawo pocztowe, a także okoliczności powodujących, iż zmiana ww. cen leży w interesie publicznym, przy czym zmiany cen jednostkowych można dokonać wyłącznie w przypadku akceptacji przez Urząd Komunikacji Elektronicznej nowych taryfikatorów opłat pocztowych,
5. obniżenia opłat pocztowych dla usług wynikających z aktualnego cennika lub regulaminu Wykonawcy.
6. Za okres rozliczeniowy przyjmuje się jeden miesiąc kalendarzowy. Wykonawca wystawi fakturę VAT wraz ze specyfikacją wykonanych usług w terminie do 7-go dnia następującego po miesiącu rozliczeniowym.
7. Zamawiający dopuszcza możliwość przesyłania faktur VAT zawierających specyfikację wykonanych w danym okresie usług drogą elektroniczną.
8. Płatności za usługi pocztowe będące przedmiotem zamówienia uiszczane będą w formie opłaty „z dołu” w miesięcznym okresie rozliczeniowym na podstawie wystawionych faktur VAT zawierających specyfikację wykonanych w danym okresie usług w stosunku do danego rodzaju przesyłek.
9. Podstawą obliczenia należności będzie suma opłat za przesyłki faktycznie nadane lub zwrócone z powodu braku możliwości ich doręczenia w okresie rozliczeniowym, potwierdzona co do ilości i wagi na podstawie dokumentów nadawczych lub oddawczych, przy czym obowiązywać będą ceny jednostkowe podane w formularzu cenowym lub w przypadku przesyłek nieujętych w formularzu cenowym – w cenniku usług Wykonawcy, a w przypadku ich zmiany zgodnie z dokumentem zatwierdzającym te zmiany. Ceny określone w formularzu cenowym powinny zawierać wszystkie opłaty Wykonawcy. W przypadku przesyłek, które nie są rejestrowane – ilość i waga przyjętych lub zwróconych przesyłek, stwierdzona będzie na podstawie zestawienia nadanych lub zwróconych przesyłek, sporządzonego przez Zamawiającego i potwierdzona przez placówkę Operatora.
10. Usługi będące przedmiotem zamówienia będą świadczone zgodnie z przepisami powszechnie obowiązującego prawa, w szczególności z uwzględnieniem następujących przepisów:
11. ustawa z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo pocztowe (Dz.U. 2025 poz. 366 t.j.) oraz wydane na jej podstawie akty wykonawcze,
12. międzynarodowe przepisy pocztowe w zakresie świadczenia usług pocztowych w obrocie zagranicznym, o ile stanowią inaczej niż to zostało uregulowane przepisami Ustawy z dnia 23.11.2012 r. - Prawo pocztowe,
13. Kodeks postępowania administracyjnego określony w ustawie z dnia 14 czerwca 1960 r. (Dz. U. z 2024 r. poz. 572 t.j.) – regulujący tryb doręczania pism nadawanych w postępowaniu administracyjnym,
14. Ordynacja podatkowa określona w ustawie z dnia 29 sierpnia 1997 r. (Dz. U. z 2025 r. poz. 111 t.j.) – regulująca tryb doręczania pism nadawanych w trybie ordynacji podatkowej,
15. inne akty prawne związane z realizacją usług będących przedmiotem umowy, wydane na podstawie ustawy Prawo pocztowe.
16. Wykonawca przy realizowaniu przedmiotu zamówienia zobowiązany jest do przestrzegania zapisów rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1) oraz ustawy z dnia 10.05.2018 o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U z 2019 r. poz. 1781 t.j.).

Opis przedmiotu zamówienia dla zadania 1:

Zadanie 1 – Świadczenie na rzecz Urzędu Miasta Rybnika usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym, polegających na przyjmowaniu, przemieszczaniu   
i doręczaniu przesyłek listowych i paczek pocztowych oraz ewentualnych ich zwrotów oraz usługi codziennego odbioru przesyłek.

* 1. Usługi pocztowe będące przedmiotem zamówienia obejmują przesyłki pocztowe:

1. listowe nierejestrowane (zwykłe),
2. listowe nierejestrowane najszybszej kategorii (priorytetowe zwykłe),
3. listowe rejestrowane (polecone), nadane i doręczane za pokwitowaniem, przemieszczane i doręczane w sposób zabezpieczający je przed utratą, ubytkiem zawartości lub uszkodzeniem,
4. listowe rejestrowane z potwierdzeniem odbioru (polecone zpo), nadane   
   i doręczane za pokwitowaniem oraz ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru przez adresata, które zwracane jest do nadawcy,
5. listowe rejestrowane najszybszej kategorii (polecone priorytetowe), nadane   
   i doręczane za pokwitowaniem, przemieszczane i doręczane w sposób zabezpieczający je przed utratą, ubytkiem zawartości lub uszkodzeniem,
6. listowe rejestrowane najszybszej kategorii z potwierdzeniem odbioru (polecone priorytetowe zpo), nadane i doręczane za pokwitowaniem oraz ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru przez adresata, które zwracane jest do nadawcy,
7. paczki pocztowe – przesyłki rejestrowane, niebędące przesyłkami listowymi nadane i doręczane za pokwitowaniem lub dodatkowo ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru zwracanym do nadawcy, z uwzględnieniem podziału na przesyłki niebędące przesyłkami najszybszej kategorii i będące przesyłkami najszybszej kategorii.
   1. Usługi pocztowe stanowiące przedmiot zamówienia obejmują:
8. w przypadku przesyłek pocztowych:

* Format S oznacza przesyłkę o wymiarach:

Minimum – wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90 x 140 mm,

Maksimum – żaden z wymiarów nie może przekroczyć: wysokość 20 mm, długość 230 mm, szerokość 160 mm.

* Format M oznacza przesyłkę o wymiarach:

Minimum – wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90 x 140 mm,

Maksimum – żaden z wymiarów nie może przekroczyć: wysokość 20 mm, długość 325 mm, szerokość 230 mm,

* Format L oznacza przesyłkę o wymiarach:

Minimum – wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90 x 140 mm,

Maksimum – suma długości, szerokości i wysokości 900 mm, przy czym największy z tych wymiarów (długość) nie może przekroczyć 600 mm.

1. w przypadku paczek pocztowych:

* Gabaryt A oznacza paczkę o wymiarach:

Minimum – wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90 x 140 mm

Maksimum – żaden z wymiarów nie może przekroczyć: długość 600 mm, szerokość 500 mm, wysokość 300 mm

* Gabaryt B oznacza paczkę o wymiarach:

Minimum – jeśli choć jeden z wymiarów przekracza długość 600 mm lub szerokość 500 mm lub wysokość 30 mm

Maksimum – suma długości i największego obwodu mierzonego w innym kierunku niż długość 3000 mm, przy czym największy wymiar nie może przekroczyć 1500 mm

Wszystkie wymiary przyjmuje się z tolerancją +/- 2 mm

* 1. Przesyłki stanowiące przedmiot zamówienia obejmują w szczególności przesyłki w następujących przedziałach wagowych:
* w obrocie krajowym:

1. do 500 g,
2. do 1000 g,
3. do 2000 g,
4. do 10 kg w przypadku paczek pocztowych,

* w obrocie zagranicznym:

1. do 50 g,
2. od 50 g do 100 g,
3. od 100 g do 350 g.
4. Wykonawca zapewnia wszelkie oznaczenia przesyłek rejestrowanych i będących przesyłkami najszybszej kategorii oraz druki potwierdzenia odbioru w obrocie krajowym i zagranicznym. Dla przesyłek rejestrowanych Zamawiający będzie nanosił numery w oparciu o materiały dostarczone przez Wykonawcę.
5. Zamawiający zastrzega sobie możliwość korzystania z własnych wzorów druków potwierdzenia odbioru sporządzonych zgodnie ze standardami pocztowymi.

W przypadku przesyłek nadawanych na specjalnych zasadach Zamawiający będzie używał druków zwrotnego potwierdzenia odbioru odpowiednich do wykorzystywania w postępowaniach administracyjnych zgodnie z Kodeksem postępowania administracyjnego i w postępowaniach podatkowych zgodnie z Ordynacją podatkową o następujących parametrach:

* gramatura papieru: papier offsetowy BD 140 – 200 g/m2,
* wymiary druku: minimum 90 x 140 mm (część środkowa, bez listew bocznych); optymalne wymiary: - część środkowa, bez listew bocznych: 100 x 140 mm,
* całość druku, tj. część środkowa + listwy boczne: 100 x 160 mm, (wszystkie wymiary przyjmuje się z tolerancją 2 mm) ,
* listwy po obu stronach, perforacja pionowa pozwalająca na wyrwanie środkowej części druku bez jego uszkodzenia,
* co najmniej 5 mm pasek kleju gwarantujący przyczepność do różnego rodzaju podłoża w zróżnicowanym zakresie temperatur zabezpieczony osłoną,
* nadruk na stronie przedniej (awers) w minimalnej odległości: 40 mm od górnego brzegu przesyłki, 5 mm od prawego brzegu, 15 mm od dolnego brzegu.

1. Zamawiający umieszcza w sposób trwały i czytelny informacje jednoznacznie identyfikujące adresata i nadawcę, jednocześnie określając rodzaj przesyłki (np. polecona, priorytetowa, ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru) na stronie adresowej przesyłki.
2. Zamawiający będzie nadawał przesyłki w stanie uporządkowanym według kategorii rodzajowej i wagowej:
   1. przesyłki rejestrowane (w tym paczki pocztowe) nadawane będą na podstawie wykazu przesyłek rejestrowanych według wzoru druku Zamawiającego, uzgodnionego z Wykonawcą,
   2. przesyłki nierejestrowane nadawane będą na podstawie zestawienia ilościowo-wartościowego nadanych przesyłek według wzoru druku Zamawiającego, uzgodnionego z Wykonawcą.

Zamawiający dopuszcza możliwość świadczenia usług w zakresie przyjmowania przesyłek rejestrowanych z wykorzystaniem systemu informatycznego.

1. Wykazy sporządzone będą w dwóch egzemplarzach po jednym dla Wykonawcy i Zamawiającego. Nadanie przesyłek będzie każdorazowo potwierdzane przez Wykonawcę z określeniem daty nadania. Potwierdzenie dokonywane będzie po każdorazowym nadaniu w prowadzonych dla nadanych przesyłek wykazach przesyłek rejestrowanych i przesyłek nierejestrowanych i następować będzie w dniu ich przekazania Wykonawcy.
2. Usługa codziennego odbioru poczty polega na odbiorze przez przedstawiciela Wykonawcy z miejsca wskazanego przez Zamawiającego uporządkowanych przesyłek oraz stosownej dokumentacji potwierdzającej ich ilość i rodzaj, a następnie nadaniu tych przesyłek na ogólnych zasadach w placówce nadawczej. Nadanie przesyłek objętych przedmiotem zamówienia następować będzie w dniu ich przyjęcia przez Wykonawcę. Usługa obejmuje wszystkie rodzaje przesyłek, zarówno w obrocie krajowym jak i zagranicznym.
3. Zamawiający zastrzega sobie możliwość rezygnacji z usługi odbioru przesyłek z siedziby Zamawiającego w każdej chwili w trakcie trwania umowy po uprzednim pisemnym poinformowaniu Wykonawcy o tym zamiarze z co najmniej 3-dniowym wyprzedzeniem.
4. Przesyłki przeznaczone do wysyłki odbierane będą z Urzędu Miasta Rybnika mieszczącego się przy ul. Bolesława Chrobrego 2 przez upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy po okazaniu stosownego upoważnienia do odbioru przesyłek w następujących godzinach:

* od poniedziałku do czwartku pomiędzy godziną 14.30 a godziną 15.00,
* w piątek pomiędzy godziną 12.30 a godziną 13.00.

1. Przesyłki muszą być nadane przez Wykonawcę w dniu ich odbioru od Zamawiającego.
2. Zamawiający ma prawo, po uprzednim poinformowaniu Wykonawcy telefonicznie lub na podany przez Wykonawcę adres email, zlecić usługę innemu operatorowi, a kosztami realizacji obciążyć Wykonawcę, jeżeli Wykonawca nie odbierze od Zamawiającego przesyłek pocztowych w wyznaczonym dniu i czasie. Zamawiający może ponadto naliczyć karę umowną z tego tytułu.
3. W przypadku uzasadnionych zastrzeżeń w stosunku do już odebranych przesyłek (np. nieprawidłowe opakowanie, brak pełnego adresu, niezgodność wpisów w dokumentach nadawczych z wpisami na przesyłkach, brak znaków opłaty itp.) Wykonawca w dniu ich odbioru bez zbędnej zwłoki wyjaśnia je z Zamawiającym. Nadanie przesyłki przez Wykonawcę nastąpi po usunięciu przez Zamawiającego zastrzeżeń.
4. Wykonawca musi posiadać placówkę nadawczą na terenie miasta Rybnika oraz odpowiednią liczbę placówek zdawczo-odbiorczych na terenie kraju, w celu umożliwienia odbioru awizowanej przesyłki. Placówki pocztowe, a co najmniej punkty awizowe odbioru niedoręczonych przesyłek (awizowanych) winny znajdować się na terenie gminy lub gminy sąsiedniej zgodnie z terytorialnym zasięgiem działania Zamawiającego, w celu umożliwienia odbioru awizowanej przesyłki. Placówki pocztowe powinny być czynne we wszystkie dni robocze, co najmniej 5 dni w tygodniu. Jeżeli w tygodniu przypada dzień ustawowo wolny od pracy, liczba ta może być odpowiednio niższa.
5. Zamawiający wymaga, aby w celu zabezpieczenia tajemnicy korespondencji odbiór awizowanych przesyłek odbywał się w punktach odpowiednio oznaczonych, posiadających fizycznie wyodrębnione stanowiska służące wyłącznie do obsługi usług pocztowych.
6. Wykonawca zobowiązany jest umożliwić nadanie przesyłek pocztowych dostarczonych samodzielnie przez Zamawiającego w placówce nadawczej na terenie miasta Rybnika w godzinach otwarcia placówki, nie krócej niż do godziny 18.00. Samodzielne nadanie przez Zamawiającego przesyłki pocztowej we wskazanej placówce nadawczej powinno być potwierdzone w rejestrach nadawczych w formie stempla (określającego datę i godzinę nadania) oraz podpisu pracownika.
7. Zamawiający ze względu na charakter wysyłanej przez siebie korespondencji może wymagać od Wykonawcy, aby potwierdzenie nadania wskazanych przesyłek rejestrowanych miało moc dokumentu urzędowego w myśl art. 17 ustawy Prawo pocztowe z dnia 23.11.2012 r. oraz aby data nadania przesyłek była równoznaczna z zachowaniem terminów załatwiania spraw przewidzianych w przepisach powszechnie obowiązującego prawa, w szczególności:

* ustawy z dnia 14.06.1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz.U. z 2024 r. poz. 572 t.j.),
* ustawy z dnia 29.08.1997 r. Ordynacja podatkowa (Dz. U. z 2025 r., poz. 111 t.j.),
* ustawy z dnia 17.11.1964 r. Kodeks postępowania cywilnego (Dz. U z 2024 r. poz. 1568, 1841 t.j.).

Świadczenie usług pocztowych w stosunku do tych przesyłek musi być zgodne z interpretacją przepisów prawa uznających, że termin uważa się za zachowany, jeżeli przed jego upływem pismo zostało nadane w placówce pocztowej operatora wyznaczonego lub że złożenie pisma w placówce pocztowej operatora wyznaczonego jest równoznaczne z wniesieniem go do sądu.

1. Zamawiający wymaga, aby przesyłki, dla których dzień nadania przesyłki ma być ostatnim dniem na zachowanie terminu, zostały nadane u operatora wyznaczonego w dniu przekazania operatorowi pocztowemu, z którym zostanie podpisana umowa w sprawie niniejszego zamówienia. Nadawcą przesyłek musi być każdorazowo Zamawiający.
2. Wykonawca będzie doręczał do siedziby Zamawiającego pokwitowanie odbioru przesyłki, potwierdzone przez jej adresata, niezwłocznie po dokonaniu doręczenia przesyłki, zgodnie z terminami określonymi w Rozporządzeniu Ministerstwa Administracji i Cyfryzacji z dnia 29 kwietnia 2013 r. w sprawie warunków wykonywania usług powszechnych przez operatora wyznaczonego. Doręczone potwierdzenie odbioru winno zawierać czytelną datę i czytelny podpis odbiorcy oraz datę i podpis osoby doręczającej. Wykonawca zobowiązany jest doręczać przesyłki zgodnie z art. 39-47 Kodeksu postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2024 r. poz. 572 t.j.) oraz art. 144-153 Ordynacji podatkowej (Dz.U. z 2025 r., poz. 111 t.j.).
3. Usługę pocztową w zakresie przesyłki rejestrowanej w obrocie krajowym uważa się za niewykonaną jeżeli doręczenie przesyłki rejestrowanej lub zawiadomienie o próbie jej doręczenia nie nastąpiło w terminie 14 dni od dnia nadania. W przypadku przesyłki rejestrowanej w obrocie zagranicznym zastosowanie mają terminy określone w odpowiednich przepisach międzynarodowych dotyczących świadczenia usług pocztowych. Zamawiający akceptuje fakt, że realizacja usług w obrocie zagranicznym odbywa się na podstawie przepisów obowiązujących w kraju przeznaczenia.
4. Orientacyjne ilości i rodzaj przesyłek/usług, ustalone w oparciu o analizę dotychczas wysyłanej korespondencji, zawarte są w formularzu oferty stanowiącym **załącznik nr 1.1 do SWZ**. Zamawiający nie jest zobowiązany do zrealizowania w 100% podanych ilości przesyłek/usług, a Wykonawca nie będzie dochodził roszczeń z tytułu zmian rodzajowych i ilościowych w trakcie realizacji przedmiotu zamówienia. Podane w formularzu oferty ilości przesyłek służą jedynie orientacyjnemu określeniu wielkości przedmiotu zamówienia.

Opis przedmiotu zamówienia dla zadania 2:

Zadanie 2 – Świadczenie na rzecz Urzędu Miasta Rybnika usług kurierskich w obrocie krajowym i zagranicznym polegających na przyjmowaniu, przemieszczaniu i doręczaniu przesyłek kurierskich oraz ewentualnych ich zwrotów.

1. Usługi kurierskie, będące przedmiotem zamówienia obejmują przesyłki listowe rejestrowane lub paczki pocztowe, przyjmowane, sortowane, przemieszczane i doręczane w sposób łącznie zapewniający:

1. bezpośredni odbiór przesyłki kurierskiej od nadawcy,
2. śledzenie przesyłki kurierskiej od momentu nadania do doręczenia,
3. doręczenie przesyłki kurierskiej w gwarantowanym terminie określonym w regulaminie świadczenia usług pocztowych,
4. doręczenie przesyłki kurierskiej bezpośrednio do rąk adresata lub osoby uprawnionej do odbioru,
5. uzyskanie pokwitowania odbioru przesyłki kurierskiej w formie pisemnej lub elektronicznej.

2. Wymiary przesyłek kurierskich:

1. w obrocie krajowym: waga do 30 kg, suma długości, szerokości i wysokości nie może być większa niż 250 cm,
2. w obrocie zagranicznym – o maksymalnej wadze i wymiarach zgodnych z limitami w kraju przeznaczenia.
3. Odbiór przesyłek z siedziby Zamawiającego przez kuriera będzie realizowany w dni robocze w następujących godzinach:

* od poniedziałku do środy od godziny 8.00 do godziny 15.30
* w czwartki od godziny 8.00 do godziny 18.00
* w piątki od godziny 8.00 do 13.00.

1. Zamawiający nie przewiduje oczekiwania kuriera na odbiór przesyłki od Zamawiającego.
2. Do obowiązków Wykonawcy należy załadunek odebranych od Zamawiającego przesyłek.
3. Zlecenie wykonania usługi kurierskiej zgłaszane będzie przez Zamawiającego telefonicznie pod numerem linii firmowej, wskazanej przez Wykonawcę, pocztą elektroniczną lub za pomocą formularza na stronie internetowej Wykonawcy.
4. Zamawiający wymaga dostarczenia kopii listu przewozowego potwierdzającego nadanie przesyłki albo innego dokumentu poświadczającego nadanie każdej nadanej przez Zamawiającego przesyłki. Dowodem nadania przesyłki kurierskiej jest odcinek etykiety adresowej przeznaczony dla nadawcy, w którym zostanie wskazana data i godzina nadania potwierdzona przez pracownika Wykonawcy czytelnym podpisem.
5. Terminy doręczania przesyłek doręczanych w ramach usług kurierskich:
6. w przypadku przesyłek krajowych – do 3 dni roboczych po dniu nadania w godzinach urzędowania podmiotów innych niż osoby fizyczne, do godziny 18.00 do osób fizycznych; Zamawiający zastrzega prawo żądania w momencie nadania przesyłki doręczenia jej do godziny 9.00 lub do godziny 12.00 następnego dnia roboczego po dniu nadania;
7. w przypadku przesyłek zagranicznych do krajów europejskich w terminie nie krótszym niż 3 dni robocze od dnia nadania (przewidywane terminy doręczenia przesyłek kurierskich zagranicznych do poszczególnych krajów będą zgodne z wymogami realizacji usługi zagranicznej Wykonawcy); Zamawiający dopuszcza możliwość wydłużenia terminu spowodowaną odprawą celną lub obowiązującymi w kraju docelowym przepisami w zakresie terminów doręczeń.
8. W przypadku braku możliwości doręczenia przesyłki w obrocie krajowym przedstawiciel Wykonawcy pozostawia zawiadomienie (awizo) o próbie doręczenia przesyłki wraz z numerem telefonu, pod którym odbiorca może ustalić powtórne doręczenie przesyłki. Wykonawca ma obowiązek dokonać minimum dwóch prób doręczenia zanim dokona zwrotu przesyłki do Zamawiającego. W przypadku niezgłoszenia się adresata lub innej osoby uprawnionej po odbiór przesyłki placówka zdawczo-odbiorcza, w której przesyłka jest przechowywana przekazuje ją Zamawiającemu najpóźniej w 7 dniu roboczym, licząc od dnia następnego po dniu pozostawienia awiza.
9. Przesyłki kurierskie w obrocie krajowym winny być ubezpieczone od uszkodzenia lub utraty na sumę ubezpieczenia minimum 100 zł (słownie: sto złotych). Koszt tego ubezpieczenia należy wliczyć w cenę oferty. Na żądanie Zamawiającego Wykonawca zobowiązany będzie do ubezpieczenia przesyłki na wyższą sumę ubezpieczenia. Koszt ubezpieczenia przesyłki na sumę wyższą obciąży Zamawiającego.
10. Orientacyjne ilości i rodzaj przesyłek/usług, ustalone w oparciu o analizę dotychczas wysyłanej korespondencji, zawarte są w formularzu cenowym stanowiącym **załącznik nr 1.2 do SWZ**. Zamawiający nie jest zobowiązany do zrealizowania w 100% podanych ilości przesyłek/usług, a Wykonawca nie będzie dochodził roszczeń z tytułu zmian rodzajowych i ilościowych w trakcie realizacji przedmiotu zamówienia. Podane w formularzu oferty ilości przesyłek służą jedynie orientacyjnemu określeniu wielkości przedmiotu zamówienia.

Zamawiający poniżej określa czynności w zakresie realizacji zamówienia przez osoby zatrudnione przez Wykonawcę lub podwykonawcę na podstawie umowy o pracę, w okolicznościach, o których mowa w art. 95 ustawy:

* odbiór przesyłek przygotowanych do wyekspediowania z kancelarii Urzędu Miasta (zadanie 1),
* przyjęcie przesyłek Zamawiającego w celu nadania do obrotu pocztowego (zadania 1 i 2),
* doręczanie przesyłek pocztowych związanych z realizacją przedmiotowego zamówienia (zadanie 1).

W odniesieniu do Wykonawców mających siedzibę poza granicami Polski Zamawiający dopuszcza zatrudnienie pracowników na podstawie równoważnych regulacji prawnych kraju macierzystego.

**Zamawiający informuje, że:**

1. nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych,
2. niniejsze zamówienie stanowi przedmiot odrębnego postępowania w ramach zamówienia udzielanego w częściach. Zamawiający dokonuje podziału niniejszego zamówienia na części, tym samym Zamawiający dopuszcza możliwość składania ofert częściowych, o których mowa w art. 7 pkt 15 ustawy ., tj. ofert na zadanie 1 i 2,
3. nie wymaga od Wykonawcy odbycia wizji lokalnej,
4. Wykonawca może powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcy.

**Nazwy i kody zamówienia według Wspólnego Słownika Zamówień (CPV):**

64110000-0 Usługi pocztowe (zadanie 1)

64120000-3 Usługi kurierskie (zadanie 2)

**Podwykonawstwo**

1. Wykonawca, który zamierza wykonywać zamówienie przy udziale podwykonawcy, musi wskazać w ofercie, jaką część (zakres zamówienia) wykonywać będzie w jego imieniu podwykonawca oraz podać firmę podwykonawcy. Należy w tym celu wypełnić odpowiedni punkt w załączniku nr 1 do SWZ. W przypadku, gdy Wykonawca nie zamierza wykonywać zamówienia przy udziale podwykonawców, należy wpisać w formularzach „nie dotyczy” lub inne podobne sformułowanie. Brak ww. informacji oznaczać będzie, iż całość zamówienia będzie zrealizowana przez Wykonawcę.
2. Zamawiający żąda, aby przed przystąpieniem do wykonania zamówienia Wykonawca, o ile są już znane, podał nazwy albo imiona i nazwiska oraz dane kontaktowe podwykonawców i osób do kontaktu z nimi, zaangażowanych w wykonanie zamówienia. Wykonawca zobowiązany jest do zawiadomienia Zamawiającego o wszelkich zmianach danych, o których mowa w zdaniu pierwszym, w trakcie realizacji zamówienia, a także przekazuje informacje na temat nowych podwykonawców, którym w późniejszym okresie zamierza powierzyć realizację zamówienia.
3. Jeżeli zmiana albo rezygnacja z podwykonawcy dotyczy podmiotu, na którego zasoby Wykonawca powoływał się, na zasadach określonych w art. 118 ust. 1 ustawy, w celu wykazania spełniania 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.
4. Umowa o podwykonawstwo – należy przez to rozumieć umowę w formie pisemnej o charakterze odpłatnym, zawartą między Wykonawcą a podwykonawcą, a w przypadku zamówienia na roboty budowlane, także między podwykonawcą a dalszym podwykonawcą lub między dalszymi podwykonawcami, na mocy której odpowiednio podwykonawca lub dalszy podwykonawca, zobowiązuje się wykonać część zamówienia.

# Termin wykonania zamówienia

**Zadanie 1:** 12 miesięcy od daty zawarcia umowy, ale nie wcześniej niż od 01.07.2025 r.

**Zadanie 2:** 12 miesięcy od daty zawarcia umowy, ale nie wcześniej niż od 01.07.2025 r.

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

Projektowane postanowienia umowy w sprawie zamówienia publicznego, które zostaną wprowadzone do treści tej umowy, określone zostały w **załączniku nr 5** do SWZ.

# Warunki udziału w postępowaniu

1. O udzielenia zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:
   * 1. nie podlegają wykluczeniu na podstawie art. 108 ust. 1 ustawy,
     2. spełniają warunki udziału w postępowaniu dotyczące:
2. zdolności do występowania w obrocie gospodarczym:

Zamawiający nie określa warunku w tym zakresie.

1. uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów:

**dotyczy zadań 1 i 2**

Wykonawca spełni warunek jeżeli posiada aktualny wpis do rejestru operatorów pocztowych zgodnie z art. 6 ust. 1 ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (Dz. U. z 2025 r., poz. 366 t.j.), prowadzonego przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej.

1. sytuacji finansowej lub ekonomicznej:

Zamawiający nie określa warunku w tym zakresie.

1. zdolności technicznej lub zawodowej:

**dotyczy wyłącznie zadania 1**

Wykonawca spełni warunek jeżeli wykaże, że wykonał, a w przypadku świadczeń ciągłych wykonuje, w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, co najmniej dwie usługi pocztowe polegające na przyjmowaniu i doręczaniu przesyłek pocztowych o wartości minimum 200 000,00 zł brutto (słownie: dwieście tysięcy złotych) każda.

1. Warunek dotyczący uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej jest spełniony, jeżeli co najmniej jeden z Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia posiada uprawnienia do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej i zrealizuje dostawy lub usługi, do których realizacji te uprawnienia są wymagane.
2. Warunek udziału w postępowaniu dotyczący zdolności technicznej lub zawodowej dotyczący wykonanych **usług** musi być spełniony:
   * 1. przez Wykonawcę samodzielnie; lub
     2. przez minimum jeden podmiot udostępniający wiedzę i doświadczenie (podwykonawcę) samodzielnie;
     3. w przypadku Wykonawców występujących wspólnie, samodzielnie przez minimum jednego z Wykonawców występujących wspólnie.

Nie jest dopuszczalne łączenie (sumowanie) wyżej wymaganego doświadczenia w ramach doświadczenia różnych podmiotów zaangażowanych w realizację zamówienia.

1. W sytuacji, gdy Wykonawca polega na doświadczeniu grupy Wykonawców, której był członkiem (np. Konsorcjum), doświadczenie będzie oceniane w zależności od konkretnego zakresu udziału tego Wykonawcy, a więc jego faktycznego wkładu w prowadzenie działań, które były wymagane od tej grupy w ramach zamówienia publicznego wykazanego na potwierdzenie spełniania warunku udziału w postępowaniu.

# Poleganie na zasobach innych podmiotów

* + - 1. Wykonawca może w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu, w stosownych sytuacjach oraz w odniesieniu do konkretnego zamówienia, lub jego części, polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych podmiotów udostępniających zasoby, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków prawnych. Podmiot, na zasoby którego Wykonawca powołuje się w celu wykazania spełnienia warunków udziału w postępowaniu nie może podlegać wykluczeniu na podstawie art. 108 ust. 1 ustawy.
      2. W odniesieniu do warunków dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia Wykonawcy mogą polegać na zdolnościach podmiotów udostępniających zasoby, jeśli podmioty te wykonają roboty budowlane lub usługi, do realizacji których 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.
      4. Zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, o którym mowa w pkt 3, potwierdza, że stosunek łączący Wykonawcę z podmiotami udostępniającymi zasoby gwarantuje rzeczywisty dostęp do tych zasobów oraz określa w szczególności:

1) zakres dostępnych Wykonawcy zasobów podmiotu udostępniającego zasoby;

2) sposób i okres udostępnienia Wykonawcy i wykorzystania przez niego zasobów podmiotu udostępniającego te zasoby przy wykonywaniu zamówienia;

3) czy i w jakim zakresie podmiot udostępniający zasoby, na zdolnościach którego Wykonawca polega w odniesieniu do warunków udziału w postępowaniu dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, zrealizuje roboty budowlane lub usługi, których wskazane zdolności dotyczą.

* + - 1. Zamawiający oceni, 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.
      2. 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.
      3. **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.

# Podstawy wykluczenia

1. Na podstawie art. 108 ust. 1 ustawy z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się, Wykonawcę:
2. będącego osobą fizyczną, którego prawomocnie skazano za przestępstwo:
3. udziału w zorganizowanej grupie przestępczej albo związku mającym na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego,   
   o którym mowa w art. 258 Kodeksu karnego,
4. handlu ludźmi, o którym mowa w art. 189a Kodeksu karnego,
5. o którym mowa w art. 228–230a, art. 250a Kodeksu karnego, w art. 46–48 ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie (Dz. U. z 2020 r. poz. 1133 oraz z 2021 r. poz. 2054) lub w art. 54 ust. 1–4 ustawy z dnia 12 maja 2011 r. o refundacji leków, środków spożywczych specjalnego przeznaczenia żywieniowego oraz wyrobów medycznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 523, 1292, 1559 i 2054),
6. finansowania przestępstwa o charakterze terrorystycznym, o którym mowa w art. 165a Kodeksu karnego, lub przestępstwo udaremniania lub utrudniania stwierdzenia przestępnego pochodzenia pieniędzy lub ukrywania ich pochodzenia, o którym mowa w art. 299 Kodeksu karnego,
7. o charakterze terrorystycznym, o którym mowa w art. 115 § 20 Kodeksu karnego, lub mające na celu popełnienie tego przestępstwa,
8. powierzania wykonywania pracy małoletniemu cudzoziemcowi, o którym mowa w art. 9 ust. 2 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. poz. 769),
9. przeciwko obrotowi gospodarczemu, o których mowa w art. 296-307 Kodeksu karnego, przestępstwo oszustwa, o którym mowa w art. 286 Kodeksu karnego, przestępstwo przeciwko wiarygodności dokumentów, o których mowa w art. 270-277d Kodeksu karnego, lub przestępstwo skarbowe,
10. o którym mowa w art. 9 ust. 1 i 3 lub art. 10 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej

— lub za odpowiedni czyn zabroniony określony w przepisach prawa obcego;

1. jeżeli urzędującego członka jego organu zarządzającego lub nadzorczego, wspólnika spółki w spółce jawnej lub partnerskiej albo komplementariusza w spółce komandytowej lub komandytowo-akcyjnej lub prokurenta prawomocnie skazano za przestępstwo, o którym mowa w pkt 1.1;
2. wobec którego wydano prawomocny wyrok sądu lub ostateczną decyzję administracyjną o zaleganiu z uiszczeniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne, chyba że Wykonawca odpowiednio przed upływem terminu do składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu albo przed upływem terminu składania ofert dokonał płatności należnych podatków, opłat lub składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne wraz z odsetkami lub grzywnami lub zawarł wiążące porozumienie w sprawie spłaty tych należności;
3. wobec którego prawomocnie orzeczono zakaz ubiegania się o zamówienia publiczne;
4. jeżeli Zamawiający może stwierdzić, na podstawie wiarygodnych przesłanek, że Wykonawca zawarł z innymi Wykonawcami porozumienie mające na celu zakłócenie konkurencji, w szczególności jeżeli należąc do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów, złożyli odrębne oferty, oferty częściowe lub wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, chyba że wykażą, że przygotowali te oferty lub wnioski niezależnie od siebie;
5. jeżeli, w przypadkach, o których mowa w art. 85 ust. 1 ustawy, doszło do zakłócenia konkurencji wynikającego z wcześniejszego zaangażowania tego Wykonawcy lub podmiotu, który należy z Wykonawcą do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów, chyba że spowodowane tym zakłócenie konkurencji może być wyeliminowane w inny sposób niż przez wykluczenie Wykonawcy z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia.
6. Wykonawca może zostać wykluczony przez Zamawiającego na każdym etapie postępowania o udzielenie zamówienia.
7. Wykonawca nie podlega wykluczeniu w okolicznościach określonych w art. 108 ust. 1 pkt 1, 2 i 5 ustawy, jeżeli udowodni Zamawiającemu, że spełnił łącznie następujące przesłanki:
8. naprawił lub zobowiązał się do naprawienia szkody wyrządzonej przestępstwem, wykroczeniem lub swoim nieprawidłowym postępowaniem, w tym poprzez zadośćuczynienie pieniężne;
9. wyczerpująco wyjaśnił fakty i okoliczności związane z przestępstwem, wykroczeniem lub swoim nieprawidłowym postępowaniem oraz spowodowanymi przez nie szkodami, aktywnie współpracując odpowiednio z właściwymi organami, w tym organami ścigania, lub Zamawiającym;
10. podjął konkretne środki techniczne, organizacyjne i kadrowe, odpowiednie dla zapobiegania dalszym przestępstwom, wykroczeniom lub nieprawidłowemu postępowaniu, w szczególności:
    * + 1. zerwał wszelkie powiązania z osobami lub podmiotami odpowiedzialnymi za nieprawidłowe postępowanie Wykonawcy,
        2. zreorganizował personel,
        3. wdrożył system sprawozdawczości i kontroli,
        4. utworzył struktury audytu wewnętrznego do monitorowania przestrzegania przepisów, wewnętrznych regulacji lub standardów,
        5. wprowadził wewnętrzne regulacje dotyczące odpowiedzialności i odszkodowań za nieprzestrzeganie przepisów, wewnętrznych regulacji lub standardów.
11. Zamawiający ocenia, czy podjęte przez Wykonawcę czynności, o których mowa w pkt 3, są wystarczające do wykazania jego rzetelności, uwzględniając wagę i szczególne okoliczności czynu Wykonawcy. Jeżeli podjęte przez Wykonawcę czynności, o których mowa w pkt 3, nie są wystarczające do wykazania jego rzetelności, Zamawiający wyklucza Wykonawcę.
12. W celu skorzystania z zapisów pkt 3, Wykonawca zobowiązany jest do wypełnienia stosownej rubryki w oświadczeniu o niepodleganiu wykluczeniu z postępowania. Wykonawca nie podlega wykluczeniu, jeżeli Zamawiający, uwzględniając wagę i szczególne okoliczności czynu Wykonawcy, uzna za wystarczające dowody przedstawione na podstawie pkt 3.
13. Z postępowania o udzielenie zamówienia zamawiający wykluczy wykonawców, w stosunku do których zachodzi którakolwiek z okoliczności wskazanych 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).

# Dokumenty i oświadczenia wymagane od wszystkich Wykonawców, które należy złożyć wraz z ofertą.

1. Formularz oferty. Do przygotowania oferty zaleca się wykorzystanie Formularza oferty, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do SWZ. W przypadku, gdy Wykonawca nie korzysta z przygotowanego przez Zamawiającego wzoru, w treści oferty należy zamieścić wszystkie informacje wymagane w Formularzu oferty.
2. Oświadczenie, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy, o niepodleganiu wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego oraz spełnianiu warunków udziału w postępowaniu. Wzór oświadczenia o niepodleganiu wykluczeniu oraz spełnianiu warunków udziału w postępowaniu stanowi załącznik nr 2 do SWZ.
3. Oświadczenie, o którym mowa w pkt 2 składają odrębnie:
4. Wykonawca / każdy spośród Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia. W takim przypadku oświadczenie potwierdza brak podstaw wykluczenia Wykonawcy oraz spełnianie warunków udziału w postępowaniu w zakresie, w jakim każdy z Wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu;
5. podmiot udostępniający zasoby, na którego potencjał powołuje się Wykonawca celem potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu. W takim przypadku oświadczenie potwierdza brak podstaw wykluczenia podmiotu oraz spełnianie warunków udziału w postępowaniu w zakresie, w jakim podmiot udostępnia swoje zasoby Wykonawcy.
6. W celu potwierdzenia, że osoba działająca w imieniu Wykonawcy jest umocowana do jego reprezentowania – odpis lub informację z Krajowego Rejestru Sądowego, Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub innego właściwego rejestru. Wykonawca nie jest zobowiązany do złożenia tych dokumentów, jeżeli Zamawiający może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, o ile Wykonawca wskazał dane umożliwiające dostęp do tych dokumentów.
7. 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, ze Wykonawca realizując zamówienie będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów. Zobowiązanie określa w szczególności informacje wymienione w rozdziale X pkt 4 SWZ.
8. Oświadczenie, z którego wynika, które prace wykonają poszczególni Wykonawcy – przy czym obowiązek ten dotyczy wyłącznie Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, zgodnie z art. 117 ust. 4 ustawy, którego wzór stanowi załącznik nr 3 do SWZ.
9. Pełnomocnictwo złożone w sytuacji:
10. Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia – pełnomocnictwo do reprezentowania wszystkich Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia. Pełnomocnik może być ustanowiony do reprezentowania Wykonawców w postępowaniu albo do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy;
11. podpisania oferty względnie innych dokumentów składanych wraz z ofertą przez osobę, dla której prawo do ich podpisania nie wynika wprost z dokumentu stwierdzającego status prawny Wykonawcy (np. wypisu z Krajowego rejestru sądowego) – pełnomocnictwo do podpisania oferty.

# Podmiotowe środki dowodowe składane na wezwanie Zamawiającego

1. Wykonawca, którego oferta zostanie najwyżej oceniona, zostanie wezwany do złożenia w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 5 dni od dnia wezwania, aktualnych na dzień złożenia następujących podmiotowych środków dowodowych:
2. dotyczących uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów, tj.: aktualny wpis do rejestru operatorów pocztowych zgodnie z art. 6 ust. 1 ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (Dz. U. z 2025 r., poz. 366 t.j.), prowadzonego przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej (dotyczy zadań 1 i 2)
3. składanych na potwierdzenie spełnienia warunków udziału w postępowaniu dotyczącego zdolności technicznej lub zawodowej, tj.: **wykaz usług** wykonanych, a w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych również wykonywanych, w okresie ostatnich 3 lat, a jeżeli okres działalności jest krótszy – w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi zostały wykonane lub są wykonywane na formularzu zgodnym z treścią **załącznika nr 4 do SWZ**, oraz załączeniem dowodów określających czy te usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie, przy czym dowodami, o których mowa są referencje bądź inne dokumenty sporządzone przez podmiot, na rzecz którego usługi zostały wykonane, a w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych są wykonywane, a jeżeli wykonawca z przyczyn niezależnych od niego nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów – oświadczenie Wykonawcy, w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych nadal wykonywanych referencje bądź inne dokumenty potwierdzające ich należyte wykonywanie powinny być wystawione w okresie ostatnich 3 miesięcy (dotyczy zadania 1).
4. Okres 3 lat, o którym mowa w pkt 1, liczy się wstecz od dnia w którym upływa termin składania ofert.
5. Jeżeli Wykonawca powołuje się na doświadczenie w realizacji usług, które wykonywał wspólnie z innymi Wykonawcami, wykaz, o którym mowa powyżej dotyczy usług, w których wykonaniu Wykonawca ten bezpośrednio uczestniczył lub uczestniczy.
6. Wykonawca nie jest zobowiązany do złożenia podmiotowych środków dowodowych, które Zamawiający posiada jeżeli Wykonawca wskaże te środki oraz potwierdzi ich prawidłowość i aktualność.

# Środki komunikacji elektronicznej, przy użyciu których Zamawiający będzie komunikował się z wykonawcami oraz wymagania techniczne dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej

1. W postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego komunikacja między Zamawiającym a wykonawcami odbywa się przy użyciu Platformy e-Zamówienia, która jest dostępna pod adresem <https://ezamowienia.gov.pl>.
2. Korzystanie z Platformy e-Zamówienia jest bezpłatne.
3. Adres strony internetowej prowadzonego postępowania (link prowadzący bezpośrednio do widoku postępowania na Platformie e-Zamówienia):

<https://ezamowienia.gov.pl/mp-client/search/list/ocds-148610-d0df8883-cc44-461c-9a68-4d730532212a>

Postępowanie można wyszukać również ze strony głównej Platformy e-Zamówienia (przycisk „Przeglądaj postępowania/konkursy”).

1. Identyfikator (ID) postępowania na Platformie e-Zamówienia:   
   ocds-148610-d0df8883-cc44-461c-9a68-4d730532212a
2. Wykonawca zamierzający wziąć udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego musi posiadać konto podmiotu „Wykonawca” na Platformie e-Zamówienia. Szczegółowe informacje na temat zakładania kont podmiotów oraz zasady i warunki korzystania z Platformy e-Zamówienia określa Regulamin Platformy e-Zamówienia, dostępny na stronie internetowej https://ezamowienia.gov.pl oraz informacje zamieszczone w zakładce „Centrum Pomocy”.
3. Przeglądanie i pobieranie publicznej treści dokumentacji postępowania nie wymaga posiadania konta na Platformie e-Zamówienia ani logowania.
4. Sposób sporządzenia dokumentów elektronicznych lub dokumentów elektronicznych będących kopią elektroniczną treści zapisanej w postaci papierowej (cyfrowe odwzorowania) musi być zgodny z wymaganiami określonymi w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych.
5. Dokumenty elektroniczne , o których mowa w § 2 ust. 1 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych, sporządza się w postaci elektronicznej, w formatach danych określonych w przepisach rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, z uwzględnieniem rodzaju przekazywanych danych i przekazuje się jako załączniki. W przypadku formatów, o których mowa w art. 66 ust. 1 ustawy Pzp, ww. regulacje nie będą miały bezpośredniego zastosowania.
6. Informacje, oświadczenia lub dokumenty, inne niż wymienione w § 2 ust. 1 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych, przekazywane w postępowaniu sporządza się w postaci elektronicznej:
   1. w formatach danych określonych w przepisach rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności (i przekazuje się jako załącznik), lub
   2. jako tekst wpisany bezpośrednio do wiadomości przekazywanej przy użyciu środków komunikacji elektronicznej (np. w treści wiadomości e-mail lub w treści „Formularza do komunikacji”).
7. Jeżeli dokumenty elektroniczne, przekazywane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, zawierają informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2020 r. poz. 1913 oraz z 2021 r. poz. 1655) wykonawca, w celu utrzymania w poufności tych informacji, przekazuje je w wydzielonym i odpowiednio oznaczonym pliku, wraz z jednoczesnym zaznaczeniem w nazwie pliku „Dokument stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa”.
8. Komunikacja w postępowaniu, z wyłączeniem składania ofert o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, odbywa się drogą elektroniczną za pośrednictwem formularzy do komunikacji dostępnych w zakładce „Formularze” („Formularze do komunikacji”). Za pośrednictwem „Formularzy do komunikacji” odbywa się w szczególności przekazywanie wezwań i zawiadomień, zadawanie pytań i udzielanie odpowiedzi. Formularze do komunikacji umożliwiają również dołączenie załącznika do przesyłanej wiadomości (przycisk „dodaj załącznik”). W przypadku załączników, które są zgodnie z ustawą Pzp lub rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, mogą być opatrzone, zgodnie z wyborem wykonawcy/ wykonawcy wspólnie ubiegającego się o udzielenie zamówienia/podmiotu udostępniającego zasoby, podpisem zewnętrznym lub wewnętrznym. W zależności od rodzaju podpisu i jego typu (zewnętrzny, wewnętrzny) dodaje się do przesyłanej wiadomości uprzednio podpisane dokumenty wraz z wygenerowanym plikiem podpisu (typ zewnętrzny) lub dokument z wszytym podpisem (typ wewnętrzny).
9. Możliwość korzystania w postępowaniu z „Formularzy do komunikacji” w pełnym zakresie wymaga posiadania konta „Wykonawcy” na Platformie e-Zamówienia oraz zalogowania się na Platformie e-Zamówienia. Do korzystania z „Formularzy do komunikacji” służących do zadawania pytań dotyczących treści dokumentów zamówienia wystarczające jest posiadanie tzw. konta uproszczonego na Platformie e-Zamówienia.
10. Wszystkie wysłane i odebrane w postępowaniu przez Wykonawcę wiadomości widoczne są po zalogowaniu w podglądzie postępowania w zakładce „Komunikacja”.
11. Maksymalny rozmiar plików przesyłanych za pośrednictwem „Formularzy do komunikacji” wynosi 150 MB (wielkość ta dotyczy plików przesyłanych jako załączniki do jednego formularza).
12. Minimalne wymagania techniczne dotyczące sprzętu używanego w celu korzystania z usług Platformy e-Zamówienia oraz informacje dotyczące specyfikacji połączenia określa Regulamin Platformy e-Zamówienia.
13. W przypadku problemów technicznych i awarii związanych z funkcjonowaniem Platformy e-Zamówienia użytkownicy mogą skorzystać ze wsparcia technicznego dostępnego pod numerem telefonu (22) 458 77 99 lub drogą elektroniczną poprzez formularz udostępniony na stronie internetowej <https://ezamowienia.gov.pl> w zakładce „Zgłoś problem”.
14. W szczególnie uzasadnionych przypadkach uniemożliwiających komunikację wykonawcy i Zamawiającego za pośrednictwem Platformy e-Zamówienia, Zamawiający dopuszcza komunikację za pomocą poczty elektronicznej na adres e-mail: [zam\_pub@um.rybnik.pl](mailto:zam_pub@um.rybnik.pl) (nie dotyczy składania ofert/wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu).

# Opis sposobu składania oferty

1. Wykonawca przygotowuje ofertę przy pomocy „Formularza oferty”, stanowiącego Załącznik nr 1 do SWZ, udostępnionego przez Zamawiającego na Platformie e-Zamówienia.
2. Wykonawca składa ofertę za pośrednictwem zakładki „Oferty/wnioski”, widocznej w podglądzie postępowania po zalogowaniu się na konto Wykonawcy. Po wybraniu przycisku „Złóż ofertę” system prezentuje okno składania oferty umożliwiające przekazanie dokumentów elektronicznych, w którym znajdują się dwa pola drag&drop („przeciągnij” i „puść”) służące do dodawania plików.
3. Wykonawca dodaje wybrany z dysku i uprzednio podpisany „Formularz oferty” w pierwszym polu (Wypełniony formularz oferty”). W kolejnym polu („Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę”) Wykonawca dodaje pozostałe pliki stanowiące ofertę lub składane wraz z ofertą.
4. Jeżeli wraz z ofertą składane są dokumenty zawierające tajemnicę przedsiębiorstwa Wykonawca, w celu utrzymania poufności tych informacji, przekazuje je w wydzielonym odpowiednio oznaczonym pliku, wraz z jednoczesnym zaznaczeniem w nazwie pliku „Dokument stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa”. Zarówno załącznik stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa jak i uzasadnienie zastrzeżenia tajemnicy przedsiębiorstwa należy dodać w polu „Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę”. Wykonawca zobowiązany jest, wraz z przekazaniem tych informacji, wykazać spełnienie przesłanek określonych w art. 11 ust. 2 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji. Zaleca się, aby uzasadnienie zastrzeżenia informacji jako tajemnicy przedsiębiorstwa było sformułowane w sposób umożliwiający jego udostępnienie. Zastrzeżenie przez Wykonawcę tajemnicy przedsiębiorstwa bez uzasadnienia, będzie traktowane przez Zamawiającego jako bezskuteczne ze względu na zaniechanie przez Wykonawcę podjęcia niezbędnych działań w celu zachowania poufności objętych klauzulą informacji zgodnie z postanowieniami art. 18 ust. 3 ustawy Pzp.
5. Formularz oferty należy złożyć w formie elektronicznej (tj. opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym) lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. Po podpisaniu nie należy zmieniać nazwy pliku formularza.
6. Pozostałe dokumenty wchodzące w skład oferty lub składane wraz z ofertą, które są zgodne z ustawą Pzp lub rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020 r. w sprawie sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie (Dz.U. 2020 poz. 2452) złożone w formie elektronicznej (tj. opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym) lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, mogą być zgodne z wyborem wykonawcy/wykonawców wspólnie ubiegającego się o udzielenie zamówienia/podmiotu udostępniającego zasoby opatrzone podpisem typu zewnętrznego lub wewnętrznego.
7. W zależności od rodzaju podpisu i jego typu (zewnętrzny, wewnętrzny) w polu „Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę” dodaje się uprzednio podpisane dokumenty wraz z wygenerowanym plikiem podpisu (typ zewnętrzny) lub dokument z wszytym podpisem (typ wewnętrzny). W przypadku przekazywania 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. **W przypadku kwalifikowanego podpisu elektronicznego zaleca się korzystanie z opcji znacznika czasu.**
8. System sprawdza, czy złożone pliki są podpisane i automatycznie je szyfruje, jednocześnie informując o tym Wykonawcę. Potwierdzenie czasu przekazania i odbioru oferty znajduje się w Elektronicznym Potwierdzeniu Przesłania (EPP) i Elektronicznym Potwierdzeniu Odebrania (EPO). EPP i EPO dostępne są dla zalogowanego Wykonawcy w zakładce „Oferty/Wnioski”.
9. Oferta może być złożona tylko do upływu terminu składania ofert.
10. Wykonawca może przed upływem terminu składania ofert wycofać ofertę. Wykonawca wycofuje ofertę w zakładce „Oferty/wnioski” używając przycisku „Wycofaj ofertę”
11. Sposób złożenia oferty oraz załączników został opisany w interaktywnej instrukcji „Oferty, wnioski i prace konkursowe”, zamieszczonej na platformie e-zamówienia.
12. Maksymalny rozmiar plików stanowiących ofertę lub składanych wraz z ofertą to 250MB.

# Wskazanie osób uprawnionych do komunikowania się z Wykonawcami

Zamawiający wyznacza następujące osoby do kontaktu z Wykonawcami:

* w zakresie merytorycznym:

Agnieszka Merkel Centrum Organizacji Urzędu

* w sprawach dotyczących procedury zamówień publicznych:

Anna Jasińska-Gmerek Wydział Zamówień Publicznych

# Wymagania dotyczące wadium.

Zamawiający nie wymaga wadium.

# Opis sposobu przygotowania oferty

1. Oferta musi być sporządzona w języku polskim. Inne dokumenty lub oświadczenia, sporządzone w języku obcym przekazuje się wraz z tłumaczeniem na język polski. Oferta musi być podpisana przez osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy (Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia). Oznacza to, że jeżeli z dokumentu(ów) określającego(ych) status prawny Wykonawcy(ów) lub pełnomocnictwa wynika, iż do reprezentowania Wykonawcy(ów) upoważnionych jest łącznie kilka osób dokumenty wchodzące w skład oferty muszą zostać podpisane zgodnie z określoną reprezentacją.
2. Formularz oferty, zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, oświadczenia i dokumenty o których mowa w pkt 1 oraz oświadczenia, o których mowa w rozdziale XII należy złożyć w formie elektronicznej (tj. opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym) lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
3. Pełnomocnictwo przekazuje się w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej z podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. Dopuszcza się także złożenie cyfrowego odwzorowania pełnomocnictwa (sporządzonego uprzednio w postaci papierowej) opatrzonego 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 dokonuje mocodawca lub notariusz (w formie elektronicznego poświadczenia sporządzonego stosownie do art. 97 § 2 ustawy z dnia 14 lutego 1991 r. - Prawo o notariacie, które to poświadczenie notariusz opatruje kwalifikowanym podpisem elektronicznym). Cyfrowe odwzorowanie pełnomocnictwa nie może być poświadczone przez upełnomocnionego.
4. Ofertę, oświadczenia, o których mowa w art. 125 ust. 1 ustawy, podmiotowe środki dowodowe, zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, o którym mowa w art. 118 ust. 3 ustawy, oraz 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 art. 66 ust. 1 ustawy, z uwzględnieniem rodzaju przekazywanych danych.
5. Informacje, oświadczenia lub dokumenty, inne niż określone w pkt 4 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.
6. W przypadku, gdy podmiotowe środki dowodowe, inne dokumenty lub dokumenty potwierdzające umocowanie do reprezentowania zostały wystawione jako dokument elektroniczny przez upoważnione podmioty (inne niż Wykonawca, Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, podmiot udostępniający zasoby lub podwykonawca), przekazuje się ten dokument.
7. W przypadku, gdy podmiotowe środki dowodowe, zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, dokumenty potwierdzające umocowanie do reprezentowania lub inne dokumenty zostały wystawione 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.
8. 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 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.

# Wyjaśnianie treści SWZ

1. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego z wnioskiem o wyjaśnienie treści SWZ.
2. Zamawiający jest obowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem że wniosek o wyjaśnienie treści SWZ wpłynął do Zamawiającego nie później niż na 4 dni przed upływem terminu składania ofert.
3. Jeżeli Zamawiający nie udzieli wyjaśnień w terminie, o którym mowa w pkt 2, przedłuża termin składania ofert o czas niezbędny do zapoznania się wszystkich zainteresowanych Wykonawców z wyjaśnieniami niezbędnymi do należytego przygotowania i złożenia ofert.
4. W przypadku gdy wniosek o wyjaśnienie treści SWZ nie wpłynął w terminie, o którym mowa w pkt 2, Zamawiający nie ma obowiązku udzielania wyjaśnień SWZ oraz obowiązku przedłużenia terminu składania ofert.
5. Przedłużenie terminu składania ofert, o których mowa w pkt 4, nie wpływa na bieg terminu składania wniosku o wyjaśnienie treści SWZ.
6. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający udostępnia, bez ujawniania źródła zapytania, na stronie internetowej prowadzonego postępowania.

**Zmiany w treści SWZ**

1. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść SWZ. Dokonaną zmianę Zamawiający zamieści na stronie internetowej, na której udostępniono SWZ. Odpowiedzi na pytania oraz zmiany stanowią integralną treść SWZ.
2. W przypadku gdy zmiana treści SWZ jest istotna dla sporządzenia oferty lub wymaga od Wykonawców dodatkowego czasu na zapoznanie się ze zmianą treści SWZ i przygotowanie ofert, Zamawiający przedłuża termin składania ofert o czas niezbędny na ich przygotowanie. Zamawiający informuje Wykonawców o przedłużonym terminie składania odpowiednio ofert przez zamieszczenie informacji na stronie internetowej prowadzonego postępowania, na której została udostępniona SWZ oraz zamieszczenie ogłoszenia o zmianie ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych.

# Sposób obliczenia ceny

1. Ceną ofertową jest łączna cena brutto podana w formularzu oferty (załącznik nr 1 do SWZ).
2. Cena ofertowa musi uwzględniać wszystkie wymagania niniejszej SWZ oraz obejmować wszelkie koszty, jakie poniesie Wykonawca z tytułu należytej oraz zgodnej z obowiązującymi przepisami realizacji przedmiotu zamówienia (np. transport, odbiór przesyłek z siedziby Zamawiającego).
3. Podana w ofercie cena nie stanowi wartości wynagrodzenia Wykonawcy, lecz służy do porównania ofert złożonych w postępowaniu.
4. Cena jaką Zamawiający zapłaci wybranemu Wykonawcy będzie wynikać z faktycznie wykonanych usług, na podstawie cen jednostkowych zaoferowanych w formularzu cenowym i uzależniona będzie od faktycznych potrzeb Zamawiającego. Ewentualne zmniejszenie ilości nie spowoduje zmiany ceny jednostkowej, jak również z tego powodu nie będą przysługiwały Wykonawcy żadne dodatkowe roszczenia w stosunku do Zamawiającego. Zamawiający przewiduje minimalny poziom realizacji zamówienia w przypadku zadania 1 na poziomie 45%, a w przypadku zadania 2 na poziomie 50%.
5. W całkowitej cenie ofertowej i cenach jednostkowych przedkładanych przez Wykonawcę będą zawarte wszelkie cła, podatki i inne należności płatne przez Wykonawcę.
6. Cenę ofertową należy podać z zaokrągleniem do dwóch miejsc po przecinku (zasady zaokrąglania: poniżej 5 należy końcówkę pominąć, powyżej i równe 5 należy zaokrąglić w górę).
7. Zamawiający nie będzie udzielać zaliczek na realizację zamówienia.
8. Umowa będzie zawarta na całość prac określonych w przedmiocie zamówienia.
9. Wszelkie rozliczenia związane z realizacją zamówienia, którego dotyczy niniejsza SWZ dokonywane będą w PLN.

# Sposób oraz termin składania ofert

1. Wykonawca przygotowuje ofertę przy pomocy „Formularza ofertowego”, stanowiącego Załącznik nr 1 do SWZ, udostępnionego przez Zamawiającego na Platformie e-Zamówienia. Wykonawca składa ofertę za pośrednictwem zakładki „Oferty/wnioski”, widocznej w podglądzie postępowania po zalogowaniu się na konto Wykonawcy.
2. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
3. Ofertę należy złożyć w terminie do dnia **4 czerwca 2025 r., do godz.: 09:00**
4. Zamawiający odrzuci ofertę złożoną po terminie składania ofert.

# Termin otwarcia ofert

1. Otwarcie ofert nastąpi w dniu **4 czerwca 2025 r., o godz.: 10:00**
2. Otwarcie ofert odbywa się bez udziału Wykonawców.
3. W przypadku wystąpienia awarii systemu teleinformatycznego, która spowoduje brak możliwości otwarcia ofert w terminie określonym przez Zamawiającego, otwarcie ofert nastąpi niezwłocznie po usunięciu awarii.
4. Zamawiający poinformuje o zmianie terminu otwarcia ofert na stronie internetowej prowadzonego postępowania.
5. Zamawiający, niezwłocznie po otwarciu ofert, udostępnia na stronie internetowej prowadzonego postępowania informacje o:
6. nazwach albo imionach i nazwiskach oraz siedzibach lub miejscach prowadzonej działalności gospodarczej albo miejscach zamieszkania Wykonawców, których oferty zostały otwarte;
7. cenach lub kosztach zawartych w ofertach.

# Termin związania ofertą

1. Termin związania ofertą upływa w dniu **3 lipca 2025 r.** Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert. Dzień ten jest pierwszym dniem terminu związania ofertą.
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 (tj. wyrażonego przy użyciu wyrazów, cyfr lub innych znaków pisarskich, które można odczytać i powielić) oświadczenia o wyrażeniu zgody na przedłużenie terminu związania ofertą.
4. Zamawiający wybiera najkorzystniejszą ofertę w terminie związania ofertą określonym w SWZ.
5. Jeżeli termin związania ofertą upłynie przed wyborem najkorzystniejszej oferty, Zamawiający wezwie Wykonawcę, którego oferta otrzymała najwyższą ocenę, do wyrażenia, w wyznaczonym przez Zamawiającego terminie, pisemnej zgody na wybór jego oferty.
6. W przypadku braku zgody, o której mowa w pkt 5, oferta podlega odrzuceniu, a Zamawiający zwraca się o wyrażenie takiej zgody do kolejnego Wykonawcy, którego oferta została najwyżej oceniona, chyba że zachodzą przesłanki do unieważnienia postępowania.

# Opis kryteriów oceny ofert, wraz z podaniem wag tych kryteriów i sposobu oceny ofert

1. Przy wyborze oferty Zamawiający będzie się kierował następującym kryterium:

dla zadania 1

Kryterium I: Cena 90 pkt

Kryterium II: Odległość od placówki nadawczej Wykonawcy 10 pkt

**Kryterium I: Cena (C) – 90 pkt**

Liczba przyznanych punktów dla poszczególnych ofert będzie obliczona zgodnie z poniższym wzorem:

Cmax - Co

----------------------- x 90 pkt = liczba punktów dla danej oferty

Cmax - Cmin

gdzie:

Cmax – cena maksymalna spośród złożonych ofert

Cmin – cena minimalna spośród złożonych ofert

Co – cena obliczanej oferty

W przypadku gdy w postępowaniu zostanie złożona tylko jedna oferta niepodlegająca odrzuceniu Zamawiający przyzna ofercie w kryterium cena 90 pkt.

**Kryterium II Odległość od placówki nadawczej Wykonawcy (O) – 10 pkt**

W tym kryterium punktowana będzie odległość placówki nadawczej Wykonawcy w odległości (w linii prostej) w stosunku do siedziby Zamawiającego – Urząd Miasta Rybnika, ul. Bolesława Chrobrego 2, 44-200 Rybnik. Punkty zostaną przyznane w następujący sposób:

|  |  |
| --- | --- |
| Odległość placówki nadawczej Wykonawcy od siedziby Zamawiającego (w linii prostej) | Liczba punktów |
| do 1 km | 10 |
| > 1 km do 5 km | 0 |

Wykonawca, który zaoferuje utrzymywanie placówki nadawczej przez cały okres obowiązywania umowy w odległości nie większej niż 1 km (w linii prostej) w stosunku do siedziby Zamawiającego otrzyma 10 pkt, jeżeli odległość będzie większa niż 1 km (w linii prostej) ale nie przekroczy 5 km Wykonawca otrzyma 0 pkt. Brak wskazania w formularzu oferty adresu lokalizacji placówki nadawczej oraz brak zaznaczenia w formularzu oferty jednej z opcji lub zaznaczenie obydwóch opcji, a także zaoferowanie odległości powyżej 5 km będzie skutkować odrzuceniem oferty Wykonawcy zgodnie z art. 226 ust. 1 pkt 5 ustawy.

Wykonawca ma prawo do zmiany adresu placówki nadawczej w trakcie trwania umowy pod warunkiem, że będzie znajdowała się w zadeklarowanym w formularzu ofertowym promieniu odległości od siedziby Zamawiającego.

dla zadania 2

Kryterium I: Cena 90 pkt

Kryterium II: Gwarantowany termin doręczenia przesyłki kurierskiej w obrocie krajowym 10 pkt

**Kryterium I: Cena (C) – 90 pkt**

Liczba przyznanych punktów dla poszczególnych ofert będzie obliczona zgodnie z poniższym wzorem:

Cmax - Co

----------------------- x 90 pkt = liczba punktów dla danej oferty

Cmax - Cmin

gdzie:

Cmax – cena maksymalna spośród złożonych ofert

Cmin – cena minimalna spośród złożonych ofert

Co – cena obliczanej oferty

W przypadku gdy w postępowaniu zostanie złożona tylko jedna oferta niepodlegająca odrzuceniu Zamawiający przyzna ofercie w kryterium cena 90 pkt.

**Kryterium II Gwarantowany termin doręczenia przesyłki kurierskiej w obrocie krajowym (T) – 10 pkt**

W tym kryterium punktowany będzie gwarantowany termin doręczenia przesyłki kurierskiej w obrocie krajowym nadanej do godziny 15:00.

Punkty zostaną przyznane w następujący sposób:

|  |  |
| --- | --- |
| Gwarantowany termin doręczenia przesyłki kurierskiej w obrocie krajowym nadanej do godziny 15:00 | Liczba punktów |
| następny dzień roboczy po dniu nadania | 10 |
| drugi dzień roboczy po dniu nadania | 5 |
| trzeci dzień roboczy po dniu nadania | 0 |

Maksymalna liczba punktów zostanie przyznana za zaoferowanie terminu doręczenia przesyłki kurierskiej następnego dnia roboczego po nadaniu. Brak zaznaczenia na formularzu oferty jednej z opcji lub zaznaczenie więcej niż jednej opcji będzie skutkować odrzuceniem oferty Wykonawcy zgodnie z art. 226 ust. 1 pkt 5 ustawy.

1. Punktacja przyznawana ofertom w poszczególnych kryteriach będzie liczona z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
2. Maksymalna liczba punktów, możliwych do uzyskania przez Wykonawcę wynosi 100.
3. Każda oferta nieodrzucona zostanie oceniona wg kryteriów opisanych w pkt 1 i otrzyma liczbę punktów (S) obliczoną wg wzoru:

zadanie 1: S = C + O

zadanie 2: S= C + T

1. Za ofertę najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która otrzyma największą liczbę punktów. Oceny dokonywać będą członkowie komisji przetargowej.
2. W toku dokonywania oceny złożonych ofert Zamawiający może żądać udzielenia przez Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych przez nich ofert. Niedopuszczalne jest prowadzenie między Zamawiającym a Wykonawcą negocjacji dotyczących złożonej oferty, z zastrzeżeniem możliwości poprawy oczywistych omyłek pisarskich, oczywistych omyłek rachunkowych z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek oraz innych omyłek polegających na niezgodności oferty z dokumentami zamówienia niepowodujących istotnych zmian w treści oferty. Zamawiający poprawi w tekście oferty omyłki, wskazane w art. 223 ust. 2 ustawy, niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta zostanie poprawiona.
3. Zamawiający przyzna zamówienie Wykonawcy, który złoży ofertę niepodlegającą odrzuceniu, i która zostanie uznana za najkorzystniejszą (uzyska największą liczbę punktów przyznanych według kryteriów wyboru oferty określonych w niniejszej SWZ).
4. Zamawiający wezwie Wykonawcę, którego oferta zostanie najwyżej oceniona, do złożenia w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 5 dni od dnia wezwania, podmiotowych środków dowodowych, aktualnych na dzień ich złożenia (określonych w rozdziale XIII niniejszej SWZ).

**Poprawianie omyłek rachunkowych – dotyczy każdego zadania**

1. W przypadku rozbieżności pomiędzy łączną ceną podaną w formularzu oferty (załącznik nr 1 do SIWZ) a łączną wartością brutto części składowych zamówienia podanych w formularzu oferty, Zamawiający uzna za prawidłowe wartości brutto części składowych podanych w formularzu oferty. W takiej sytuacji Zamawiający we własnym zakresie dokona zsumowania części składowych podanych w formularzu oferty i otrzymany wynik potraktuje jako łączną cenę oferty.
2. W przypadku rozbieżności między łączną ceną ofertową podaną w formularzu oferty a faktycznym iloczynem ceny jednostkowej brutto określonej dla danej części składowej zamówienia, Zamawiający uzna za prawidłową cenę jednostkową. W takiej sytuacji Zamawiający we własnym zakresie dokona przemnożenia ceny jednostkowej przez łączną ilość zakresu zamówienia i otrzymaną wartość potraktuje jako ostateczną cenę oferty.

**Jawność postępowania**.

Protokół wraz z załącznikami jest jawny. Załączniki do protokołu udostępnia się po dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty lub unieważnieniu postępowania z tym, że oferty wraz z załącznikami udostępnia się niezwłocznie po otwarciu ofert, nie później jednak niż w terminie 3 dni od dnia otwarcia ofert (z wyjątkiem informacji, które mają charakter poufny).

**Unieważnienie postępowania**

Zamawiający unieważni postępowanie o udzielenie niniejszego zamówienia w sytuacjach określonych w art. 255 ustawy Pzp. O unieważnieniu postępowania Zamawiający zawiadomi równocześnie Wykonawców, którzy złożyli oferty podając uzasadnienie faktyczne i prawne.

# Informacje o formalnościach, jakie muszą zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego

1. Zamawiający zawiera umowę w sprawie zamówienia publicznego, 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. Zamawiający może zawrzeć umowę w sprawie zamówienia publicznego przed upływem terminu, o którym mowa w pkt 1, jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia złożono tylko jedną ofertę.
3. Wykonawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, zostanie poinformowany przez Zamawiającego o miejscu i terminie podpisania umowy.
4. Wykonawca, o którym mowa w pkt. 3, ma obowiązek zawrzeć umowę w sprawie zamówienia na warunkach określonych w projektowanych postanowieniach umowy, które stanowią załącznik do SWZ. Umowa zostanie uzupełniona o zapisy wynikające ze złożonej oferty.
5. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego Zamawiający może dokonać ponownego badania i oceny ofert spośród ofert pozostałych w postępowaniu Wykonawców albo unieważnić postępowanie.

**Zabezpieczenie należytego wykonania umowy**

Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

# Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy

1. Zasady, terminy oraz sposób korzystania ze środków ochrony prawnej szczegółowo regulują przepisy działu IX ustawy – Środki ochrony prawnej (art. 505-590 ustawy Pzp).
2. 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.
3. Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia wszczynającego postępowanie o udzielenie zamówienia oraz dokumentów zamówienia przysługują również organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art. 469 pkt 15, oraz Rzecznikowi Małych i Średnich Przedsiębiorców.
4. Odwołanie przysługuje na:
5. niezgodną z przepisami ustawy czynność Zamawiającego, podjętą w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w tym na projektowane postanowienie umowy;
6. zaniechanie czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia, do której Zamawiający by obowiązany na podstawie ustawy.
7. Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej w formie pisemnej albo w formie elektronicznej albo w postaci elektronicznej opatrzone podpisem zaufanym.
8. 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.

Rybnik, dnia 21 maja 2025 r.

Załączniki do SWZ

Integralną częścią niniejszej SWZ stanowią następujące załączniki:

* załącznik nr 1 – formularz ofertowy
* załącznik nr 2 – oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu i spełnianiu warunków u udziału w postępowaniu
* załącznik nr 3 – oświadczenie wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, z którego wynika, jakie usługi wykonają poszczególni Wykonawcy
* załącznik nr 4 – wzór wykazu wykonanych lub wykonywanych usług (dotyczy zadania 1)
* załącznik nr 5.1 – projektowane postanowienia umowy dla zadania 1
* załącznik nr 5.2 – projektowane postanowienia umowy dla zadania 2