

ZATWIERDZAM:

SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

ŚWIADCZENIE USŁUG POCZTOWYCH W OBROcie KRAJOWYM I ZAGRANICZNYM

ZAMÓWIENIE WSPÓLNE DLA ARESZTU ŚLEDczego W BYDGOSZCZY
I OKRĘGOWEGO INSPEKTORATU SŁUŻBY WIĘZIENNEJ W BYDGOSZCZY

I. Nazwa oraz adres Zamawiającego

Zamawiający wyznaczony:

ARESzt ŚLEDczy W BYDGOSZCZY
UL. WAŁY JAGIELLOŃSKIE 4
85-131 BYDGOSZCZ
REGON 091393218, NIP 953 15 20 292
tel. 52 58 55 252
e-mail: as_bydgoszcz@sw.gov.pl

strona internetowa: www.sw.gov.pl

Zamawiający II:

Okręgowy Inspektorat Służby Więziennej
ul. Wały Jagiellońskie 4
85-131 Bydgoszcz
Regon 091393201, NIP 953-16-50-793
tel. 52 58 55 216
e-mail: oisw_bydgoszcz@sw.gov.pl

**Zamawiający oświadcza, że jest podatnikiem podatku VAT zwolnionym
na podstawie art. 113 ust. 1 ustawy o podatku od towaru i usług**

Adres strony internetowej prowadzonego postępowania:

<https://ezamowienia.gov.pl/mp-client/search/list/ocds-148610-a3d9469f-7f39-460f-bca5-47c4141fe376>

II. Tryb udzielania zamówienia

1. Postępowanie o udzielenie zamówienia na usługi społeczne prowadzone jest w trybie podstawowym, na podstawie **art. 275 pkt 1** w związku z art. 359 pkt 2 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. 2024 poz. 1320, z późn. zm.), zwanej dalej „ustawą Pzp”.

2. Zamawiający nie przewiduje wyboru najkorzystniejszej oferty z możliwością prowadzenia negocjacji.

3. Użyte w Specyfikacji terminy mają następujące znaczenie:

1) „Zamawiający” – Areszt Śledczy w Bydgoszczy;

2) „Wykonawca” – osoba fizyczna, osoba prawna albo jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, która ubiega się o udzielenie zamówienia publicznego, złożyła ofertę lub zawarła z Zamawiającym umowę w sprawie zamówienia publicznego;

3) „ustawa Pzp” – ustawa z dnia 19 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. 2024 poz. 1320 z późn. zm.);

4) „SWZ” – niniejsza Specyfikacja Warunków Zamówienia;

5) „postępowanie” – postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego, prowadzone przez Zamawiającego na podstawie ustawy Pzp oraz niniejszej SWZ;

6) „zamówienie” – należy przez to rozumieć zamówienie publiczne, którego przedmiot został w sposób szczegółowy opisany w rozdziale III SWZ.

Zamawiający zawiera umowę na podstawie art. 37 i 38 ustawy prawo zamówień publicznych (Dz. U. 2024 poz. 1320 z późn. zm.) w imieniu Okręgowego Inspektoratu Służby Więziennej w Bydgoszczy, który w trakcie trwania umowy, podejmuje własne działania, za które odpowiada prawnie i ponosi konsekwencje finansowe tych działań.

III. Opis przedmiotu zamówienia

Przedmiot zamówienia: ŚWIADCZENIE USŁUG POCZTOWYCH W OBROcie KRAJOWYM I ZAGRANICZNYM

1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym w zakresie przyjmowania, przemieszczania, doręczania przesyłek pocztowych i ich ewentualnych zwrotów po wyczerpaniu możliwości ich doręczenia lub wydania odbiorcy, zgodnie z przepisami powszechnie obowiązującego prawa, w szczególności ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 366) oraz aktów wykonawczych wydanych na jej podstawie.

2. Przez przesyłki pocztowe będące przedmiotem zamówienia rozumie się:

1) przesyłki listowe nierejestrowane nie będące przesyłkami najszybszej kategorii (ekonomiczne),

2) przesyłki listowe nierejestrowane najszybszej kategorii (priorytetowe),

3) przesyłki listowe rejestrowane nie będące przesyłkami najszybszej kategorii, przemieszczane i doręczane w sposób zabezpieczający je przed utratą, ubytkiem zawartości lub uszkodzeniem (polecone), przyjęte za pokwitowaniem przyjęcia i doręczane za pokwitowaniem odbioru,

4) przesyłki listowe rejestrowane najszybszej kategorii, przemieszczane i doręczane w sposób zabezpieczający je przed utratą, ubytkiem zawartości lub uszkodzeniem (polecone priorytetowe), przyjęte za pokwitowaniem przyjęcia i doręczane za pokwitowaniem odbioru,

5) zwrotne potwierdzenia odbioru – potwierdzenie odbioru przesyłki listowej rejestrowanej, nadanej ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru,

6) przesyłki listowe nierejestrowane zagraniczne, nie będące przesyłkami najszybszej kategorii (ekonomiczne),

7) paczki pocztowe rejestrowane nie będące paczkami najszybszej kategorii, przyjęte za potwierdzeniem nadania lub przyjęte za potwierdzeniem nadania i doręczane za potwierdzeniem odbioru (ekonomiczne),

8) odbiór przesyłek

3. Wymiary przesyłek listowych wynoszą:

1) **Format S do 500 g** – to przesyłki 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;

2) **Format M do 1 000 g** – to przesyłki 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;

3) **Format L do 2 000 g** – to przesyłki 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.

4. Wymiary paczek pocztowych wynoszą:

1) **Gabaryt A** to paczki 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;

2) **Gabaryt B** to paczki o wymiarach: minimum – jeśli choć jeden z wymiarów przekracza długość 600 mm lub szerokość 500 mm lub wysokość 300 mm; maksimum – suma długości i największego obwodu mierzonego w innym kierunku niż długość – 3 000 mm, przy czym największy wymiar nie może przekroczyć 1 500 mm.

5. Wszystkie wymiary przyjmuje się z tolerancją +/- 2 mm.

6. Podane ilości przesyłek pocztowych są wielkościami szacunkowymi i mogą ulec zmianie w trakcie trwania umowy, w zależności od potrzeb Zamawiającego. Zamawiający oświadcza, że minimalna gwarantowana realizacja umowy wyniesie nie mniej niż 70% wartości umowy w okresie jej obowiązywania. Zamawiający zastrzega, że bez narażenia na jakąkolwiek odpowiedzialność z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy uprawniony jest do zaniechania wykonania umowy o wartości mniejszej niż 30% wartości umowy.

7. Szczegółowy zakres zamówienia został określony w tabeli poniżej:

Przedmiot zamówienia			
Rodzaj	Masa	Gabaryt	RAZEM
2	3	4	Ilość szacunkowa [szt.]
Przesyłki listowe NIEREJESTROWANE KRAJOWE EKONOMICZNE	S do 500 g	X	14 900
	M do 1 000 g		670
	L do 2 000 g		326
Przesyłki listowe NIEREJESTROWANE KRAJOWE PRIORYTETOWE	S do 500 g	X	35
	M do 1 000 g		10
Przesyłki listowe POLECONE KRAJOWE EKONOMICZNE	S do 500 g	X	3 362
	M do 1 000 g		1 402
	L do 2 000 g		500
Przesyłki listowe POLECONE KRAJOWE PRIORYTETOWE	S do 500 g	X	26
	M do 1 000 g		30
	L do 2 000 g		21
POTWIERDZENIE ODBIORU Przesyłki listowej poleconej krajowej	X	X	790
zwrot list polecony bez PO	x	s	115
zwrot list polecony ZPO	x	s	20
Przesyłki listowe NIEREJESTROWANE ZAGRANICZNE EKONOMICZNE Kraje Europejskie	do 50 g	X	13
	ponad 50 g do 100 g		2
Paczki pocztowe KRAJOWE EKONOMICZNE	do 1 kg	A	375
	ponad 1 kg do 2 kg	A	134
	ponad 2 kg do 5 kg	A	160
	ponad 5 kg do 10 kg	A	81
		B	4
POCZTA FIRMOWA	x	X	24

8. Wykonawca zobowiązany jest do odbioru raz dziennie, w dni robocze – od poniedziałku do piątku z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy, w godzinach od 13:00 do 14:00, przesyłek przygotowanych do wyekspediowania z kancelarii jawnej (biura podawczego) Aresztu Śledczego w Bydgoszczy w tym Oddziału Zewnętrznego w Bydgoszczy – Fordonie oraz Okręgowego Inspektoratu Służby Więziennej w Bydgoszczy. Odbioru dokonywać będzie upoważniony przedstawiciel Wykonawcy po okazaniu stosownego upoważnienia.

9. Wykonawca zapewni doręczenie przesyłek pocztowych nadawanych przez Zamawiającego do każdego wskazanego miejsca w kraju i zagranicą, zgodnie z przepisami prawa powszechnie obowiązującego. Czas doręczenia przesyłek nierejestrowanych i rejestrowanych powinien być zgodny z normami określonymi w obowiązujących przepisach prawa.

10. Za moment odbioru przesyłki uważa się chwilę przyjęcia przez Wykonawcę przesyłki do przemieszczania i doręczania, a w przypadku przesyłek rejestrowanych chwilę wydania Zamawiającemu dowodu przyjęcia przesyłki przez Wykonawcę.

11. Realizacja usług odbywać się będzie poprzez właściwe przygotowanie przez Zamawiającego przesyłek pocztowych do nadania oraz sporządzenie zestawienia (ogólnego) ilościowego nadanych przesyłek nierejestrowanych oraz zestawienia szczegółowego (dokumentacji nadawczej) dla przesyłek rejestrowanych. Przedmiotowe zestawienia będą sporządzane w dwóch egzemplarzach po jednym dla Wykonawcy i Zamawiającego. Wykonawca umożliwi korzystanie z bezpłatnego programu, umożliwiającego nadawanie przesyłek, czyli generowanie odpowiednich wykazów jak i dokumentów nadawczych.

12. Zamawiający zobowiązuje się do nadawania przesyłek w stanie uporządkowanym, przez co należy rozumieć:
a) dla przesyłek rejestrowanych – wpisanie każdej przesyłki do dokumentacji nadawczej w dwóch egzemplarzach, z których oryginał będzie przeznaczony dla Wykonawcy w celach rozliczeniowych, a kopia stanowić będzie dla Zamawiającego potwierdzenie nadania danej partii przesyłek,

b) dla przesyłek nierejestrowanych – zestawienie ilościowe przesyłek, sporządzone dla celów rozliczeniowych w dwóch egzemplarzach, z których oryginał będzie przeznaczony dla Wykonawcy w celach rozliczeniowych, a kopia stanowić będzie dla Zamawiającego potwierdzenie nadania danej partii przesyłek.

13. Zamawiający umieszczać będzie na przesyłkach w sposób czytelny i trwały informacje jednoznacznie identyfikujące adresata i nadawcę, określając jednocześnie rodzaj przesyłki oraz znak opłaty – znaki/ nalepki/ kody kreskowe identyfikujące przesyłkę rejestrowaną. Zamawiający będzie też umieszczał na przesyłkach pocztowych oznaczenie potwierdzające wniesienie opłaty w postaci pieczęci o treści: „Opłata pobrana umowa nr z dnia ...” według wzoru uzgodnionego z Wykonawcą.

14. Odbiór przesyłek przygotowanych do wyekspediowania będzie każdorazowo dokumentowany przez Wykonawcę pieczęcią, podpisem i datą w dokumentacji nadawczej. Zamawiający na własny koszt pozyska dokumentację nadawczą oraz pieczęcie w automacie do oznakowania przesyłek.

15. Zamawiający jest zobowiązany do przygotowania nadawanych przesyłek pocztowych w stanie umożliwiającym Wykonawcy doręczenie ich do adresata bez ubytku i uszkodzeń podczas jej przemieszczania tj. opakowanie przesyłek listowych stanowić będzie odpowiednio zabezpieczona koperta Zamawiającego, natomiast opakowanie paczki powinno stanowić zabezpieczenie przed dostępem do zawartości. Nie dopuszcza się uzależnienia odbioru przesyłki od zastosowania opakowań Wykonawcy. Zamawiający nie dopuszcza jakiegokolwiek ingerencji przez Wykonawcę w zewnętrzne opakowanie przesyłki mogące naruszyć jej pierwotny format, kształt lub wagę.

16. Przesyłki muszą być nadane przez Wykonawcę w dniu ich odbioru od Zamawiającego.

17. Przesunięcie nadania przesyłek na dzień następny, nastąpi w przypadku uzasadnionych zastrzeżeń do odebranych przesyłek dotyczących m.in. braku pełnego adresu, niezgodności wpisów do dokumentów nadawczych z wpisami na przesyłkach, braku znaków opłaty. Wykonawca może odmówić przyjęcia przesyłek w przypadku gdy: a) opakowanie przesyłki będzie uszkodzone lub jeśli w trakcie załadunku przesyłki, opakowanie otworzy się na skutek nieprawidłowego doboru opakowania do zawartości przesyłki

i niewystarczającego zabezpieczenia opakowania taśmami klejącymi, b) wpisy w zestawieniu są niezgodne ze stanem faktycznym odebranych przesyłek.

18. Zgłaszanie zastrzeżeń przez Wykonawcę odbywać się będzie niezwłocznie – drogą elektroniczną lub telefoniczną.

19. Wykonawca będzie doręczał do siedziby Zamawiającego pokwitowane przez adresata „zwrotne potwierdzenie odbioru” (ZPO) niezwłocznie po dokonaniu doręczenia przesyłki. W przypadku nieobecności adresata, przedstawiciel Wykonawcy pozostawia zawiadomienie o próbie doręczenia przesyłki (awizo) ze wskazaniem, gdzie i kiedy adresat może odebrać przesyłkę. Termin do odbioru przesyłki pocztowej przez adresata wynosi 14 dni liczonych od momentu pozostawienia pierwszego awizo, w tym terminie przesyłka pocztowa jest „awizowana” dwukrotnie. Po wyczerpaniu możliwości doręczenia i upływie terminu odbioru, niedoręczona przesyłka pocztowa jest zwracana Zamawiającemu wraz z podaniem przyczyny zwrotu.

20. Wykonawca zobowiązany jest do honorowania, obsługiwanie „zwrotnego potwierdzenia odbioru” stanowiącego potwierdzenie doręczenia i odbioru przesyłki na zasadach określonych w ustawie z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (tj. Dz. U. z 2024 r. poz. 572).

Zamawiający informuje, że stosowane przez niego druki – wzory są zgodne z wymaganiami dotychczasowego Wykonawcy- Poczty Polskiej. W przypadku zmiany, stosowne będą druki zgodne z wymaganiami, o których mowa w §2 ust.15

21. Usługę pocztową w zakresie przesyłki rejestrowej uważa się za niewykonaną jeżeli doręczenie przesyłki rejestrowej lub zawiadomienie o próbie jej doręczenia nie nastąpiło w terminie 14 dni od dnia nadania.

22. W przypadku utraty, ubytku, uszkodzenia przesyłki bądź niewykonania lub nienależytego wykonania przedmiotu zamówienia, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu należyte odszkodowanie i inne roszczenia, zgodnie z przepisami ustawy Prawo pocztowe.

23. Za okres rozliczeniowy przyjmuje się okres od pierwszego do ostatniego dnia danego miesiąca kalendarzowego. Faktury częściowe z tytułu należności wynikających z realizacji umowy, wystawiane będą w terminie do 15 dnia następnego miesiąca. Wykonawca będzie wystawiał fakturę wraz ze specyfikacją wykonanych usług, która powinna zawierać szczegółową informację dotyczącą ilości przesyłek, ich rodzaju i wagi oraz zwrotów. Podstawę rozliczeń finansowych stanowi suma opłat za nadane i zwrócone przesyłki stwierdzone na podstawie dokumentów nadawczych i oddawczych. Przy czym obowiązywać będą ceny jednostkowe podane w formularzu ofertowym.

24. Należności wynikające z faktur VAT Zamawiający regulować będzie przelewem, w terminie 21 dni od daty wystawienia faktury przez Wykonawcę. Za termin zapłaty uznaje się dzień uznania rachunku bankowego Wykonawcy.

25. Wykonawca będzie wystawiał faktury odrębne dla Aresztu Śledczego w Bydgoszczy, Oddziału Zewnętrznego w Bydgoszczy-Fordonie i OISW w Bydgoszczy.

26. Zamawiający nie dopuszcza sytuacji, w której nadawcą korespondencji nie będzie sam Zamawiający, a podmiot działający na jego rzecz, co skutkować będzie tym, że zarówno na nadawanych przesyłkach oraz na dowodach nadania będzie widniał inny podmiot niż Zamawiający (na-dawcą będzie Wykonawca zlecający świadczenie usług podwykonawcy).

Wspólny Słownik Zamówień (CPV): 64110000–0 – usługi pocztowe 64112000–4 – usługi pocztowe dotyczące listów 64113000–1 – usługi pocztowe dotyczące paczek

IV. Termin wykonania zamówienia

Termin realizacji zamówienia: **12 miesięcy (od 01.09.2025 r. do 01.09.2026 r.)**

V. Informacje dotyczące możliwości składania ofert częściowych

Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych – jest to zamówienie stanowiące niepodzielną całość, brak wyłonienia wykonawcy na pewną część zamówienia spowoduje nieosiągnięcie celu tego zamówienia. Podział na części przedmiotowo tożsamyh usług mógłby spowodować nadmierne trudności techniczne i logistyczne oraz związany z tym wzrost kosztów dla części o małym zakresie ilościowym lub potrzebę skoordynowania działań różnych wykonawców realizujących poszczególne części zamówienia, co mogłoby utrudnić właściwe wykonanie zamówienia.

VI. Przedmiotowe środki dowodowe

Zamawiający nie żąda złożenia przedmiotowych środków dowodowych.

VII. Warunki udziału w postępowaniu

1. O udzielenie zamówienia może ubiegać się wykonawca, który na podstawie art. 112 ust. 1 ustawy Pzp spełnia warunki udziału w postępowaniu, dotyczące:

a) zdolności do występowania w obrocie gospodarczym – Zamawiający nie stawia szczegółowych warunków w tym zakresie;

b) uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów – za spełniającego ten warunek Zamawiający uzna wykonawcę, posiadającego na podstawie art. 6 ust. 1 ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe - aktualny wpis do rejestru operatorów pocztowych, prowadzonego przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej;

c) sytuacji ekonomicznej lub finansowej – Zamawiający nie stawia szczegółowych warunków w tym zakresie;

d) zdolności technicznej lub zawodowej – za spełniającego ten warunek Zamawiający uzna wykonawcę, który wykaże, że wykonywał lub wykonuje – w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych, w okresie ostatnich 3 lat, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, co najmniej 2 usługi pocztowe w rozumieniu art. 2 ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe, o wartości nie mniejszej niż 100 000,00 zł brutto każda.

2. 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 uprawnienie do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej i zrealizuje usługi, do których realizacji te uprawnienia są wymagane.

3. W odniesieniu do warunku dotyczącego doświadczenia, wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia mogą polegać na zdolnościach tych z wykonawców, którzy wykonają usługi, do realizacji których te zdolności są wymagane.

4. W przypadku, o którym mowa w ust. 2 i 3, wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia dołączają do oferty oświadczenie, o którym mowa w art. 117 ust. 4 ustawy Pzp, z którego wynika, które usługi wykonają poszczególni wykonawcy.

5. W odniesieniu do warunków dotyczących doświadczenia, wykonawcy mogą polegać na zdolnościach podmiotów udostępniających zasoby, jeśli podmioty te wykonają usługi, do realizacji których te zdolności są wymagane. W tym przypadku, wykonawca składa wraz z ofertą, zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji tego zamówienia, stosownie do art. 118 ust. 4 ustawy Pzp. Zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby musi potwierdzać, że stosunek łączący wykonawcę z podmiotami udostępniającymi zasoby gwarantuje rzeczywisty dostęp do tych zasobów.\

VIII. Podstawy wykluczenia

1. O udzielenie zamówienia może ubiegać się wykonawca, który:

1) nie podlega wykluczeniu na podstawie przesłanek określonych w art. 108 ust. 1 ustawy Pzp;

2) dodatkowo, nie podlega wykluczeniu na podstawie przesłanek określonych w art. 109 ust. 1 pkt 4 ustawy Pzp tj.:w stosunku do którego otwarto likwidację, ogłoszono upadłość, którego aktywami zarządza likwidator

lub sąd, zawarł układ z wierzycielami, którego działalność gospodarcza jest zawieszona albo znajduje się on w innej tego rodzaju sytuacji wynikającej z podobnej procedury przewidzianej w przepisach miejsca wszczęcia tej procedury.

3) nie podlegają wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 7 ust. 1 w związku z art. 1 pkt 3 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 dnia 15 kwietnia 2022 r. poz. 835).

2. Wykonawca może zostać wykluczony przez Zamawiającego na każdym etapie postępowania o udzielenie zamówienia.

3. Zamawiający nie stawia wymagań na potwierdzenie spełniania warunków, o których mowa w art. 112 ust. 1 ustawy Pzp.

IX. Podmiotowe środki dowodowe

1. DOKUMENTY SKŁADANE PRZEZ WSZYSTKICH WYKONAWCÓW DO OFERTY:

1) Na potwierdzenie wykazania braku podstaw wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia w okolicznościach, o których stanowi art. 108 ust. 1 i art. 109 ust. 1 pkt 4 ustawy Pzp, wykonawca składa do oferty oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu (**załącznik nr 2 do SWZ**).

2) Na potwierdzenie wykazania braku podstaw wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia w okolicznościach, o których stanowi art. 7 ust. 1 w związku z art. 1 pkt 3 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 dnia 15 kwietnia 2022 r. poz. 835), wykonawca składa do oferty oświadczenie o niepodleganiu wykluczenia (**załącznik nr 2 do SWZ**).

Wykonawca, w przypadku polegania na zdolnościach podmiotów udostępniających zasoby, przedstawia, wraz z oświadczeniem, o którym mowa powyżej, także oświadczenie podmiotu udostępniającego zasoby, potwierdzające brak podstaw wykluczenia tego podmiotu oraz spełnianie warunków udziału w postępowaniu w zakresie, w jakim wykonawca powołuje się na jego zasoby (załącznik nr 2 do specyfikacji).

2. DOKUMENTY SKŁADANE NA WEZWANIE ZAMAWIAJĄCEGO: Zamawiający przed udzieleniem zamówienia wezwie Wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, do złożenia w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 5 dni od dnia wezwania, podmiotowych środków dowodowych:

1) na potwierdzenie spełniania warunków udziału w postępowaniu:

a) wpisu do rejestru operatorów pocztowych, o którym mowa art. 6 ust. 1 ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (t.j. Dz. U. z 2025 r., poz. 366);

b) wykazu usług (**załącznik nr 3 do specyfikacji**) wykonanych, a w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych również wykonywanych, w okresie ostatnich 3 lat, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi zostały wykonane lub są wykonywane oraz załączeniem dowodów określających, czy te usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie.

2) w celu potwierdzenia braku podstaw wykluczenia:

- odpisu lub informacji z Krajowego Rejestru Sądowego lub z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, w zakresie art. 109 ust. 1 pkt. 4 ustawy Pzp, sporządzonego nie wcześniej niż 3 miesiące przed jej złożeniem, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji.

Wykonawca składa dokumenty aktualne na dzień ich złożenia.

Zamawiający odrzuca ofertę wykonawcy, który nie złożył w przewidzianym przez Zamawiającego terminie oświadczenia lub podmiotowego środka dowodowego, potwierdzających brak podstaw wykluczenia lub spełnianie warunków udziału w postępowaniu, przedmiotowego środka dowodowego, lub innych dokumentów lub oświadczeń zgodnie z art. 226 ust. 2 pkt 2c ustawy Pzp.

3. DOKUMENTY PODMIOTÓW ZAGRANICZNYCH:

1) Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej zamiast dokumentów, o których mowa w ust. 2, składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że:

a) nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości, jego aktywami nie zarządza likwidator lub sąd, nie zawarł układu z wierzycielami, jego działalność gospodarcza nie jest zawieszona ani nie znajduje się on w innej tego rodzaju sytuacji wynikającej z podobnej procedury przewidzianej w przepisach miejsca wszczęcia tej procedury – wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące przed ich złożeniem.

2) Jeżeli w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w pkt. 1, zastępuje się je odpowiednio w całości lub w części dokumentem zawierającym odpowiednio oświadczenie wykonawcy, ze wskazaniem osoby albo osób uprawnionych do jego reprezentacji, lub oświadczenie osoby, której dokument miał dotyczyć, złożone pod przysięgą, lub, jeżeli w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania nie ma przepisów o oświadczeniu pod przysięgą, złożone przed organem sądowym lub administracyjnym, notariuszem, organem samorządu zawodowego lub gospodarczego, właściwym ze względu na siedzibę lub miejsce zamieszkania wykonawcy.

4. OFERTY WSPÓLNE:

1) Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia (np. konsorcjum, spółka cywilna). W tym przypadku ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania mocodawców w postępowaniu o udzielenie zamówienia, albo reprezentowania w postępowaniu i przy zawarciu umowy w sprawie zamówienia publicznego.

2) Wszelka korespondencja dokonywana będzie wyłącznie z pełnomocnikiem.

3) Oferta musi być podpisana w taki sposób, by prawnie zobowiązywała wszystkich wykonawców występujących wspólnie.

4) Podmioty występujące wspólnie ponoszą solidarną odpowiedzialność za niewykonanie lub nienależyte wykonanie zobowiązań.

5) Na ofertę wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie składają się dokumenty:

a) pełnomocnictwo, o którym mowa w art. 58 ust. 2 ustawy Pzp, które zawiera m.in.: nazwy i adresy członków, nazwę i adres pełnomocnika, zakres pełnomocnictwa, datę udzielenia pełnomocnictwa oraz podpisy przedstawicieli członków, zgodnie z zasadami reprezentacji;

b) oświadczenie wyszczególnione w ust. 1 składa każdy z wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie.

c) oświadczenie, o którym mowa w art. 117 ust. 4 ustawy Pzp, z którego wynika, które usługi wykonają poszczególni wykonawcy.

6) Warunek udziału w postępowaniu dotyczący doświadczenia powinni spełniać łącznie wszyscy wykonawcy wspólnie ubiegający się o zamówienie.

7) Każdy z wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie musi wykazać samodzielnie, iż nie podlega wykluczeniu z postępowania na podstawie przesłanek określonych przez Zamawiającego.

8) Jeżeli oferta wykonawców zostanie wybrana jako najkorzystniejsza, Zamawiający przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego będzie żądał umowy regulującej współpracę tych wykonawców.

5. W przypadku wskazania przez wykonawcę, w oświadczeniu o niepodleganiu wykluczenia, możliwości uzyskania podmiotowych środków dowodowych, za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, Zamawiający pobiera samodzielnie z tych baz danych podmiotowe środki dowodowe.

6. Podmiotowe środki dowodowe oraz inne dokumenty lub oświadczenia sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski.

7. W przypadku wątpliwości interpretacyjnych dotyczących rodzajów dokumentów oraz formy ich składania w niniejszym postępowaniu rozstrzygającym jest rozporządzenie Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii z dnia 23 grudnia 2020 r. w sprawie podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy (Dz. U. z 2020 r. poz. 2415)

X. Wymagania w zakresie zatrudnienia na podstawie stosunku pracy, w okolicznościach o których mowa w art. 95 ustawy Pzp

1. Zamawiający wymaga, aby wykonawca lub podwykonawca zatrudnił, przez cały okres realizacji zamówienia, na podstawie umowy o pracę, osoby wykonujące czynności związane z przyjmowaniem przesyłek pocztowych do nadania tj. obsługiwanie stanowiska pocztowego, wydzielonego do wykonywania czynności pocztowych związanych z realizacją zamówienia. Dotyczy pracowników zatrudnionych w placówce wykonawcy, która zostanie wyznaczona do bezpośredniej obsługi Zamawiającego.

2. W celu udokumentowania zatrudnienia osób wykonujących czynności, wymienione w ust. 1, na podstawie umowy o pracę, wykonawca, na każde wezwanie Zamawiającego, jednak nie częściej niż raz na 4 miesiące, w wyznaczonym w wezwaniu terminie, przedłoży dowody, w szczególności:

1) oświadczenie wykonawcy lub podwykonawcy o zatrudnieniu pracownika na podstawie umowy o pracę. Oświadczenie to powinno zawierać w szczególności: dokładne określenie podmiotu składającego oświadczenie, datę złożenia oświadczenia, wskazanie, że objęte wezwaniem czynności wykonują osoby zatrudnione na podstawie umowy o pracę wraz ze wskazaniem liczby tych osób, rodzaju umowy o pracę i wymiaru etatu oraz podpis osoby uprawnionej do złożenia oświadczenia w imieniu wykonawcy lub podwykonawcy.

2) poświadczoną za zgodność z oryginałem kopię umowy/ umów o pracę zatrudnionego pracownika (wraz z dokumentem regulującym zakres obowiązków, jeżeli został sporządzony). Kopia umowy/ umów powinna zostać zanonimizowana w sposób zapewniający ochronę danych osobowych (tj. w szczególności bez adresów, nr PESEL pracowników). Imię i nazwisko pracownika nie podlega anonimizacji. Informacje takie jak: data zawarcia umowy, rodzaj umowy o pracę i wymiar etatu powinny być możliwe do zidentyfikowania.

3) zaświadczenie właściwego oddziału ZUS, potwierdzające opłacanie przez wykonawcę lub podwykonawcę składek na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne z tytułu zatrudnienia na podstawie umów o pracę za ostatni okres rozliczeniowy;

4) poświadczoną za zgodność z oryginałem odpowiednio przez wykonawcę lub podwykonawcę kopię dowodu potwierdzającego zgłoszenie pracownika przez pracodawcę do ubezpieczeń, zanonimizowaną w sposób zapewniający ochronę danych osobowych pracowników, zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych. Imię i nazwisko pracownika nie podlega anonimizacji.

3. Niezłożenie przez wykonawcę w wyznaczonym przez Zamawiającego terminie żądanych dowodów, o których mowa w ust. 2, traktowane będzie jako niespełnienie przez wykonawcę lub podwykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób wykonujących wskazane w ust. 1 czynności.

4. Zamawiający będzie uprawniony do żądania wyjaśnień w przypadku powziętych wątpliwości w zakresie potwierdzenia spełnienia wymogu zatrudnienia.

5. W przypadku uzasadnionych wątpliwości co do sposobu zatrudnienia osób wykonujących czynności określone w ust. 1, Zamawiający może zwrócić się o przeprowadzenie kontroli przez Państwową Inspekcję Pracy.

6. Sankcje z tytułu niespełnienia wymagań zatrudnienia na podstawie umowy o pracę, zawierają projektowane postanowienia umowy.

XI. Informacje o środkach komunikacji elektronicznej i wymaganiach technicznych

1. Komunikacja w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w tym składanie ofert, wymiana informacji oraz przekazywanie dokumentów lub oświadczeń między zamawiającym a wykonawcą, z uwzględnieniem wyjątków określonych w ustawie „Pzp”, odbywa się przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, w postaci platformy e-Zamówienia, która dostępna jest pod adresem: <https://ezamowienia.gov.pl> i ePUAPu, dostępnego pod adresem: <https://epuap.gov.pl/wps/portal> oraz w uzasadnionych przypadkach za pomocą poczty elektronicznej: zp_as_bydgoszcz@sw.gov.pl

2. Korzystanie z Platformy e-Zamówienia jest bezpłatne.

3. 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”.

4. Przeglądanie i pobieranie publicznej treści dokumentacji postępowania nie wymaga posiadania konta na Platformie e-Zamówienia ani logowania.

5. 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.

6. 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.
7. 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:
- a. w formatach określonych w przepisach rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności (i przekazuje się jako załącznik), lub
 - b. jako tekst wpisany bezpośrednio do wiadomości przekazywanej przy użyciu środków komunikacji elektronicznej (np. w treści wiadomości e-mail lub w treści „Formularza do komunikacji”).
8. 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 wyznaczonym pliku, wraz z jednoczesnym zaznaczeniem w nazwie pliku „Dokument stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa”.
9. Komunikacja w postępowaniu, z wyłączeniem składania ofert, 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 zgodne 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, 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).
10. 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.
11. Wszystkie wysłane i odebrane w postępowaniu przez wykonawcę wiadomości widoczne są po zalogowaniu w podglądzie postępowania w zakładce „Komunikacja”.
12. Maksymalny rozmiar plików przesłanych za pośrednictwem „Formularzy do komunikacji” wynosi 150 MB (wielkość ta dotyczy plików przesyłanych jako załączniki do jednego formularza).
13. Minimalne wymagania techniczne dotyczące sprzętu używanego w celu korzystania z usług Platformy e-Zamówienia oraz informacje dotyczące specyfikacji połączenia określa Regulamin Platformy e-Zamówienia.
14. W przypadku problemów technicznych i awarii związanych z funkcjonowaniem Platformy e-Zamówienia użytkownicy mogą skorzystać ze wsparcia technicznego dostępnego pod numerem telefonu (32) 77 88 999 lub drogą elektroniczną poprzez formularz udostępniony na stronie internetowej <https://ezamowienia.gov.pl> w zakładce „Zgłoś problem”.
15. 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: **zp_as_bydgoszcz@sw.gov.pl** (nie dotyczy składania ofert).
- XII. Wymagania dotyczące wadium**
- Zamawiający nie przewiduje wniesienia wadium.
- XIII. Osoby uprawnione do porozumiewania się z wykonawcami**

Alina Szerul - 52 58 55 205, Anna Jendruszewska – 52 34 67 090, Ewa Sobczak - tel. 52 58 55 216 –
w sprawach związanych z przedmiotem zamówienia
Informacje i wyjaśnienia można uzyskać od poniedziałku do piątku w godzinach od 07:30 do 15:00.

XIV. Termin związania ofertą

1. Wykonawca jest związany ofertą od dnia upływu terminu składania ofert do dnia **3 lipca 2025 r.**
2. W przypadku, gdy wybór najkorzystniejszej oferty nie nastąpi przed upływem terminu związania ofertą, Zamawiający przed upływem terminu związania ofertą zwróci się jednokrotnie do wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o wskazany okres, nie dłuższy niż 30 dni.
3. Przedłużenie terminu związania ofertą, o którym mowa w ust. 2, wymaga złożenia przez wykonawcę pisemnego oświadczenia o wyrażeniu zgody na przedłużenie terminu związania ofertą.

XV. Opis sposobu przygotowania oferty

1. Wykonawca ma prawo złożyć tylko jedną ofertę.
2. W celu poprawnego przygotowania oferty wykonawcy powinni zapoznać się dokładnie z informacjami zawartymi w SWZ wraz z jej załącznikami i przygotować ofertę zgodnie z wymaganiami określonymi w tym dokumencie.
3. Do przygotowania oferty zaleca się wykorzystanie formularza, którego wzór stanowi załącznik nr 1 specyfikacji. W przypadku, gdy wykonawca nie korzysta z przygotowanego przez Zamawiającego wzoru, w treści oferty należy zamieścić wszystkie wymagane informacje.
Uwaga: Zamawiający nie korzysta i nie udostępnia w przedmiotowym postępowaniu interaktywnego formularza ofertowego opracowanego przez Platformę e-Zamówienia. Właściwym Formularzem ofertowym, który powinien zostać wypełniony i złożony przez Wykonawcę, jest Formularz ofertowy opracowany przez Zamawiającego stanowiący załącznik nr 1 do SWZ
4. Wykonawcy ponoszą wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty, niezależnie od wyniku postępowania.
5. Oferta musi być sporządzona w języku polskim, w postaci elektronicznej w formacie danych: .pdf, .doc, .docx, .odt i opatrzona kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
6. Sposób złożenia oferty, w tym zaszyfrowania oferty opisany został w Instrukcji na Platformie e-Zamówienia. Ofertę należy złożyć pod rygorem nieważności w oryginale. W przypadku wypełnienia formularza ofertowego odręcznie, niezbędne jest, aby formularz ofertowy został zeskanowany i opatrzony odpowiednim rodzajem podpisu elektronicznego.
7. Do oferty należy dołączyć:
 - a) oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, a następnie wraz z plikami stanowiącymi ofertę skompresować do jednego pliku archiwum (ZIP).
 - b) pełnomocnictwo upoważniające do złożenia oferty, o ile ofertę składa pełnomocnik; Pełnomocnictwo dla pełnomocnika do reprezentowania w postępowaniu Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia – dotyczy ofert składanych przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia;
8. Wszelkie informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2020 r. poz. 1913), które Wykonawca zastrzeże jako tajemnice przedsiębiorstwa, powinny zostać złożone w wydzielonym pliku i oznaczone „Załącznik stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa”, a następnie wraz z plikami stanowiącymi jawną część skompresowane do jednego pliku archiwum (ZIP).
9. Formularz ofertowy podpisuje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. Rekomendowanym wariantem podpisu jest typ wewnętrzny. Podpis formularza ofertowego wariantem podpisu w typie zewnętrznym również jest możliwy, tylko w tym przypadku, powstały oddzielny plik podpisu dla tego formularza należy załączyć w polu „Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę”.
Pozostałe dokumenty wchodzące w skład oferty lub składane wraz z ofertą, które są zgodne 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 zgodnie z wyborem wykonawcy/wykonawcy wspólnie ubiegającego się o udzielenie zamówienia/podmiotu udostępniającego zasoby opatrzone podpisem typu zewnętrznego lub wewnętrznego. W zależności od rodzaju podpisu i jego typu (zewnętrzny lub 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.

10. 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”.

11. Wykonawca może przed upływem terminu składania ofert wycofać ofertę. Wykonawca wycofuje ofertę w zakładce „Oferty/wnioski” używając przycisku „Wycofaj ofertę”.

10. Wykonawca po upływie terminu do składania ofert nie może skutecznie dokonać zmiany ani wycofać oferty.

12. Jeżeli wykonawcę reprezentuje pełnomocnik, do oferty należy dołączyć właściwe umocowanie prawne. Pełnomocnictwo przekazuje się w postaci elektronicznej i opatruje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania pełnomocnictwa z dokumentem w postaci papierowej dokonuje jego mocodawca lub notariusz.

XVI. Sposób i termin składania ofert

1. Termin składania ofert:

5 czerwca 2025, godzina 11⁰⁰

Oferty złożone po tym terminie zostaną odrzucone.

2. Termin otwarcia ofert:

5 czerwca 2025 roku, godzina 11¹⁵

3. Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający udostępni, na stronie prowadzonego postępowania, informację o kwocie, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.

4. Otwarcie ofert jest niejawne. Następuje za pośrednictwem platformy e-Zamówienia.

5. Niezwłocznie po otwarciu ofert Zamawiający za pośrednictwem informacji, o których mowa w art. 222 ust. 5 ustawy Pzp, na stronie internetowej prowadzonego postępowania.

6. W przypadku wystąpienia awarii systemu teleinformatycznego, która spowoduje brak możliwości otwarcia ofert w terminie określonym przez Zamawiającego, otwarcie ofert nastąpi niezwłocznie po usunięciu awarii.

7. Zamawiający poinformuje o zmianie terminu otwarcia ofert na stronie internetowej prowadzonego postępowania.

8. Wykonawca przed upływem terminu do składania ofert może wycofać ofertę za pośrednictwem Formularza do wycofania oferty. Sposób wycofania oferty został opisany w Instrukcji użytkownika dostępnej na Portalu e-Zamówienia.

9. Wykonawca ma prawo złożyć tylko jedną ofertę.

10. W celu poprawnego przygotowania oferty wykonawcy powinni zapoznać się dokładnie z informacjami zawartymi w SWZ wraz z jej załącznikami i przygotować ofertę zgodnie z wymaganiami określonymi w tym dokumencie.

11. Do przygotowania oferty zaleca się wykorzystanie formularza, którego wzór stanowi załącznik nr 1 specyfikacji. W przypadku, gdy wykonawca nie korzysta z przygotowanego przez Zamawiającego wzoru, w treści oferty należy zamieścić wszystkie wymagane informacje.

12. Wykonawcy ponoszą wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty, niezależnie od wyniku postępowania.

13. Oferta musi być sporządzona w języku polskim, w postaci elektronicznej w formacie danych: .pdf, .doc, .docx, .odt i opatrzona kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.

14. Sposób zaszyfrowania oferty opisany został w Instrukcji użytkownika dostępnej na Platformie e-Zamówienia, wskazanej również w SWZ.

15. Do oferty należy dołączyć oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, a następnie wraz z plikami stanowiącymi ofertę skompresować do jednego pliku archiwum (ZIP).

16. Wszelkie informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2020 r. poz. 1913), które Wykonawca zastrzeże jako tajemnicę przedsiębiorstwa, powinny zostać złożone w wydzielonym pliku i oznaczone „Załącznik stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa”, a następnie wraz z plikami stanowiącymi jawną część skompresowane do jednego pliku archiwum (ZIP).

17. Wykonawca może przed upływem terminu do składania ofert zmienić lub wycofać ofertę za pośrednictwem Formularza do złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku dostępnego na e-Zamówienia.

18. Wykonawca po upływie terminu do składania ofert nie może skutecznie dokonać zmiany ani wycofać oferty.

19. Jeżeli wykonawcę reprezentuje pełnomocnik, do oferty należy dołączyć właściwe umocowanie prawne. Pełnomocnictwo przekazuje się w postaci elektronicznej i opatruje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania pełnomocnictwa z dokumentem w postaci papierowej dokonuje jego mocodawca lub notariusz.

XVII. Opis sposobu obliczania ceny

1. Cena oferty musi być wyrażona w polskich złotych [PLN] słownie i liczbą, z wyodrębnieniem należnego podatku VAT [%]. Cena podana w ofercie powinna obejmować wszystkie koszty i składniki związane z wykonaniem zamówienia.

2. Wykonawca wypełniając formularz oferty wpisuje do poszczególnych pól tabeli wartości odpowiadające nazwom kolumn z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

3. Wykonawca określa i wpisuje w formularzu oferty stawkę podatku VAT właściwą dla przedmiotu zamówienia, obowiązującą według stanu prawnego na dzień składania ofert.

4. W formularzu oferty należy wpisać w kolumnie 6 cenę jednostkową netto, w kolumnie 7 wartość netto, w kolumnie 8 należną stawkę podatku VAT [%]. Natomiast w kolumnie 9 wartość brutto obliczoną jako iloczyn ceny jednostkowej netto i ilości plus należny podatek VAT zgodnie z informacją zawartą w formularzu oferty (załącznik nr 1 do specyfikacji).

5. Jeżeli w ofercie będą znajdowały się omyłki, Zamawiający zgodnie z art. 223 ust. 2 ustawy Pzp poprawia:

1) Oczywiście omyłki pisarskie, którymi są w szczególności: widoczne, wbrew zamierzeniu niewłaściwe użycie wyrazu, widocznie mylną pisownię albo widoczne, niezamierzone opuszczenie wyrazu;

2) Oczywiście omyłki rachunkowe, którymi są w szczególności: omyłki w obliczeniu ceny, które polegają na uzyskaniu nieprawidłowego wyniku działania arytmetycznego, przy założeniu, że składniki działania są prawidłowe i które można jednoznacznie poprawić znając reguły arytmetyczne. Dotyczy to w szczególności wyniku sumowania, mnożenia oraz powiększania wartości netto o stawkę podatku VAT. Zamawiający poprawiając oczywiście omyłki rachunkowe uwzględnia ich konsekwencje rachunkowe;

3) Inne omyłki polegające na niezgodności oferty ze specyfikacją, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty.

6. Zamawiający zastrzega, że zgodnie z art. 310 ustawy Pzp może unieważnić postępowanie o udzielenie zamówienia, jeżeli środki publiczne, które zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie całości lub części zamówienia, nie zostaną mu przyznane. Możliwość unieważnienia postępowania na tej podstawie została przewidziana w ogłoszeniu o zamówieniu – w postępowaniu prowadzonym w trybie podstawowym.

XVIII. Kryteria oraz sposób oceny oferty

1. Wybór oferty odbędzie się w oparciu o następujące kryteria:

1) Nazwa kryterium: CENA – wartość brutto przedmiotu zamówienia

a) Waga kryterium: 60%

b) Sposób oceny: Oferta o najniższej cenie uzyska automatycznie 60 punktów.

Punktacja pozostałych ofert dokonana zostanie na podstawie wzoru:

$$\text{liczba punktów} = \frac{\text{najniższa oferowana wartość brutto przez wykonawców}}{\text{wartość brutto badanej oferty}} \times 60$$

2) Nazwa kryterium: MONITOROWANIE PRZESYŁEK POCZTOWYCH – możliwość śledzenia aktualnego statusu rejestrowanych przesyłek pocztowych w obrocie krajowym z pozycji przeglądarki internetowej na podstawie nadanego przez wykonawcę numeru przesyłki

a) Waga kryterium: 40%

b) Sposób oceny:

Monitorowanie przesyłek pocztowych:	Liczba przyznanych punktów
Oświadczenie (TAK) wykonawcy o możliwości śledzenia aktualnego statusu rejestrowanych przesyłek pocztowych w obrocie krajowym z pozycji przeglądarki internetowej	40 pkt
Oświadczenia (NIE) wykonawcy o braku możliwości śledzenia aktualnego statusu rejestrowanych przesyłek pocztowych w obrocie krajowym z pozycji przeglądarki internetowej	0 pkt

Uwagi:

Informację o możliwości lub braku możliwości śledzenia aktualnego statusu rejestrowanych przesyłek pocztowych określa się w formularzu oferty (załącznik nr 1 do specyfikacji).

2. Oferta, która otrzyma największą liczbę punktów w oparciu o ustalone kryteria, a także odpowiada wszystkim wymaganiom określonym w niniejszej SWZ oraz ustawie Pzp zostanie uznana za najkorzystniejszą. Pozostałe oferty Zamawiający sklasyfikuje zgodnie z ilością uzyskanych punktów.

3. Punkty zostaną obliczone według wzoru z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

4. Zamawiający udzieli zamówienia wykonawcy, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą.

5. Zamawiający powiadomi o wynikach postępowania wszystkich wykonawców, którzy złożyli oferty .

XIX. Informacja o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy o udzielenie zamówienia

1. Wybranemu wykonawcy, którego oferta będzie odpowiadać wszystkim określonym w ustawie Pzp i SWZ wymaganiom oraz zostanie uznana za najkorzystniejszą, Zamawiający wskaże miejsce i termin podpisania umowy.

2. Zawarcie umowy nastąpi w siedzibie Zamawiającego, w terminie określonym w art. 308 ust. 2 ustawy Pzp, licząc od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty. Zamawiający może zawrzeć umowę w terminie krótszym niż określonym w ust. 2, jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia złożono tylko jedną ofertę.

3. Osoby reprezentujące wykonawcę przy podpisywaniu umowy powinny posiadać ze sobą dokumenty potwierdzające ich umocowanie do podpisania umowy, o ile umocowanie to nie będzie wynikać z dokumentów załączonych do oferty.

4. 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 albo unieważnić postępowanie.

XX. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy

Zamawiający nie żąda od wykonawcy zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

XXI. Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy w sprawie zamówienia publicznego, ogólne warunki umowy albo wzór umów

Projekt umowy stanowi załącznik nr 4 do niniejszej specyfikacji.

XXII. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego

1. Szczegółowe informacje na ten temat znajdują się w ustawie Prawo zamówień publicznych w Dziale IX Środki ochrony prawnej.

2. Środki ochrony prawnej przysługują wykonawcy, a także innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy Pzp.

5. Odwołanie przysługuje wyłącznie wobec czynności określonych w art. 513 ustawy Pzp.

XXIII. Ochrona danych osobowych

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

- administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Dyrektor Aresztu Śledczego w Bydgoszczy z siedzibą w Bydgoszczy, przy ul. Wały Jagiellońskie 4, 85-131 Bydgoszcz. Kontakt z administratorem jest możliwy za pośrednictwem adresu e-mail as_bydgoszcz@sw.gov.pl lub pisemnie na wyżej wskazany adres siedziby administratora;

- We wszystkich sprawach z zakresu ochrony danych osobowych może Pani/Pani kontaktować się z wyznaczonym przez administratora Inspektorem Ochrony Danych. Taki kontakt może odbyć się drogą elektroniczną na adres e-mail iod_as_bydgoszcz@sw.gov.pl lub pisemnie na adres Areszt Śledczy w Bydgoszczy, Inspektor Ochrony Danych, ul. Wały Jagiellońskie 4, 85-131 Bydgoszcz lub telefonicznie pod nr: 52/5855205.;

- Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego na dostawy pieczywa dla Aresztu Śledczego w Bydgoszczy, sprawa TP/5/Dkw/2025, DKw.2232.6.2025 prowadzonym w trybie podstawowym bez negocjacji o wartości zamówienia nieprzekraczającej progów unijnych o jakich stanowi art. 3 ustawy z 11 września 2019r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. 2024 poz. 1320) zwanej dalej Pzp.

- odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 18 oraz art. 74 ustawy Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1320), dalej „ustawa Pzp”;

- Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane do momentu wygaśnięcia obowiązku przechowywania pełnej dokumentacji zamówienia publicznego wynikającego z instrukcji kancelaryjnej Aresztu Śledczego w Bydgoszczy a w szczególności z obowiązku wynikającego z dyspozycji art. 78 ust. 1 ustawy Pzp.;

- 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;

- w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;

- 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;

- 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.**

Wykonawca/podwykonawca/podmiot trzeci podczas pozyskiwania danych osobowych na potrzeby prowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego zobligowany będzie wypełnić obowiązek informacyjny wynikający z art. 13 RODO względem osób fizycznych, których dane osobowe dotyczą, i od których dane te bezpośrednio pozyskał. W celu potwierdzenia wypełnienia obowiązku informacyjnego, o którym mowa powyżej, Wykonawca/podwykonawca/podmiot trzeci składa stosowne oświadczenie, które znajduje się w treści Załącznika nr 1 do niniejszej SWZ.

* *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.*

XXIV. Wykaz załączników do specyfikacji

Załącznik nr 1 – Formularz oferty;

Załącznik nr 2 – Oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu;

Załącznik nr 3 – Wykaz usług

Załącznik nr 4 – Projektowane postanowienia umowy.