

POWIAT POLKOWICKI
ul. Św. Sebastiana 1
59-100 Polkowice
tel. 69-74-70-708
(3)

SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

ZAMAWIAJĄCY:

POWIAT POLKOWICKI
UL. ŚW. SEBASTIANA 1
59-100 POLKOWICE

Zaprasza do złożenia oferty w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie podstawowym bez negocjacji o wartości zamówienia nie przekraczającej progów unijnych o jakich stanowi art. 3 ustawy z 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1320 z późn. zm.) – dalej p.z.p. na:

**„ŚWIADCZENIE USŁUG POCZTOWYCH NA POTRZEBY STAROSTWA
POWIATOWEGO W POLKOWICACH W ZAKRESIE PRZYJMOWANIA,
PRZEMIESZCZANIA I DORĘCZANIA PRZESYŁEK POCZTOWYCH I PACZEK”**

Nr postępowania: OA.272.7.2025

ZATWIERDZONO:

z up. 31.10.2025
Aneta Kurnat-Rzęsista
Zastępczyni

POLKOWICE, 26 LISTOPAD 2025 R.

I. NAZWA ORAZ ADRES ZAMAWIAJĄCEGO

1. Nazwa oraz adres Zamawiającego:

POWIAT POLKOWICKI

UL. ŚW. SEBASTIANA 1

59-100 Polkowice

NIP 692-22-74-708

[HTTPS://SAMORZAD.GOV.PL/WEB/POWIAT-POLKOWICKI](https://samorzad.gov.pl/web/powiat-polkowicki)

E-MAIL: SEKRETARIAT@POWIATPOLKOWICKI.PL

GODZINY PRACY URZĘDU: OD PONIEDZIAŁKU DO PIĄTKU 7:30-15:30

2. Prowadzący postępowanie:

Starostwo Powiatowe w Polkowicach - Wydział Organizacyjno - Administracyjny

Osoby do kontaktu:

1) Agnieszka Mietlińska

tel. 76/7299267

adres poczty elektronicznej: agnieszka.mietlinska@powiatpolkowicki.pl

3. Adres strony internetowej prowadzonego postępowania oraz adres strony, na której udostępniane będą zmiany, wyjaśnienia i inne dokumenty:

<https://ezamowienia.gov.pl>

4. Adres strony internetowej prowadzonego postępowania (link prowadzący bezpośrednio do widoku postępowania na Platformie e-Zamówienia):

<https://ezamowienia.gov.pl/mp-client/search/list/ocds-148610-98948fc0-75ad-482c-bdd6-82f1f4d86f73>

5. Identyfikator (ID) postępowania na Platformie e-Zamówienia: **ocds-148610-98948fc0-75ad-482c-bdd6-82f1f4d86f73**.

Uwaga! Zasady dotyczące sposobu komunikowania się zostały przez Zamawiającego umieszczone w rozdziale XIII niniejszej SWZ.

II. 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 danych) (Dz. U. UE L119 z dnia 4 maja 2016 r., str. 1; zwanym dalej „RODO”) informujemy, że:

1) administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Starosta Polkowicki z siedzibą ul. św. Sebastiana 1, 59-100 Polkowice;

2) administrator wyznaczył Inspektora Danych Osobowych, z którym można się kontaktować pod adresem e-mail: iod@powiatpolkowicki.pl bądź ul. św. Sebastiana 1, 59-100 Polkowice;

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, prowadzonym w trybie podstawowym bez negocjacji,

art. 6 ust. 1 lit b RODO do podjęcia działań przed zawarciem umowy a następnie w celu zawarcia i wykonywania umowy,

4) odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 18 i 74 ustawy PZP. Panią / Pana dane udostępniane będą podmiotom świadczącym Administratorowi usługi, które dla realizacji celów są niezbędne, w tym w szczególności podmiotom świadczącym usługi informatyczne, wsparcia technicznego i organizacyjnego;

5) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 78 ust. 1 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;

6) obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy PZP., związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego;

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

8) posiada Pani/Pan:

a) na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących (w przypadku, gdy skorzystanie z tego prawa wymagałoby po stronie administratora niewspółmiernie dużego wysiłku może zostać Pani/Pan zobowiązana do wskazania dodatkowych informacji mających na celu sprecyzowanie żądania, w szczególności podania nazwy lub daty postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursu albo sprecyzowanie nazwy lub daty zakończonego postępowania o udzielenie zamówienia);

b) na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych (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);

c) na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem okresu trwania postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursu oraz przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO (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);

d) prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;

9) nie przysługuje Pani/Panu:

- a) w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
- b) prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
- c) 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 lub b RODO;
- 10) przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego na niezgodne z RODO przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych przez administratora. Organem właściwym dla przedmiotowej skargi jest Urząd Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.

III. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

1. Niniejsze postępowanie prowadzone jest w trybie podstawowym o jakim stanowi art. 275 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1320 z późn. zm.) zwana dalej ustawą p.z.p. oraz niniejszej Specyfikacji Warunków Zamówienia, zwaną dalej „SWZ”, bez przeprowadzenia negocjacji.
2. Szacunkowa wartość przedmiotowego zamówienia nie przekracza progów unijnych o jakich mowa w art. 3 ustawy p.z.p.
3. Zgodnie z art. 310 pkt 1 p.z.p. Zamawiający przewiduje możliwość unieważnienia przedmiotowego postępowania, jeżeli środki, które Zamawiający zamierzał przeznaczyć na sfinansowanie całości lub części zamówienia, nie zostały mu przyznane.
4. Wykonawca zobowiązany jest zrealizować zamówienie na zasadach i warunkach opisanych w dokumentach zamówienia.
5. Zamawiający nie przewiduje rozliczania w walutach obcych.
6. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału Wykonawców w postępowaniu.
7. Zamawiający nie przewiduje udzielania zaliczek na poczet wykonania zamówienia.
8. Zamawiający nie przewiduje zebrania Wykonawców.
9. Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej.
10. Zamawiający nie przewiduje złożenia oferty w postaci katalogów elektronicznych.
11. Zamawiający nie prowadzi postępowania w celu zawarcia umowy ramowej.
12. Zamawiający nie zastrzega możliwości ubiegania się o udzielenie zamówienia wyłącznie przez Wykonawców, o których mowa w art. 94 p.z.p.
13. Wymagania, o których mowa w art. 95 ust 1 ustawy Pzp, dotyczące zatrudnienia przez Wykonawcę lub podwykonawcę na podstawie stosunku pracy osób wykonujących wskazane przez Zamawiającego czynności w zakresie realizacji zamówienia, jeżeli wykonywanie tych czynności polega na wykonywaniu pracy w sposób określony w art. 22 § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy.
- 13.1 Wykonawca zobowiązuje się do zatrudnienia na podstawie stosunku pracy co najmniej 10% wszystkich osób wykonujących w trakcie realizacji zamówienia czynności polegające na:
 - 1) przyjmowaniu od Zamawiającego przesyłek pocztowych (przesyłki listowe paczki pocztowe);

2) doręczaniu adresatom / odbiorcom przesyłek pocztowych (przesyłki listowe i paczki pocztowe) nadanych przez Zamawiającego;

3) doręczeniu Zamawiającemu zwrotów potwierdzeń odbioru oraz nie doręczonych przesyłek (przesyłki listowe i paczki pocztowe), po wyczerpaniu wszystkich możliwości ich doręczenia lub wydania adresatowi / odbiorcy.

13.2. Zamawiający będzie weryfikował zatrudnienie na podstawie stosunku pracy osób wykonujących czynności wskazane powyżej w pkt 13.1 na podstawie dokumentacji potwierdzającej zatrudnienie tych osób na podstawie stosunku pracy, przez którą rozumie się w szczególności:

- 1) oświadczenia zatrudnionego pracownika;
- 2) oświadczenia wykonawcy lub podwykonawcy o zatrudnieniu pracownika na podstawie stosunku pracy;
- 3) innych dokumentów;

– zawierających informacje, w tym dane osobowe, niezbędne do weryfikacji zatrudnienia na podstawie stosunku pracy, w szczególności imię i nazwisko zatrudnionego pracownika, datę zawarcia umowy ze stosunku pracy, rodzaj umowy ze stosunku pracy i zakres obowiązków pracownika.

13.3. W trakcie realizacji zamówienia Zamawiający uprawniony będzie do wykonywania czynności kontrolnych wobec Wykonawcę oraz za pośrednictwem Wykonawcy, wobec Podwykonawcy, odnośnie spełniania przez Wykonawcę wymagań związanych z zatrudnianiem na podstawie stosunku pracy osób wykonujących czynności wskazane powyżej w pkt. 13.1. Zamawiający uprawniony jest w szczególności do żądania:

- 1) oświadczeń w zakresie potwierdzenia spełniania ww. wymogów i dokonywania ich oceny;
- 2) wyjaśnień w przypadku wątpliwości w zakresie potwierdzenia spełniania ww. wymogów.

13.4. W celu potwierdzenia spełnienia obowiązku zatrudnienia na podstawie stosunku pracy osób wykonujących w trakcie realizacji zamówienia czynności wskazane w pkt. 13.1, na każde wezwanie Zamawiającego, w wyznaczonym w tym wezwaniu terminie, który nie może być krótszy niż 30 dni, Wykonawca zobowiązany będzie przedłożyć Zamawiającemu oświadczenie o zatrudnieniu na podstawie stosunku pracy przez Wykonawcę lub Podwykonawcę, osób wykonujących czynności, których dotyczy wezwanie Zamawiającego. Oświadczenie to powinno zawierać w szczególności dokładne określenie podmiotu składającego oświadczenie, datę złożenia oświadczenia, wskazanie, że objęte wezwaniem czynności wykonują osoby zatrudnione na podstawie stosunku pracy, liczbę tych osób oraz podpis osoby uprawnionej do złożenia oświadczenia w imieniu Wykonawcy.

13.5. Niezłożenie przez Wykonawcę w wyznaczonym przez Zamawiającego terminie żądanych przez Zamawiającego oświadczeń potwierdzających spełnianie przez Wykonawcę lub Podwykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie stosunku pracy osób wykonujących czynności wskazane w pkt. 13.1, w szczególności oświadczeń, o których mowa powyżej w pkt. 13.4, traktowane będzie jako niespełnienie przez Wykonawcę tego wymogu.

13.6. Z tytułu niespełnienia przez Wykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie stosunku pracy osób wykonujących wskazane w pkt 13.1 czynności, Zamawiający przewiduje sankcje określone postanowieniami umowy - Wzór umowy stanowi Załącznik Nr 10 do SWZ.

14. Zamawiający nie określa dodatkowych wymagań związanych z zatrudnianiem osób, o których mowa w art. 96 ust. 2 pkt 2 p.z.p.

15. Zamawiający **nie dopuszcza składania ofert częściowych**.

16. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych oraz w postaci katalogów elektronicznych.

17. Zamawiający przewiduje udzielanie zamówień, o których mowa w art. 214 ust. 1 pkt 7 Pzp w wysokości 20% zamówienia podstawowego.

18. Zamawiający nie zastrzega obowiązku osobistego wykonania przez Wykonawcę kluczowych zadań w ramach przedmiotowego zamówienia.

IV. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług pocztowych w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 366 z późn. zm.) na potrzeby Starostwa Powiatowego w Polkowicach, w tym w szczególności przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych i paczek oraz ich ewentualnych zwrotów w obrocie krajowym i zagranicznym, po wyczerpaniu możliwości ich doręczenia lub wydania odbiorcy. Usługi stanowiące przedmiot umowy będą świadczone zgodnie z przepisami powszechnie obowiązującego prawa, a w szczególności ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 366 z późn. zm.) oraz aktów wykonawczych wydanych na jej podstawie. Usługi świadczone będą codziennie, z wykluczeniem sobót i dni ustawowo wolnych od pracy, zgodnie z ustawą z dnia 18 stycznia 1951 r. o dniach wolnych od pracy (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 296) a w przypadku innego operatora niż operator wyznaczony, świadczenie usługi pośrednictwa w zakresie przesyłek terminowych (tj. przesyłek listowych rejestrowanych poleconych z potwierdzeniem odbioru, wymagających zastosowania trybów wskazanych w art. 57 § 5 pkt. 2 KPA, art. 12 § 6 pkt 2 Ordynacji podatkowej, art. 165 § 2 Kodeksu postępowania cywilnego lub ewentualnie innych analogicznych przepisów).

2. Szczegóły zamówienia według załączonego Opisu Przedmiotu Zamówienia (**załącznik nr 9 do SWZ**).

3. Przedmiot zamówienia został również opisany w **Załączniku nr 10** – wzorze umowy do SWZ.

4. Wspólny słownik zamówień CPV:

Główny kod CPV: 64100000-7 – usługi pocztowe i kurierskie

dodatkowy kod CPV:

64110000-0 – usługi pocztowe

64120000-3 – usługi kurierskie

V. WIZJA LOKALNA

Zamawiający nie przewiduje obowiązku przeprowadzenia wizji lokalnej.

VI. TAJEMNICA PRZEDSIĘBIORSTWA

1. Zgodnie z art. 18 ust. 3 ustawy p.z.p., nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa, w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji.
2. Zgodnie z ustawą o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji przez tajemnicę przedsiębiorstwa rozumie się nieujawnione do wiadomości publicznej informacje techniczne, technologiczne, organizacyjne przedsiębiorstwa lub inne informacje posiadające wartość gospodarczą, co do których przedsiębiorca podjął niezbędne działania w celu zachowania ich poufności.
3. Zastrzeżenie przez Wykonawcę tajemnicy przedsiębiorstwa winno być złożone wraz ze stosownym uzasadnieniem, w którym wykazane zostaną aspekty uzasadniające wyłączenie jawności danych informacji zgodnie z pkt. 2. Zastrzeżenie przez Wykonawcę tajemnicy przedsiębiorstwa bez uzasadnienia (lub jeżeli uzasadnienie nie będzie wykazywało spełnienia przesłanek zastrzeżenia z ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji), 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 p.z.p.
4. Zgodnie z § 4.1. Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020 r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie (Dz. U. z 2020 r. poz. 2452), „w przypadku gdy dokumenty elektroniczne w postępowaniu lub konkursie, 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, Wykonawca, w celu utrzymania w poufności tych informacji, przekazuje je w wydzielonym i odpowiednio oznaczonym pliku”.
5. Na Wykonawcy ciążyć będzie obowiązek właściwego zabezpieczenia i przekazania informacji które stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa dla Zamawiającego.
6. Wykonawca, który nie przekazuje dokumentów stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w wydzielonym pliku tylko dołącza do wszystkich dokumentów złożonych w postępowaniu, w przypadku udostępnienia przez Zamawiającego takich informacji osobom trzecim nie ma podstaw prawnych do wniesienia sprzeciwu na działania Zamawiającego.

VII. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

1. Umowa na czas określony **od dnia 01.01.2026 r. do dnia 31.12.2027 r.**
2. Szczegółowe zagadnienia dotyczące terminu realizacji umowy uregulowane są we wzorze umowy stanowiącej **Załącznik nr 10 do SWZ.**



VIII. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu na zasadach określonych w Rozdziale IX SWZ, oraz spełniają określone przez Zamawiającego warunki udziału w postępowaniu.

2. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki dotyczące:

1) zdolności do występowania w obrocie gospodarczym:

Zamawiający nie stawia warunku w powyższym zakresie.

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

Wykonawca spełni powyższy warunek udziału w postępowaniu dotyczący posiadania uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów, jeżeli wykaże, że posiada, zgodnie z art. 6 ustawy z dnia 23 listopada 2012 roku – Prawo pocztowe (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 366 z późn. zm.), aktualny wpis do rejestru operatorów pocztowych, prowadzonego przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej;

3) sytuacji ekonomicznej lub finansowej:

Zamawiający nie stawia warunku w powyższym zakresie.

4) zdolności technicznej lub zawodowej:

Zamawiający nie stawia warunku w powyższym zakresie.

3. Oceniając zdolność techniczną lub zawodową, Zamawiający może na każdym etapie postępowania, uznać, że Wykonawca nie posiada wymaganych zdolności, jeżeli posiadanie przez Wykonawcę sprzecznych interesów, w szczególności zaangażowanie zasobów technicznych lub zawodowych Wykonawcy w inne przedsięwzięcia gospodarcze Wykonawcy może mieć negatywny wpływ na realizację zamówienia.

IX. PODSTAWY WYKLUCZENIA Z POSTĘPOWANIA

1. Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się Wykonawców:

1) w stosunku do których zachodzi którakolwiek z okoliczności wskazanych w art. 108 ust. 1 ustawy Pzp.

2) wobec których zachodzą przesłanki określone w art. 109 ust. 1 pkt 4, 5, 8 i 10 ustawy pzp,

2. Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się wykonawcę na podstawie 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. Zgodnie z 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 (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 514), zwanej dalej „ustawą z dnia 13 kwietnia 2022 r.”, z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego na podstawie ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych wyklucza się:

1) wykonawcę oraz uczestnika konkursu wymienionego w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisanego na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na

listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r.;

2) wykonawcę oraz uczestnika konkursu, którego beneficjentem rzeczywistym w rozumieniu ustawy z dnia 1 marca 2018 r. o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 644) jest osoba wymieniona w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisana na listę lub będąca takim beneficjentem rzeczywistym od dnia 24 lutego 2022 r., o ile została wpisana na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r.;

3) wykonawcę oraz uczestnika konkursu, którego jednostką dominującą w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 37 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 120 z późn. zm.) jest podmiot wymieniony w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisany na listę lub będący taką jednostką dominującą od dnia 24 lutego 2022 r., o ile został wpisany na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r.

4) Wykluczenie jak w ust. 3 następuje na okres trwania okoliczności określonych w art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r.

5) W przypadku wykonawcy wykluczonego na podstawie art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r., zamawiający odrzuca ofertę takiego wykonawcy odpowiednio do trybu stosowanego do udzielenia zamówienia publicznego oraz etapu prowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.

6) Kontrola udzielania zamówień publicznych w zakresie zgodności z art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. jest wykonywana zgodnie z art. 596 ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych.

7) Osoba lub podmiot podlegające wykluczeniu na podstawie art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r., które w okresie tego wykluczenia ubiegają się o udzielenie zamówienia publicznego lub biorą udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego podlegają karze pieniężnej.

8) Karę pieniężną, o której mowa w art. 7 ust. 6 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r., nakłada Prezes Urzędu Zamówień Publicznych, w drodze decyzji, w wysokości do 20 000 000 zł.

X. OŚWIADCZENIA I DOKUMENTY, JAKIE ZOBOWIĄZANI SĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ WYKAZANIA BRAKU PODSTAW WYKLUCZENIA (PODMIOTOWE ŚRODKI DOWODOWE)

A. Oświadczenia i dokumenty składane wraz z ofertą

1. **Do oferty** Wykonawca zobowiązany jest dołączyć aktualne na dzień składania ofert oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu oraz o braku podstaw do wykluczenia z postępowania, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy Pzp – zgodnie z **Załącznikiem nr 2 do SWZ**. Informacje zawarte w oświadczeniu, o którym mowa w pkt 1 stanowią wstępne potwierdzenie, że Wykonawca nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu.

2. **Do oferty** Wykonawca zobowiązany jest dołączyć odpis lub informację z Krajowego Rejestru Sądowego, Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub innego właściwego rejestru, w celu potwierdzenia, że osoba działająca w imieniu Wykonawcy jest umocowana do jego reprezentowania. W przypadku składania oferty przez podmioty występujące wspólnie wymóg dotyczy każdego z Wykonawców. Powyższy wymóg dotyczy także podmiotów udostępniających zasoby na zasadach określonych w art. 118 ustawy.

Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast odpisu albo informacji z Krajowego Rejestru Sądowego lub z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej – składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające, że osoba działająca w imieniu Wykonawcy jest umocowana do jego reprezentowania. W przypadku wskazania dostępności powyższych dokumentów pod określonymi adresami internetowymi ogólnodostępnych i bezpłatnych baz danych, Wykonawca przedstawia tłumaczenie tych dokumentów na język polski. Wykonawca nie jest zobowiązany do złożenia dokumentów, o których mowa powyżej, jeżeli Zamawiający może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, o ile Wykonawca wskaże dane umożliwiające dostęp do tych dokumentów.

Jeżeli w imieniu wykonawcy, podmiotu udostępniającego zasoby działa osoba, której umocowanie do jego reprezentowania nie wynika z wymaganych dokumentów, zamawiający może żądać odpowiednio od każdego ze wskazanych podmiotów pełnomocnictwa lub innego dokumentu potwierdzającego umocowanie do reprezentowania.

3. **Do oferty** Wykonawca zobowiązany jest dołączyć pełnomocnictwo lub inny dokument potwierdzający umocowanie do reprezentowania Wykonawcy, jeżeli w jego imieniu działa osoba, której umocowanie do reprezentowania Wykonawcy nie wynika z dokumentów, o których mowa w pkt. 2.

W sytuacji Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia do oferty Wykonawcy zobowiązani są dołączyć pełnomocnictwo lub inny dokument potwierdzający umocowanie do reprezentowania Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego, podpisane odpowiednio przez osoby umocowane do reprezentowania tych Wykonawców.

4. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia (w tym także spółki cywilne), w oparciu o art. 117 ust. 4 ustawy Pzp dołączają **do oferty** oświadczenie, z którego wynika, które usługi wykonają poszczególni Wykonawcy – **Załącznik nr 3 do SWZ**.
5. 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 – **Załącznik nr 4 do SWZ**.

Zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, o którym mowa w niniejszym punkcie, 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 usługi, których wskazane zdolności dotyczą.

6. Wykonawca, w przypadku polegania na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby, przedstawia **do oferty**, wraz z oświadczeniem, o którym mowa w pkt. 1, także oświadczenie podmiotu udostępniającego zasoby, potwierdzające brak podstaw wykluczenia tego podmiotu oraz odpowiednio spełnianie warunków udziału w postępowaniu, w zakresie, w jakim Wykonawca powołuje się na jego zasoby – **Załącznik nr 5 do SWZ**.
7. Wykonawca, w przypadku powierzenia wykonania części zamówienia podwykonawcy niebędącym podmiotem udostępniającym zasoby celem wykazania spełnienia warunków udziału w postępowaniu, o ile jest on znany na tym etapie, przedstawia do oferty oświadczenie tego podmiotu potwierdzające brak podstaw wykluczenia - **Załącznik nr 6 do SWZ**.

B. Oświadczenia i dokumenty składane na wezwanie

1. Zamawiający wzywa wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, do złożenia w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 5 dni od dnia wezwania, jeżeli wymagał ich złożenia w ogłoszeniu o zamówieniu lub dokumentach zamówienia, aktualnych na dzień złożenia podmiotowych środków dowodowych.

2. Podmiotowe środki dowodowe wymagane od wykonawcy obejmują:

- 1) Oświadczenie Wykonawcy o aktualności informacji zawartych w oświadczeniu, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy Pzp, w zakresie podstaw wykluczenia z postępowania wskazanych przez Zamawiającego, o których mowa w art. 108 ust. 1 ustawy Pzp oraz w art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r., w tym również oświadczenie Wykonawcy, w zakresie art. 108 ust. 1 pkt 5 ustawy Pzp, o braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej, w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1616 z późn. zm.), z innym wykonawcą, który złożył odrębną ofertę, albo oświadczenia o przynależności do tej samej grupy kapitałowej wraz z dokumentami lub informacjami potwierdzającymi przygotowanie oferty, oferty częściowej lub wniosku o dopuszczenie do udziału w postępowaniu niezależnie od innego wykonawcy należącego do tej samej grupy kapitałowej – **Załącznik nr 7 do SWZ**;
- 2) aktualny wpis do rejestru operatorów pocztowych prowadzonego przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej zgodnie z art. 6 ust. 1 ustawy Prawo Pocztowe,

C. Dokumenty podmiotów zagranicznych

Zamawiający nie żąda od Wykonawcy mającego siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej dokumentów potwierdzających nie podleganie wykluczeniu na podstawie art. 108 ust. 1 ustawy Pzp oraz w art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. – w postępowaniu nie określono wymogu przedłożenia dokumentów w tym zakresie.

D. Inne dokumenty i informacje

1. Wykonawca, wezwany do złożenia podmiotowych środków dowodowych, nie jest zobowiązany do złożenia podmiotowych środków dowodowych, które Zamawiający posiada w swojej dyspozycji, jeżeli Wykonawca wskaże te środki dowodowe oraz potwierdzi ich prawidłowość i aktualność - **Załącznik nr 8 do SWZ**.
2. W sytuacji dobrowolnego złożenia przez Wykonawcę wraz z ofertą dokumentów nie wymaganych na tym etapie od Wykonawcy i jednoczesnym braku oświadczenia o aktualności dokumentów, o którym mowa w pkt. 1, Wykonawca zostanie wezwany do złożenia tych dokumentów na podstawie art. 274 ust. 1 ustawy Pzp. Natomiast w przypadku złożenia oświadczenia o aktualności dokumentów i jednoczesnym złożeniu do oferty dokumentów niekompletnych lub zawierających błędy, Wykonawca zostanie wezwany do ich złożenia, poprawienia lub uzupełnienia zgodnie z art. 128 ust. 1 ustawy Pzp.
3. W zakresie nieuregulowanym ustawą Pzp lub niniejszą SWZ do oświadczeń i dokumentów składanych przez Wykonawcę w postępowaniu zastosowanie mają w szczególności przepisy rozporządzenia Ministra Rozwoju Pracy i Technologii z dnia 23 grudnia 2020 r. w sprawie podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń, jakich może żądać Zamawiający od Wykonawcy 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.

XI. PODWYKONAWSTWO, POLEGANIE NA ZASOBACH INNYCH PODMIOTÓW

1. Wykonawca może powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcy (podwykonawcom).
2. Zamawiający wymaga, aby w przypadku powierzenia części zamówienia podwykonawcom, Wykonawca wskazał w ofercie części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom oraz podał (o ile są mu wiadome na tym etapie) nazwy (firmy) tych podwykonawców – **Załącznik nr 1 do SWZ**.
3. Wykonawca, w przypadku powierzenia wykonania części zamówienia podwykonawcy niebędącym podmiotem udostępniającym zasoby celem wykazania spełnienia warunków udziału w postępowaniu, o ile jest on znany na tym etapie, składa wraz z ofertą oświadczenie tego podmiotu potwierdzające brak podstaw wykluczenia - **Załącznik nr 6 do SWZ**. Wykonawca może w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych podmiotów udostępniających zasoby, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków prawnych.

4. Wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby, składa, wraz z ofertą, zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji danego zamówienia lub inny podmiotowy środek dowodowy potwierdzający, że wykonawca realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów. Wzór oświadczenia stanowi **Załącznik nr 4 do SWZ**.
5. Zamawiający ocenia, czy udostępniane wykonawcy przez podmioty udostępniające zasoby zdolności techniczne lub zawodowe, pozwalają na wykazanie przez wykonawcę spełniania warunków udziału w postępowaniu, a także bada, czy nie zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, które zostały przewidziane względem wykonawcy.
6. 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.
7. **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.
8. Wykonawca, w przypadku polegania na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby, przedstawia, wraz z oświadczeniem, o którym mowa w Rozdziale X ust. 1 SWZ, także oświadczenie podmiotu udostępniającego zasoby, potwierdzające brak podstaw wykluczenia tego podmiotu oraz odpowiednio spełnianie warunków udziału w postępowaniu, w zakresie, w jakim wykonawca powołuje się na jego zasoby, zgodnie z katalogiem dokumentów określonych w Rozdziale X SWZ.
9. Szczegółowe postanowienia dot. podwykonawców znajdują się we wzorze umowy.

XII. INFORMACJA DLA WYKONAWCÓW WSPÓLNIE UBIEGAJĄCYCH SIĘ O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA (SPÓŁKI CYWILNE/ KONSORCJA)

1. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia. W takim przypadku Wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu albo do reprezentowania i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Pełnomocnictwo winno być załączone do oferty.
2. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, oświadczenia, o których mowa w Rozdziale X ust. 1 SWZ, składa każdy z wykonawców. Oświadczenia te potwierdzają brak podstaw wykluczenia oraz spełnianie warunków udziału w zakresie, w jakim każdy z wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu.
3. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia dołączają do oferty oświadczenie, z którego wynika, które roboty wykonają poszczególni wykonawcy.
4. Oświadczenia i dokumenty potwierdzające brak podstaw do wykluczenia z postępowania składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie.

5. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, oświadczenia, o których mowa w rozdziale X ust. B pkt. 2 ppkt. 1) niniejszej SWZ, składa każdy z Wykonawców.
6. Oświadczenia i dokumenty potwierdzające spełnienie warunków udziału w postępowaniu Wykonawcy wspólnie ubiegający się o zamówienie składają z zastrzeżeniem art. 117 ust. 3 ustawy Pzp, tj. „W odniesieniu do warunków dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia mogą polegać na zdolnościach tych z Wykonawców, którzy wykonują usługi, do realizacji których te zdolności są wymagane” – co winno mieć odzwierciedlenie w oświadczeniu składanym zgodnie z art. 117 ust. 4 ustawy Pzp.
7. Obowiązek złożenia oświadczenia, o którym mowa w art. 117 ust. 4 ustawy Pzp, dotyczy również wykonawców, prowadzących działalność w formie spółki cywilnej. Zgodnie z opinią Urzędu Zamówień Publicznych na gruncie przepisów dotyczących zamówień publicznych przedsiębiorców, prowadzących działalność w formie spółki cywilnej należy bowiem traktować jak wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.

XIII. SPOSÓB KOMUNIKACJI ORAZ WYJAŚNIENIA TREŚCI SWZ

A. 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 określony został w Rozdziale I niniejszej SWZ.
4. Postępowanie można wyszukać również ze strony głównej Platformy e-Zamówienia (przycisk „Przeglądaj postępowania/konkursy”).
5. Identyfikator (ID) postępowania na Platformie e-Zamówienia: określony został w Rozdziale I niniejszej SWZ.
6. Wykonawca zamierzający wziąć udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego musi posiadać konto podmiotu „Wykonawca” na Platformie e-Zamówienia. Korzystanie z konta uproszczonego umożliwi jedynie komunikację związaną z np. zadawaniem pytań, uniemożliwi natomiast składanie ofert 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/pl/regulamin/#regulamin-serwisu> oraz informacje zamieszczone w zakładce „Centrum Pomocy”. Przed przystąpieniem do wysyłania i odbierania ofert, oświadczeń i dokumentów Wykonawca zobowiązany jest zapoznać się z aktualnymi i bieżącymi regulaminami i instrukcjami korzystania z Platformy e-Zamówienia, oraz do postępowania zgodnie z nimi.

7. Przeglądanie i pobieranie publicznej treści dokumentacji postępowania nie wymaga posiadania konta na Platformie e-Zamówienia ani logowania.
8. Po założeniu konta podmiotu „Wykonawca” na Platformie e-Zamówienia, a przed przystąpieniem do jakiegokolwiek czynności należy nadać uprawnienia (ROLE) użytkownikowi, który będzie wykonywać te czynności. Nadanie uprawnień możliwe jest po zalogowaniu w „Panelu Zarządzania” (ikona narzędzi w prawym górnym rogu ekranu), następnie wybór „Administrowania użytkownikami”, oraz „Akcje danego użytkownika,” (Zmień role w podmiocie). Zaleca się nadanie uprawnień w pełnym możliwym zakresie.
9. 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 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 w konkursie (Dz. U. z 2020 r. poz. 2452).
10. Dokumenty elektroniczne (oferta, oświadczenia oraz wszelkie dokumenty przekazywane Zamawiającemu w postępowaniu), o których mowa w § 2 ust. 1 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 w konkursie (Dz. U. z 2020 r. poz. 2452), sporządza się w postaci elektronicznej, w formatach danych określonych w przepisach rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 21 maja 2024 r. w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych (Dz. U. poz. 773), z uwzględnieniem rodzaju przekazywanych danych i przekazuje się jako załączniki.
11. Informacje, oświadczenia lub dokumenty, inne niż wymienione w § 2 ust. 1 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 w konkursie (Dz. U. z 2020 r. poz. 2452), przekazywane w postępowaniu sporządza się w postaci elektronicznej:
 - a) w formatach danych określonych w przepisach rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 21 maja 2024 r. w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych (Dz. U. poz. 773), (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”).
12. 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 (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1233) 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”. Szczegółowe informacje dotyczące zasad przekazywania Zamawiającemu informacji i dokumentów stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa znajdują się w pkt. XIV SWZ.

13. 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 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 typu zewnętrznego lub wewnętrznego. W zależności od rodzaju podpisu i jego typu (zewnętrzny, wewnętrzny) dodaje się uprzednio podpisane dokumenty wraz z wygenerowanym plikiem podpisu (typ zewnętrzny) lub dokument z wszytym podpisem (typ wewnętrzny).

14. 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 SWZ wystarczające jest posiadanie tzw. konta uproszczonego na Platformie e-Zamówienia.
15. Wszystkie wysłane i odebrane w postępowaniu przez wykonawcę wiadomości widoczne są po zalogowaniu w podglądzie postępowania w zakładce „Komunikacja”.
16. Maksymalny rozmiar plików przesyłanych za pośrednictwem „Formularzy do komunikacji” wynosi 150 MB (wielkość ta dotyczy plików przesyłanych jako załączniki do jednego formularza).
17. Minimalne wymagania techniczne dotyczące sprzętu używanego w celu korzystania z usług Platformy e-Zamówienia oraz informacje dotyczące specyfikacji połączenia określa *Regulamin Platformy e-Zamówienia*.
18. 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”.
19. Zamawiający dopuszcza komunikację za pomocą poczty elektronicznej (nie dotyczy to składania ofert wraz z załącznikami) na adres e-mail Zamawiającego podany w pkt. I niniejszej SWZ oraz adresy e-mail Wykonawców podane jako wiążące do komunikacji w toku postępowania (e-mail zwrotny lub e-mail do kontaktu określony w ofercie). Maksymalny rozmiar plików przesyłanych za pośrednictwem poczty elektronicznej wynosi 20MB.

20. Jeżeli Zamawiający lub Wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje za pomocą poczty elektronicznej, każda ze stron na żądanie drugiej strony niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.
21. Za datę przekazania Oferty, oświadczenia, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy Pzp, podmiotowych środków dowodowych, przedmiotowych środków dowodowych oraz innych informacji, oświadczeń lub dokumentów, przekazywanych w postępowaniu, przyjmuje się datę ich przekazania na Platformie e-Zamówienia, a w przypadku komunikacji za pomocą poczty e-mail, datę wpływu na serwer poczty Zamawiającego.
22. W wszelkiej korespondencji związanej z niniejszym postępowaniem Zamawiający i Wykonawcy posługują się numerem postępowania nadanym przez Zamawiającego.
23. Zamawiający nie przewiduje sposobu komunikowania się z Wykonawcami w inny sposób niż przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, wskazanych w SWZ.
24. Zamawiający informuje, że zgodnie z art. 284 ust. 6 ustawy Pzp treść zapytań wraz z wyjaśnieniami (bez ujawnienia źródła zapytania) udostępni na stronie internetowej prowadzonego postępowania. Tym samym wszelkie informacje przekazywane Wykonawcom stanowią integralną część specyfikacji warunków zamówienia i dotyczą wszystkich Wykonawców biorących udział w ww. postępowaniu. Wykonawca jest zobowiązany złożyć ofertę uwzględniającą wszelkie zmiany i wyjaśnienia zawarte na stronie prowadzonego postępowania.

B. Opis sposobu przygotowania ofert oraz dokumentów wymaganych przez Zamawiającego w SWZ

1. Wykonawca przygotowuje ofertę przy pomocy interaktywnego „Formularza ofertowego” udostępnionego przez Zamawiającego na Platformie e-Zamówienia i zamieszczonego w podglądzie postępowania w zakładce „Informacje podstawowe”. **Do Formularza ofertowego należy dołączyć załącznik nr 1 do Formularza ofertowego**, stanowiącego integralną część oferty.
2. Zalogowany wykonawca używając przycisku „Wypełnij” widocznego pod „Formularzem ofertowym” zobowiązany jest do zweryfikowania poprawności danych automatycznie pobranych przez system z jego konta i uzupełnienia pozostałych informacji dotyczących wykonawcy/wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.
3. Następnie wykonawca powinien pobrać „Formularz ofertowy”, zapisać go na dysku komputera użytkownika, uzupełnić pozostałymi danymi wymaganymi przez Zamawiającego i ponownie zapisać na dysku komputera użytkownika oraz podpisać odpowiednim rodzajem podpisu elektronicznego, zgodnie z pkt 7.
Uwaga! Nie należy zmieniać nazwy pliku nadanej przez Platformę e-Zamówienia. Zapisany „Formularz ofertowy” należy zawsze otwierać w programie Adobe Acrobat Reader DC.
4. 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 „upuść”) służące do dodawania plików.

5. **Wykonawca dodaje wybrany z dysku i uprzednio podpisany „Formularz oferty” w pierwszym polu („Wypełniony formularz oferty”).** Platforma e-Zamówienia umożliwia dodanie w tym polu wyłącznie jednego pliku. W kolejnym polu („Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę”) wykonawca dodaje pozostałe pliki stanowiące ofertę lub składane wraz z ofertą.
6. Jeżeli wraz z ofertą składane są dokumenty zawierające tajemnicę przedsiębiorstwa wykonawcy, 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”. Zarówno załącznik stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa jak i uzasadnienie zastrzeżenia tajemnicy przedsiębiorstwa należy dodać w polu „Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę”.
7. **Formularz ofertowy oraz załączniki do oferty** podpisuje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
8. Kwalifikowany podpis elektroniczny, podpis zaufany lub podpis osobisty za pomocą którego podpisywana będzie oferta lub oświadczenia oraz za pomocą którego będzie potwierdzana zgodność z oryginałem kopii oświadczeń lub kopii dokumentów, powinien być aktualny i ważny w chwili podpisywania lub potwierdzania za zgodność z oryginałem.
9. **Kwalifikowany podpis elektroniczny**, zgodnie z rozporządzeniem eIDAS oznacza zaawansowany podpis elektroniczny, który jest składany za pomocą kwalifikowanego urządzenia do składania podpisu elektronicznego i który opiera się na kwalifikowanym certyfikacie podpisu elektronicznego.
10. **Podpis zaufany** jest podpisem elektronicznym, przynależnym do profilu zaufanego na platformie ePUAP. Podpisanie dokumentu elektronicznie za pomocą podpisu zaufanego jest dostępne dla użytkownika posiadającego profil zaufany.
11. **Podpis osobisty**, jest to zaawansowany podpis elektroniczny, weryfikowany za pomocą certyfikatu podpisu osobistego, czyli poświadczenia elektronicznego, które przyporządkowuje dane służące do walidacji podpisu osobistego do posiadacza *dowodu osobistego*, potwierdzające dane tego posiadacza. Certyfikaty podpisu elektronicznego stanowią warstwę elektroniczną dowodu osobistego i są wydawane przez ministra właściwego do spraw wewnętrznych.
12. **Rekomendowanym wariantem podpisu** wypełnionego **formularza oferty** jest podpisanie go **podpisem wewnętrznym** (Platforma e-Zamówienia umożliwia dodanie w tym polu wyłącznie jednego pliku). Jednakże w przypadku **podpisania wypełnionego formularza innym wariantem** tj. **podpisem zewnętrznym** Platforma e-Zamówienia również przyjmie taki formularz i przetworzy go prawidłowo w zakresie weryfikacji podpisu pod warunkiem, że w przypadku tego wariantu podpisywania oddzielny plik z podpisem oferty zostanie załączony w sekcji „Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę” (Pole drugie).
13. **Pozostałe dokumenty** wchodzące w skład oferty lub składane wraz z ofertą, mogą zostać opatrzone zgodnie z wyborem wykonawcy podpisem typu zewnętrznego lub wewnętrznego. 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).

14. 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.
15. System sprawdza, czy złożone pliki są podpisane i automatycznie je szyfruje, jednocześnie informując o tym wykonawcę. Jeśli będzie brakowało podpisu system poinformuje o tym w trakcie składania dokumentów, zostaną one jednak przyjęte przez Platformę e-Zamówienia mimo braku podpisu. 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”.
16. Oferta może być złożona tylko do upływu terminu składania ofert.
17. Wykonawca może przed upływem terminu składania ofert wycofać ofertę. Wykonawca wycofuje ofertę w zakładce „Oferty/wnioski” używając przycisku „Wycofaj ofertę”.
18. Maksymalny łączny rozmiar plików stanowiących ofertę lub składanych wraz z ofertą to 250 MB.
19. Ofertę należy sporządzić w języku polskim. Zamawiający nie wyraża zgody na składanie ofert, oświadczeń i dokumentów w języku innym niż polski. W przypadku, gdy przedkładane dokumenty lub oświadczenia sporządzone są w innym języku, należy przedłożyć je wraz z ich tłumaczeniem na język polski. Zamawiający wymaga od Wykonawcy przedstawienia tłumaczenia na język polski wskazanych przez Wykonawcę i pobranych przez Zamawiającego oświadczeń lub dokumentów.
20. *Zamawiający zaleca Wykonawcom wcześniejsze przystąpienie do złożenia oferty, gdyż na czas przesłania oferty wpływ mogą mieć czynniki, na które Zamawiający i Wykonawca mogą nie mieć wpływu tj. m.in. parametry techniczne sprzętu komputerowego z którego będzie przesyłana oferta, prędkość połączenia internetowego Wykonawcy lub inne problemy techniczne.*
21. Poświadczenia dokumentów za zgodność z oryginałem dokonuje odpowiednio Wykonawca, podmiot, na którego zdolnościach lub sytuacji polega Wykonawca, Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego albo podwykonawca, w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą, w szczególnych przypadkach określonych w Rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie – również notariusz. Poświadczenie za zgodność z oryginałem następuje w formie elektronicznej podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym przez osobę/osoby upoważnioną/upoważnione. Szczegóły poświadczeń określone zostały *Rozporządzeniem* 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.

22. Oferta powinna być podpisana przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy, zgodnie z formą reprezentacji Wykonawcy określoną w rejestrze lub innym dokumencie, właściwym dla danej formy organizacyjnej Wykonawcy albo przez uprawnionego przedstawiciela Wykonawcy. W celu potwierdzenia, że osoba działająca w imieniu Wykonawcy jest umocowana do jego reprezentowania, Zamawiający żąda od Wykonawcy odpisu lub informacji z Krajowego Rejestru Sądowego, Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub innego właściwego rejestru zgodnie z Rozdziałem X Pkt. A. ust. 2 niniejszej SWZ.
23. Pełnomocnictwo do złożenia oferty musi być złożone jako załącznik do oferty (Pole drugie) w formie elektronicznej (opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym) lub postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. Dopuszcza się także złożenie elektronicznej kopii (skanu) pełnomocnictwa sporządzonego uprzednio w formie pisemnej, w formie elektronicznego poświadczenia sporządzonego stosownie do art. 97 § 2 ustawy z dnia 14 lutego 1991r. *Prawo o notariacie*, które to poświadczenie notariusz opatruje kwalifikowanym podpisem elektronicznym, bądź też poprzez opatrzenie skanu pełnomocnictwa sporządzonego uprzednio w formie pisemnej kwalifikowanym podpisem lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym mocodawcy. Elektroniczna kopia pełnomocnictwa nie może być uwierzytelniona przez uprawnionego.
24. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za złożenie oferty w sposób niezgodny z Regulaminem korzystania z Platformy e-Zamówienia, w szczególności za sytuację, gdy Zamawiający będzie mógł zapoznać się z treścią oferty przed upływem terminu składania ofert (np. złożenie oferty w zakładce „Formularzy do komunikacji”). Taka oferta zostanie przez Zamawiającego odrzucona na podstawie art. 226 ust. 1 pkt. 6) ustawy PZP i nie będzie brana pod uwagę w przedmiotowym postępowaniu, ponieważ nie została sporządzona lub przekazana w sposób zgodny z wymaganiami technicznymi oraz organizacyjnymi sporządzania lub przekazywania ofert przy użyciu komunikacji elektronicznej określonymi przez Zamawiającego.
25. Rozszerzenia plików wykorzystywanych przez Wykonawców powinny być zgodne z Załącznikiem nr 2 do Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 12 kwietnia 2012 r. w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności (Dz. U. z 2017 r. poz. 2247).
26. Zamawiający rekomenduje wykorzystanie formatów: .pdf .doc .docx .xls .xlsx .jpg (.jpeg) **ze szczególnym wskazaniem na .pdf**
27. W celu ewentualnej kompresji danych Zamawiający rekomenduje wykorzystanie rozszerzenia .zip.
28. Wśród rozszerzeń powszechnych a **niewystępujących** w Rozporządzeniu KRI występują: .rar .gif .bmp .numbers .pages. **Dokumenty złożone w plikach z takimi rozszerzeniami zostaną uznane za złożone nieskutecznie, w sytuacji gdy Zamawiający nie będzie mógł dokonać ich odczytu za pomocą dostępnych mu narzędzi i oprogramowania.**
29. Zamawiający zwraca uwagę na ograniczenia wielkości plików podpisywanych profilem zaufanym, który wynosi **maksymalnie 10MB**, oraz na ograniczenie wielkości plików podpisywanych w aplikacji eDoApp służącej do składania podpisu osobistego, który wynosi **maksymalnie 5MB**.

30. Zamawiający zaleca aby w przypadku podpisywania pliku przez kilka osób, stosować podpisy **tego samego rodzaju**. Podpisywanie różnymi rodzajami podpisów np. osobistym i kwalifikowanym może doprowadzić do problemów w weryfikacji plików.
31. Zamawiający zaleca, aby Wykonawca z odpowiednim wyprzedzeniem przetestował możliwość prawidłowego wykorzystania wybranej metody podpisania plików oferty.
32. Zamawiający zaleca aby **nie** wprowadzać jakichkolwiek zmian w plikach po ich podpisaniu. Może to skutkować naruszeniem integralności plików co równoważne będzie z koniecznością odrzucenia oferty.

XIV. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERT ORAZ WYMAGANIA FORMALNE DOTYCZĄCE SKŁADANYCH OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW

1. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
2. Treść oferty musi odpowiadać treści SWZ.
3. Ofertę składa się na interaktywnym Formularzu Ofertowym, dostępnym na stronie prowadzonego postępowania – zgodnie z **Załącznikiem nr 1 do SWZ wraz z załącznikiem nr 1 do Formularza oferty – formularzem cenowym**. Wraz z ofertą Wykonawca jest zobowiązany złożyć:
 - 1) oświadczenia, o których mowa w Rozdziale X Pkt. A ust. 1 SWZ;
 - 2) zobowiązanie innego podmiotu, o którym mowa w Rozdziale X Pkt. A ust. 5 SWZ (jeżeli dotyczy);
 - 3) oświadczenie Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (w tym także spółki cywilnej) składane na podstawie art. 117 ust. 4 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych, o którym mowa w Rozdziale X Pkt. A ust. 4 SWZ (jeżeli dotyczy);
 - 4) oświadczenie podmiotu udostępniającego zasoby potwierdzające brak podstaw wykluczenia tego podmiotu oraz odpowiednio spełnianie warunków udziału w postępowaniu, o którym mowa w Rozdziale X Pkt. A ust. 6 (jeżeli dotyczy);
 - 5) Oświadczenie Podwykonawcy NIEBĘDĄCEGO podmiotem udostępniającym zasoby potwierdzające brak podstaw wykluczenia tego podmiotu, o którym mowa w Rozdziale X Pkt. A ust. 7 (jeżeli dotyczy);
 - 6) dokumenty, z których wynika prawo do podpisania oferty; odpowiednie pełnomocnictwa (jeżeli dotyczy);
4. Oferta powinna być podpisana przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy, zgodnie z formą reprezentacji Wykonawcy określoną w rejestrze lub innym dokumencie, właściwym dla danej formy organizacyjnej Wykonawcy albo przez upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy. W celu potwierdzenia, że osoba działająca w imieniu wykonawcy jest umocowana do jego reprezentowania, zamawiający żąda od wykonawcy odpisu lub informacji z Krajowego Rejestru Sądowego, Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub innego właściwego rejestru.

5. Oferta oraz pozostałe oświadczenia i dokumenty, dla których Zamawiający określił wzory w formie formularzy zamieszczonych w załącznikach do SWZ, powinny być sporządzone zgodnie z tymi wzorami, co do treści oraz opisu kolumn i wierszy.
6. **Ofertę składa się pod rygorem nieważności w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.**
7. Oferta powinna być sporządzona w języku polskim. Każdy dokument składający się na ofertę powinien być czytelny.
8. Jeśli oferta zawiera informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1233 z późn. zmianami), Wykonawca powinien nie później niż w terminie składania ofert, zastrzec, że nie mogą one być udostępnione oraz wykazać, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa.
9. W celu złożenia oferty należy zarejestrować (zalogować) się na Platformie i postępować zgodnie z instrukcjami dostępnymi u dostawcy rozwiązania informatycznego pod adresem <https://ezamowienia.gov.pl/pl/regulamin/#regulamin-serwisu>.
10. Przed upływem terminu składania ofert, Wykonawca może wprowadzić zmiany do złożonej oferty lub wycofać ofertę. W tym celu należy w systemie Platformy kliknąć przycisk „Wycofaj ofertę”. Zmiana oferty następuje poprzez wycofanie oferty oraz jej ponownym złożeniu.
11. Podmiotowe środki dowodowe lub inne dokumenty, w tym dokumenty potwierdzające umocowanie do reprezentowania, sporządzone w języku obcym przekazuje się wraz z tłumaczeniem na język polski.
12. Wszystkie koszty związane z uczestnictwem w postępowaniu, w szczególności z przygotowaniem i złożeniem oferty ponosi Wykonawca składający ofertę. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.

XV. SPOSÓB OBLICZENIA CENY OFERTY

1. W ofercie należy podać cenę ofertową brutto za całość zamówienia wyliczoną w oparciu o szacunkową ilość nadanych przesyłek określoną przez Zamawiającego w formularzu cenowym (zał. nr 1 do Formularza oferty). Cenę oferty należy określić z należytą starannością. Cena musi zawierać wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia, a także wynikające ze wzoru umowy i SWZ.
2. Cenę oferty, określoną w formularzu ofertowym (zał. nr 1), należy podać jako cenę brutto za całość zamówienia (wyliczoną w oparciu o szacunkową ilość nadanych przesyłek określoną przez Zamawiającego w formularzu cenowym - załączniku nr 1 do Formularza oferty).
3. Cena powinna być podana cyfrowo i słownie – wg wzoru formularza ofertowego stanowiącego załącznik nr 1 do SWZ.
4. Cenę należy określić z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
5. Ilości nadawanych przesyłek określone w załączniku nr 9 do SWZ są ilościami szacunkowymi i

mogą ulec zmianie w trakcie trwania umowy, w zależności od potrzeb Zamawiającego.

6. Wykonawca zobowiązany jest załączyć do oferty wypełniony formularz cenowy - załącznik nr 1 do Formularza oferty.

7. Ceny jednostkowe muszą zawierać wszelkie koszty realizacji usługi. Zakazuje się samodzielnego wprowadzania przez Wykonawców jakichkolwiek zmian w formularzu cenowym (zał. Nr 1 do Formularza oferty).

Wątpliwości winny być zgłaszane do Zamawiającego w trybie przewidzianym w pkt. XIII SWZ.

8. Zamawiający przyjął szacunkowe ilości, wskazane w zał. nr 9 do SWZ, w oparciu o analizę swoich potrzeb.

9. Zestawienie ilości szacunkowych w zał. nr 9 do SWZ oraz ceny jednostkowe określone przez Wykonawcę, stanowią podstawę do wyliczenia przez Wykonawcę ceny oferty brutto.

XVI. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM

Wadium nie jest wymagane.

XVII. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ

1. Wykonawca będzie związany ofertą do dnia **03.01.2026 r.** Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

2. W przypadku gdy wybór najkorzystniejszej oferty nie nastąpi przed upływem terminu związania ofertą wskazanego w ust. 1, 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. Przedłużenie terminu związania ofertą wymaga złożenia przez wykonawcę pisemnego oświadczenia o wyrażeniu zgody na przedłużenie terminu związania ofertą.

XVIII. SPOSÓB I TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT

1. Ofertę wraz z wymaganymi załącznikami należy złożyć poprzez Platformę e-zamówienia: <https://ezamowienia.gov.pl/mp-client/search/list/ocds-148610-98948fc0-75ad-482c-bdd6-82f1f4d86f73> do dnia 5 grudnia 2025 r. do godziny 13:00.

2. O terminie złożenia oferty decyduje czas pełnego przeprocesowania transakcji na Platformie.

3. Otwarcie ofert nastąpi w dniu **5 grudnia 2025 r. o godzinie 13:15**

4. Najpóźniej przed otwarciem ofert, udostępnia się na stronie internetowej prowadzonego postępowania informację o kwocie, jaką zamierza się przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.

5. Niezwłocznie po otwarciu ofert, udostępnia się na stronie internetowej prowadzonego postępowania informacje o:

1) nazwach albo imionach i nazwiskach oraz siedzibach lub miejscach prowadzonej działalności gospodarczej albo miejscach zamieszkania wykonawców, których oferty zostały otwarte;

2) cenach lub kosztach zawartych w ofertach.

XIX. OPIS KRYTERIÓW OCENY OFERT, WRAZ Z PODANIEM WAG TYCH KRYTERIÓW I SPOSOBU OCENY OFERT

1. Przy wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający będzie się kierował następującymi kryteriami oceny ofert:

1) Kryterium: Cena brutto (A) – waga kryterium 60 punktów

cena brutto najniższa *

$$A = \frac{\text{cena brutto oferty ocenianej}}{\text{cena brutto najniższa}} \times 60 \text{ pkt}$$

cena brutto oferty ocenianej

* spośród wszystkich złożonych ofert niepodlegających odrzuceniu

2) Kryterium: Termin płatności (B) – waga kryterium 40 punktów

$$TP = (\text{termin płatności badany/najdłuższy termin płatności}) \times 100 \times 40\%$$

Termin płatności:

- a) nie może być krótszy niż 14 dni od daty otrzymania faktury przez Zamawiającego,
- b) nie może być dłuższy niż 30 dni od daty otrzymania faktury przez Zamawiającego.

Wybór oferty najkorzystniejszej nastąpi zgodnie z art. 239 ustawy Pzp.

Ostateczny ranking ofert przeprowadzony według wzoru A + B

Gdzie

A - ilość punktów za kryterium cena oferty

B - ilość punktów za kryterium termin płatności

- 2. Punktacja przyznawana ofertom w poszczególnych kryteriach oceny ofert będzie liczona z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, zgodnie z zasadami arytmetyki.
- 3. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawcy wyjaśnień dotyczących treści złożonej oferty, w tym zaoferowanej ceny.
- 4. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą – uzyska najwięcej punktów w kryteriach oceny ofert.

XX. WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY

Wykonawca, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą nie będzie zobowiązany do wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

XXI. Informacje o formalnościach, jakie powinny być dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy

1. Umowę w sprawie zamówienia publicznego zawiera się w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty.
2. Umowę w sprawie zamówienia publicznego można zawrzeć przed upływem terminu, o którym mowa w pkt. 1, jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia prowadzonym w trybie podstawowym złożono tylko jedną ofertę.
3. Wykonawca będzie zobowiązany do podpisania umowy terminie wskazanym przez Zamawiającego.
4. Przed podpisaniem umowy należy przekazać Zamawiającemu:
 - a) w przypadku podpisywania umowy przez pełnomocnika - pełnomocnictwo, w oryginale lub kopii poświadczonej notarialnie, wystawione dla osoby podpisującej umowę, podpisane przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy,
 - b) umowę regulującą współpracę Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, w przypadku składania oferty przez podmioty występujące wspólnie,

Nie przedłożenie wymaganych dokumentów przed terminem podpisania umowy wyznaczonym przez Zamawiającego, może zostać potraktowane jako uchylanie się od zawarcia umowy zgodnie z art. 263 ustawy Pzp.

XXII. INFORMACJE O TREŚCI ZAWIERANEJ UMOWY ORAZ MOŻLIWOŚCI JEJ ZMIANY

1. Wybrany Wykonawca jest zobowiązany do zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych we Wzorze Umowy, stanowiącym **Załącznik nr 10 do SWZ**.
2. Zakres świadczenia Wykonawcy wynikający z umowy jest tożsamy z jego zobowiązaniem zawartym w ofercie.
3. Zamawiający przewiduje możliwość zmiany zawartej umowy w stosunku do treści wybranej oferty w zakresie uregulowanym w art. 454-455 p.z.p. oraz wskazanym we Wzorze Umowy, stanowiącym **Załącznik nr 10 do SWZ**.
4. Zmiana umowy wymaga dla swej ważności, pod rygorem nieważności, zachowania formy pisemnej.

XXIII. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCYCH WYKONAWCY

1. Środki ochrony prawnej określone w niniejszym dziale przysługują wykonawcy, uczestnikowi konkursu oraz innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia lub nagrody w konkursie oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez zamawiającego przepisów ustawy p.z.p.

2. Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia wszczynającego postępowanie o udzielenie zamówienia lub ogłoszenia o konkursie oraz dokumentów zamówienia przysługują również organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art. 469 pkt 15 p.z.p. oraz Rzecznikowi Małych i Średnich Przedsiębiorców.
3. Odwołanie przysługuje na:
 - 1) niezgodną z przepisami ustawy czynność Zamawiającego, podjętą w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w tym na projektowane postanowienie umowy;
 - 2) zaniechanie czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia do której zamawiający był obowiązany na podstawie ustawy;
4. Odwołanie wnosi się do Prezesa Izby. Odwołujący przekazuje kopię odwołania zamawiającemu przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu.
5. Odwołanie wobec treści ogłoszenia lub treści SWZ wnosi się w terminie 5 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub treści SWZ na stronie internetowej.
6. Odwołanie wnosi się w terminie:
 - 1) 5 dni od dnia przekazania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana przy użyciu środków komunikacji elektronicznej,
 - 2) 10 dni od dnia przekazania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana w sposób inny niż określony w pkt 1).
7. Odwołanie w przypadkach innych niż określone w pkt 5 i 6 wnosi się w terminie 5 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia
5. Na orzeczenie Izby oraz postanowienie Prezesa Izby, o którym mowa w art. 519 ust. 1 ustawy p.z.p., stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu.
6. W postępowaniu toczącym się wskutek wniesienia skargi stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. - Kodeks postępowania cywilnego o apelacji, jeżeli przepisy niniejszego rozdziału nie stanowią inaczej.
7. Skargę wnosi się do Sądu Okręgowego w Warszawie - sądu zamówień publicznych, zwanego dalej "sądem zamówień publicznych".
8. Skargę wnosi się za pośrednictwem Prezesa Izby, w terminie 14 dni od dnia doręczenia orzeczenia Izby lub postanowienia Prezesa Izby, o którym mowa w art. 519 ust. 1 ustawy p.z.p., przesyłając jednocześnie jej odpis przeciwnikowi skargi. Złożenie skargi w placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo pocztowe jest równoznaczne z jej wniesieniem.
9. Prezes Izby przekazuje skargę wraz z aktami postępowania odwoławczego do sądu zamówień publicznych w terminie 7 dni od dnia jej otrzymania.

XXIV. WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW DO SWZ

Załącznik nr 1	Interaktywny Formularz Ofertowy (dostępny na e-zamówieniach) + załącznik nr 1 do formularza ofertowego: Formularz cenowy
Załącznik nr 2	Oświadczenie Wykonawcy składane na podstawie art. 125 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych wstępnie potwierdzające, że Wykonawca nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu
Załącznik nr 3	Oświadczenie Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia na podstawie art. 117 ust. 4 ustawy Pzp
Załącznik nr 4	Zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby
Załącznik nr 5	Oświadczenie podmiotu udostępniającego zasoby, potwierdzające brak podstaw wykluczenia oraz spełnianie warunków udziału w postępowaniu
Załącznik nr 6	Oświadczenie podwykonawcy niebędącego podmiotem udostępniającym zasoby, potwierdzające brak podstaw wykluczenia
Załącznik nr 7	Oświadczenie Wykonawcy o aktualności informacji zawartych w oświadczeniu, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy Pzp, w zakresie podstaw wykluczenia z postępowania wskazanych przez Zamawiającego
Załącznik nr 8	Informacja o aktualności i prawidłowości podmiotowych środków dowodowych, które Zamawiający posiada
Załącznik nr 9	Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia
Załącznik nr 10	Wzór umowy

ZAŁĄCZNIK NR 1 do Formularza ofertowego

	Formularz cenowy
--	-------------------------

Dane dotyczące Wykonawcy

Nazwa:

Siedziba:

Adres poczty elektronicznej:

(na który Zamawiający ma przysyłać korespondencję)

Numer telefonu:

Numer REGON:

Numer NIP:

Zobowiązania Wykonawcy

Nawiązując do ogłoszenia o zamówieniu publicznym na zadanie:

„ŚWIADCZENIE USŁUG POCZTOWYCH NA POTRZEBY STAROSTWA POWIATOWEGO W POLKOWICACH W ZAKRESIE PRZYJMOWANIA, PRZEMIESZCZANIA I DORĘCZANIA PRZESYŁEK POCZTOWYCH I PACZEK”

nr sprawy: OA. 272.7.2025

oferujemy:

Lp.	CHARAKTERYSTYKA PRZESYŁKI	Ilość szacunkowa za 24 m-ce (szt.)	Cena netto	Cena brutto	wartość netto	wartość brutto
	(RODZAJ PRZESYŁKI, WAGA, ITP.)					
I. Przesyłki w obrocie krajowym:						
1.	przesyłka ekonomiczna nierejestrowana:					
1.1.	Format S do 500g	11160				
1.2.	Format M do 1000g	20				
1.3.	Format L do 2000g	5				
2.	przesyłka ekonomiczna polecona:					
2.1.	Format S do 500g	27050				
2.2.	Format M do 1000g	1410				
2.3.	Format L do 2000g	260				
2.4.	usługa: potwierdzenie odbioru	26060				
3.	przesyłka priorytetowa nierejestrowana:					
3.1.	Format S do 500g	8				
3.2.	Format M do 1000g	2				
3.3.	Format L do 2000g	2				
4.	przesyłka priorytetowa polecona:					
4.1.	Format S do 500g	85				
4.2.	Format M do 1000g	40				
4.3.	Format L do 2000g	4				
4.4.	usługa: potwierdzenie odbioru krajowe	117				
II. Paczki pocztowe:						
1.	paczki ekonomiczne krajowe Gabaryt A:					

1.1.	do 1 kg	10				
1.2.	ponad 1 kg do 2 kg	15				
1.3.	ponad 2 kg do 5 kg	15				
1.4.	ponad 5 kg do 10 kg	5				
1.5.	usługa: potwierdzenie odbioru krajowe	45				
2.	paczki priorytetowe krajowe Gabaryt A:					
2.1.	do 1 kg	2				
2.2.	ponad 1 kg do 2 kg	5				
2.3.	ponad 2 kg do 5 kg	1				
2.4.	usługa: potwierdzenie odbioru krajowe	8				
3.	paczki ekonomiczne krajowe Gabaryt B:					
3.1.	2 kg – 5 kg	1				
III.	Usługi powszechne w obrocie zagranicznym					
1.	polecane zagraniczne:					
1.1.	strefa A - do 50 g	70				
1.2.	strefa B - do 50 g	30				
1.4.	usługa: potwierdzenie odbioru zagraniczne	100				
2.	polecane priorytetowe zagraniczne:					
2.1.	strefa A - do 50 g	10				
2.2.	strefa B - do 50 g	1				
2.3.	strefa C - do 50 g	1				
2.4.	usługa: potwierdzenie odbioru zagraniczne	12				
IV.	Usługi kurierskie					
1.	Przesyłka kurierska w obrocie krajowym (do 10 kg)					
1.1.	do 1 kg	1				
1.2.	usługa: doręczenie do 12:00	1				
1.3.	usługa: potwierdzenie doręczenia albo zwrotu (sposób przekazania potwierdzenia doręczenia e-mail na adres sekretariat@powiatpolkowicki.pl)	1				
1.4.	usługa: potwierdzenie odbioru - przesyłka nierejestrowana priorytetowa	1				
1.5.	od 1 kg do 10 kg	1				
V.	Zwrot przesyłek w obrocie krajowym:					
1.	Zwrot przesyłki rejestrowanej do nadawcy po wyczerpaniu możliwości doręczenia lub wydania odbiorcy, w tym:					
1.1.	zwrot Format S do 500g	2785				
1.2.	zwrot Format M do 1000g	20				
1.3.	zwrot Format L do 2000g	5				
RAZEM:						

..... dnia

.....

(podpis Wykonawcy/Wykonawców)

*niepotrzebne skreślić

Załącznik nr 2 do SWZ
- oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu
i spełnianiu warunków udziału w postępowaniu (składane wraz z ofertą)

Wykonawca:

.....

.....

(pełna nazwa/firma, adres, w
zależności od podmiotu: NIP/PESEL,
KRS/CEiDG)

reprezentowany przez:

.....

.....

(imię, nazwisko, stanowisko/podstawa
do reprezentacji)

Oświadczenie wykonawcy

składane na podstawie art. 125 ust. 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r.

Prawo zamówień publicznych (dalej jako: Pzp)

wstępnie potwierdzające, że wykonawca nie podlega wykluczeniu z postępowania

oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu

Na potrzeby postępowania o udzielenie zamówienia na:

„ŚWIADCZENIE USŁUG POCZTOWYCH NA POTRZEBY STAROSTWA POWIATOWEGO

W POLKOWICACH W ZAKRESIE PRZYJMOWANIA, PRZEMIESZCZANIA I

DORĘCZANIA PRZESYŁEK POCZTOWYCH I PACZEK”

nr sprawy: OA. 272.7.2025

OŚWIADCZENIA DOTYCZĄCE WYKONAWCY

1. Oświadczam, że nie podlegam wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 108 ust. 1 ustawy Pzp oraz art. 1 pkt. 3) i art. 7 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego.

2. Oświadczam, że spełniam warunki udziału w postępowaniu, o których mowa w Specyfikacji Warunków Zamówienia.

Oświadczam, że zachodzą w stosunku do mnie podstawy wykluczenia z postępowania na podstawie art. ustawy Pzp (podać mającą zastosowanie podstawę wykluczenia spośród wymienionych w art. 108 ust. 1 ustawy Pzp lub w art. 7 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r.). Jednocześnie oświadczam, że w związku z ww. okolicznością, na podstawie art. 110 ust. 2 ustawy Pzp podjąłem następujące środki naprawcze:

.....

.....

.....

**W przypadku kiedy Wykonawca nie podlega wykluczeniu należy wpisać NIE DOTYCZY*

OŚWIADCZENIA DOTYCZĄCE PODMIOTU, NA KTÓREGO ZASOBACH POLEGA WYKONAWCA

Oświadczam, że w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, określonych przez Zamawiającego w SWZ polegam na zasobach następującego/ych podmiotu/ów:

.....
.....
(podać pełną nazwę, adres oraz w zależności od podmiotu NIP/Pesel; KRS/CEiDG)

w następującym zakresie:

.....
(określić odpowiedni zakres dla wskazanego podmiotu)

W przypadku kiedy Wykonawca będzie polegał na zasobach innych podmiotów w celu wykazania spełnienia warunku udziału w postępowaniu wraz z ofertą należy złożyć:

- **ZOBOWIĄZANIE** podmiotu udostępniającego zasoby - zgodnie z Załącznikiem nr 4 do SWZ,
- **OŚWIADCZENIE** podmiotu udostępniającego zasoby, potwierdzające brak podstaw wykluczenia oraz spełnianie warunków udziału w postępowaniu – zgodnie z Załącznikiem nr 5 do SWZ.

W przypadku kiedy Wykonawca nie będzie polegał na zasobach innych podmiotów w celu wykazania spełnienia warunku udziału w postępowaniu należy wpisać **NIE DOTYCZY**.

Wskazany/e podmiot/y nie podlega/ją wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia.

OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE PODANYCH INFORMACJI:

Oświadczam, że wszystkie informacje podane w powyższych oświadczeniach są aktualne i zgodne z prawdą oraz zostały przedstawione z pełną świadomością konsekwencji wprowadzenia Zamawiającego w błąd przy przedstawianiu informacji.

UWAGA:

w przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie oświadczenie składa każdy z Wykonawców. Oświadczenia te potwierdzają brak podstaw wykluczenia oraz spełnianie warunków udziału w zakresie, w jakim każdy z Wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu

..... dnia

.....

(podpis Wykonawcy/Wykonawców)

**Wykonawcy wspólnie
ubiegający się o udzielenie zamówienia:**

.....
.....

(pełna nazwa/firma)

Oświadczenie Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia
(w tym także spółki cywilnej)

składane na podstawie art. 117 ust. 4 ustawy z dnia 11 września 2019 r.

Prawo zamówień publicznych

dotyczące USŁUG *

które wykonają poszczególni wykonawcy

Na potrzeby postępowania o udzielenie zamówienia publicznego pn.:

**„ŚWIADCZENIE USŁUG POCZTOWYCH NA POTRZEBY STAROSTWA POWIATOWEGO
W POLKOWICACH W ZAKRESIE PRZYJMOWANIA, PRZEMIESZCZANIA I
DORĘCZANIA PRZESYŁEK POCZTOWYCH I PACZEK”**

nr sprawy: OA. 272.7.2025

oświadczam, że:

•Wykonawca**
(nazwa i adres Wykonawcy)

zrealizuje następujące usługi

.....
.....

•Wykonawca**
(nazwa i adres Wykonawcy)

zrealizuje następujące usługi *:

.....
.....

•Wykonawca**
(nazwa i adres Wykonawcy)

zrealizuje następujące usługi *:

* *powtórzyć tyle razy, ile potrzeba

..... dnia

(podpis Wykonawcy/Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia)

**ZOBOWIĄZANIE INNEGO PODMIOTU
DO UDOSTĘPNIENIA NIEZBĘDNYCH ZASOBÓW WYKONAWCY**

Oddając do dyspozycji Wykonawcy ubiegającego się o udzielenie zamówienia, niezbędne zasoby na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia na:

**„ŚWIADCZENIE USŁUG POCZTOWYCH NA POTRZEBY STAROSTWA POWIATOWEGO
W POLKOWICACH W ZAKRESIE PRZYJMOWANIA, PRZEMIESZCZANIA I
DORĘCZANIA PRZESYŁEK POCZTOWYCH I PACZEK”
nr sprawy: OA. 272.7.2025**

oświadczam w imieniu:

(nazwa Podmiotu na zasobach, których Wykonawca polega)

iż oddaje do dyspozycji Wykonawcy:

(nazwa i adres Wykonawcy)

niezbędne zasoby: -----

(należy wskazać zakres zasobów, które zostają udostępnione Wykonawcy np. wiedza i doświadczenie, potencjał kadrowy, potencjał ekonomiczno-finansowy)

na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia pn. jw., prowadzonego przez Powiat Polkowicki, ul. św. Sebastiana 1, 59-100 Polkowice.

a) Udostępniam Wykonawcy ww. zasoby, w następującym zakresie:

b) sposób wykorzystania przez Wykonawcę przy wykonywaniu zamówienia udostępnionych przeze mnie zasobów, będzie następujący:

c) zakres mojego udziału przy wykonywaniu zamówienia będzie następujący:

d) okres mojego udziału przy wykonywaniu zamówienia będzie następujący:

e) dotyczy wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia/w związku z udostępnieniem powyższego potencjału/zdolności zrealizuję następujące usługi, których wskazane zdolności dotyczą:

Oświadczam, że wszystkie informacje podane w niniejszym zobowiązaniu są aktualne i zgodne z prawdą oraz zostały przedstawione z pełną świadomością konsekwencji wprowadzenia Zamawiającego w błąd przy przedstawianiu informacji.

..... dnia

.....
(podpis Podmiotu na zasobach, których Wykonawca polega)

Załącznik nr 5 do SWZ

(składany wraz z ofertą, jeśli dotyczy)

Podmiot udostępniający zasoby:

.....

.....

(pełna nazwa/firma)

Oświadczenie podmiotu udostępniającego zasoby

potwierdzające brak podstaw wykluczenia tego podmiotu oraz odpowiednio spełnianie warunków udziału w postępowaniu.

Na potrzeby postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na:

**„ŚWIADCZENIE USŁUG POCZTOWYCH NA POTRZEBY STAROSTWA POWIATOWEGO
W POLKOWICACH W ZAKRESIE PRZYJMOWANIA, PRZEMIESZCZANIA I
DORĘCZANIA PRZESYŁEK POCZTOWYCH I PACZEK”**

nr sprawy: OA. 272.7.2025

prowadzonego przez Powiat Polkowicki oświadczam, co następuje:

OŚWIADCZENIE O WYKLUCZENIU:

Oświadczam, że nie podlegam wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 108 ust. 1 ustawy Pzp oraz art. 1 pkt. 3) i art. 7 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego.

OŚWIADCZENIE O WYKLUCZENIU:

Oświadczam, że zachodzą w stosunku do mnie podstawy wykluczenia z postępowania na podstawie art. ustawy Pzp (podać mającą zastosowanie podstawę wykluczenia spośród wymienionych w art. 108 ust. 1 pkt 1, 2, 5 lub 6 ustawy Pzp lub w art. 7 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r.). Jednocześnie oświadczam, że w związku z ww. okolicznością, na podstawie art. 110 ust. 2 ustawy Pzp podjąłem następujące środki naprawcze:

.....

.....

.....

**W przypadku kiedy podmiot udostępniający zasoby nie podlega wykluczeniu należy wpisać NIE DOTYCZY.*

OŚWIADCZENIE O SPEŁNIENIU WARUNKÓW W POSTĘPOWANIU:

Oświadczam, że spełniam warunki udziału w postępowaniu określone przez Zamawiającego w Specyfikacji Warunków Zamówienia w zakresie, w jakim Wykonawca powołuje się na moje zasoby.

..... dnia

.....

(podpis Podmiotu udostępniającego zasoby)

Podwykonawca:

.....
.....
.....

(pełna nazwa/firma)

Oświadczenie Podwykonawcy NIEBĘDĄCEGO podmiotem udostępniającym zasoby
„ŚWIADCZENIE USŁUG POCZTOWYCH NA POTRZEBY STAROSTWA POWIATOWEGO
W POLKOWICACH W ZAKRESIE PRZYJMOWANIA, PRZEMIESZCZANIA I
DORĘCZANIA PRZESYŁEK POCZTOWYCH I PACZEK”

nr sprawy: OA. 272.7.2025

prowadzonego przez Powiat Polkowicki oświadczam, co następuje:

OŚWIADCZENIE O WYKLUCZENIU:

Oświadczam, że nie podlegam wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 108 ust. 1 ustawy Pzp oraz art. 1 pkt. 3) i art. 7 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego.

OŚWIADCZENIE O WYKLUCZENIU:

Oświadczam, że zachodzą w stosunku do mnie podstawy wykluczenia z postępowania na podstawie art. ustawy Pzp (podać mającą zastosowanie podstawę wykluczenia spośród wymienionych w art. 108 ust. 1 pkt 1, 2, 5 lub 6 ustawy Pzp lub w art. 7 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r.). Jednocześnie oświadczam, że w związku z ww. okolicznością, na podstawie art. 110 ust. 2 ustawy Pzp podjąłem następujące środki naprawcze:

.....
.....
.....

**W przypadku kiedy podmiot udostępniający zasoby nie podlega wykluczeniu należy wpisać NIE DOTYCZY.*

..... dnia

.....
(podpis Wykonawcy/Wykonawców)



Oświadczenie Wykonawcy
o aktualności informacji zawartych w oświadczeniu, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy
Pzp w zakresie podstaw wykluczenia z postępowania wskazanych przez Zamawiającego.

1. Niniejszym potwierdzam aktualność informacji zawartych w oświadczeniu wstępnym złożonym w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego na „ŚWIADCZENIE USŁUG POCZTOWYCH NA POTRZEBY STAROSTWA POWIATOWEGO W POLKOWICACH W ZAKRESIE PRZYJMOWANIA, PRZEMIESZCZANIA I DORECZANIA PRZESYŁEK POCZTOWYCH I PACZEK”, nr sprawy: OA. 272.7.2025, na podstawie w art. 125 ust. 1 ustawy Pzp, w zakresie braku podstaw wykluczenia z postępowania na podstawie art. 108 ust. 1 Pzp oraz art. 1 pkt. 3) i art. 7 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego, w tym także oświadczenie o braku przynależności do grupy kapitałowej ustawy Pzp.

2.*Oświadczam/y, że wykonawca, którego reprezentuję/my **należy** do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów z niżej wymienionymi Wykonawcami, którzy złożyli odrębne oferty w przedmiotowym postępowaniu:

.....
.....

Jednocześnie załączam/y dokumenty/informacje (wymienić poniżej i przekazać/ przesłać Zamawiającemu):

- a),
b),

potwierdzające, że oferty zostały przygotowane niezależnie od siebie.

UWAGA:

W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie oświadczenie składa każdy z Wykonawców. Oświadczenia te potwierdzają brak podstaw wykluczenia oraz spełnianie warunków udziału w zakresie, w jakim każdy z Wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu.

*Jeżeli taka sytuacja będzie dotyczyła Wykonawcy

..... dnia

.....
(podpis Wykonawcy/Wykonawców)

ZAŁĄCZNIK NR 8 DO SWZ

(składany, jeśli dotyczy)

Wykonawca:

.....
.....
.....

(pełna nazwa/firma)

**Informacja o aktualności i prawidłowości
podmiotowych środków dowodowych, które Zamawiający posiada.**

Na potrzeby postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na:

**„ŚWIADCZENIE USŁUG POCZTOWYCH NA POTRZEBY STAROSTWA POWIATOWEGO W
POLKOWICACH W ZAKRESIE PRZYJMOWANIA, PRZEMIESZCZANIA I DORĘCZANIA
PRZESYŁEK POCZTOWYCH I PACZEK”**

nr sprawy: OA. 272.7.2025

Informuję, że wskazane poniżej podmiotowe środki dowodowe:

1.,
2.,
3.,

które znajdują się w posiadaniu Zamawiającego w:

.....
.....

są prawidłowe i aktualne na każdym etapie postępowania.

W przypadku zmiany w zakresie prawidłowości i aktualności wskazanych podmiotowych środków dowodowych w trakcie prowadzenia postępowania zobowiązuję się do niezwłocznego powiadomienia o tym fakcie Zamawiającego.

..... dnia

.....

(podpis Wykonawcy/Wykonawców)

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług pocztowych w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 366 z późn. zm.) na potrzeby Starostwa Powiatowego w Polkowicach, w tym w szczególności przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych i paczek oraz ich ewentualnych zwrotów w obrocie krajowym i zagranicznym, po wyczerpaniu możliwości ich doręczenia lub wydania odbiorcy. Usługi stanowiące przedmiot umowy będą świadczone zgodnie z przepisami powszechnie obowiązującego prawa, a w szczególności ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 366 z późn. zm.) oraz aktów wykonawczych wydanych na jej podstawie. Usługi świadczone będą codziennie, z wykluczeniem sobót i dni ustawowo wolnych od pracy, zgodnie z ustawą z dnia 18 stycznia 1951 r. o dniach wolnych od pracy (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 296), a w przypadku innego operatora niż operator wyznaczony, świadczenie usługi pośrednictwa w zakresie przesyłek terminowych (tj. przesyłek listowych rejestrowanych poleconych z potwierdzeniem odbioru, wymagających zastosowania trybów wskazanych w art. 57 § 5 pkt. 2 KPA, art. 12 § 6 pkt 2 Ordynacji podatkowej, art. 165 § 2 Kodeksu postępowania cywilnego lub ewentualnie innych analogicznych przepisów).

2. Usługi, o których mowa w ust. 1, będą przez Zamawiającego realizowane w placówkach wskazanych przez Wykonawcę. Obsługa Zamawiającego w placówkach wskazanych przez Wykonawcę będzie odbywać się poza kolejnością.

3. Zamawiający w szczególności realizuje następujące przesyłki pocztowe:

a) ekonomiczne i priorytetowe przesyłki listowe nierejestrowane w formatach przesyłek S, M i L, w obrocie krajowym;

b) polecone ekonomiczne i polecone priorytetowe przesyłki listowe rejestrowane, w tym przesyłki nadane za potwierdzeniem odbioru, w formatach przesyłek S, M i L, w obrocie krajowym i zagranicznym;

c) paczki pocztowe o wymiarach:

- MAKSIMUM: suma długości i największego obwodu mierzonego w innym kierunku niż długość -3000 mm, przy czym największy wymiar nie może przekroczyć 1500 mm;

- MINIMUM: wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90 x 140 mm, z tolerancją +/-2 mm;

przy czym:

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;

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 -3000 mm, przy czym największy wymiar nie może przekroczyć 1500 mm;

d) przesyłki kurierskie w obrocie krajowym.

4. Przez formaty przesyłek jak w ust. 3 Zamawiający rozumie:

1) format **S** – do 500g, 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 20mm, długość 230 mm, szerokość 160 mm;

2) format **M** – do 1000g, 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 20mm, długość 325 mm, szerokość 230 mm;

3) format L – do 2000g, 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;

5. Planowana do nadania (przewidywana) ilość przesyłek/paczek w okresie od **01.01.2026 r. do 31.12.2027 r., w obrocie krajowym i zagranicznym:**

Lp.	CHARAKTERYSTYKA PRZESYŁKI	Ilość szacunkowa za 24 m-ce (szt.)
	(RODZAJ PRZESYŁKI, WAGA, ITP.)	
I. Przesyłki w obrocie krajowym:		
1.	przesyłka ekonomiczna nierejestrowana:	
1.1.	Format S do 500g	11160
1.2.	Format M do 1000g	20
1.3.	Format L do 2000g	5
2.	przesyłka ekonomiczna polecona:	
2.1.	Format S do 500g	27050
2.2.	Format M do 1000g	1410
2.3.	Format L do 2000g	260
2.4.	usługa: potwierdzenie odbioru	26060
3.	przesyłka priorytetowa nierejestrowana:	
3.1.	Format S do 500g	8
3.2.	Format M do 1000g	2
3.3.	Format L do 2000g	2
4.	przesyłka priorytetowa polecona:	
4.1.	Format S do 500g	85
4.2.	Format M do 1000g	40
4.3.	Format L do 2000g	4
4.4.	usługa: potwierdzenie odbioru krajowe	117
II. Paczki pocztowe:		
1.	paczki ekonomiczne krajowe Gabaryt A:	
1.1.	do 1 kg	10
1.2.	ponad 1 kg do 2 kg	15
1.3.	ponad 2 kg do 5 kg	15
1.4.	ponad 5 kg do 10 kg	5
1.5.	usługa: potwierdzenie odbioru krajowe	45
2.	paczki priorytetowe krajowe Gabaryt A:	
2.1.	do 1 kg	2
2.2.	ponad 1 kg do 2 kg	5
2.3.	ponad 2 kg do 5 kg	1
2.4.	usługa: potwierdzenie odbioru krajowe	8
3.	paczki ekonomiczne krajowe Gabaryt B:	
3.1.	2 kg – 5 kg	1
III. Usługi powszechne w obrocie zagranicznym		
1.	polecane zagraniczne:	
1.1.	strefa A - do 50 g	70
1.2.	strefa B - do 50 g	30
1.4.	usługa: potwierdzenie odbioru zagraniczne	100

2.	polecane priorytetowe zagraniczne:	
2.1.	strefa A - do 50 g	10
2.2.	strefa B - do 50 g	1
2.3.	strefa C - do 50 g	1
2.4.	usługa: potwierdzenie odbioru zagraniczne	12
IV.	Usługi kurierskie:	
1.	Przesyłka kurierska w obrocie krajowym (do 10 kg)	
1.1.	do 1 kg	1
1.2.	usługa: doręczenie do 12:00	1
1.3.	usługa: potwierdzenie doręczenia albo zwrotu (sposób przekazania , potwierdzenia doręczenia e-mail na adres sekretariat@powiatpolkowicki.pl)	1
1.4.	usługa: potwierdzenie odbioru - przesyłka nierejestrowana priorytetowa	1
1.5.	od 1 kg do 10 kg	1
V.	Zwrot przesyłek w obrocie krajowym:	
1.	Zwrot przesyłki rejestrowanej do nadawcy po wyczerpaniu możliwości doręczenia lub wydania odbiorcy, w tym:	
1.1.	zwrot Format S do 500g	2785
1.2.	zwrot Format M do 1000g	20
1.3.	zwrot Format L do 2000g	5

Zamawiający informuje, że w przypadku, gdy w kolumnie określającej szacunkową ilość przesyłek wpisano wartość 1, wskazany w tej pozycji rodzaj przesyłki nie był dotychczas nadawany lub nadania występowały sporadycznie.

6. Podane w ust. 5 ilości stanowią szacunkową średnią ilość przesyłek nadawanych przez Zamawiającego w okresie 24 miesięcy, a przez to mogą nie pokrywać się z rzeczywistymi potrzebami Zamawiającego w zakresie świadczonych usług. Wskazane ilości szacunkowe nie stanowią zobowiązania Zamawiającego do ich całkowitego wykorzystania i mogą być w trakcie realizacji zamówienia zastosowane zamiennie lub mogą zostać niewykorzystane. Zamawiający może też zrezygnować z części usług.

7. Zamawiający dopuszcza możliwość złożenia zamówienia na inne usługi pocztowe nie wymienione w ust. 3 i 5 a Wykonawca zobowiązuje się je zrealizować po cenach wynikających z cennika w dniu realizacji usługi.

8. Ww. przesyłki będą opłacane po wykonaniu usługi, po wystawieniu faktury/rachunku przez Wykonawcę. Okresem rozliczeniowym będzie jeden miesiąc kalendarzowy.

9. Przesyłki będą ewidencjonowane wg wzoru ustalonego przez Strony umowy.

10. Wykonawca zobowiązany jest do dostarczania bezpłatnie Zamawiającemu druków zwrotnego potwierdzenia odbioru dla przesyłek krajowych i zagranicznych, z zastrzeżeniem, że w odniesieniu do przesyłek terminowych nadawanych i doręczanych w trybie specjalnym wskazanym przez Zamawiającego w ust. 1, Zamawiający będzie wykorzystywał własne druki zwrotnego potwierdzenia odbioru.

11. Formularze potwierdzenia odbioru do przesyłek terminowych będą zgodne z Polską Normą PN-T-85005 z sierpnia 2018 r., tzn. będą spełniały następujące wymagania:

1) Wymogi techniczne:

a) gramatura papieru: papier offsetowy BD 140 – 200 g/m²

b) wymiar 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

c) listwy po obu stronach, perforacja pionowa pozwalająca na wyrywanie środkowej części druku bez jego uszkodzenia,

d) co najmniej 5 mm pasek kleju gwarantujący przyczepność do różnego rodzaju podłoża w zróżnicowanym zakresie temperatur zabezpieczony osłoną.

Adres nadawcy przesyłki naniesiony w strefie prostokątnej na stronie przedniej druku (awers) w dolnej prawej części w minimalnej odległości:

- 1) 40 mm od górnego brzegu,
- 2) 05 mm od prawego brzegu,
- 3) 15 mm od dolnego brzegu.

Adres adresata przesyłki naniesiony w strefie prostokątnej na stronie przedniej druku (awers) w górnej lewej części.

W pasie 15 mm powyżej dolnej krawędzi strony przedniej druku (awers) oraz z prawej strony danych adresowych nadawcy nie można umieszczać żadnych napisów/nadruków.

12. Druki zwrotnego potwierdzenia odbioru własnego nakładu stosowane dla przesyłek terminowych będą zgodne z przytoczoną w ust. 11 Polską Normą PN-T-85005.

13. Wymagania Zamawiającego:

1) Przesyłki kurierskie w obrocie krajowym, o których mowa w ust. 3 lit. d) będą odbierane od Zamawiającego, z miejsca przez niego uzgodnionego (siedziba Zamawiającego), a następnie będą przemieszczane i doręczane adresatowi.

2) Zgłoszenie zlecenia wykonania usługi kurierskiej jak w ust. 13 pkt 1 będzie odbywać się telefonicznie lub drogą elektroniczną.

3) zwrot przesyłek kurierskich jak w ust. 13 pkt 1 będzie dokonywany za pośrednictwem placówek wskazanych przez Wykonawcę w załączniku nr 1 do umowy.

4) Wykonawca w ramach realizacji przedmiotu umowy zobowiązuje się do dostarczania nadanych przez Zamawiającego przesyłek listowych i paczek do każdego wskazanego miejsca w kraju i za granicą, a w przypadku przesyłek zagranicznych z zastrzeżeniem ograniczeń w obrocie z poszczególnymi krajami.

5) Wykonawca w ramach realizacji przedmiotu umowy zobowiązuje się do potwierdzenia wystawionego przez Zamawiającego duplikatu potwierdzenia odbioru przez adresata w przypadku jego braku z powodu zaginięcia, nie dostarczenie do Zamawiającego, itp.

6) Przesyłki pocztowe zwracane do Zamawiającego po wyczerpaniu możliwości ich doręczenia lub wydania odbiorcy oraz zwrotne potwierdzenia odbioru, o których mowa w tabeli jak w ust. 5, będą realizowane/ dostarczane przez Wykonawcę do siedziby Zamawiającego przy ul. św. Sebastiana 1 w Polkowicach, jako przesyłki najszybszej kategorii.

W przypadku nieobecności adresata, przedstawiciel Wykonawcy pozostawia zawiadomienie o próbie doręczenia przesyłki (awizo) ze wskazaniem gdzie i kiedy adresat może odebrać przesyłkę w terminie 7 kolejnych dni, licząc od dnia następnego. Jeżeli adresat nie zgłosi się do odbioru przesyłki w terminie, Wykonawca nadaje powtórne zawiadomienie o możliwości jej odbioru w terminie kolejnych 7 dni. Po upływie terminu odbioru przesyłka niezwłocznie zwracana jest do Zamawiającego wraz z adnotacją dotyczącą przyczyny nieodebrania przesyłki przez adresata oraz podpisem doręczenia.

7) Wykonawca zobowiązany jest do prawidłowego wypełnienia zwrotnych potwierdzeń odbioru (daty, czytelny podpis, pieczęć firmowa).

8) Zamawiający dopuszcza możliwość dołączenia już do właściwej umowy załącznika w postaci regulaminu świadczenia usług pocztowych pod warunkiem, że nie będzie on sprzeczny z postanowieniami umowy oraz warunkami ogłoszenia.

9) Wykonawca udostępni Zamawiającemu możliwość śledzenia nadanych przesyłek za pomocą sieci internetowej oraz możliwość monitorowania aktualnego statusu przesyłek z historią danej przesyłki przez okres min. 6 miesięcy zawierającą informacje dot. m. in.:

a) nadania przesyłki (data, godzina);

- b) przekazania przesyłki do doręczenia (data, godzina);
- c) ew. awizowania przesyłki (data, godzina);
- d) doręczenia przesyłki (data, godzina).

Powyższe informacje muszą być aktualizowane maksymalnie w następnym dniu roboczym po zmianie statusu monitorowanej przesyłki.

14. Wykonawca będzie świadczył usługi pocztowe z uwzględnieniem przepisów:

- 1) Ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 366 z późn. zm.).
- 2) Rozporządzenia Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 26 listopada 2013 r. w sprawie reklamacji usługi pocztowej (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 474).
- 3) Rozporządzenia Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 29 kwietnia 2013 r. w sprawie warunków wykonywania usług powszechnych przez operatora wyznaczonego (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1026 z późn. zm.).
- 4) Ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 572 z późn. zm.).
- 5) Ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. Kodeks postępowania cywilnego (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1568 z późn. zm.).
- 6) Ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. - Ordynacja podatkowa (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 111 z późn. zm.).
- 7) Ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1781).
- 8) Innych obowiązujących aktów prawnych związanych z realizacją usług będących przedmiotem zamówienia.

15. Wykonawca zobowiązany jest do posiadania placówki spełniającej następujące wymagania:

- 1) placówka powinna się znajdować na terenie miasta Polkowice, nie dalej niż 1000 m od siedziby Zamawiającego;
- 2) musi umożliwiać nadawanie i przyjęcie przesyłek w godzinach pracy Starostwa Powiatowego;
- 3) musi znajdować się w pomieszczeniu wewnątrz budynku oznakowanej w sposób widoczny wskazującym jednocześnie na nazwę firmy Wykonawcy;
- 4) musi posiadać telefon stacjonarny lub komórkowy (nie dopuszcza się kontaktu z pracownikami Wykonawcy przez infolinię);
- 5) musi umożliwić obsługę pracowników Zamawiającego poza kolejnością;
- 6) musi posiadać sieć zapewniającą należyte wykonanie usługi – w każdej gminie w kraju powinien znajdować się punkt odbioru awizowanych przesyłek.
- 7) posiada aktualny plan działania w sytuacji zagrożeń a w szczególności wprowadzenia stanu wojennego, stanu wyjątkowego i stanu klęski żywiołowej.

Umowa (WZÓR)

**na świadczenie usług pocztowych na potrzeby Starostwa Powiatowego w Polkowicach
w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych i paczek**

zawarta w dniu roku w Polkowicach pomiędzy:

....., siedziba: ul., wpisana do, nr KRS:

....., NIP:, REGON:, reprezentowanym/ą przez:

.....

zwaną dalej „**Zleceniobiorcą**”

a

**Powiatem Polkowickim - Starostwem Powiatowym w Polkowicach, ul. św. Sebastiana 1,
59-100 Polkowice, NIP 692-22-74-708, REGON 390647239, reprezentowanym przez:**

1.

2.

przy kontrasygnacie,

zwanym dalej „**Zleceniodawcą**”,

w rezultacie dokonania przez **Zleceniodawcę** wyboru oferty **Zleceniobiorcy** w wyniku przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie podstawowym bez negocjacji o wartości zamówienia nie przekraczającej progów unijnych o jakich stanowi art. 3 ustawy z 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1320 z późn. zm.), została zawarta umowa o następującej treści:

§ 1

1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług pocztowych w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 366 z późn. zm.) na potrzeby Starostwa Powiatowego w Polkowicach, w tym w szczególności przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych i paczek oraz ich ewentualnych zwrotów w obrocie krajowym i zagranicznym, po wyczerpaniu możliwości ich doręczenia lub wydania odbiorcy. Usługi stanowiące przedmiot umowy będą świadczone zgodnie z przepisami powszechnie obowiązującego prawa, a w szczególności ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 366 z późn. zm.) oraz aktów wykonawczych wydanych na jej podstawie.

2. Usługi, o których mowa w ust. 1, będą przez **Zleceniodawcę** realizowane w placówkach wskazanych przez **Zleceniobiorcę**. Obsługa **Zleceniodawcy** w placówkach wskazanych przez **Zleceniobiorcę** będzie odbywało się poza kolejnością.

3. Zleceniobiorca w szczególności realizuje następujące przesyłki pocztowe:

a) ekonomiczne i priorytetowe przesyłki listowe nierejestrowane w formatach przesyłek S, M i L, w obrocie krajowym;

b) polecane ekonomiczne i polecane priorytetowe przesyłki listowe rejestrowane, w tym przesyłki nadane za potwierdzeniem odbioru, w formatach przesyłek S, M i L, w obrocie krajowym i zagranicznym;

c) paczki pocztowe o wymiarach:

- MAKSIMUM: suma długości i największego obwodu mierzonego w innym kierunku niż długość -3000 mm, przy czym największy wymiar nie może przekroczyć 1500 mm;

- MINIMUM: wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90 x 140 mm, z tolerancją +/-2 mm;

przy czym:

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;

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 -3000 mm, przy czym największy wymiar nie może przekroczyć 1500 mm;

d) przesyłki kurierskie w obrocie krajowym.

4. Przez formaty przesyłek jak w ust. 3 Zamawiający rozumie:

1) format **S** – do 500g, 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 20mm, długość 230 mm, szerokość 160 mm;

2) format **M** – do 1000g, 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 20mm, długość 325 mm, szerokość 230 mm;

3) format **L** – do 2000g, 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.

5. Usługi stanowiące przedmiot umowy jak w ust. 1 będą świadczone zgodnie z przepisami powszechnie obowiązującego prawa, a w szczególności:

1) Ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 366 z późn. zm.).

2) Rozporządzenia Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 26 listopada 2013 r. w sprawie reklamacji usługi pocztowej (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 474).

- 3) Rozporządzenia Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 29 kwietnia 2013 r. w sprawie warunków wykonywania usług powszechnych przez operatora wyznaczonego (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1026 z późn. zm.).
- 4) Ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 572 z późn. zm.).
- 5) Ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. Kodeks postępowania cywilnego (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1568 z późn. zm.).
- 6) Ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. - Ordynacja podatkowa (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 111 z późn. zm.).
- 7) Ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1781).
- 8) Innych obowiązujących aktów prawnych związanych z realizacją usług będących przedmiotem zamówienia.
- 9) Zamawiający dopuszcza możliwość dołączenia do umowy załącznika w postaci regulaminu świadczenia usług pocztowych wraz z cennikiem usług pocztowych, pod warunkiem, że nie będzie on sprzeczny z postanowieniami umowy oraz warunkami ogłoszenia.
6. Usługi świadczone będą codziennie, z wykluczeniem sobót i dni ustawowo wolnych od pracy, zgodnie z ustawą z dnia 18 stycznia 1951 r. o dniach wolnych od pracy (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 296), a w przypadku innego operatora niż operator wyznaczony, świadczenie usługi pośrednictwa w zakresie przesyłek terminowych (tj. przesyłek listowych rejestrowanych poleconych z potwierdzeniem odbioru, wymagających zastosowania trybów wskazanych w art. 57 § 5 pkt. 2 KPA, art. 12 § 6 pkt 2 Ordynacji podatkowej, art. 165 § 2 Kodeksu postępowania cywilnego lub ewentualnie innych analogicznych przepisów).
7. Planowana do nadania (przewidywana) ilość przesyłek/paczek w okresie od **01.01.2026 r. do 31.12.2027 r., w obrocie krajowym i zagranicznym:**

Lp.	CHARAKTERYSTYKA PRZESYŁKI (RODZAJ PRZESYŁKI, WAGA, ITP.)	Ilość szacunkowa za 24 m-ce (szt.)
I. Przesyłki w obrocie krajowym:		
1.	przesyłka ekonomiczna nierejestrowana:	
1.1.	Format S do 500g	11160
1.2.	Format M do 1000g	20
1.3.	Format L do 2000g	5
2.	przesyłka ekonomiczna polecona:	
2.1.	Format S do 500g	27050
2.2.	Format M do 1000g	1410
2.3.	Format L do 2000g	260
2.4.	usługa: potwierdzenie odbioru	26060
3.	przesyłka priorytetowa nierejestrowana:	
3.1.	Format S do 500g	8
3.2.	Format M do 1000g	2

3.3.	Format L do 2000g	2
4.	przesyłka priorytetowa polecona:	
4.1.	Format S do 500g	85
4.2.	Format M do 1000g	40
4.3.	Format L do 2000g	4
4.4.	usługa: potwierdzenie odbioru krajowe	117
II.	Paczki pocztowe	
1.	paczki ekonomiczne krajowe Gabaryt A:	
1.1.	do 1 kg	10
1.2.	ponad 1 kg do 2 kg	15
1.3.	ponad 2 kg do 5 kg	15
1.4.	ponad 5 kg do 10 kg	5
1.5.	usługa: potwierdzenie odbioru krajowe	45
2.	paczki priorytetowe krajowe Gabaryt A:	
2.1.	do 1 kg	2
2.2.	ponad 1 kg do 2 kg	5
2.3.	ponad 2 kg do 5 kg	1
2.4.	usługa: potwierdzenie odbioru krajowe	8
3.	paczki ekonomiczne krajowe Gabaryt B:	
3.1.	2 kg – 5 kg	1
III.	Usługi powszechne w obrocie zagranicznym	
1.	polecane zagraniczne:	
1.1.	strefa A - do 50 g	70
1.2.	strefa B - do 50 g	30
1.4.	usługa: potwierdzenie odbioru zagraniczne	100
2.	polecane priorytetowe zagraniczne:	
2.1.	strefa A - do 50 g	10
2.2.	strefa B - do 50 g	1
2.3.	strefa C - do 50 g	1
2.4.	usługa: potwierdzenie odbioru zagraniczne	12
IV.	Usługi kurierskie:	
1.	Przesyłka kurierska w obrocie krajowym (do 10 kg)	
1.1.	do 1 kg	1
1.2.	usługa: doręczenie do 12:00	1
1.3.	usługa: potwierdzenie doręczenia albo zwrotu (sposób przekazania potwierdzenia doręczenia e-mail na adres sekretariat@powiatpolkowicki.pl)	1
1.4.	usługa: potwierdzenie odbioru - przesyłka nierejestrowana priorytetowa	1
1.5.	od 1 kg do 10 kg	1
V.	Zwrot przesyłek w obrocie krajowym	
1.	Zwrot przesyłki rejestrowanej do nadawcy po wyczerpaniu możliwości doręczenia lub wydania odbiorcy, w ty:	
1.1.	zwrot Format S do 500g	2785
1.2.	zwrot Format M do 1000g	20
1.3.	zwrot Format L do 2000g	5

Zleceniodawca informuje, że w przypadku, gdy w kolumnie określającej szacunkową ilość przesyłek wpisano wartość 1, wskazany w tej pozycji rodzaj przesyłki nie był dotychczas nadawany lub nadania występowały sporadycznie.

8. Podane w ust. 7 ilości stanowią szacunkową średnią ilość przesyłek nadawanych przez **Zleceniodawcę** w okresie 36 miesięcy, a przez to mogą nie pokrywać się z rzeczywistymi potrzebami **Zleceniodawcy** w zakresie świadczonych usług. Wskazane ilości szacunkowe nie stanowią zobowiązania **Zleceniodawcy** do ich całkowitego wykorzystania i mogą być w trakcie realizacji zamówienia zastosowane zamiennie lub mogą zostać niewykorzystane. **Zleceniodawca** może też zrezygnować z części usług.

9. Zleceniodawca dopuszcza możliwość złożenia zamówienia na inne usługi pocztowe nie wymienione w § 1 ust. 3 i 7 a Zleceniobiorca zobowiązuje się je zrealizować po cenach wynikających z cennika w dniu realizacji usługi.

10. Ww. przesyłki będą opłacane po wykonaniu usługi, po wystawieniu faktury przez **Zleceniobiorcę**. Okresem rozliczeniowym będzie jeden miesiąc kalendarzowy.

11. Przesyłki będą ewidencjonowane wg wzoru ustalonego przez Strony umowy.

12. **Zleceniobiorca** zobowiązany jest do dostarczania bezpłatnie **Zleceniodawcy** druków zwrotnego potwierdzenia odbioru dla przesyłek krajowych i zagranicznych, z zastrzeżeniem, że w odniesieniu do przesyłek terminowych nadawanych i doręczanych w trybie specjalnym wskazanym przez **Zleceniodawcę** w ust. 1, **Zleceniodawca** będzie wykorzystywał własne druki zwrotnego potwierdzenia odbioru.

13. Formularze potwierdzenia odbioru do przesyłek terminowych będą zgodne z Polską Normą PN-T-85005 z sierpnia 2018 r., tzn. będą spełniały następujące wymagania:

1) Wymogi techniczne:

a) gramatura papieru: papier offsetowy BD 140 – 200 g/m²

b) wymiar 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

c) listwy po obu stronach, perforacja pionowa pozwalająca na wyrwanie środkowej części druku bez jego uszkodzenia,

d) co najmniej 5 mm pasek kleju gwarantujący przyczepność do różnego rodzaju podłoża w zróżnicowanym zakresie temperatur zabezpieczony osłoną.

70

Adres nadawcy przesyłki naniesiony w strefie prostokątnej na stronie przedniej druku (awers) w dolnej prawej części w minimalnej odległości:

- 1) 40 mm od górnego brzegu,
- 2) 05 mm od prawego brzegu,
- 3) 15 mm od dolnego brzegu.

Adres adresata przesyłki naniesiony w strefie prostokątnej na stronie przedniej druku (awers) w górnej lewej części.

W pasie 15 mm powyżej dolnej krawędzi strony przedniej druku (awers) oraz z prawej strony danych adresowych nadawcy nie można umieszczać żadnych napisów/nadruków.

14. Druki zwrotnego potwierdzenia odbioru własnego nakładu stosowane dla przesyłek terminowych będą zgodne z przytoczoną w ust. 13 Polską Normą PN-T-85005.

15. Wymagania dodatkowe *Zlecniodawcy*:

- 1) Przesyłki kurierskie w obrocie krajowym, o których mowa w § 1 ust. 3 lit. d) będą odbierane od ***Zlecniodawcy***, z miejsca przez niego uzgodnionego (siedziba ***Zlecniodawcy***), a następnie będą przemieszczane i doręczane adresatowi.
- 2) Zgłoszenie zlecenia wykonania usługi kurierskiej jak w ust. 15 pkt 1 będzie odbywać się telefonicznie na nr lub drogą elektroniczną pod adresem
- 3) Zwrot przesyłek kurierskich jak w ust. 15 pkt 1 będzie dokonywany za pośrednictwem placówek wskazanych przez ***Zlecniobiorcę*** w załączniku nr 1 do umowy.
- 4) ***Zlecniobiorca*** w ramach realizacji przedmiotu umowy zobowiązuje się do dostarczania nadanych przez ***Zlecniodawcę*** przesyłek listowych i paczek do każdego wskazanego miejsca w kraju za granicą, a w przypadku przesyłek zagranicznych z zastrzeżeniem ograniczeń w obrocie z poszczególnymi krajami.
- 5) ***Zlecniobiorca*** w ramach realizacji przedmiotu umowy zobowiązuje się do potwierdzenia wystawionego przez ***Zlecniodawcę*** duplikatu potwierdzenia odbioru przez adresata w przypadku jego braku z powodu zaginięcia, nie dostarczenie do ***Zlecniodawcy***, itp.
- 6) ***Zlecniobiorca*** zobowiązany jest do prawidłowego wypełnienia zwrotnych potwierdzeń odbioru (daty, czytelny podpis, pieczęć firmowa).

§ 2

1. Obowiązki ***Zlecniobiorcy***, w szczególności:

- 1) świadczenie usług pocztowych na rzecz ***Zlecniobiorcy*** na warunkach zawartej umowy
- 2) przesyłki od ***Zlecniodawcy*** będą przyjmowane w placówkach wskazanych przez ***Zlecniobiorcę*** poza kolejnością i doręczane do nadawcy;
- 3) zwrot przesyłek do ***Zlecniodawcy*** po wyczerpaniu możliwości ich doręczenia lub wydania odbiorcy oraz zwrotne potwierdzenia odbioru, o których mowa w § 1 ust 7 tabeli, będzie realizowany/ dostarczany przez ***Zlecniobiorcę*** do siedziby ***Zlecniodawcy*** przy ul. św. Sebastiana 1 w Polkowicach, jako przesyłki najszybszej kategorii.

W przypadku nieobecności adresata, przedstawiciel **Zleceniobiorcy** pozostawia zawiadomienie o próbie doręczenia przesyłki (awizo) ze wskazaniem gdzie i kiedy adresat może odebrać przesyłkę w terminie 7 kolejnych dni, licząc od dnia następnego. Jeżeli adresat nie zgłosi się do odbioru przesyłki w terminie, **Zleceniobiorca** nadaje powtórne zawiadomienie o możliwości jej odbioru w terminie kolejnych 7 dni. Po upływie terminu odbioru przesyłka niezwłocznie zwracana jest do **Zleceniodawcy** wraz z adnotacją dotyczącą przyczyny nieodebrania przesyłki przez adresata oraz podpisem doręczenia.

3) przyjęcie przesyłek w stanie uporządkowanym tj. przekazaniu przesyłek ułożonych stroną adresową w tym samym kierunku.

4) **Zleceniobiorca** udostępni **Zleceniodawcy** możliwość śledzenia nadanych przesyłek za pomocą sieci internetowej oraz możliwość monitorowania aktualnego statusu przesyłek z historią danej przesyłki przez okres min. 6 miesięcy zawierającą informacje dot. m. in.:

- a) nadania przesyłki (data, godzina);
- b) przekazania przesyłki do doręczenia (data, godzina);
- c) ew. awizowania przesyłki (data, godzina);
- d) doręczenia przesyłki (data, godzina).

Powyższe informacje muszą być aktualizowane maksymalnie w następnym dniu roboczym po zmianie statusu monitorowanej przesyłki.

2. Obowiązki **Zleceniodawcy**, w szczególności:

- 1) adresowanie, oznakowanie i opakowanie przesyłek listowych przez **Zleceniodawcę**, zgodnie z wymaganiami określonymi w **załączniku nr 5** do umowy,
- 2) wypełnienie przeznaczonych dla **Zleceniodawcy** części w formularzach adresowych (na zwrotnych potwierdzeniach odbioru, itp.),
- 3) umieszczeniu oznaczenia potwierdzającego wniesienie opłaty za usługę w postaci napisu, nadruku lub odcisku pieczęci o treści:

.....

(treść oznaczenia zostanie ustalona po dokonaniu wyboru Zleceniobiorcy)

4) sporządzaniu w dwóch egzemplarzach, zaopatrzonych w informacje o **Zleceniodawcy**, formie opłaty, numerze i dacie zawartej umowy, z których oryginał przeznaczony jest dla placówki nadawczej:

a) książki nadawczej – dla przesyłek rejestrowanych, wpisując każdą przesyłkę – zgodnie ze wzorem stanowiącym **załącznik nr 3** do umowy. *(treść wzoru zostanie ustalona po dokonaniu wyboru Zleceniobiorcy)*

b) zestawienia zgodnego ze wzorem do umowy (**załącznik nr 2** do umowy) dla przesyłek nierejestrowanych. *(treść wzoru zostanie ustalona po dokonaniu wyboru Zleceniobiorcy)*

5) Przesyłki, o których mowa w 1 ust. 1, będą przez **Zleceniodawcę** dostarczane i nadawane w placówkach wskazanych przez **Zleceniobiorcę**.

§ 3

Przesyłki pocztowe zwracane do **Zlecniodawcy** po wyczerpaniu możliwości ich doręczenia lub wydania odbiorcy oraz zwrotne potwierdzenia odbioru, o których mowa w § 1, będą dostarczane przez **Zlecniobiorcę** do siedziby **Zlecniodawcy** przy ul. św. Sebastiana 1 w Polkowicach.

§ 4

1. **Zlecniobiorca** zobowiązany jest do posiadania placówki spełniającej następujące wymagania:

- 1) placówka powinna się znajdować na terenie miasta Polkowice, nie dalej niż 1000 m od siedziby Zamawiającego;
- 2) musi umożliwiać nadawanie i przyjęcie przesyłek w godzinach pracy Starostwa Powiatowego;
- 3) musi znajdować się w pomieszczeniu wewnątrz budynku oznakowanej w sposób widoczny wskazującym jednocześnie na nazwę firmy Wykonawcy;
- 4) musi posiadać telefon stacjonarny lub komórkowy (nie dopuszcza się kontaktu z pracownikami Wykonawcy przez infolinię);
- 5) musi umożliwić obsługę pracowników Zamawiającego poza kolejnością;
- 6) musi posiadać sieć zapewniającą należyte wykonanie usługi – w każdej gminie w kraju powinien znajdować się punkt odbioru awizowanych przesyłek.
- 7) posiada aktualny plan działania w sytuacji zagrożeń a w szczególności wprowadzenia stanu wojennego, stanu wyjątkowego i stanu klęski żywiołowej.

§ 5

1. Strony ustalają następujące zasady rozliczania i regulowania należności:

- 1) za okres rozliczeniowy przyjmuje się miesiąc kalendarzowy,
- 2) podstawą rozliczeń finansowych jest ustalona na podstawie ilości i rodzaju nadanych przesyłek oraz zleconych i wykonanych pozostałych świadczonych usług pocztowych w okresie jak w pkt 1 oraz cen jednostkowych zgodnych z ofertą z dnia r. , stanowiącą **załącznik nr 4** do umowy lub pozostałe usługi pocztowe według ilości zleconych i wykonanych usług oraz cennika Zlecniobiorcy.
- 3) ilość przesyłek ustala się:
 - a) przesyłki rejestrowane, rejestrowane za zwrotnym potwierdzeniem odbioru, przesyłki terminowe oraz przesyłki nierejestrowane, na podstawie dokumentów nadawczych oraz pozostałych usług, na podstawie pokwitowań zgodnych z wzorem określonym w załączniku do umowy.
 - b) przesyłki rejestrowane zwracane do **Zlecniodawcy**, ilość zostanie stwierdzona na podstawie dokumentów oddawczych.
2. Płatność za przesyłki jak w § 1 i pozostałe zlecone i wykonane usługi pocztowe nastąpi w formie bezgotówkowej, poprzez polecenie przelewu w terminie późniejszym niż:
 - 1) nadanie przesyłek;
 - 2) przyjęcie przesyłek rejestrowanych zwracanych do **Zlecniodawcy** po wyczerpaniu możliwości ich doręczenia/wydania odbiorcy;

3. Faktury VAT z tytułu należności wynikających z realizacji niniejszej umowy, wystawiane będą w terminie do 7 dni od zakończenia okresu rozliczeniowego.

4. Należność wynikającą z faktur VAT **Zleceniodawca** będzie dokonywał płatności na rachunek **Zleceniobiorcy** o numerze w terminie 14 dni od dnia otrzymania faktury przez **Zleceniodawcę**.

Jednocześnie Zleceniobiorca oświadcza, że:

1) Znajduje się w wykazie podmiotów, o którym mowa w art. 96b ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług.

2) Zleceniobiorca oświadcza, iż rachunek bankowy o którym mowa w ust. 1 jest rachunkiem wirtualnym (zwany dalej wirtualnym rachunkiem bankowym) i nie jest rachunkiem rozliczeniowym, o którym mowa w art. 49 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. – Prawo bankowe.

3) Zleceniobiorca potwierdza, iż rachunek bankowy, o którym mowa w ust. 1 jest powiązany z rachunkiem bankowym, który jest rachunkiem rozliczeniowym o nr w rozumieniu art. 49 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. – Prawo bankowe i został zgłoszony do właściwego urzędu skarbowego oraz został umieszczony i będzie uwidoczniony przez cały okres trwania i rozliczenia Umowy w wykazie, o którym mowa w art. 96b ustawy z dnia 11 marca 2004r. o podatku od towarów i usług (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 775 z późn. zm.), prowadzonym przez Szefa Krajowej Administracji Skarbowej.

4) Zleceniobiorca zobowiązuje się powiadomić niezwłocznie Zleceniodawcę o wszelkich zmianach rachunków, o których mowa w ust. 1 i 3, w szczególności o wykreśleniu jego rozliczeniowego rachunku bankowego z Wykazu lub utraty charakteru czynnego podatnika VAT.

5. W przypadku spełnienia obowiązku, o którym mowa w ustawie z dnia 11 marca 2004 r. o Podatku od towarów i usług (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 775 z późn. zm.) **Zleceniobiorca** zobowiązany jest przy dokonywaniu płatności realizowanych na podstawie niniejszej umowy stosować mechanizm podzielonej płatności oaz na fakturze zawrzeć zapis „mechanizm podzielonej płatności”.

6. **Zleceniodawca** oświadcza, iż jest czynnym płatnikiem podatku VAT.

7. **Zleceniobiorca** oświadcza, iż jest*/nie jest* czynnym płatnikiem podatku VAT, posiada NIP: i zobowiązuje się utrzymać taki status do dnia wystawienia faktury za wykonanie przedmiotu niniejszej umowy.

8. Miejscem zapłaty jest bank **Zleceniodawcy**.

9. Przelew wierzytelności wymaga zgody stron.

10. Jeżeli Wykonawca jest objęty obowiązkiem wystawiania faktur ustrukturyzowanych w KSeF albo korzysta z KSeF dobrowolnie, faktury wystawia i doręcza za pośrednictwem KSeF, za dzień doręczenia uznaje się dzień nadania numeru KSeF, o ile przepisy nie stanowią inaczej.

§ 6.

1. Zamawiający stosownie do przepisów art. 95 ust. 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych, wymaga zatrudnienia przez Wykonawcę lub Podwykonawcę, na podstawie stosunku pracy osób wykonujących czynności w zakresie realizacji zamówienia, których wykonanie polega na wykonywaniu pracy w sposób określony w art. 22 § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 277 z późn. zm.).

2. Zamawiający wymaga zatrudnienia na podstawie stosunku pracy **co najmniej 10% wszystkich** osób wykonujących w trakcie realizacji zamówienia czynności polegające na:

- 1) przyjmowaniu od Zamawiającego przesyłek pocztowych (przesyłki listowe paczki pocztowe);
- 2) doręczaniu adresatom / odbiorcom przesyłek pocztowych (przesyłki listowe i paczki pocztowe) nadanych przez Zamawiającego;
- 3) doręczeniu Zamawiającemu zwrotów potwierdzeń odbioru oraz nie doręczonych przesyłek (przesyłki listowe i paczki pocztowe), po wyczerpaniu wszystkich możliwości ich doręczenia lub wydania adresatowi / odbiorcy.

3. Zamawiający będzie weryfikował zatrudnienie na podstawie stosunku pracy osób wykonujących czynności wskazane powyżej w ust. 2 na podstawie dokumentacji potwierdzającej zatrudnienie tych osób na podstawie stosunku pracy, przez którą rozumie się w szczególności:

- 1) oświadczenia zatrudnionego pracownika;
- 2) oświadczenia wykonawcy lub podwykonawcy o zatrudnieniu pracownika na podstawie stosunku pracy;
- 3) innych dokumentów

– zawierających informacje, w tym dane osobowe, niezbędne do weryfikacji zatrudnienia na podstawie stosunku pracy, w szczególności imię i nazwisko zatrudnionego pracownika, datę zawarcia umowy ze stosunku pracy, rodzaj umowy ze stosunku pracy i zakres obowiązków pracownika.

4. W trakcie realizacji zamówienia Zamawiający uprawniony będzie do wykonywania czynności kontrolnych wobec Wykonawcy oraz za pośrednictwem Wykonawcy, wobec Podwykonawcy, odnośnie spełniania przez Wykonawcę wymagań związanych z zatrudnianiem na podstawie stosunku pracy osób wykonujących czynności wskazane powyżej w ust. 2. Zamawiający uprawniony jest w szczególności do żądania:

- 1) oświadczeń w zakresie potwierdzenia spełniania ww. wymogów i dokonywania ich oceny;
- 2) wyjaśnień w przypadku wątpliwości w zakresie potwierdzenia spełniania ww. wymogów.

5. W celu potwierdzenia spełnienia obowiązku zatrudnienia na podstawie stosunku pracy osób wykonujących w trakcie realizacji zamówienia czynności wskazane w ust. 2, na każde wezwanie Zamawiającego, w wyznaczonym w tym wezwaniu terminie, który nie może być krótszy niż 30 dni, Wykonawca zobowiązany będzie przedłożyć Zamawiającemu oświadczenie o zatrudnieniu na podstawie stosunku pracy przez Wykonawcę lub Podwykonawcę, osób wykonujących czynności, których dotyczy wezwanie Zamawiającego. Oświadczenie to powinno zawierać w szczególności dokładne określenie podmiotu składającego oświadczenie, datę złożenia oświadczenia, wskazanie, że objęte wezwaniem

czynności wykonują osoby zatrudnione na podstawie umowy o pracę, liczbę tych osób oraz podpis osoby uprawnionej do złożenia oświadczenia w imieniu Wykonawcy.

6. Niezłożenie przez Wykonawcę w wyznaczonym przez Zamawiającego terminie żądanych przez Zamawiającego oświadczeń potwierdzających spełnianie przez Wykonawcę lub Podwykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie stosunku pracy osób wykonujących czynności wskazane w ust. 2, w szczególności oświadczeń, o których mowa powyżej w ust. 5, traktowane będzie jako niespełnienie przez Wykonawcę tego wymogu.

§ 7

1. **Zleceniobiorca** zobowiązany jest do wykonywania usług będących przedmiotem umowy zgodnie z postanowieniami umowy.
2. **Zleceniobiorca** ponosi odpowiedzialność materialną za szkody wyrządzone przez osoby, którym powierzył świadczenie usług objętych przedmiotem umowy, a w razie niewykonania lub nienależytego wykonania tych obowiązków przez **Zleceniobiorcę**, jak za swoje własne działania lub zaniechania.

§ 8

Umowa może być rozwiązana przez każdą ze Stron w formie pisemnej, z obowiązkiem dokonania płatności za czynności będące w toku wynikające z wykonania umowy:

- 1) w terminie natychmiastowym, w przypadku niedotrzymania warunków niniejszej umowy lub w przypadku zmiany w trakcie obowiązywania umowy przepisów podatkowych i przepisów prawnych regulujących działalność pocztową, jeżeli wejście w życie tych przepisów uniemożliwi realizację umowy;
- 2) z zachowaniem 2 miesięcznego okresu wypowiedzenia, ze skutkiem na ostatni dzień miesiąca kalendarzowego a w przypadku wejścia w życie przepisów o elektronicznej doręczeń okres wypowiedzenia wynosi 14 dni;
- 3) za porozumieniem Stron.

§ 9

1. W przypadku powstania szkody w mieniu Zamawiającego, bądź w mieniu oddanym do dyspozycji Wykonawcy, obowiązek odszkodowawczy obejmuje naprawienie szkody w pełnej wysokości, o ile jest ona następstwem nie wykonania lub nienależytego wykonania usług pocztowych przez Wykonawcę, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania usług pocztowych stanowiących przedmiot umowy, w tym utraty, ubytku lub uszkodzenia przesyłki, Zamawiającemu przysługuje odszkodowanie oraz inne roszczenia na zasadach i w wysokości określonych w ustawie z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe lub regulaminem Wykonawcy.
3. W przypadku nie wykonania usługi pocztowej Wykonawca niezależnie od należnej kary umownej zobowiązany jest do zwrotu w całości opłaty pobranej za wykonanie usługi pocztowej.

4. W przypadku niedotrzymania terminu zapłaty z winy Zamawiającego, Wykonawca może naliczyć odsetki ustawowe liczone od kwoty objętej zwłoką.
5. Zapłata kar umownych nie wpływa na zobowiązania Stron wynikające z niniejszej umowy.
6. Zapłata należności tytułem kar umownych następować będzie na podstawie noty obciążeniowej w terminie 14 dni licząc od dnia jej doręczenia.

§ 10

1. Strony zobowiązują się do niezwłocznego, wzajemnego, pisemnego powiadamiania się o zmianach dotyczących określonych w umowie nazw, adresów, bez konieczności sporządzania aneksu do niniejszej umowy.
2. Strony ustalają, że aktualne adresy do korespondencji są następujące:

Zleceniodawca:

.....

Zleceniobiorca:

.....

§ 11

1. Strony oświadczają, iż zasady korzystania z usług pocztowych wymienionych w § 1 ust. 1, odpowiedzialność **Zleceniobiorcy** z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania tych usług, uprawnienia nadawcy i adresata oraz procedury reklamacyjne określają niżej wymienione akty prawne:
 - 1) Ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 366 z późn. zm.).
 - 2) Rozporządzenie Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 29 kwietnia 2013 r. w sprawie warunków wykonywania usług powszechnych przez operatora wyznaczonego (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1026 z późn. zm.) - *dotyczy tylko operatora wyznaczonego*.
2. **Zleceniodawca** oświadcza, że znane mu są przepisy wymienione w ust. 1 i zobowiązuje się do ich przestrzegania.
3. Zmiana aktów prawnych jak w ust. 1 pkt 1 – 2 nie wymaga sporządzenia aneksu do umowy, pod warunkiem ich opublikowania odpowiednio w Dzienniku Ustaw lub na stronie internetowej **Zleceniobiorcy**.

§ 12

1. Strony umowy zobowiązują się do zachowania w poufności wszelkich informacji, w szczególności informacji o danych osobowych, w których posiadanie weszły lub wejdą w związku z realizacją niniejszej umowy.
2. Strony umowy zobowiązują się również do zachowania w tajemnicy oraz odpowiedniego zabezpieczenia wszelkich dokumentów przekazanych przez drugą stronę.
3. Uzyskane informacje oraz otrzymane dokumenty mogą być wykorzystane wyłącznie w celach związanych z niniejszą umową.



§ 13

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1071), ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 366 z późn. zm.) oraz ustawy z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1320 z późn. zm.).

§ 14

1. Wszelkie zmiany do niniejszej umowy oraz oświadczenia dotyczące rozwiązania (wypowiedzenia, odstąpienia) wymagają formy pisemnej w postaci aneksu pod rygorem nieważności.

2. **Zlecniodawca** przewiduje możliwość wprowadzenia istotnych zmian postanowień zawartej umowy w przypadku okoliczności, których strony nie mogły wcześniej przewidzieć, a powodują że jej realizacja na warunkach w niej zawartych nie będzie możliwa w przypadku:

1) zmiany przepisów powodujących konieczność innych rozwiązań niż zakładano w opisie przedmiotu zamówienia, w tym również rezygnacji z części usług pocztowych;

2) zmiany prawa podatkowego – w zakresie zmiany podatku VAT na usługi objęte umową;

3) zmiany danych lub przekształcenia podmiotu (strony umowy – **Zleceniobiorcy**),

4) zmiany podwykonawcy za zgodą **Zlecniodawcy** innej części zamówienia niż wskazana w ofercie **Zleceniobiorcy**;

5) w przypadku zmniejszenia zakresu usług pocztowych spowodowanych zarezerwowaniem niewystarczającej kwoty w budżecie **Zlecniodawcy** na realizację przedmiotowego zamówienia.

3. Zmiana wysokości wynagrodzenia należnego **Zleceniobiorcy** może nastąpić, w przypadku zmiany:

a) stawki podatku od towarów i usług,

b) wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę albo wysokości minimalnej stawki godzinowej, ustalonych na podstawie przepisów ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę,

c) zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu lub wysokości stawki składki na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne,

d) zasad gromadzenia i wysokości wpłat do pracowniczych planów kapitałowych, o których mowa w ustawie z dnia 4 października 2018 r. o pracowniczych planach kapitałowych.

- jeżeli zmiany te będą miały wpływ na koszty wykonania zamówienia przez **Zleceniobiorcę** zamówienia publicznego, każda ze stron umowy od wejścia w życie przepisów dokonujących tych zmian, może zwrócić się do drugiej strony o przeprowadzenie negocjacji w sprawie odpowiedniej zmiany wysokości składek zgodnie z zasadami wprowadzania zmian określonymi w ust. 4 – 7 niniejszego paragrafu.

4. Wprowadzenie zmian w zawartej umowie w przypadkach wymienionych w ust. 3 niniejszego paragrafu wymaga uprzedniego złożenia pisemnego wniosku wraz z dokumentacją wpływu zmian na

koszty wykonania zamówienia przez **Zleceniobiorcę** oraz propozycją zmiany umowy w terminie do 30 dnia od dnia wejścia w życie przepisów dokonujących tych zmian.

5. Za dokumentację, o której mowa w ust. 4 niniejszego paragrafu uznaje się w szczególności dokumenty potwierdzające i/lub zawierające:

a) przyjęte przez **Zleceniobiorcę** zasady kalkulacji wysokości kosztów wykonania umowy oraz założenia co do wysokości dotychczasowych oraz przyszłych kosztów wykonania umowy, wraz z dokumentami potwierdzającymi prawidłowość przyjętych założeń – takimi jak umowy o pracę lub dokumenty potwierdzające zgłoszenie pracowników do ubezpieczeń;

b) wykazanie wpływu zmian, o których mowa w ust. 3 niniejszego paragrafu, na wysokość kosztów wykonania umowy przez **Zleceniobiorcę**;

c) szczegółową kalkulację proponowanej zmienionej wysokości składki należnej **Zleceniobiorcy** oraz wykazanie adekwatności propozycji do zmiany wysokości kosztów wykonania umowy przez **Zleceniobiorcę**.

6. W terminie dwóch tygodni od otrzymania wniosku, o którym mowa w ust. 4 niniejszego paragrafu **Zleceniodawca** może zwrócić się do **Zleceniobiorcy** o jego dodatkowe uzasadnienie i/lub uzupełnienie wniosku oraz o przedłożenie dokumentów niezbędnych do oceny czy zmiany, o których mowa w ust. 3 niniejszego paragrafu mają lub będą miały wpływ na koszty wykonywania umowy przez **Zleceniobiorcę**.

7. **Zleceniodawca** w formie pisemnej, w terminie 1 miesiąca od doręczenia **Zleceniodawcy** wniosku, a w przypadku przesyłania dokumentacji uzupełniającej, od daty doręczenia ostatniego dokumentu uzupełniającego wniosek, zajmie stanowisko w sprawie wniosku **Zleceniobiorcy**.

8. Strony przewidują możliwość dokonania istotnych zmian postanowień umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy w następującym w przypadku:

wprowadzenia przez Wykonawcę powszechnie obowiązujących w jego działalności nowych cen usług lub usług należących do przedmiotu umowy Zamawiający dopuszcza możliwość zmiany cen jednostkowych, odpowiednio tej usługi lub usług pod warunkiem ich zaakceptowania przez Zamawiającego, a w przypadkach gdy jest to wymagane obowiązującymi przepisami prawa, również pod warunkiem wcześniejszego zatwierdzenia nowych cen usługi lub usług przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej. W powyższym przypadku Zamawiający zobowiązuje się do uiszczenia opłaty za świadczone usługi w wysokości obowiązującej na dzień wystawienia faktury VAT.

§ 15

Umowa zostaje zawarta na czas określony od dnia **01.01.2026 r.** do dnia **31.12.2027 r.**

§ 16

Spory mogące wyniknąć na tle realizacji umowy, rozstrzygane będą przez strony polubownie na drodze negocjacji, a w przypadku braku polubownego rozstrzygnięcia spory rozstrzygał będzie sąd właściwy dla miejsca siedziby **Zleceniodawcy**.

§ 17

Umowę niniejszą sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

Wykaz Załączników:

- 1) Wykaz operacyjny (*treść wykazu zostanie ustalona po dokonaniu wyboru Zleceniobiorcy*) – **załącznik nr 1;**
- 2) Zestawienie ilościowo – wartościowe dla przesyłek nierejestrowanych (*treść wzoru zostanie ustalona po dokonaniu wyboru Zleceniobiorcy*) - **załącznik nr 2;**
- 3) Wzór książki nadawczej – dla przesyłek rejestrowanych (*treść wzoru zostanie ustalona po dokonaniu wyboru Zleceniobiorcy*) - **załącznik nr 3;**
- 4) Oferta Zleceniobiorcy z dnia - **załącznik nr 4;**
- 5) Zasady poprawnego adresowania i oznakowania przesyłek (*treść zostanie ustalona po dokonaniu wyboru Zleceniobiorcy*) - **załącznik nr 5;**

ZLECENIODAWCA:

ZLECENIOBIORCA:

Matgorzata Bączkowska
RADCA PRAWNY
WL/LG/154

Dane identyfikacyjne formularza ofertowego

Numer wersji formularza ofertowego: 1

Data udostępnienia formularza ofertowego:

I. Dane projektowe

Nazwa zamówienia/umowy ramowej: „ŚWIADCZENIE USŁUG POCZTOWYCH NA POTRZEBY STAROSTWA POWIATOWEGO W POLKOWICACH W ZAKRESIE PRZYJMOWANIA, PRZEMIESZCZANIA I DORECZANIA PRZESYŁEK POCZTOWYCH I PACZEK”

Identyfikator postępowania: ocds-148610-98948fc0-75ad-482c-bdd6-82f1f4d86f73

Numer referencyjny postępowania: OA.272.7.2025

Rodzaj oferty: Oferta

II. Zamawiający

Nazwa (firma) zamawiającego: Powiat Polkowicki

Krajowy numer identyfikacyjny: REGON 390647239

II.1 Zamawiający Adres

Ulica: św. Sebastiana 1

Miejscowość: Polkowice

Kod pocztowy: 59-100

Województwo: Dolnośląskie

Kraj: Polska

III. Wykonawca

Nazwa (firma) wykonawcy:

Krajowy numer identyfikacyjny:

Status Wykonawcy:

III.1 Wykonawca Adres

Ulica:

Miejscowość:

Kod pocztowy:

Województwo:

Kraj:

Telefon:

Faks:

Adres poczty elektronicznej:

Adres strony internetowej
wykonawcy:

III.2 Wykonawca dane osoby reprezentującej

Czy wykonawca jest reprezentowany przez pełnomocnika: ☒ TAK ☐ NIE

Dane osoby reprezentującej (imię i nazwisko,
podstawa reprezentacji - pełnomocnictwo,
KRS, umowa spółki, inne):

III.3 Wykonawca Osoba do kontaktu

Dane osoby do kontaktu (imię i nazwisko, email,
telefon):

IV. Oświadczenia

Wykonawca załącza do oferty oświadczenie, z którego wynika, które roboty budowlane, dostawy lub usługi wykonają poszczególni wykonawcy: ☒ TAK ☐ NIE

Adresy bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, w szczególności rejestrów publicznych w rozumieniu ustawy z dnia 17 lutego 2005r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (tj. Dz. U. z 2024 r. poz. 1557 z późn. zm.), gdzie można uzyskać oświadczenia lub inne dokumenty dotyczące wykonawcy:

<https://ekrs.ms.gov.pl/web/wyszukiwarka-krs/strona-glowna/index.html>

☒ TAK ☐ NIE

Rodzaje dokumentów dostępne pod wskazanym adresem:

<https://prod.ceidg.gov.pl/CEIDG/CEIDG.Public.UI/Se arch.aspx>

☒ TAK ☐ NIE

Rodzaje dokumentów dostępne pod wskazanym adresem:

Inne bazy

☒ TAK ☐ NIE

Adres:

Rodzaje dokumentów dostępne pod wskazanym adresem:

Oświadczenie wykonawcy o spełnieniu obowiązku informacyjnego z art. 13 lub 14 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady 2016/679. (Klauzula RODO):

☒ TAK ☐ NIE

Treść oświadczenia*:

Oświadczam, że wypełniłem obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu.

Wykonawca załącza do oferty oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu: TAK

Wykonawca załącza do oferty oświadczenie o braku podstaw wykluczenia: TAK

Wykonawca w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu polega na zasobach innych podmiotów. W przypadku odpowiedzi TAK obowiązek załączenia zobowiązania podmiotu udostępniającego zasoby lub inny podmiotowy środek dowodowy potwierdzający, że wykonawca realizując zamówienie będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów: ☒ TAK ☐ NIE

V. Zamówienie zastrzeżone

Nie dotyczy

VI. Tajemnica przedsiębiorstwa

Oferta zawiera tajemnicę przedsiębiorstwa: ☒ TAK ☐ NIE

Informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa zawarte są w następujących dokumentach (załącznikach do oferty):

Uzasadnienie zastrzeżenia informacji jako tajemnicy przedsiębiorstwa zawarte jest w następującym dokumencie (załączniku do oferty):

VII. Katalog elektroniczny

Wykonawca załącza do oferty katalog elektroniczny: ☒ TAK ☐ NIE

VIII. Kryteria oceny ofert

Kod waluty: PLN

Rodzaj kryterium: Cena

Cena:

Wartość słownie:

Rodzaj kryterium: Kryterium jakościowe - inne.

Termin płatności: _____

IX. Obowiązek podatkowy

Wybór ofert będzie prowadził do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego:

☒ TAK ☐ NIE

Nazwa i wartość towaru lub usługi, której dostawa lub świadczenie będzie prowadzić do powstania obowiązku podatkowego: _____

X. Sposób realizacji zamówienia

Wykonawca zamierza powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcy:

☒ TAK ☐ NIE

Nazwa podwykonawcy, jeżeli jest znany: _____

Zakres zamówienia, który wykonawca zamierza powierzyć do realizacji podwykonawcy: _____

XI. Informacje dodatkowe

1. OŚWIADCZAM/-Y, że
zapoznaliśmy się ze Specyfikacją
Warunków Zamówienia i
akceptujemy wszystkie warunki w
niej zawarte. 2. OŚWIADCZAM/-Y,
że uzyskaliśmy wszelkie
informacje niezbędne do
prawidłowego przygotowania i
złożenia niniejszej oferty. 3.
OŚWIADCZAM/-Y, że jesteśmy
związani niniejszą ofertą od dnia
upływu terminu składania ofert do
dnia wskazanego w rozdz. XVII
ust.1 SWZ. 4. OŚWIADCZAM/-Y,
że zapoznaliśmy się z wzorem
umowy, przedstawionym w
Załączniku do Specyfikacji
Warunków Zamówienia i
ZOBOWIĄZUJEMY SIĘ, w
przypadku wyboru naszej oferty,
do zawarcia umowy zgodnej z
niniejszą ofertą, na warunkach w
nich określonych.*:

XII. Lista załączników

Lista
załączników: