

SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

Nazwa zamówienia: Usługi pocztowe dla Starostwa Powiatowego w Rzeszowie.

Numer referencyjny: ZF.272.1.20.2025

Załączniki do specyfikacji warunków zamówienia:

1. Widok interaktywnego formularza ofertowego.
2. Formularz rzeczowo – finansowy.
3. Oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu i spełnianiu warunków udziału w postępowaniu.
4. Projektowane postanowienia umowy.

Rzeszów 27.11.2025

§ 1. Zamawiający

Powiat Rzeszowski
35-959 Rzeszów, ul. Grunwaldzka 15.

Postępowanie prowadzi:

Starostwo Powiatowe w Rzeszowie,
35-959 Rzeszów, ul. Grunwaldzka 15
telefon: 17 230 07 70;
e-mail: zampubliczne@powiat.rzeszowski.pl
dni i godziny pracy: poniedziałek - piątek, 7:30 – 15:30.

§ 2. Strona internetowa prowadzonego postępowania

1. Postępowanie prowadzone będzie przy użyciu **Platformy e-Zamówienia**, która jest dostępna pod adresem: <https://ezamowienia.gov.pl>.
2. Strona internetowa prowadzonego postępowania:
<https://ezamowienia.gov.pl/mp-client/search/list/ocds-148610-ff97bf62-ee17-475e-8636-8f81c2ac5b27>
Identyfikator postępowania na platformie e-Zamówienia:
ocds-148610-ff97bf62-ee17-475e-8636-8f81c2ac5b27
3. Zmiany i wyjaśnienia treści specyfikacji warunków zamówienia, zwanej dalej „SWZ”, oraz inne dokumenty zamówienia bezpośrednio związane z postępowaniem udostępniane będą na stronie internetowej prowadzonego postępowania wskazanej w ust. 2.

§ 3. Tryb udzielenia zamówienia

Zamówienie zostanie udzielone w trybie **podstawowym** zgodnie z **art. 275 pkt 1** ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2024 r. poz.1320 ze zm.), zwanej dalej „ustawą pzp”.

§ 4. Negocjacje

Najkorzystniejsza oferta zostanie wybrana bez przeprowadzenia negocjacji.

§ 5. Opis przedmiotu zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym w zakresie przyjmowania, sortowania, przemieszczania i doręczania przesyłek listowych oraz dokonywania zwrotów przesyłek listowych niedoręczonych dla Starostwa Powiatowego w Rzeszowie a także Zamiejscowego Referatu Komunikacji i Zamiejscowego Referatu Geodezji w Sokołowie Małopolskim.
2. Prognozowane ilości poszczególnych rodzajów przesyłek pocztowych oraz usług, jakie przewidywane są do realizacji w 2026 r. przedstawione są w formularzu rzeczowo - finansowym. Ilości te mogą ulec zmianie i nie będą wiążące dla stron przy zawieraniu umowy. Podane ilości stanowią podstawę do obliczenia ceny oferty. Rozliczenia za realizację zamówienia dokonywane będą w oparciu o ceny jednostkowe brutto wskazane w formularzu rzeczowo - finansowym i faktyczne ilości nadanych przesyłek.
3. Usługi będące przedmiotem zamówienia będą świadczone zgodnie z regulacjami zawartymi w:
 - 1) ustawie z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (Dz.U. z 2025 r. poz.366 ze zm.), zwanej dalej „ustawą pp”, oraz aktami wykonawczymi wydanymi na jej podstawie;
 - 2) ustawie z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz.U. z 2024 r. poz.572 ze zm.);
 - 3) ustawie z dnia 17 listopada 1964r. Kodeks postępowania cywilnego (Dz.U. z 2024 r. poz.1568 ze zm.);
 - 4) międzynarodowych przepisach pocztowych.
4. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.
Uzasadnienie braku podziału zamówienia na części: Usługi pocztowe stanowią w okresie, w którym realizowane będzie zamówienie, niepodzielną całość ponieważ muszą być realizowane sukcesywnie, w ilościach i rodzajach odpowiadających liczbie korespondencji wychodzącej z urzędu. Usługi pocztowe mogą świadczyć wyłącznie wykonawcy wpisani do rejestru operatorów pocztowych, o którym mowa w art. 6 ust. 1 ustawy pp zwanego dalej „rejestrem”. Oznacza to, że o udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wyłącznie wykonawcy wpisani do rejestru a każdy taki wykonawca zdolny jest zrealizować

przedmiotowe zamówienie w całości. Wobec tego brak podziału zamówienia na części nie wpłynie na ograniczenie konkurencji.

5. Szczegółowe wymagania w zakresie realizacji zamówienia:

- 5.1. Przez przesyłki będące przedmiotem zamówienia rozumie się przesyłki listowe w obrocie krajowym i zagranicznym o wadze do 2000 g, w tym również przesyłki z usługą potwierdzenia odbioru, które dzielą się na: nierejestrowane ekonomiczne (krajowe i zagraniczne); nierejestrowane priorytetowe (krajowe i zagraniczne); polecone (rejestrowane) ekonomiczne (krajowe); polecone (rejestrowane) priorytetowe (krajowe i zagraniczne).

Wymiary przesyłek listowych w obrocie krajowym i zagranicznym:

MINIMUM: wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90x140 mm,

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

Przesyłki w obrocie krajowym dzielą się dodatkowo na formaty S,M i L o następujących wymiarach:

MINIMUM dla wszystkich formatów: wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90x140 mm;

MAKSIMUM:

Format S do 500g - żaden z wymiarów nie może przekroczyć: wysokość 20 mm, długość 230 mm, szerokość 160 mm;

Format M do 1000g - żaden z wymiarów nie może przekroczyć: wysokość 20 mm, długość 325 mm, szerokość 230 mm;

Format L do 2000g - suma długości, szerokości i wysokości 900 mm, przy czym największy z tych wymiarów (długość) nie może przekroczyć 600 mm.

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

- 5.2. Wykonawca zobowiązany jest do odbioru przesyłek przygotowanych do wysłania z siedziby Starostwa Powiatowego w Rzeszowie, ul Grunwaldzka 15, pięć razy w tygodniu w dni robocze, w godzinach od 14:00 do 15:00 oraz z siedziby Zamiejscowego Referatu Komunikacji i Geodezji w Sokołowie Małopolskim ul. Rzeszowska 29 A, trzy razy w tygodniu w dni robocze w poniedziałki, środy i piątki w godzinach od 14:00 do 15:00 z zastrzeżeniem ust.5.3.
- 5.3. W przypadku gdy wykonawca posiadał będzie placówkę nadawczą w budynku, w którym siedzibę mają odpowiednio: Starostwo Powiatowe w Rzeszowie lub Zamiejskowy Referat Komunikacji i Geodezji w Sokołowie Małopolskim, zamawiający samodzielnie będzie dostarczał przesyłki wychodzące do placówek nadawczych wykonawcy, w częstotliwości i w godzinach określonych w ust.5.2.
- 5.4. Zamawiający będzie nadawał przesyłki w stanie uporządkowanym, przez co należy rozumieć:
- 1) dla przesyłek poleconych (rejestrowanych) - wpisanie każdej przesyłki do książki nadawczej w dwóch egzemplarzach, z których oryginał będzie przeznaczony dla wykonawcy w celach rozliczeniowych, a kopia stanowić będzie dla zamawiającego potwierdzenie nadania danej partii przesyłek,
 - 2) dla przesyłek nierejestrowanych - zestawienie ilościowe przesyłek wg poszczególnych kategorii wagowych sporządzone dla celów rozliczeniowych w dwóch egzemplarzach, z których oryginał będzie przeznaczony dla wykonawcy w celach rozliczeniowych a kopia stanowić będzie dla zamawiającego potwierdzenie nadania danej partii przesyłek.
- 5.5. Zamawiający zobowiązuje się do umieszczenia na opakowaniu przesyłki listowej oznaczenia potwierdzającego wniesienie opłaty za usługę o uzgodnionej z wykonawcą treści i postaci, z którego jednoznacznie będzie wynikać nazwa wykonawcy, z którym zostanie zawarta umowa, nazwy odbiorcy wraz z jego adresem (podany jednocześnie w książce nadawczej), określenia rodzaju przesyłki oraz umieszczania na stronie adresowej każdej nadawanej przesyłki nadruku lub pieczętki określającej pełną nazwę i adres zamawiającego w postaci: „Starostwo Powiatowe w Rzeszowie 35-959 Rzeszów, ul. Grunwaldzka 15” lub „Starostwo Powiatowe w Rzeszowie 35-069 Rzeszów, ul. Bernardyńska 7” lub „Powiat Rzeszowski 35-959 Rzeszów, ul. Grunwaldzka 15”.
- 5.6. Zamawiający wymaga, aby data nadania przesyłek pocztowych potwierdzona była przez umieszczenie odcisku datownika wykonawcy na przesyłkach oraz na dowodzie ich nadania (książce nadawczej i zestawieniu ilościowym).
- 5.7. Wykonawca zobowiązany jest do doręczania przesyłek listowych w obrocie krajowym z zachowaniem wskaźników czasu przebiegu przesyłek pocztowych w obrocie krajowym określonych w rozporządzeniu Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 29 kwietnia 2013 r. w sprawie warunków wykonywania usług powszechnych przez operatora wyznaczonego (Dz.U. z 2020 r. poz.1026 ze zm.). Przesyłki pocztowe

zagraniczne wykonawca zobowiązany jest niezwłocznie przekazać do doręczenia odpowiednim operatorom zagranicznym.

- 5.8. W przypadku nadania przesyłki poleconej (rejestrowanej), wykonawca niezwłocznie po jej doręczeniu doręczał będzie zamawiającemu podpisane przez adresata „potwierdzenie odbioru” (jeżeli zostało ono zgłoszone w momencie nadawania przesyłki) ze wskazaniem daty doręczenia. W przypadku nieobecności adresata, przedstawiciel wykonawcy pozostawia zawiadomienie o próbie dostarczenia przesyłki ze wskazaniem gdzie i kiedy adresat może odebrać przesyłkę w terminie siedmiu dni, licząc od dnia pozostawienia zawiadomienia u adresata. Jeżeli adresat nie zgłosi się po odbiór przesyłki w ww. terminie, wykonawca sporządza powtórne zawiadomienie o możliwości jej odbioru w terminie nie dłuższym niż czternaście dni od daty pierwszego zawiadomienia. Po upływie terminu odbioru przesyłka niezwłocznie zwracana jest zamawiającemu wraz z podaniem przyczyny nieodebrania przez adresata.
- 5.9. Zamawiający nie dopuszcza jakiegokolwiek ingerencji przez wykonawcę w zewnętrzne opakowanie przesyłki mogące naruszyć jej pierwotny format, kształt lub wagę. Zamawiający nie dopuszcza umieszczania w miejscu nadawcy danych innego podmiotu niż zamawiający. Z oznaczenia potwierdzającego wniesienie opłaty musi jednoznacznie wynikać nazwa wykonawcy, z którym zamawiający zawarł umowę w tym postępowaniu. Zamawiający dopuszcza możliwość by na kopercie oprócz danych wskazanych przez zamawiającego znajdowały się informacje o opłacie za usługę pocztową, ewentualnie inne informacje związane z obiegiem przesyłek pocztowych. Zamawiający zastrzega, iż informacje te nie mogą zakrywać nadruku adresu firmowego zamawiającego, nie mogą zmieniać danych adresowych na kopercie.
- 5.10. Zamawiający nie dopuszcza aby przesyłki były nadawane przez wykonawcę u innego operatora pocztowego bez zawarcia z nim stosownej umowy, o której mowa w art. 35 ust. 1 ustawy pp.
6. Oznaczenie wg Wspólnego Słownika Zamówień (CPV): 64112000-4 Usługi pocztowe dotyczące listów.

§ 5a. Wymagania w zakresie zatrudnienia na podstawie stosunku pracy

1. Zamawiający wymaga zatrudnienia przez wykonawcę lub podwykonawcę na podstawie stosunku pracy, w rozumieniu ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy (Dz.U. z 2025 r. poz.277 ze zm.), osób wykonujących czynności polegające na: przyjmowaniu i sortowaniu przesyłek listowych, otrzymanych od zamawiającego, w placówkach wykonawcy w Rzeszowie i w Sokołowie Małopolskim.
2. Wymóg, o którym mowa w pkt. 1 wykonawca potwierdzi stosownym oświadczeniem, które przedłoży zamawiającemu najpóźniej w dniu podpisania umowy.
3. Uprawnienia zamawiającego w zakresie kontroli spełniania przez wykonawcę wymagań, o których mowa w pkt.1 oraz sankcji z tytułu niespełnienia tych wymagań określone zostały w projektowanych postanowieniach umowy.

§ 6. Termin wykonania zamówienia

1. Zamówienie realizowane będzie **od 02.01.2026 r. (albo od dnia zawarcia umowy jeżeli umowa zostanie zawarta po 02.01.2025 r.) do 31.12.2026 r.**
2. W przypadku wystąpienia okoliczności wskazanych w § 5 ust.1 projektowanych postanowień umowy, zamówienie realizowane będzie w odpowiednio krótszym okresie.

§ 7. Warunki udziału w postępowaniu

Uprawnienia do prowadzenia określonej działalności gospodarczej.

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy wpisani są do rejestru operatorów pocztowych, o którym mowa w art. 6 ust. 1 ustawy pp.

§ 8. Podmiotowe środki dowodowe

Zamawiający nie wymaga złożenia podmiotowych środków dowodowych.

§ 9. Wymagania dotyczące wadium

Zamawiający nie wymaga od wykonawców wniesienia wadium.

§ 10. Komunikacja z wykonawcami

1. Komunikacja w postępowaniu między zamawiającym a wykonawcą odbywa się za pośrednictwem Platformy e-Zamówienia, która dostępna jest pod adresem: <https://ezamowienia.gov.pl> oraz poczty elektronicznej.
2. Korzystanie z Platformy e-Zamówienia jest bezwzględnie wymagane dla przekazywania oferty oraz załączników do oferty.
3. Wykonawca zamierzający wziąć udział w postępowaniu, musi posiadać konto podmiotu „Wykonawca” na Platformie e-Zamówienia. Korzystanie z Platformy e-Zamówienia jest bezpłatne. Szczegółowe informacje na temat zakładania kont podmiotów oraz zasady i warunki korzystania z Platformy e-Zamówienia określa Regulamin Platformy e-Zamówienia, dostępny na stronie internetowej <https://ezamowienia.gov.pl> oraz informacje zamieszczone w zakładce „Centrum Pomocy”.
4. Komunikacja w postępowaniu, z wyłączeniem składania ofert, odbywa się za pośrednictwem poczty elektronicznej (adres zamawiającego: zampubliczne@powiat.rzeszowski.pl) lub za pośrednictwem „Formularzy do komunikacji” dostępnych w zakładce „Formularze”. Za pośrednictwem poczty elektronicznej lub „Formularzy do komunikacji”, odbywa się w szczególności przekazywanie oświadczeń, wezwań, zawiadomień a także zadawanie pytań. Składanie ofert odbywa się za pośrednictwem zakładki „Oferty/wnioski”, widocznej w podglądzie postępowania po zalogowaniu się na konto wykonawcy.
5. Maksymalny rozmiar plików przesyłanych za pośrednictwem „Formularzy do komunikacji” wynosi 150 MB (wielkość ta dotyczy plików przesyłanych jako załączniki do jednego formularza).
6. Minimalne wymagania techniczne dotyczące sprzętu używanego w celu korzystania z usług Platformy e-Zamówienia oraz informacje dotyczące specyfikacji połączenia określa Regulamin Platformy e-Zamówienia.
7. W przypadku problemów technicznych i awarii związanych z funkcjonowaniem Platformy e-Zamówienia użytkownicy mogą skorzystać ze wsparcia technicznego dostępnego pod numerem telefonu (22) 458 77 99 lub drogą elektroniczną poprzez formularz udostępniony na stronie internetowej <https://ezamowienia.gov.pl> w zakładce „Zgłoś problem”.
8. Jeżeli zamawiający lub wykonawca przekazują oświadczenia, wezwania oraz zawiadomienia lub zadają pytania za pośrednictwem poczty elektronicznej, każda ze stron na żądanie drugiej strony niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.
9. Osoby uprawnione do komunikowania się z wykonawcami:
Adam Janicki, Dorota Machej; e-mail: zampubliczne@powiat.rzeszowski.pl.
10. Interaktywna instrukcja obrazująca sposób komunikacji z wykorzystaniem Platformy e-Zamówienia dostępna jest na stronie internetowej <https://ezamowienia.gov.pl/pl/komponent-edukacyjny/> w zakładce „Komunikacja w postępowaniu”.

§ 11. Forma dokumentów i sposób podpisywania

1. Ofertę (formularz ofertowy i formularz rzeczowo-finansowy), oświadczenie, o którym mowa w art. 125 ust.1 ustawy pzp, oświadczenie, o którym mowa w art. 117 ust. 4 ustawy pzp, oraz pełnomocnictwo, należy sporządzić w formie elektronicznej lub postaci elektronicznej i podpisać kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
2. Dokumenty elektroniczne, o których mowa w ust.1 przekazuje się jako załączniki.
3. Informacje, oświadczenia lub dokumenty, inne niż wymienione w ust.1 przekazywane w postępowaniu, sporządza się w postaci elektronicznej i przekazuje się jako załącznik lub jako tekst wpisany bezpośrednio do wiadomości e-mail lub w treści „Formularza do komunikacji”.
4. Dokumenty elektroniczne powinny być sporządzone w formatach danych określonych w przepisach rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 21 maja 2024 r. w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych (Dz. U. z 2024 r. poz. 773). Rekomendowane formaty danych:
 - dla formularza ofertowego: .pdf,
 - dla oświadczeń i dokumentów składanych wraz z ofertą: .pdf, .odt, .doc, .docx, .jpg,
 - dla plików poddanych kompresji: .zip lub .7Z.
5. Sposób sporządzenia i przekazywania dokumentów elektronicznych 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 konkursie (Dz. U. z 2020 r. poz. 2452) w szczególności z uwzględnieniem poniższych zasad:

- 1) W przypadku gdy dokumenty potwierdzające umocowanie do reprezentowania odpowiednio wykonawcy lub wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego lub podwykonawcy zwane dalej „dokumentami potwierdzającymi umocowanie do reprezentowania”, zostały wystawione przez upoważnione podmioty inne niż wykonawca, wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia lub podwykonawca, zwane dalej „upoważnionymi podmiotami”, jako dokument elektroniczny, przekazuje się ten dokument.
- 2) W przypadku gdy lub dokumenty potwierdzające umocowanie do reprezentowania, zostały wystawione przez upoważnione podmioty jako dokument w postaci papierowej, przekazuje się cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, poświadczające zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, dokonuje odpowiednio wykonawca lub wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia lub podwykonawca, w zakresie dokumentów potwierdzających umocowanie do reprezentowania, które każdego z nich dotyczą.
- 3) Oświadczenie, o którym mowa w art. 117 ust. 4 ustawy pzp, niewystawione przez upoważnione podmioty, oraz pełnomocnictwo przekazuje się w postaci elektronicznej i opatruje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
- 4) W przypadku gdy oświadczenie, o którym mowa w art. 117 ust. 4 ustawy pzp, niewystawione przez upoważnione podmioty lub pełnomocnictwo, zostały sporządzone jako dokument w postaci papierowej i opatrzone własnoręcznym podpisem, przekazuje się cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, poświadczającym zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej dokonuje mocodawca.
- 5) Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa w pkt. 4, dokonuje w przypadku:
 - a) oświadczenia, o którym mowa w art. 117 ust. 4 ustawy pzp - odpowiednio wykonawca lub wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia;
 - b) pełnomocnictwa - mocodawca.
- 6) Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej może dokonać również notariusz.
- 7) Przez cyfrowe odwzorowanie z dokumentem w postaci papierowej, należy rozumieć dokument elektroniczny będący kopią elektroniczną treści zapisanej w postaci papierowej, umożliwiający zapoznanie się z tą treścią i jej zrozumienie, bez konieczności bezpośredniego dostępu do oryginału.
6. **W przypadku przekazywania w postępowaniu 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.**

§ 12. Opis sposobu przygotowania i składania oferty

1. Wykonawca może złożyć jedną ofertę.
2. Oferta musi być sporządzona pod rygorem nieważności, w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej, i opatrzona kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
3. Ofertę podpisuje osoba uprawniona do reprezentacji wykonawcy zgodnie z formą reprezentacji wykonawcy określoną w rejestrze lub innym dokumencie, właściwym dla danej formy organizacyjnej lub upoważniony przedstawiciel wykonawcy.
4. Ofertę należy sporządzić w języku polskim wykorzystując interaktywny „Formularz ofertowy” udostępniony przez zamawiającego na Platformie e-Zamówienia i zamieszczony w podglądzie

postępowania w zakładce „Informacje podstawowe”. Dokumenty sporządzone w języku obcym należy złożyć wraz z tłumaczeniem na język polski.

5. 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.
6. Następnie wykonawca powinien pobrać „Formularz ofertowy”, zapisać go na dysku swojego komputera, uzupełnić pozostałymi danymi wymaganymi przez zamawiającego i ponownie zapisać na dysku swojego komputera oraz podpisać odpowiednim rodzajem podpisu elektronicznego, zgodnie z ust. 10.
UWAGA: Nie należy zmieniać nazwy pliku nadanej przez Platformę e-Zamówienia. Zapisany „Formularz oferty” należy otwierać i edytować w programie Adobe Acrobat Reader.
7. 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 „przeciągnij i upuść” służące do dodawania plików.
8. Wykonawca dodaje wybrany z dysku i uprzednio podpisany „Formularz ofertowy” w pierwszym polu „Wypełniony formularz ofertowy”. W kolejnym polu „Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę” wykonawca dodaje pozostałe pliki stanowiące ofertę lub składane wraz z ofertą.
9. Jeżeli wraz z ofertą składane są dokumenty zawierające tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz.U. z 2022 r. poz. 1233 ze zm.), 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”. Wykonawca zobowiązany jest, wraz z przekazaniem tych informacji, wykazać spełnienie przesłanek określonych w art. 11 ust. 2 ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji. Zaleca się, aby uzasadnienie zastrzeżenia informacji jako tajemnicy przedsiębiorstwa było sformułowane w sposób umożliwiający jego udostępnienie. Zastrzeżenie przez wykonawcę tajemnicy przedsiębiorstwa bez uzasadnienia, będzie traktowane jako bezskuteczne ze względu na zaniechanie przez wykonawcę podjęcia niezbędnych działań w celu utrzymania poufności objętych klauzulą informacji, zgodnie z postanowieniami art. 18 ust. 3 ustawy pzp. Zarówno załącznik stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa jak i uzasadnienie zastrzeżenia tajemnicy przedsiębiorstwa należy dodać w polu „Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę”.
10. „Formularz ofertowy” podpisuje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. Rekomendowanym wariantem podpisu jest typ wewnętrzny. Podpis „Formularza ofertowego” wariantem podpisu w typie zewnętrznym również jest możliwy, ale wówczas powstały oddzielny plik podpisu dla tego formularza należy załączyć w polu „Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę”.

UWAGA:

W związku ze zmianami po stronie Profilu Zaufanego obecnie nie ma możliwości podpisywania „podpisem zaufanym” interaktywnego formularza ofertowego, tak jak do tej pory. Aby podpisać formularz ofertowy pobrany z Platformy e-Zamówienia należy po pobraniu i wypełnieniu formularza zapisać go w wersji nieedytowalnej i następnie podpisać „podpisem zaufanym”.

W razie problemów z podpisem zaufanym pomoc można uzyskać telefonując pod numer: (42) 253 54 50 lub pisząc na adres e-mail: pz-pomoc@coi.gov.pl lub epuap-pomoc@coi.gov.pl .

W sprawach związanych z formularzem ofertowym pomoc można uzyskać kontaktując się z Infolinią Platformy e-Zamówienia pod numerem telefonu: (22) 458 77 99.

11. Pozostałe dokumenty wchodzące w skład oferty lub składane wraz z ofertą, podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, mogą być opatrzone podpisem typu zewnętrznego lub wewnętrznego.
12. Maksymalny łączny rozmiar plików stanowiących ofertę lub składanych wraz z ofertą to 250 MB.
13. Wykonawca może przed upływem terminu składania ofert wycofać ofertę. Wykonawca wycofuje ofertę w zakładce „Oferty/wnioski” używając przycisku „Wycofaj ofertę”.
14. Zamawiający nie przewiduje możliwości złożenia ofert w postaci katalogów elektronicznych lub dołączenia katalogów elektronicznych do oferty.

15. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

16. Do oferty należy dołączyć:

- 1) **Formularz rzeczowo - finansowy** - wg wzoru stanowiącego załącznik do SWZ.
- 2) **Oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu i spełnianiu warunków udziału w postępowaniu**, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy pzp - wg wzoru stanowiącego załącznik do SWZ, odpowiednio wykonawcy, wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.
- 3) **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.
Wykonawca nie jest zobowiązany do złożenia ww. dokumentów, jeżeli zamawiający może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, **o ile wykonawca wskazał dane umożliwiające dostęp do tych dokumentów.**
- 4) **Pełnomocnictwo** lub inny dokument potwierdzający umocowanie do reprezentowania odpowiednio wykonawcy, wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia - **w przypadku reprezentowania wykonawcy, wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia przez pełnomocnika.** Pełnomocnictwo musi być złożone w oryginale w takiej samej formie, jak składana oferta. Dopuszcza się także złożenie elektronicznej kopii (skanu) pełnomocnictwa sporządzonego uprzednio w formie pisemnej, w formie elektronicznego poświadczenia sporządzonego zgodnie z art. 97 § 2 ustawy z dnia 14 lutego 1991 r. - Prawo o notariacie (Dz.U. z 2024 r. poz.1001 ze zm.), które to poświadczenie notariusz opatruje kwalifikowanym podpisem elektronicznym, bądź też poprzez opatrzenie skanu pełnomocnictwa sporządzonego uprzednio w formie pisemnej kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym mocodawcy. Elektroniczna kopia pełnomocnictwa nie może być uwierzytelniona przez pełnomocnika, któremu udzielono przedmiotowego pełnomocnictwa.
- 5) **Oświadczenie**, o którym mowa w art. 117 ust. 4 ustawy pzp - **jeżeli wykonawcy wspólnie ubiegają się o udzielenie zamówienia.**

17. Interaktywna instrukcja obrazująca sposób składania oferty z wykorzystaniem Platformy e-Zamówienia dostępna jest na stronie internetowej <https://ezamowienia.gov.pl/pl/komponent-edukacyjny/> w zakładce „Oferty, wnioski i prace konkursowe”.

§ 12a. Oferta wspólna

1. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia.
2. W przypadku, o którym mowa w ust. 1, wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.
3. Przepisy dotyczące wykonawcy stosuje się odpowiednio do wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.
4. W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez wykonawców, oświadczenie, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy pzp, składa każdy z wykonawców. Oświadczenia te potwierdzają brak podstaw wykluczenia oraz spełnianie warunków udziału w postępowaniu w zakresie, w jakim każdy z wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu.
5. Warunek udziału w postępowaniu, który został określony w § 7 będzie spełniony, jeżeli co najmniej jeden z wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia wpisany jest do rejestru operatorów pocztowych, o którym mowa w art. 6 ust. 1 ustawy pp oraz zrealizuje przedmiot zamówienia określony w § 5.
6. Jeżeli zostanie wybrana oferta wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, zamawiający może zażądać przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego przedłożenia kopii umowy regulującej współpracę tych wykonawców.

§ 13. Termin składania ofert

Ofertę wraz z wymaganymi załącznikami należy złożyć w terminie **do 05.12.2025 r. do godz.9:00.**

§ 14. Termin otwarcia ofert

1. Otwarcie ofert nastąpi **05.12.2025 r. o godz.9:10.**

2. Otwarcie ofert nastąpi przy użyciu systemu **Platforma e-Zamówienia**, w przypadku awarii tego systemu, która spowoduje brak możliwości otwarcia ofert w terminie określonym w ust.1, otwarcie ofert następuje niezwłocznie po usunięciu awarii.
3. Zamawiający poinformuje o zmianie terminu otwarcia ofert na stronie internetowej prowadzonego postępowania.
4. Niezwłocznie po otwarciu ofert Zamawiający udostępni na stronie internetowej prowadzonego postępowania informacje, o których mowa w art. 222 ust. 5 ustawy pzp.

§ 15. Termin związania ofertą

Wykonawca jest związany ofertą do **03.01.2026 r.**

§ 16. Podstawy wykluczenia

1. Zamawiający, na podstawie art. 108 ust.1 ustawy pzp, wykluczy z postępowania, z zastrzeżeniem art. 110 ust.2 ustawy pzp, wykonawcę:
 - 1) będącego osobą fizyczną, którego prawomocnie skazano za przestępstwo:
 - a) udziału w zorganizowanej grupie przestępczej albo związku mającym na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego, o którym mowa w art. 258 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (Dz.U. 2025 r., poz.383) zwanej dalej „Kodeksem karnym”,
 - b) handlu ludźmi, o którym mowa w art. 189a Kodeksu karnego,
 - c) o którym mowa w art. 228-230a, art. 250a Kodeksu karnego, w art. 46-48 ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie (Dz.U. z 2024 r. poz.1488 ze zm.) lub w art. 54 ust. 1-4 ustawy z dnia 12 maja 2011 r. o refundacji leków, środków spożywczych specjalnego przeznaczenia żywieniowego oraz wyrobów medycznych (Dz. U. z 2025 r. poz.907 ze zm.),
 - d) finansowania przestępstwa o charakterze terrorystycznym, o którym mowa w art. 165a Kodeksu karnego, lub przestępstwo udaremniania lub utrudniania stwierdzenia przestępnego pochodzenia pieniędzy lub ukrywania ich pochodzenia, o którym mowa w art. 299 Kodeksu karnego,
 - e) o charakterze terrorystycznym, o którym mowa w art. 115 § 20 Kodeksu karnego, lub mające na celu popełnienie tego przestępstwa,
 - f) powierzenia wykonywania pracy małoletniemu cudzoziemcowi, o którym mowa w art. 9 ust. 2 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (Dz.U. z 2025 r. poz.1567),
 - g) przeciwko obrotowi gospodarczemu, o których mowa w art. 296-307 Kodeksu karnego, przestępstwo oszustwa, o którym mowa w art. 286 Kodeksu karnego, przestępstwo przeciwko wiarygodności dokumentów, o których mowa w art. 270-277d Kodeksu karnego, lub przestępstwo skarbowe,
 - h) o którym mowa w art. 9 ust. 1 i 3 lub art. 10 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej
- lub za odpowiedni czyn zabroniony określony w przepisach prawa obcego;
 - 2) jeżeli urzędującego członka jego organu zarządzającego lub nadzorczego, wspólnika spółki w spółce jawnej lub partnerskiej albo komplementariusza w spółce komandytowej lub komandytowo-akcyjnej lub prokurenta prawomocnie skazano za przestępstwo, o którym mowa w pkt 1;
 - 3) wobec którego wydano prawomocny wyrok sądu lub ostateczną decyzję administracyjną o zaleganiu z uiszczeniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne, chyba że wykonawca odpowiednio przed upływem terminu do składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu albo przed upływem terminu składania ofert dokonał płatności należnych podatków, opłat lub składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne wraz z odsetkami lub grzywnami lub zawarł wiążące porozumienie w sprawie spłaty tych należności;
 - 4) wobec którego prawomocnie orzeczono zakaz ubiegania się o zamówienia publiczne;
 - 5) jeżeli zamawiający może stwierdzić, na podstawie wiarygodnych przesłanek, że wykonawca zawarł z innymi wykonawcami porozumienie mające na celu zakłócenie konkurencji, w szczególności jeżeli należąc do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz.U. z 2024 r. poz.1616 ze zm.), złożyli odrębne oferty, oferty częściowe

lub wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, chyba że wykażą, że przygotowali te oferty lub wnioski niezależnie od siebie;

- 6) jeżeli, w przypadkach, o których mowa w art. 85 ust. 1 ustawy pzp, doszło do zakłócenia konkurencji wynikającego z wcześniejszego zaangażowania tego wykonawcy lub podmiotu, który należy z wykonawcą do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów, chyba że spowodowane tym zakłócenie konkurencji może być wyeliminowane w inny sposób niż przez wykluczenie wykonawcy z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia.
2. Zamawiający, na podstawie art.109 ust.1 pkt 4 ustawy pzp, wykluczy z postępowania wykonawcę: w stosunku do którego otwarto likwidację, ogłoszono upadłość, którego aktywami zarządza likwidator lub sąd, zawarł układ z wierzycielami, którego działalność gospodarcza jest zawieszona albo znajduje się on w innej tego rodzaju sytuacji wynikającej z podobnej procedury przewidzianej w przepisach miejsca wszczęcia tej procedury.
3. Zamawiający, 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 (Dz.U. z 2025 r. poz.514), zwanej dalej „ustawą sankcyjną”, wykluczy z postępowania wykonawcę:
 - 1) 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 sankcyjnej;
 - 2) którego beneficjentem rzeczywistym w rozumieniu ustawy z dnia 1 marca 2018 r. o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu (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 sankcyjnej;
 - 3) którego jednostką dominującą w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 37 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz.U. z 2023 r. poz.120 ze 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 sankcyjnej.

§ 17. Sposób obliczenia ceny

1. W cenie wykonawca zobowiązany jest uwzględnić wszystkie składniki i koszty mające wpływ na jej wysokość uwzględniając informacje i wymogi zawarte w §5.
2. Cenę oferty podaje się w złotych polskich z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
3. Wykonawca podaje cenę oferty brutto, z uwzględnieniem kwoty podatku od towarów i usług VAT, w „Formularzu ofertowym” (pkt.VIII. Kryteria oceny ofert). Cenę oferty należy wyliczyć na podstawie „Formularza rzeczowo – finansowego”, który stanowi integralną część oferty. Wypełniony „Formularz rzeczowo – finansowy” należy złożyć wraz z „Formularzem ofertowym”. W przypadku rozbieżności pomiędzy kwotą wskazaną w „Formularzu ofertowym” a kwotą wskazaną w „Formularzu rzeczowo – finansowym”, jako poprawna zostanie przyjęta kwota wynikająca z „Formularza rzeczowo – finansowego”.
4. W formularzu rzeczowo – finansowym podano prognozowane ilości poszczególnych rodzajów przesyłek pocztowych oraz usług, jakie przewidywane są do realizacji w 2026 r. Ilości te mogą ulec zmianie i nie będą wiążące dla stron przy zawieraniu umowy a podane są w celu wyliczenia ceny oferty.
5. Cena oferty brutto stanowić będzie maksymalne wynagrodzenie Wykonawcy. Cena oferty brutto jest ceną ostateczną, niepodlegającą negocjacji i wyczerpującą wszelkie należności Wykonawcy wobec Zamawiającego związane z realizacją przedmiotu zamówienia.
6. Jeżeli wybór oferty prowadził będzie do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2025 r. poz.775 ze zm.), wykonawca ma obowiązek w ofercie: poinformowania zamawiającego, że wybór jego oferty będzie prowadził do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego; wskazania nazwy (rodzaju) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będą prowadziły do powstania obowiązku podatkowego; wskazania

wartości towaru lub usługi objętego obowiązkiem podatkowym zamawiającego, bez kwoty podatku; wskazania stawki podatku od towarów i usług, która zgodnie z wiedzą wykonawcy, będzie miała zastosowanie.

7. Wszelkie rozliczenia z zamawiającym będą odbywać się wyłącznie w złotych polskich.

§ 18. Opis kryteriów oceny ofert, wraz z podaniem wag tych kryteriów, i sposobu oceny ofert

1. Przy ocenie ofert i wyborze najkorzystniejszej oferty, zamawiający będzie się kierował kryterium ceny.
2. Za najkorzystniejszą zostanie uznana ta z ofert niepodlegających odrzuceniu, której cena będzie najniższa lub oferta, która będzie jedyną ofertą złożoną w postępowaniu niepodlegającą odrzuceniu.

§ 19. Projektowane postanowienia umowy

Projektowane postanowienia umowy określone zostały w załączniku „Projektowane postanowienia umowy”.

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

1. Zawarcie umowy nastąpi w trybie i terminie ustalonym między stronami.
2. Najpóźniej w dniu podpisania umowy wykonawca przedłoży zamawiającemu oświadczenie w zakresie zatrudnienia na podstawie stosunku pracy, o którym mowa w §5a ust.2.

§ 21. Informacje dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy

Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

§ 22. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących wykonawcy

1. Środki ochrony prawnej przysługują wykonawcy oraz innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez zamawiającego przepisów ustawy pzp.
2. Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia wszczynającego postępowanie o udzielenie zamówienia oraz dokumentów zamówienia przysługują również organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art. 469 pkt 15 ustawy pzp, oraz Rzecznikowi Małych i Średnich Przedsiębiorców.
3. Zasady wnoszenia środków ochrony prawnej określa Dział IX ustawy pzp (Art. 505 – 590) „Środki ochrony prawnej”.

§ 23. Informacje uzupełniające

1. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.
2. Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej.

§ 24. Klauzula informacyjna

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

- 1) Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Starostwo Powiatowe w Rzeszowie, ul. Grunwaldzka, 15, 35 – 959 Rzeszów, które realizuje zadania Starosty Rzeszowskiego oraz Zarządu Powiatu. Kontakt telefoniczny: 17 23 00 651, kontakt e-mail: starostwo@powiat.rzeszowski.pl.
- 2) W zakresie dotyczącym ochrony danych osobowych może Pani/Pan kontaktować się pisemnie z Inspektorem Ochrony Danych pod adresem: ul. Grunwaldzka 15, 35 – 959 Rzeszów, lub za pomocą adresu e-mail: rodo@powiat.rzeszowski.pl.
- 3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z niniejszym postępowaniem;
- 4) odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 18 oraz art. 74 ustawy pzp;
- 5) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, przez okres określony zgodnie z Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych

rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych (Dz.U. z 2011 r. Nr 14 poz. 67 ze zm.);

- 6) obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy pzp, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy pzp;
- 7) w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
- 8) posiada Pani/Pan:
 - a) na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących,
 - 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 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 RODO.

Widok interaktywnego formularza ofertowego.

UWAGA: Formularza nie należy wypełniać stanowi on jedynie obraz formularza udostępnionego na Platformie e-Zamówienia.

Dane identyfikacyjne formularza ofertowego

Numer wersji formularza
ofertowego: 1

Data udostępnienia formularza
ofertowego:

I. Dane podstawowe

Nazwa zamówienia/umowy
ramowej: Usługi pocztowe dla Starostwa Powiatowego w Rzeszowie.

Identyfikator postępowania: ocds-148610-ff97bf62-ee17-475e-8636-8f81c2ac5b27

Numer referencyjny
postępowania: ZF.272.1.20.2025

Rodzaj oferty: Oferta

II. Zamawiający

Nazwa (firma) zamawiającego: POWIAT RZESZOWSKI

Krajowy numer identyfikacyjny: REGON 690581413

II.1 Zamawiający Adres

Ulica: ul. Grunwaldzka 15

Miejscowość: Rzeszów

Kod pocztowy: 35-959

Województwo: Podkarpackie

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:

Dokumenty i oświadczenia znajdujące się w posiadaniu zamawiającego (rodzaj dokumentu, nazwa i numer postępowania, w którym zostały złożone):

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 bezpodstawnie lub po podstawnie pozyskałem w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu.

Wykonawca załącza do oferty oświadczenie o braku podstaw wykluczenia: TAK

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:

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:

XII. Lista załączników

Lista
załączników:

Wzór dokumentu, nie wypełniać

Formularz rzeczowo – finansowy (str. 1 z 3)
Usługi pocztowe dla Starostwa Powiatowego w Rzeszowie.

Lp.	Rodzaj usługi, przesyłki listowej	Waga, format przesyłki	Ilość	Cena jednostkowa netto (zł)	Cena jednostkowa brutto (zł)	Wartość brutto (zł)
Odbiór przesyłek w ujęciu miesięcznym *						
1.	Z siedziby zamawiającego w Rzeszowie przy ul. Grunwaldzkiej 15 (pięć razy w tygodniu w dni robocze)		12			
2.	Z siedziby zamawiającego w Sokołowie Małopolskim przy ul. Rzeszowskiej 29 A (trzy razy w tygodniu w dni robocze w poniedziałki, środy i piątki)		12			
Usługa potwierdzenia odbioru						
3.	Potwierdzenie odbioru przesyłek POLECONYCH (rejestrowanych) w obrocie krajowym		45 000			
4.	Potwierdzenie odbioru przesyłek POLECONYCH (rejestrowanych) w obrocie zagranicznym		50			
Przesyłki w obrocie krajowym						
5.	NIEREJESTROWANA ekonomiczna	Format S do 500 g	1 000			
		Format M do 1000 g	10			
		Format L do 2000 g	10			
6.	NIEREJESTROWANA priorytetowa	Format S do 500 g	1			
		Format M do 1000 g	1			
		Format L do 2000 g	1			
7.	POLECONA (rejestrowana) ekonomiczna	Format S do 500 g	47 000			
		Format M do 1000 g	600			
		Format L do 2000 g	250			
8.	POLECONA (rejestrowana) priorytetowa	Format S do 500 g	100			
		Format M do 1000 g	15			
		Format L do 2000 g	15			
Zwroty przesyłek w obrocie krajowym						
9.	POLECONA (rejestrowana)	Format S do 500 g	1			
		Format M do 1000 g	1			
		Format L do 2000 g	1			
10.	POLECONA (rejestrowana) z potwierdzeniem odbioru	Format S do 500 g	2 000			
		Format M do 1000 g	1			
		Format L do 2000 g	1			

*** UWAGA**

W przypadku gdy wykonawca posiada placówkę nadawczą w budynku, w którym siedzibę mają odpowiednio: Starostwo Powiatowe w Rzeszowie lub Zamiejskowy Referat Komunikacji i Zamiejskowy Referat Geodezji w Sokołowie Małopolskim - w formularzu rzeczowo- finansowym w pozycjach 1 i/lub 2 należy wpisać „0 zł” lub „nie dotyczy”.

Formularz rzeczowo – finansowy (str. 2 z 3)
Usługi pocztowe dla Starostwa Powiatowego w Rzeszowie.

Lp.	Rodzaj usługi, przesyłki listowej	Waga przesyłki	Ilość	Cena jednostkowa netto (zł)	Cena jednostkowa brutto (zł)	Wartość brutto (zł)
Przesyłki w obrocie zagranicznym w Europie (łącznie z Cyprem, całą Rosją i Izraelem)						
11.	NIEREJESTROWANA priorytetowa	do 50 g	1			
		ponad 50 g do 100 g	1			
		ponad 100 g do 350 g	1			
		ponad 350 g do 500 g	1			
		ponad 500 g do 1000 g	1			
		ponad 1000 g do 2000 g	1			
12.	POLECONA (rejestrowana) priorytetowa	do 50 g	200			
		ponad 50 g do 100 g	1			
		ponad 100 g do 350 g	1			
		ponad 350 g do 500 g	1			
		ponad 500 g do 1000 g	1			
		ponad 1000 g do 2000 g	1			
Przesyłki w obrocie zagranicznym poza Europą - Ameryka Północna, Afryka						
13.	NIEREJESTROWANA priorytetowa	do 50 g	1			
		ponad 50 g do 100 g	1			
		ponad 100 g do 350 g	1			
		ponad 350 g do 500 g	1			
		ponad 500 g do 1000 g	1			
		ponad 1000 g do 2000 g	1			
14.	POLECONA (rejestrowana) priorytetowa	do 50 g	1			
		ponad 50 g do 100 g	1			
		ponad 100 g do 350 g	1			
		ponad 350 g do 500 g	1			
		ponad 500 g do 1000 g	1			
		ponad 1000 g do 2000 g	1			
Przesyłki w obrocie zagranicznym poza Europą - Ameryka Południowa, Środkowa i Azja						
15.	NIEREJESTROWANA priorytetowa	do 50 g	1			
		ponad 50 g do 100 g	1			
		ponad 100 g do 350 g	1			
		ponad 350 g do 500 g	1			
		ponad 500 g do 1000 g	1			
		ponad 1000 g do 2000 g	1			
16.	POLECONA (rejestrowana) priorytetowa	do 50 g	1			
		ponad 50 g do 100 g	1			
		ponad 100 g do 350 g	1			
		ponad 350 g do 500 g	1			
		ponad 500 g do 1000 g	1			
		ponad 1000 g do 2000 g	1			

Formularz rzeczowo – finansowy (str. 3 z 3)
Usługi pocztowe dla Starostwa Powiatowego w Rzeszowie.

Lp.	Rodzaj usługi, przesyłki listowej	Waga przesyłki	Ilość	Cena jednostkowa netto (zł)	Cena jednostkowa brutto (zł)	Wartość brutto (zł)
Przesyłki w obrocie zagranicznym poza Europą - Australia i Oceania						
17.	NIEREJESTROWANA priorytetowa	do 50 g	1			
		ponad 50 g do 100 g	1			
		ponad 100 g do 350 g	1			
		ponad 350 g do 500 g	1			
		ponad 500 g do 1000 g	1			
		ponad 1000 g do 2000 g	1			
18.	POLECONA (rejestrowana) priorytetowa	do 50 g	1			
		ponad 50 g do 100 g	1			
		ponad 100 g do 350 g	1			
		ponad 350 g do 500 g	1			
		ponad 500 g do 1000 g	1			
		ponad 1000 g do 2000 g	1			
Zwroty przesyłek w obrocie zagranicznym						
19.	POLECONA (rejestrowana) priorytetowa	do 50 g	1			
		ponad 50 g do 100 g	1			
		ponad 100 g do 350 g	1			
		ponad 350 g do 500 g	1			
		ponad 500 g do 1000 g	1			
		ponad 1000 g do 2000 g	1			
Zwroty przesyłek w obrocie zagranicznym						
20.	POLECONA (rejestrowana) priorytetowa z potwierdzeniem odbioru	do 50 g	1			
		ponad 50 g do 100 g	1			
		ponad 100 g do 350 g	1			
		ponad 350 g do 500 g	1			
		ponad 500 g do 1000 g	1			
		ponad 1000 g do 2000 g	1			
RAZEM WARTOŚĆ BRUTTO:						

Placówki nadawcze wykonawcy odpowiadające jednostkom zamawiającego		
Lp.	Jednostka zamawiającego Nazwa, adres	Placówka wykonawcy Nazwa, adres
1.	Starostwo Powiatowe w Rzeszowie ul. Grunwaldzka 15, 35-959 Rzeszów ul. Bernardyńska 7, 35-069 Rzeszów	
2.	Zamiejskowy Referat Komunikacji w Sokołowie Młp. Zamiejskowy Referat Geodezji w Sokołowie Młp. ul. Rzeszowska 29 A, 36-050 Sokołów Młp.	

WYKONAWCA

.....

.....

(nazwa, adres)

OŚWIADCZENIE

o niepodleganiu wykluczeniu i spełnianiu warunków udziału w postępowaniu
składane na podstawie art. 125 ust. 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych,
zwanej dalej „ustawą pzp” w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego,
pn.: **Usługi pocztowe dla Starostwa Powiatowego w Rzeszowie.**

1. W zakresie przesłanek wykluczenia z postępowania

- 1) Oświadczam, że nie zachodzą w stosunku do mnie przesłanki wykluczenia z postępowania na podstawie art.108 ust.1 a także art.109 ust.1 pkt 4 ustawy pzp.
- 2) Oświadczam, że nie zachodzą w stosunku do mnie przesłanki wykluczenia z postępowania 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 (Dz.U. z 2025 r. poz.514).
- 3) 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 art.109 ust.1 pkt 4 ustawy pzp).
Jednocześnie oświadczam, że w związku z ww. okolicznością, na podstawie art.110 ust. 2 ustawy pzp podjąłem następujące środki naprawcze:

.....
.....

2. W zakresie przesłanek spełniania warunków udziału w postępowaniu

Oświadczam, że spełniam warunki udziału w postępowaniu określone w §7 Specyfikacji warunków zamówienia.

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.

Projektowane postanowienia umowy

Umowa nr ZF.272.1.20.2025

zawarta w dniu /zawarta w dniu złożenia ostatniego kwalifikowanego podpisu elektronicznego w Rzeszowie pomiędzy:

Powiatem Rzeszowskim z siedzibą w Rzeszowie przy ul. Grunwaldzkiej 15, 35-959 Rzeszów,
REGON: 690581413, NIP: 8132919572, który reprezentują:

.....

.....

zwanym dalej w treści umowy **Zamawiającym**

a

.....

zwanym/zwaną dalej w treści umowy **Wykonawcą**

W wyniku przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w trybie podstawowym zgodnie z art. 275 pkt.1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2024 r. poz. 1320 ze zm.), zwanej dalej „ustawą pzp”, strony zawarły umowę następującej treści:

PRZEDMIOT UMOWY

§1

1. Przedmiotem umowy jest świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym w zakresie przyjmowania, sortowania, przemieszczania i doręczania przesyłek listowych oraz dokonywania zwrotów przesyłek listowych niedoręczonych dla Starostwa Powiatowego w Rzeszowie a także Zamiejscowego Referatu Komunikacji i Zamiejscowego Referatu Geodezji w Sokołowie Małopolskim.
2. Usługi będące przedmiotem umowy będą świadczone zgodnie z regulacjami zawartymi w:
 - 1) ustawie z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (Dz.U. z 2025 r. poz.366 ze zm.), zwanej dalej „ustawą pp”, oraz aktami wykonawczymi wydanymi na jej podstawie;
 - 2) ustawie z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz.U. z 2024 r. poz.572 ze zm.);
 - 3) ustawie z dnia 17 listopada 1964r. Kodeks postępowania cywilnego (Dz.U. z 2024 r. poz.1568 ze zm.);
 - 4) międzynarodowych przepisach pocztowych.
3. Przez przesyłki będące przedmiotem zamówienia rozumie się przesyłki listowe w obrocie krajowym i zagranicznym o wadze do 2000 g, w tym również przesyłki z usługą potwierdzenia odbioru, które dzielą się na: nierejestrowane ekonomiczne (krajowe i zagraniczne); nierejestrowane priorytetowe (krajowe i zagraniczne); polecone (rejestrowane) ekonomiczne (krajowe); polecone (rejestrowane) priorytetowe (krajowe i zagraniczne).

Wymiary przesyłek listowych w obrocie krajowym i zagranicznym:

MINIMUM: wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90x140 mm,

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

Przesyłki w obrocie krajowym dzielą się dodatkowo na formaty S,M i L o następujących wymiarach:

MINIMUM dla wszystkich formatów: wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90x140 mm;

MAKSIMUM:

Format S do 500g - żaden z wymiarów nie może przekroczyć: wysokość 20 mm, długość 230 mm, szerokość 160 mm;

Format M do 1000g - żaden z wymiarów nie może przekroczyć: wysokość 20 mm, długość 325 mm, szerokość 230 mm;

Format L do 2000g - suma długości, szerokości i wysokości 900 mm, przy czym największy z tych wymiarów (długość) nie może przekroczyć 600 mm.

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

REALIZACJA UMOWY

§2

1. Zamawiający i Wykonawca obowiązani są współdziałać przy wykonaniu niniejszej umowy w celu należytej realizacji zamówienia.
2. *Zamawiający samodzielnie będzie dostarczał przesyłki wychodzące do placówek nadawczych Wykonawcy, w Rzeszowie przy ul. pięć razy w tygodniu w dni robocze, w godzinach od 14:00 do 15:00 oraz w Sokołowie Małopolskim przy ul., trzy razy w tygodniu w dni robocze w poniedziałki, środy i piątki w godzinach od 14:00 do 15:00.*
3. *Wykonawca zobowiązany jest do odbioru przesyłek przygotowanych do wysłania z siedziby Starostwa Powiatowego w Rzeszowie, ul. Grunwaldzka 15, pięć razy w tygodniu w dni robocze, w godzinach od 14:00 do 15:00 oraz z siedziby Zamiejscowego Referatu Komunikacji i Zamiejscowego Referatu Geodezji w Sokołowie Małopolskim ul. Rzeszowska 29 A, trzy razy w tygodniu w dni robocze w poniedziałki, środy i piątki w godzinach od 14:00 do 15:00.*

Treść ust. 2 i 3 zostanie odpowiednio zmodyfikowana i uzupełniona na podstawie informacji zawartych w formularzu oferty.

4. Zamawiający będzie nadawał przesyłki w stanie uporządkowanym, przez co należy rozumieć:
 - 1) dla przesyłek poleconych (rejestrowanych) - wpisanie każdej przesyłki do książki nadawczej w dwóch egzemplarzach, z których oryginał będzie przeznaczony dla wykonawcy w celach rozliczeniowych, a kopia stanowić będzie dla zamawiającego potwierdzenie nadania danej partii przesyłek,
 - 2) dla przesyłek nierejestrowanych - zestawienie ilościowe przesyłek wg poszczególnych kategorii wagowych sporządzone dla celów rozliczeniowych w dwóch egzemplarzach, z których oryginał będzie przeznaczony dla wykonawcy w celach rozliczeniowych a kopia stanowić będzie dla zamawiającego potwierdzenie nadania danej partii przesyłek.
5. Zamawiający zobowiązuje się do umieszczenia na opakowaniu przesyłki listowej oznaczenia potwierdzającego wniesienie opłaty za usługę o uzgodnionej z Wykonawcą treści i postaci, z którego jednoznacznie będzie wynikać nazwa Wykonawcy, z którym Zamawiający zawarł umowę, nazwy odbiorcy wraz z jego adresem (podany jednocześnie w książce nadawczej), określenia rodzaju przesyłki oraz umieszczania na stronie adresowej każdej nadawanej przesyłki nadruku lub pieczętki określającej pełną nazwę i adres zamawiającego w postaci: „Starostwo Powiatowe w Rzeszowie 35-959 Rzeszów, ul. Grunwaldzka 15” lub „Starostwo Powiatowe w Rzeszowie 35-069 Rzeszów, ul. Bernardyńska 7” lub „Powiat Rzeszowski 35-959 Rzeszów, ul. Grunwaldzka 15”
6. Zamawiający wymaga, aby data nadania przesyłek pocztowych potwierdzona była przez umieszczenie odcisku datownika wykonawcy na przesyłkach oraz na dowodzie ich nadania (książce nadawczej i zestawieniu ilościowym).
7. Wykonawca zobowiązany jest do doręczania przesyłek listowych w obrocie krajowym z zachowaniem wskaźników czasu przebiegu przesyłek pocztowych w obrocie krajowym określonych w rozporządzeniu Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 29 kwietnia 2013 r. w sprawie warunków wykonywania usług powszechnych przez operatora wyznaczonego (Dz.U. z 2020 r. poz.1026 ze zm.). Przesyłki pocztowe zagraniczne wykonawca zobowiązany jest niezwłocznie przekazać do doręczenia odpowiednim operatorom zagranicznym.
8. W przypadku nadania przesyłki poleconej (rejestrowanej), wykonawca niezwłocznie po jej doręczeniu doręczał będzie zamawiającemu podpisane przez adresata „potwierdzenie odbioru” (jeżeli zostało ono zgłoszone w momencie nadawania przesyłki) ze wskazaniem daty doręczenia. W przypadku nieobecności adresata, przedstawiciel wykonawcy pozostawia zawiadomienie o próbie dostarczenia przesyłki ze wskazaniem gdzie i kiedy adresat może odebrać przesyłkę w terminie siedmiu dni, licząc od dnia pozostawienia zawiadomienia u adresata. Jeżeli adresat nie zgłosi się po odbiór przesyłki w ww. terminie, wykonawca sporządza powtórne zawiadomienie o możliwości jej odbioru w terminie nie dłuższym niż czternaście dni od daty pierwszego zawiadomienia. Po upływie terminu odbioru przesyłka niezwłocznie zwracana jest zamawiającemu wraz z podaniem przyczyny nieodebrania przez adresata.
9. Zamawiający nie dopuszcza jakiegokolwiek ingerencji przez wykonawcę w zewnętrzne opakowanie przesyłki mogące naruszyć jej pierwotny format, kształt lub wagę. Zamawiający nie dopuszcza umieszczania w miejscu nadawcy danych innego podmiotu niż zamawiający. Z oznaczenia potwierdzającego wniesienie opłaty musi jednoznacznie wynikać nazwa wykonawcy, z którym zamawiający zawarł umowę w tym postępowaniu. Zamawiający dopuszcza możliwość by na kopercie oprócz danych wskazanych przez

zamawiającego znajdowały się informacje o opłacie za usługę pocztową, ewentualnie inne informacje związane z obiegiem przesyłek pocztowych. Zamawiający zastrzega, iż informacje te nie mogą zakrywać nadruku adresu firmowego zamawiającego, nie mogą zmieniać danych adresowych na kopercie.

10. Zamawiający nie dopuszcza aby przesyłki były nadawane przez Wykonawcę u innego operatora pocztowego bez zawarcia z nim stosownej umowy, o której mowa w art. 35 ust. 1 ustawy pp.
11. Wykonawca może w trakcie realizacji umowy powierzyć wykonanie części przedmiotu umowy Podwykonawcom.
12. Powierzenie wykonania części przedmiotu umowy następuje na podstawie umowy o podwykonawstwo w rozumieniu art. 7 pkt 27 ustawy pzp.
13. Umowa o podwykonawstwo nie może zawierać postanowień kształtujących prawa i obowiązki podwykonawcy, w zakresie kar umownych oraz postanowień dotyczących warunków wypłaty wynagrodzenia, w sposób dla niego mniej korzystny niż prawa i obowiązki wykonawcy, ukształtowane postanowieniami umowy zawartej między zamawiającym a wykonawcą.
14. Powierzenie wykonania części przedmiotu umowy Podwykonawcom nie zwalnia Wykonawcy z odpowiedzialności za należyte wykonanie zamówienia.
15. Wykonawca jest odpowiedzialny za działania lub zaniechania Podwykonawcy, jego przedstawicieli lub pracowników, jak za własne działania lub zaniechania. Wykonawca jest zobowiązany do sprawowania na bieżąco nadzoru nad pracami wykonywanymi przez Podwykonawcę i do ich koordynacji.

OSOBY DO KONTAKTU W SPRAWIE REALIZACJI UMOWY

§3

1. Strony oświadczają, że nadzór nad realizacją postanowień umowy pełnią:
 - 1) ze strony Zamawiającego:, tel., e-mail
 - 2) ze strony Wykonawcy:, tel., e-mail
2. Strony oświadczają, że ich aktualne adresy korespondencyjne są następujące:
Zamawiający: ul. Grunwaldzka 15, 35-959 Rzeszów
Wykonawca:
3. Strony zobowiązują się do niezwłocznego, wzajemnego, pisemnego powiadamiania się przesyłką poleconą, o zmianach określonych w umowie nazw, adresów, bez konieczności sporządzania aneksu do niniejszej umowy. Korespondencję przesyłaną na adresy wskazane w ust. 2, każda ze stron uzna za prawidłowo doręczoną, w przypadku nie powiadomienia drugiej strony o zmianie swego adresu.
4. Osoby wymienione w ust. 1 są uprawnione do uzgadniania form i metod współpracy, udzielania koniecznych informacji, podejmowania innych niezbędnych działań wynikających z niniejszej umowy, koniecznych do prawidłowego wykonywania przedmiotu umowy.

ZATRUDNIENIE NA PODSTAWIE UMOWY O PRACĘ

§4

1. Zamawiający wymaga zatrudnienia przez Wykonawcę lub Podwykonawcę na podstawie stosunku pracy, w rozumieniu ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy (Dz.U. z 2025 r. poz.277 ze zm.), osób wykonujących czynności polegające na: przyjmowaniu i sortowaniu przesyłek listowych, otrzymanych od Zamawiającego, w placówkach Wykonawcy w Rzeszowie i w Sokołowie Małopolskim.
2. W trakcie realizacji umowy Zamawiający uprawniony jest do wykonywania czynności kontrolnych w zakresie spełniania przez Wykonawcę lub Podwykonawcę wymagań, o których mowa w ust. 1.
3. Zamawiający w ramach czynności kontrolnych może wezwać Wykonawcę lub Podwykonawcę do przedłożenia w terminie pięciu dni roboczych od dnia wezwania, stosownych dokumentów świadczących o tym, że osoby wykonujące czynności określone w ust. 1 są zatrudnione przez Wykonawcę lub Podwykonawcę na podstawie umowy o pracę, w szczególności:
 - 1) oświadczenia zatrudnionego pracownika,
 - 2) oświadczenia Wykonawcy lub Podwykonawcy o zatrudnieniu pracownika na podstawie umowy o pracę,
 - 3) innych dokumentów- zawierających informacje, w tym dane osobowe, niezbędne do weryfikacji zatrudnienia na podstawie umowy o pracę, w szczególności imię i nazwisko zatrudnionego pracownika, datę zawarcia umowy o pracę, rodzaj umowy o pracę i zakres obowiązków pracownika.

4. W przypadku powzięcia wątpliwości w zakresie spełniania wymagań, o których mowa ust. 1, Zamawiający może zwrócić się o przeprowadzenie kontroli przez Państwową Inspekcję Pracy.
5. Nieprzedłożenie przez Wykonawcę dokumentów, o których mowa w ust. 3 przez Wykonawcę lub Podwykonawcę, w terminie wskazanym przez Zamawiającego, będzie traktowane jako niedopełnienie wymagań, o których mowa w ust. 1 i skutkować będzie naliczeniem kar umownych zgodnie z postanowieniami § 10 ust. 2 pkt 2.

OKRES REALIZACJI

§5

1. Umowa będzie realizowana **od 2026 r. do 31.12.2026 r.** z zastrzeżeniem, że umowa ulegnie wcześniejszemu rozwiązaniu w przypadku wyczerpania kwoty maksymalnego wynagrodzenia Wykonawcy określonego w §6 ust. 1. Obowiązek monitorowania nie przekroczenia wartości, o której mowa w zdaniu pierwszym spoczywa na Zamawiającym.
2. W przypadku wygaśnięcia umowy lub jej rozwiązania, strony zobowiązują się do dokonania, w terminie 30 dni od zakończenia obowiązywania umowy, rozliczenia liczby nadanych i zwróconych przesyłek, oraz zastosowanych opłat, a w razie potrzeby również do zwrotu kwot nienależnych wynikających z takiego rozliczenia na podstawie wystawionych przez Wykonawcę faktur korygujących VAT.

WYNAGRODZENIE

§6

1. Maksymalne wynagrodzenie Wykonawcy za realizację przedmiotu umowy wynosi zł.
2. Rozliczenia za realizację zamówienia dokonywane będą w oparciu o ceny jednostkowe brutto, zwane dalej „cenami jednostkowymi”, wskazane w formularzu rzeczowo – finansowym, złożonym wraz z ofertą Wykonawcy, i faktyczne ilości nadanych lub zwróconych przesyłek.
3. Zamawiający przewiduje, że w ramach realizacji przedmiotu umowy wykorzysta nie mniej niż 50 % kwoty, o której mowa w ust. 1.

ZASADY ROZLICZANIA I REGULOWANIA OPŁAT

§7

1. Za wykonanie przedmiotu umowy, Zamawiający będzie uiszczał opłatę w formie opłaty z dołu.
2. Przez opłatę z dołu należy rozumieć opłatę w całości wniesioną przez Zamawiającego, bezgotówkowo, poprzez polecenie przelewu w terminie późniejszym niż nadanie przesyłki.
3. Za okres rozliczeniowy przyjmuje się jeden miesiąc kalendarzowy.
4. Podstawą rozliczeń finansowych jest suma opłat za świadczone usługi stwierdzone na podstawie dokumentów nadawczych i oddawczych, w okresie rozliczeniowym, o którym mowa w ust.3.
5. Wykonawca zobowiązuje się do wystawienia faktury w terminie do 7 dni od zakończenia okresu rozliczeniowego.
6. Należności wynikające z faktur Zamawiający regulować będzie przelewem na konto wskazane na fakturze w terminie do 14 dni od daty jej wystawienia.
7. Za dzień zapłaty przyjmuje się dzień uznania rachunku bankowego Wykonawcy.
8. Za nieterminowe regulowanie należności Wykonawca może naliczać odsetki ustawowe za opóźnienie. Odsetki ustawowe za niezapłacone w terminach faktury płacone będą przez Zamawiającego na podstawie noty odsetkowej.
9. W przypadku zalegania przez Zamawiającego z płatnościami przez okres dłuższy niż 21 dni od wskazanego w ust. 6 terminu zapłaty, Wykonawca ma prawo do wstrzymania realizacji usług opłacanych w formie opłaty „z dołu”. W takiej sytuacji usługi będą realizowane na ogólnie obowiązujących warunkach świadczenia usług pocztowych, tj. po uiszczeniu opłaty z góry za jej świadczenie. Przez opłatę „z góry” na ogólnie obowiązujących warunkach należy rozumieć opłatę w całości wniesioną przez Zamawiającego przed nadaniem przesyłki. Ponowne zastosowanie formy opłaty „z dołu” nastąpić może począwszy od następnego okresu rozliczeniowego, po uregulowaniu zaległych należności wraz z odsetkami.

10. Faktury będą wystawiane na adres Zamawiającego wskazany w komparycji umowy i przesyłane na: Starostwo Powiatowe w Rzeszowie ul. Grunwaldzka 15, 35-959 Rzeszów,
Wystawiane przez Wykonawcę faktury mają wskazywać:

jako nabywcę:	jako odbiorcę lub płatnika:
Powiat Rzeszowski 35-959 Rzeszów, ul. Grunwaldzka 15 NIP: 813-29-19-572	Starostwo Powiatowe w Rzeszowie 35-959 Rzeszów, ul. Grunwaldzka 15

11. Zamawiający oświadcza, że adresem e-mail właściwym do przysyłania informacji dotyczących rozliczeń wynikających z umowy jest: **faktury@powiat.rzeszowski.pl**.
12. Zmiana zasad wystawiania i przysyłania faktur, określonych w ust.10 oraz zmiana adresu e-mail Zamawiającego, wskazanego w ust.11 nie wymaga aneksowania umowy, pod warunkiem niezwłocznego, pisemnego powiadomienia o tym fakcie drugiej strony umowy.

ZMIANY UMOWY

§ 8

- Zamawiający dopuszcza możliwość zmiany zawartej umowy, w zakresie zmiany cen jednostkowych usług stanowiących przedmiot umowy, jeżeli w trakcie obowiązywania umowy nastąpi zmiana cennika usług powszechnych, o którym mowa w art.57 ust.1 ustawy pp lub stawki podatku od towarów i usług z uwzględnieniem poniższych zasad:
 - W przypadku wystąpienia zmiany cennika usług powszechnych - ceny jednostkowe ulegną zmianie zgodnie z nowym cennikiem usług powszechnych zatwierdzonym przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej. W przypadku zmiany cennika usług powszechnych, Wykonawca zobowiązany jest udostępnić niezwłocznie Zamawiającemu aktualny cennik. Zmiana cen jednostkowych, o których mowa w zdaniu pierwszym nie wymaga sporządzania aneksu do umowy, pod warunkiem opublikowania nowego cennika na stronie internetowej Wykonawcy.
 - W przypadku wystąpienia zmiany stawki podatku od towarów i usług - zmianie ulegną ceny jednostkowe w ten sposób, że zostaną one powiększone lub pomniejszone o kwotę stanowiącą różnicę pomiędzy kwotą podatku od towarów i usług obliczoną według stawki obowiązującej w dniu zawarcia umowy i kwotą podatku od towarów i usług według nowej stawki obowiązującej po wprowadzeniu zmiany w obowiązujących w tym zakresie przepisach. Zmiana cen jednostkowych, o których mowa w zdaniu pierwszym nie wymaga sporządzania aneksu do umowy, pod warunkiem opublikowania nowego cennika na stronie internetowej Wykonawcy.
- Zamawiający dopuszcza możliwość zmiany zawartej umowy, w zakresie zmiany (waloryzacji) cen jednostkowych, jeżeli w trakcie obowiązywania umowy nastąpi zmiana cen materiałów lub kosztów związanych z realizacją zamówienia odzwierciedlona zmianą „wskaźnika cen towarów i usług konsumpcyjnych ogółem” publikowanego przez Główny Urząd Statystyczny. Wskaźnik cen, który stanowił będzie podstawę do obliczenia współczynnika waloryzacji, publikowany jest na stronie: <https://stat.gov.pl/wskazniki-makroekonomiczne> i znajduje się w arkuszu „Wybrane miesięczne wskaźniki makroekonomiczne” w tablicy - Wskaźniki cen, pozycja - Wskaźniki cen towarów i usług konsumpcyjnych, wiersz B. Waloryzacja cen jednostkowych dokonywana będzie według poniższych zasad:
 - Pierwsza waloryzacja może nastąpić gdy „wskaźnik cen towarów i usług konsumpcyjnych ogółem” za miesiąc poprzedzający wniosek o waloryzację wzrośnie/spadnie o co najmniej 6 % w stosunku do wysokości tego wskaźnika dla miesiąca złożenia oferty. Waloryzacja powodować będzie zmianę cen jednostkowych za niewykonane usługi o współczynnik waloryzacyjny (WW) obliczony według wzoru:
$$WW = (WCP_1 - 1) / 2$$
gdzie:
WW - współczynnik waloryzacji, wynik należy zaokrąglić do trzeciej liczby po przecinku.
 WCP_1^* - wartość „wskaźnika cen towarów i usług konsumpcyjnych ogółem” za miesiąc poprzedzający wniosek o waloryzację w stosunku do wartości tego wskaźnika dla miesiąca złożenia oferty.
Cena jednostkowa po waloryzacji obliczona zostanie dla każdego rodzaju tablic rejestracyjnych w następujący sposób:
 - dla dodatniego WW
cena jednostkowa po waloryzacji = cena jednostkowa + (cena jednostkowa × WW)
 - dla ujemnego WW

cena jednostkowa po waloryzacji = cena jednostkowa - (cena jednostkowa × |WW|).

* Sposób ustalenia wartości WCP dla pierwszej waloryzacji:

Wartości wskaźnika cen towarów i usług konsumpcyjnych ogółem wyrażone w procentach należy zamienić na liczby (dzieląc je przez 100), a następnie przemnożyć przez siebie wartości w dla kolejnych miesięcy. Pierwszym wykorzystanym wskaźnikiem cen jest wskaźnik za następny miesiąc po złożeniu oferty (miesiąc złożenia oferty = 100), a ostatnim - wskaźnik za miesiąc poprzedzający wniosek o waloryzację. W ten sposób ustalona zostanie wartość wskaźnika obrazującego zmianę cen na przestrzeni czasu od miesiąca złożenia oferty do miesiąca poprzedzającego wniosek o waloryzację (opóźnienie z powodu publikacji wskaźnika za miesiąc poprzedni).

- 2) Kolejne waloryzacje mogą nastąpić gdy „wskaźnik cen towarów i usług konsumpcyjnych ogółem” za miesiąc poprzedzający wniosek o waloryzację wzrośnie/spadnie o co najmniej 5 % w stosunku do wysokości tego wskaźnika dla miesiąca, w którym został złożony wniosek o waloryzację za poprzednią waloryzację - wówczas zmiana cen jednostkowych za niewykonane usługi odbywać się będzie analogicznie jak dla pierwszej waloryzacji, z tym że wtedy wskaźnik WCP odpowiadał będzie wartości „wskaźnika cen towarów i usług konsumpcyjnych ogółem” za miesiąc poprzedzający wniosek o waloryzację w stosunku do wartości tego wskaźnika dla miesiąca, w którym został złożony wniosek o waloryzację za poprzednią waloryzację.
- 3) Maksymalna wartość zmiany ceny jednostkowej, jaką dopuszcza Zamawiający w efekcie zastosowania waloryzacji wynosi 10 %.
3. W przypadku likwidacji wskaźnika, o którym mowa w ust. 1 lub zmiany podmiotu, który urzędowo go ustala, mechanizm, o którym mowa w ust. 1 stosuje się odpowiednio do wskaźnika i podmiotu, który zgodnie z odpowiednimi przepisami prawa zastąpi dotychczasowy wskaźnik lub podmiot.
4. Zmiany wysokości cen jednostkowych usług stanowiących przedmiot umowy mogą dotyczyć wyłącznie zakresu usług, które nie zostały jeszcze wykonane.
5. Zmiany cen jednostkowych, o których mowa w ust. 1 i 2 nie będą powodować zmiany kwoty maksymalnego wynagrodzenia Wykonawcy, o której mowa w §6 ust. 1.
6. Jeżeli kwota maksymalnego wynagrodzenia Wykonawcy, o której mowa w §6 ust. 1 ulegnie wyczerpaniu przed 31.12.2026 r., Zamawiający będzie uprawniony do jej zwiększenia w taki sposób, aby pokryte zostało wynagrodzenie Wykonawcy za ostatni miesiąc świadczenia usług stanowiących przedmiot umowy.
7. Warunkiem dokonania zmian, o których mowa w ust.2, jest złożenie pisemnego wniosku zawierającego uzasadnienie przez stronę inicjującą zmianę.

§9

1. Zmiany niniejszej umowy wymagają sporządzenia aneksu w formie pisemnej pod rygorem nieważności, chyba, że umowa stanowi inaczej.
2. Wykonawca, którego wynagrodzenie zostało zmienione zgodnie z postanowieniami § 8 ust. 2, zobowiązany jest do zmiany wynagrodzenia przysługującego podwykonawcy, z którym zawarł umowę, w zakresie odpowiadającym zmianom cen materiałów lub kosztów dotyczących zobowiązania podwykonawcy, jeżeli łącznie spełnione są następujące warunki:
 - 1) przedmiotem umowy są dostawy lub usługi,
 - 2) okres obowiązywania umowy przekracza 6 miesięcy.

KARY UMOWNE

§10

1. Z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania usług stanowiących przedmiot umowy Zamawiającemu przysługuje odszkodowanie na zasadach określonych w Rozdziale 8 ustawy pp.
2. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną z tytułu:
 - 1) niedopełnienia wymogu zatrudnienia przez Wykonawcę lub Podwykonawcę na podstawie umowy o pracę, osób wykonujących czynności, o których mowa w § 4 ust. 1, w wysokości 500,00 zł za każde stwierdzone niedopełnienie wymogu,
 - 2) zwłoki w złożeniu dokumentów, o których mowa w § 4 ust. 3 w wysokości 500,00 zł za każdy dzień zwłoki,

- 3) odstąpienia od umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, w wysokości 2% maksymalnego wynagrodzenia Wykonawcy określonego w §6 ust. 1
 - 4) za brak zapłaty lub nieterminową zapłatę wynagrodzenia należnego Podwykonawcom z tytułu zmiany wysokości wynagrodzenia, o której mowa w § 10 ust. 1 umowy - tj. zmiany ceny materiałów lub kosztów związanych z realizacją zamówienia - w wysokości 1 000,00 zł (słownie: jeden tysiąc złotych) za każdy taki przypadek.
3. łączna maksymalna wysokość kar umownych nie może przekroczyć 4% maksymalnego wynagrodzenia Wykonawcy określonego w §6 ust. 1.

ODSTĄPIENIE OD UMOWY

§11

1. Zamawiający może odstąpić od umowy w szczególności gdy:
 - 1) ujawnione zostaną okoliczności świadczące o tym, że Wykonawca złożył w postępowaniu prowadzonym w celu udzielenia zamówienia nieprawdziwe dokumenty, pełnomocnictwa lub oświadczenia,
 - 2) poweźmie informację, że Wykonawca wykonuje przedmiot umowy w sposób niezgodny z prawem,
 - 3) poweźmie informację, że Wykonawca został wykreślony z rejestru operatorów pocztowych, o którym mowa w art. 6 ust. 1 ustawy pp,
 - 4) poweźmie informację, że w stosunku do Wykonawcy zostało wszczęte postępowanie upadłościowe, o ile będzie miało to wpływ na realizację umowy.
2. Odstąpienie od umowy następuje poprzez złożenie przez Zamawiającego oświadczenia o odstąpieniu od umowy, w formie pisemnej, wraz z uzasadnieniem przyczyn odstąpienia. Oświadczenie to może zostać złożone w terminie 30 dni od dnia powzięcia wiadomości o wystąpieniu przesłanek wymienionych w ust. 1, z zastrzeżeniem ust. 3.
3. W przypadkach, o których mowa w ust. 1 pkt 1 i 2, Zamawiający ma prawo do odstąpienia od umowy po uprzednim, wezwaniu Wykonawcy do podjęcia czynności wskazanych w wezwaniu dotyczących np.: wykonywania przedmiotu umowy w sposób zgodny z prawem oraz zgodny z umową oraz przez właściwe osoby, w terminie 7 dni od doręczenia wezwania. Po bezskutecznym upływie wyznaczonego terminu, Zamawiający może odstąpić od umowy albo zlecić wykonanie przedmiotu umowy innemu podmiotowi na koszt Wykonawcy, zachowując jednocześnie prawo do roszczenia o naprawienie szkody.

POSTANOWIENIA DODATKOWE

§12

Strony zgodnie postanawiają, że Wykonawca i Podwykonawca nie mogą bez uprzedniej zgody Zamawiającego podejmować żadnych czynności w szczególności zawierać umów, zwłaszcza cesji i poręczenia, których skutkiem mogłoby być przejście na osobę trzecią, na podstawie umowy lub z mocy prawa wierzytelności przysługującej Wykonawcy i Podwykonawcy w stosunku do Zamawiającego, albo wstąpienie osoby trzeciej w prawa zaspokojonego wierzyciela. Wykonawca oświadcza, że zastrzeżenie to zostanie wprowadzone do umowy zawartej pomiędzy Wykonawcą a Podwykonawcą.

§13

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

- 1) Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Starostwo Powiatowe w Rzeszowie, ul. Grunwaldzka, 15, 35 – 959 Rzeszów, które realizuje zadania Starosty Rzeszowskiego oraz Zarządu Powiatu. Kontakt telefoniczny: 17 23 00 651, kontakt e-mail: starostwo@powiat.rzeszowski.pl.
- 2) W zakresie dotyczącym ochrony danych osobowych może Pani/Pan kontaktować się pisemnie z Inspektorem Ochrony Danych pod adresem: ul. Grunwaldzka 15, 35 – 959 Rzeszów, lub za pomocą adresu e-mail: rodo@powiat.rzeszowski.pl.
- 3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu:
 - a) zawarcia i wykonywania umowy zawartej z Administratorem (art. 6 ust. 1 lit. b RODO) oraz dokonania niezbędnych rozliczeń w związku z jej zawarciem – przez czas niezbędny do realizacji umowy, a po jej zakończeniu dane osobowe będą przetwarzane przez czas potrzebny na wykazanie prawidłowości

wykonania wynikających z niej obowiązków do upływu terminów wskazanych w przepisach o archiwizacji;

- b) wykonywania ustawowych obowiązków Administratora, w szczególności podatkowych i sprawozdawczych (art. 6 ust. 1 lit. c RODO) – przez czas niezbędny do realizacji ustawowych obowiązków Administratora;
- 4) odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą: osoby lub podmioty, którym zostanie udostępniona dokumentacja postępowania w oparciu o art. 18 oraz art. 74 ustawy pzp;
- 5) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres określony zgodnie z Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych (Dz.U. z 2011 r. Nr 14 poz. 67 ze zm.);
- 6) obowiązek podania Pani/Pana danych osobowych jest warunkiem koniecznym do zawarcia i realizacji umowy;
- 7) w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
- 8) posiada Pani/Pan:
 - a) na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
 - 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 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. b RODO.

§14

1. Wykonawca zobowiązany jest wypełnić obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO, wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskał lub pozyska w celu zawarcia i realizacji umowy.
2. Wykonawca zobowiązany jest zastosować środki zabezpieczenia określone w art. 32 RODO w stosunku do danych osobowych pozyskanych w związku z realizacją niniejszej umowy.
3. Wykonawca jest odpowiedzialny na zasadach ogólnych przepisów RODO, a także przepisów ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (Dz.U. z 2024 r. poz. 1061 ze zm.) za szkody wyrządzone Zamawiającemu, osobie fizycznej, której dane osobowe zostały mu udostępnione lub innym osobom trzecim, w związku z nienależytym przetwarzaniem, bądź zabezpieczeniem tych danych.

§15

1. Wykonawca zobowiązany jest do informowania Zamawiającego o zmianie formy prawnej prowadzonej działalności, o wszczęciu postępowania upadłościowego oraz zmianie sytuacji ekonomicznej mogącej mieć wpływ na realizację umowy oraz o zmianie siedziby firmy, pod rygorem skutków prawnych wynikających z zaniechania, w tym do uznania za doręczoną korespondencję skierowaną na ostatni adres podany przez Wykonawcę.
2. Wszelkie spory mogące wyniknąć na tle realizacji postanowień niniejszej umowy strony poddają rozstrzygnięciu sądu właściwego miejscowo dla Zamawiającego.

3. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową, mają zastosowanie przepisy ustawy Kodeks cywilny, ustawy pzp, ustawy pp wraz z przepisami wykonawczymi oraz postanowienia SWZ.
4. Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z przeznaczeniem dwóch egzemplarzy dla Zamawiającego oraz jednego egzemplarza dla Wykonawcy *(w przypadku zawarcia umowy w formie elektronicznej ust.4 zostanie usunięty)*.

Zamawiający:

Wykonawca:

Kontrasygnata Skarbnika