



SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

ZAMAWIAJĄCY: POWIAT ŻARSKI

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 (Dz.U.2024.1320t.j.) – dalej P.z.p. na usługi pn.

„Świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym, w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek oraz ich ewentualnych zwrotów na rzecz Zamawiającego w okresie 01.01.2026r. – 31.12.2026r.”

Przedmiotowe postępowanie prowadzone jest przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.

Składanie ofert następuje za pośrednictwem platformy zakupowej dostępnej pod adresem internetowym: <https://ezamowienia.gov.pl/>

Nr postępowania: WIZ.272.47.2025

STAROSTA
/-/ BOGDAN KĘPIŃSKI

.....
(podpis zamawiającego (lub osoby upoważnionej do reprezentowania))

ŻARY 01.12.2025 r.

I. NAZWA ORAZ ADRES ZAMAWIAJĄCEGO

Powiat żarski z siedzibą przy ul. Jana Pawła II 5, 68-20 Żary; tel. 68 479 06 00;

Nip: 928-17-42-518;

strona internetowa Zamawiającego: www.powiatzary.pl;

Adres poczty elektronicznej: e-mail: poczta@powiatzarski.pl

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

<https://ezamowienia.gov.pl> ;

Identyfikator postępowania na platformie eZamówienia: ocds-148610-f4b7a940-e6e3-4679-9faf-2a4ad80f52a1

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 danych osobowych jest Starostwo Powiatowe z siedzibą przy al. Jana Pawła II 5, 68 – 200 Żary, reprezentowane przez Starostę Żarskiego z którym można się skontaktować pisemnie na adres siedziby lub telefonicznie: 68 479 06 00
- 2) Administrator wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym może się Pani / Pan skontaktować poprzez e-mail: iod@powiatzarski.pl bądź telefonicznie +48 (68) 479-06-05. Z inspektorem ochrony danych można się kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych przez Starostwo Powiatowe w Żarach oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych.

2. Cele i podstawy przetwarzania:

1) Pani / Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie:

- art. 6 ust. 1 lit. c RODO - przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze - w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego oraz w celach archiwizacyjnych,
- art. 6 ust. 1 lit. b RODO - w przypadku zawarcia umowy w celu jej realizacji i rozliczenia,
- art. 6 ust. 1 lit. f RODO w celu ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń pomiędzy Wykonawcą a Administratorem, jeśli takie się pojawią.

- 2) Odbiorcy danych osobowych: Pani/Pana dane osobowe pozyskane w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego przekazywane będą wszystkim zainteresowanym podmiotom i osobom, gdyż co do zasady postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego jest jawne.
 - 3) Ograniczenie dostępu do Państwa danych może wystąpić jedynie w szczególnych przypadkach jeśli jest to uzasadnione ochroną prywatności lub interesem publicznym zgodnie z art. 18 ust 5 , art. 74 ust. 4 ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych zwanej dalej Pzp.
 - 4) Ponadto Pani/Pana dane ujęte w systemach informatycznych powierzamy również podmiotom obsługującym lub udostępniającym nam te systemy.
3. Obowiązek podania danych: Podanie danych osobowych w związku udziałem w postępowaniu o zamówienia publiczne nie jest obowiązkowe, ale może być warunkiem niezbędnym do wzięcia w nim udziału.
4. Okres przechowywania danych
- 1) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez 5 lat licząc od końca roku kalendarzowego w którym zakończono postępowanie o udzielenie zamówienia.
 - 2) W przypadku danych osobowych przetwarzanych do wykonania umowy będą one przechowywane przez okres 5 lat licząc od końca roku kalendarzowego w którym umowa przestała obowiązywać.
5. Przysługujące Państwu uprawnienia związane z przetwarzaniem danych osobowych:
- na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących, mając jednocześnie na względzie art. 75 Pzp tj.: w przypadku korzystania przez osobę, której dane osobowe są przetwarzane przez zamawiającego, z uprawnienia, o którym mowa w art. 15 ust. 1–3 RODO zamawiający może żądać od osoby występującej z żądaniem wskazania dodatkowych informacji, mających na celu sprecyzowanie nazwy lub daty zakończonego postępowania o udzielenie zamówienia.
 - na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych mając jednocześnie na względzie art. 19 ust.2 Pzp tj.: skorzystanie przez osobę, z tego prawa, nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia ani zmianą postanowień umowy w sprawie zamówienia publicznego w zakresie niezgodnym z ustawą .
 - na podstawie art. 17 RODO prawo do usunięcia danych osobowych, w sytuacji, gdy przetwarzanie danych nie następuje w celu wywiązania się z obowiązku wynikającego z przepisu prawa lub w ramach sprawowania władzy publicznej;
 - 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 zgodnie z art. 19 ust. 3 Pzp tj.: żądanie to, nie ogranicza przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia postępowania.

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

6. Dodatkowe informacje:

Wykonawca ubiegając się o udzielenie zamówienia publicznego jest zobowiązany do wypełnienia obowiązku informacyjnego przewidzianego w art. 14 RODO względem osób fizycznych, których dane przekazuje Zamawiającemu – Administratorowi chyba ,że ma zastosowanie co najmniej jedno z włączeń, o których mowa w art. 14 ust 5 RODO.

III. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

1. Niniejsze postępowanie prowadzone jest w trybie podstawowym o jakim stanowi art. 275 pkt 1 P.z.p. oraz niniejszej Specyfikacji Warunków Zamówienia, zwaną dalej „SWZ”.
2. Zamawiający nie przewiduje wyboru najkorzystniejszej oferty z możliwością prowadzenia negocjacji.
3. Szacunkowa wartość przedmiotowego zamówienia nie przekracza progów unijnych o jakich mowa w art. 3 ustawy P.z.p.
4. Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej.
5. Zamawiający nie przewiduje złożenia oferty w postaci katalogów elektronicznych.
6. Zamawiający nie prowadzi postępowania w celu zawarcia umowy ramowej.
7. Zamawiający nie zastrzega możliwości ubiegania się o udzielenie zamówienia wyłącznie przez wykonawców, o których mowa w art. 94 P.z.p.
8. Zamawiający nie zastrzega możliwości ubiegania się o udzielenie zamówienia wyłącznie przez wykonawców, o których mowa w art. 96 P.z.p.
9. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.
10. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
11. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.
12. Zamawiający nie przewiduje udzielania zaliczek.
13. Szczegółowe wymagania dotyczące realizacji oraz egzekwowania wymogu zatrudnienia na podstawie stosunku pracy zostały określone we wzorze umowy stanowiącym Załącznik nr 4 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. Uzasadnienie braku podziału zamówienia na części: Zamawiający, działając na podstawie art. 91 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych, dokonał analizy możliwości podziału zamówienia na części i stwierdził, że w niniejszym postępowaniu podział ten nie jest uzasadniony ani celowy ze względu na:

- 1) Przedmiot zamówienia ma charakter jednolity i zintegrowany – wszystkie elementy usługi stanowią logiczną, nierozrwalną całość składającą się na kompleksowy proces świadczenia powszechnych usług pocztowych. Wydzielenie poszczególnych czynności, takich jak sortowanie, doręczanie czy odbiór, wymagałoby ingerencji w zintegrowany model operacyjny usług pocztowych, który funkcjonuje jako jeden spójny system.
- 2) Podział zamówienia mógłby doprowadzić do nieefektywnej koordynacji oraz ryzyka nienależytego wykonania – realizacja usług przez kilku wykonawców powodowałaby konieczność ustanowienia dodatkowych procedur przekazywania przesyłek, rozliczeń oraz nadzorowania współpracy między wykonawcami, co mogłoby prowadzić do zakłóceń terminowości doręczeń i zwiększać ryzyko reklamacji.
- 3) Rynek usług pocztowych charakteryzuje się specyficzną organizacją operatorów, którzy co do zasady wykonują cały zakres powszechnych usług pocztowych w sposób kompleksowy. Rozdrobnienie zakresu zamówienia nie znajduje odzwierciedlenia w rzeczywistej strukturze rynku i mogłoby ograniczyć jego konkurencyjność zamiast ją zwiększać.
- 4) Podział zamówienia prowadziłby do zwiększenia kosztów realizacji – rozdzielanie usług na kilka części skutkowałoby koniecznością odrębnej organizacji odbioru, transportu, sortowania i doręczeń, co wiązałoby się z wyższymi kosztami logistycznymi, administracyjnymi i nadzoru po stronie Zamawiającego.
- 5) Brak technicznych i organizacyjnych możliwości powierzenia poszczególnych elementów zamówienia różnym wykonawcom – w zakresie usług powszechnych istnieją wymogi jednolitego systemu nadawania, śledzenia i doręczania przesyłek, których nie da się podzielić między kilku wykonawców bez utraty spójności operacyjnej oraz możliwości pełnego monitorowania przesyłek.

IV. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia są powszechne usługi pocztowe polegające na przyjmowaniu, przemieszczaniu, sortowaniu i doręczaniu przesyłek listowych oraz paczek w obrocie krajowymi zagranicznym oraz zwrotów przesyłek pocztowych – zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami oraz świadczenie usługi odbioru przesyłek z siedziby zamawiającego wg poniższego zestawienia:

L.p.	Rodzaj przesyłki/ Waga przesyłki	Ilość prognozowa na 2026 (szt.)		
1	2	3	4	5
I. Listy zwykłe, nierejestrowane krajowe, ekonomiczne				

1.	Format S do 500 g.	3000		
2.	Format M do 1000 g	500		
3.	Format L o do 2000 g	500		
II. Listy zwykłe, nierejestrowane, krajowe, priorytetowe				
1.	Format S do 500 g.	200		
2.	Format M do 1000g	50		
3.	Format L odo 2000 g	50		
III. Listy polecane, krajowe, ekonomiczne				
1.	Format S do 500 g.	500		
2.	Format M do 1000g	100		
3.	Format L do 2000g.	50		
IV. Listy polecane, krajowe, priorytetowe				
1.	Format S do 500 g.	20		
2.	Format M do 1000g	10		
3.	Format L do 2000g.	10		
V. Przesyłki listowe z zadeklarowaną wartością, ekonomiczne				
1.	Format S do 500 g.	20		
2.	Format M do 1000g	10		
3.	Format L do 2000g.	10		
VI. Przesyłki listowe z zadeklarowaną wartością, priorytetowe				
1.	Format S do 500 g.	20		
2.	Format M do 1000g	10		
3.	Format L do 2000g.	10		
VII. Listy polecane ZPO (zwrotne potwierdzenie odbioru,) krajowe, ekonomiczne				
1.	Format S do 500 g.	19 000		
2.	Format M do 1000g	200		
3.	Format L do 2000g.	200		
VIII. Listy polecane ZPO (zwrotne potwierdzenie odbioru) krajowe, priorytetowe				
1.	Format S do 500 g.	50		
2.	Format M do 1000g	20		
3.	Format L do 2000g.	20		
IX. Listy zwykłe, nierejestrowane, zagraniczne (strefa A), ekonomiczne				
1.	do 50 g	50		
2.	do 100 g	10		
3.	do 350 g	1		
4.	do 500 g	1		
5.	do 1000g	1		
6.	do 2000g	1		
X. Listy polecane ZPO (zwrotne potwierdzenie odbioru) zagraniczne (Niemcy), ekonomiczne				
1.	do 50 g	200		

2.	100 g	5		
3.	350 g	5		
4.	500 g	5		
5.	1000g	5		
6.	2000g	1		
XI. Listy polecone ZPO (zwrotne potwierdzenie odbioru) zagraniczne (Wielka Brytania), ekonomiczne.				
1.	do 50 g	200		
2.	100 g	5		
3.	350 g	5		
4.	500 g	5		
5.	1000g	5		
6.	2000g	1		
XII. Paczki pocztowe ZPO (zwrotne potwierdzenie odbioru) krajowe, ekonomiczne				
	Gabaryt A			
1.	do 1 kg	10		
2.	ponad 1 kg do 2 kg	5		
3.	ponad 2 kg do 5 kg	1		
4.	ponad 5 kg do 10 kg	1		
	Gabaryt B			
	do 1 kg	10		
1.	ponad 1 kg do 2 kg	5		
2.	ponad 2 kg do 5 kg	1		
3.	ponad 5 kg do 10 kg	1		
XIII. Paczki pocztowe ZPO (zwrotne potwierdzenie odbioru) krajowe, priorytetowe				
	Gabaryt A			
1.	do 1 kg	10		
2.	ponad 1 kg do 2 kg	5		
3.	ponad 2 kg do 5 kg	1		
4.	ponad 5 kg do 10 kg	1		
	Gabaryt B			
1.	do 1 kg	10		
2.	ponad 1 kg do 2 kg	5		
3.	ponad 2 kg do 5 kg	1		
4.	ponad 5 kg do 10 kg	1		
XIII. Przesyłki ekspresowe krajowe "Pocztex Expres 24" ZPO (zwrotne potwierdzenie odbioru) w granicach administracyjnych miasta wojewódzkiego (pow.20km)				
1.	Doręczenie do godz. 12:00 do 1 kg , rozmiar M	4		
2.	Doręczenie do godz. 12:00 do 1 kg, rozmiar L	3		

XIV. Przesyłki ekspresowe krajowe "Pocztex Expres 24" ZPO (zwrotne potwierdzenie odbioru) realizowane na terenie całego kraju				
1.	do 10 kg	2		
XIV. Odbiór korespondencji				
	Odbiór korespondencji	12 m-cy		

2. Dodatkowe wymagania i informacje:

- 1) Wykonawcy nie przysługuje żadne roszczenie względem Zamawiającego w przypadku, gdy szacunkowa ilość przesyłek/zwrotów określonych w formularzu ofertowym nie zostanie w pełni wykorzystana do terminu zakończenia umowy;
- 2) Wykonawca zobowiązany jest do odbioru raz dziennie przesyłek przygotowanych do wysłania z Biura Podawczego Starostwa Powiatowego w Żarach, przy Al. Jana Pawła II nr 5 oraz z Filii Zamiejskiej Starostwa Powiatowego, mieszczącej się przy ul. Pokoju 1c w Lubsku od poniedziałku do piątku w godzinach między 13:00 a 14:00. Odbioru dokonywać będzie upoważniony przedstawiciel Wykonawcy;
- 3) Przesyłki nadawane przez Zamawiającego dostarczane będą przez Wykonawcę do każdego wskazanego miejsca w kraju oraz za granicę. Przesyłki muszą być nadane przez Wykonawcę w dniu ich przyjęcia od Zamawiającego. Wykonawca potwierdza odpowiednim odciskiem stempla na przesyłce/blankiecie „potwierdzenie odbioru” datę nadania przesyłki przez Zamawiającego;
- 4) Zamawiający wymaga, aby Wykonawca dysponował placówką nadawczą w miejscowości, w której znajduje się siedziba Zamawiającego oraz wymaga aby punkty pocztowe do odbioru nedoręczonych pod adres przesyłek (awizowanych) znajdowały się w miejscach umożliwiających nieutrudniony odbiór nedoręczonych przesyłek;
- 5) Wykonawca zobowiązany jest doręczać przesyłki przyjęte do przemieszczania i doręczania, na zasadach określonych w ustawie z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz. U. z 2024 r. z późn zm.)
- 6) Reklamację z tytułu niewykonania usługi Zamawiający może zgłosić do Wykonawcy po upływie 14 dnia od nadania przesyłki rejestrowanej, nie później jednak niż 6 miesięcy od ich nadania. Termin udzielenia odpowiedzi na reklamację nie może przekroczyć 14 dni od dnia otrzymania reklamacji;
- 7) Wykonawca zobowiązany jest realizować przedmiot niniejszego zamówienia z należytą starannością, poprzez zapewnienie właściwych warunków technicznych i organizacyjnych koniecznych do prawidłowego świadczenia usługi pocztowej z zachowaniem przepisów o ochronie danych osobowych;
- 8) Zamawiający wymaga, aby Wykonawca określił wzory oznakowania przesyłek rejestrowanych i/lub priorytetowych, które będą stosowane przy oznakowywaniu przesyłek listowych i paczek (dopuszcza się przekazanie Zamawiającemu wzoru pieczęci zastępującego w/w oznaczenia);

- 9) Zamawiający zobowiązuje się do przygotowania przesyłek do nadawania w formie odpowiadającej wymogom dla danego rodzaju przesyłek pocztowych oraz sporządzania zestawień:
- a) dla przesyłek rejestrowanych – wpisanie każdej przesyłki do pocztowej książki nadawczej, lub w innej formie rejestracyjnej, w dwóch egzemplarzach, z których oryginał będzie przeznaczony dla Wykonawcy w celach rozliczeniowych, a kopia stanowić będzie dla Zamawiającego potwierdzenie nadania danej partii przesyłek,
 - b) dla przesyłek zwykłych – zestawienie ilościowe przesyłek wg poszczególnych kategorii wagowych sporządzone dla celów rozliczeniowych w dwóch egzemplarzach, których oryginał będzie przeznaczony dla Wykonawcy w celach rozliczeniowych, a kopia stanowić będzie dla Zamawiającego potwierdzenie nadania danej partii przesyłek;
- 10) Zamawiający jest odpowiedzialny za nadawanie przesyłek listownych i paczek w stanie umożliwiającym Wykonawcy doręczenie bez ubytku i uszkodzenia do miejsca zgodnie z adresem przeznaczenia;
- 11) Opakowanie przesyłek listownych stanowi koperta Zamawiającego, odpowiednio zabezpieczona. Opakowanie paczki powinno stanowić zabezpieczenie przed dostępem do zawartości oraz aby uniemożliwiło uszkodzenie przesyłki w czasie przemieszczania;
- 12) W przypadku zastrzeżeń dotyczących przekazanych przesyłek, Zamawiający wyjaśnia je z Wykonawcą telefonicznie. Osobami upoważnionymi do reprezentowania Zamawiającego w tym zakresie są pracownicy Wydziału Organizacyjnego i Zarządzania Kryzysowego Starostwa Powiatowego w Żarach (pracownik ds. korespondencji);
- 13) Zamawiający wymaga, aby Wykonawca doręczał przesyłki listowe krajowe przyjęte do przemieszczenia i doręczenia:
- a) w ciągu 3 dni roboczych po dniu nadania w przypadku przesyłek listowych najszybszej kategorii i przesyłek nie będących najszybszej kategorii dostarczanych na obszarze Województwa Lubuskiego;
 - b) w ciągu 4 dni roboczych po dniu nadania w przypadku przesyłek nie będących przesyłkami najszybszej kategorii z zastrzeżeniem zapisu w lit. a ;
- 14) Wykonawca zobowiązany jest do doręczenia do siedziby Zamawiającego pokwitowanego przez adresata potwierdzenia odbioru, niezwłocznie po dokonaniu doręczenia przesyłki;
- 15) Wykonawca dostarczać będzie do siedziby Zamawiającego bezpłatne wszelkie druki zwrotnego potwierdzenia odbioru (ZPO) dla przesyłek krajowych i zagranicznych

3. Wspólny Słownik Zamówień CPV:

64110000-7 usługi pocztowe i kurierskie

64110000-0 usługi pocztowe

64112000-4 usługi pocztowe dotyczące listów

64113000-1 usługi pocztowe dotyczące paczek .

V. WIZJA LOKALNA

1. Zamawiający nie **wymaga** wizji lokalnej.

VI. PODWYKONAWSTWO

1. Wykonawca może powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcy (podwykonawcom).
2. Zamawiający **nie zastrzega** obowiązku osobistego wykonania przez Wykonawcę kluczowych części zamówienia.
3. 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 podwykonawców¹.

VII. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

1. Termin realizacji zamówienia wynosi: od dnia 1 stycznia 2026r. do dnia 31.12.2026r.

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 gospodarczym²:**
Zamawiający nie stawia warunku w powyższym zakresie.

¹ Zgodnie z art. 462 ust. 2 p.z.p. zamawiający jest uprawniony do wymagania wskazania w ofercie podwykonawców, o ile na tym etapie wykonawca dysponuje taką wiedzą.

² Zgodnie z art. 113 p.z.p. zamawiający jest uprawniony do wymagania, aby wykonawcy prowadzący działalność gospodarczą lub zawodową byli wpisani do jednego z rejestrów zawodowych lub handlowych prowadzonych w kraju, w którym mają siedzibę lub miejsce zamieszkania. Wymóg może być postawiony, gdy tego rodzaju ograniczenia wynikają z przepisów dotyczących danego rodzaju działalności.

2) uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów³:

Warunek ten zostanie uznany za spełniony jeżeli Wykonawca posiada wpis do rejestru operatorów pocztowych prowadzonego przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej, zgodnie z art. 6 ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (Dz.U.2025.366 t.j..).

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. 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, w stosunku do których zachodzi którakolwiek z okoliczności wskazanych:
 - 1) w art. 108 ust. 1 P.z.p. 4;
 - 2) art. 7 ust. 1-3 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz.U.2022.835)
2. Wykluczenie Wykonawcy następuje zgodnie z art. 111 P.z.p.

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)

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 – zgodnie z **załącznikiem nr 2 oraz załącznikiem nr 3 do SWZ**;
2. Informacje zawarte w oświadczeniu, o którym mowa w pkt 1 stanowią potwierdzenie, że Wykonawca nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu określone przez Zamawiającego.

³ Warunek dotyczy sytuacji, gdy dla realizacji zamówienia konieczne jest posiadanie zezwolenia, licencji, koncesji lub wpis do odpowiedniego rejestru (art. 114 p.z.p.)

⁴ Przepis określa obligatoryjne podstawy wykluczenia.

3. Zamawiający, w niniejszym postępowaniu nie będzie żądał od wykonawcy, którego oferta zostanie najwyżej oceniona, złożenia podmiotowych środków dowodowych potwierdzających brak podstaw wykluczenia oraz spełnianie warunków udziału w postępowaniu. Podstawą do wykazania spełnienia warunków udziału w postępowaniu oraz braku podstaw wykluczenia będzie jedynie oświadczenie wykonawcy składane zgodnie z art. 125 ust. 1 ustawy Pzp.
4. Jeżeli wykonawca nie złożył oświadczenia, o którym mowa w art. 125 ust. 1, innych dokumentów lub oświadczeń składanych w postępowaniu lub są one niekompletne lub zawierają błędy, zamawiający wzywa wykonawcę odpowiednio do ich złożenia, poprawienia lub uzupełnienia w wyznaczonym terminie, chyba że:
 - 1) oferta wykonawcy podlega odrzuceniu bez względu na ich złożenie, uzupełnienie lub poprawienie lub
 - 2) zachodzą przesłanki unieważnienia postępowania.
5. Złożenie, uzupełnienie lub poprawienie oświadczenia, o którym mowa w art. 125 ust. 1, lub podmiotowych środków dowodowych nie może służyć potwierdzeniu spełniania kryteriów selekcji.
6. W zakresie nieuregulowanym ustawą P.z.p. 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 (Dz.U.2020.2415 ze zm.) oraz rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020 r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie (Dz.U.2020.2452 ze zm.)

XI. 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 usługi wykonają poszczególni wykonawcy.

4. Oświadczenia i dokumenty potwierdzające brak podstaw do wykluczenia z postępowania składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie.

XII. SPOSÓB KOMUNIKACJI ORAZ WYJAŚNIENIA TREŚCI SWZ

1. Niniejsze postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzi się wyłącznie w języku polskim.
2. Postępowanie, którego dotyczy niniejsza specyfikacja warunków zamówienia (SWZ), jest oznaczone znakiem: **WIZ.272.47.2025**. Wykonawcy winni we wszelkich kontaktach z zamawiającym powoływać się na wyżej podane oznaczenie.
3. 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>.
 - 1) Korzystanie z Platformy e-Zamówienia jest bezpłatne.
 - 2) Postępowanie można wyszukać również ze strony głównej Platformy e-Zamówienia (przycisk „Przeglądaj postępowania/konkursy”).
 - 3) Identyfikator (ID) postępowania na Platformie e-Zamówienia: ocds-148610-f4b7a940-e6e3-4679-9faf-2a4ad80f52a1
 - 4) Wykonawca zamierzający wziąć udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego musi posiadać konto podmiotu „Wykonawca” na Platformie e-Zamówienia. Szczegółowe informacje na temat zakładania kont podmiotów oraz zasady i warunki korzystania z Platformy e-Zamówienia określa Regulamin Platformy e-Zamówienia, dostępny na stronie internetowej <https://ezamowienia.gov.pl> oraz informacje zamieszczone w zakładce „Centrum Pomocy”.
 - 5) Przeglądanie i pobieranie publicznej treści dokumentacji postępowania nie wymaga posiadania konta na Platformie e-Zamówienia ani logowania.
 - 6) Sposób sporządzenia dokumentów elektronicznych lub dokumentów elektronicznych będących kopią elektroniczną treści zapisanej w postaci papierowej (cyfrowe odwzorowania) musi być zgodny z wymaganiami określonymi w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych.⁵
 - 7) Dokumenty elektroniczne⁶, o których mowa w § 2 ust. 1 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych, sporządza się w postaci elektronicznej, w formatach danych określonych w przepisach rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności (Dz.U.2024.773), z uwzględnieniem rodzaju przekazywanych danych i przekazuje się jako załączniki.

⁵ rozporządzenie 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)

⁶ Wykaz poszczególnych dokumentów i oświadczeń składanych w postępowaniu oraz ich forma, sposób sporządzania i przekazywania zostały określone przez Zamawiającego w rozdz. XII SWZ.

- 8) Informacje, oświadczenia lub dokumenty, inne niż wymienione w § 2 ust. 1 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych, przekazywane w postępowaniu sporządza się w postaci elektronicznej:
- a) w formatach danych określonych w przepisach rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności (i przekazuje się jako załącznik), lub
 - b) jako tekst wpisany bezpośrednio do wiadomości przekazywanej przy użyciu środków komunikacji elektronicznej (np. w treści wiadomości e-mail lub w treści „Formularza do komunikacji”).
- 9) 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.2022.1233) wykonawca, w celu utrzymania w poufności tych informacji, przekazuje je w wydzielonym odpowiednio oznaczonym pliku, wraz z jednoczesnym zaznaczeniem w nazwie pliku „Dokument stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa”.
- 10) We wszelkiej korespondencji związanej z niniejszym postępowaniem Zamawiający i Wykonawcy posługują się numerem referencyjnym postępowania – WIZ.272.47.2025.
- 11) 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”).
- 12) W przypadku załączników, które są zgodnie z ustawą P.z.p. 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- PAdES, wewnętrzny- XAdES) dodaje się uprzednio podpisane dokumenty wraz z wygenerowanym plikiem podpisu (typ zewnętrzny) lub dokument z wszytym podpisem (typ wewnętrzny).
- 13) Możliwość korzystania w postępowaniu z „Formularzy do komunikacji” w pełnym zakresie wymaga posiadania konta „Wykonawcy” na Platformie e-Zamówienia oraz zalogowania się na Platformie e-Zamówienia. Do korzystania z „Formularzy do komunikacji” służących do zadawania pytań dotyczących treści dokumentów zamówienia⁷ wystarczające jest posiadanie tzw. konta uproszczonego na Platformie e-Zamówienia.
- 14) Wszystkie wysłane i odebrane w postępowaniu przez wykonawcę wiadomości widoczne są po zalogowaniu w podglądzie postępowania w zakładce „Komunikacja”.

⁷ Dotyczy w szczególności treści SWZ.

- a) Maksymalny rozmiar plików przesyłanych za pośrednictwem „Formularzy do komunikacji” wynosi 150 MB (wielkość ta dotyczy plików przesyłanych jako załączniki do jednego formularza).
 - b) Minimalne wymagania techniczne dotyczące sprzętu używanego w celu korzystania z usług Platformy e-Zamówienia oraz informacje dotyczące specyfikacji połączenia określa Regulamin Platformy e-Zamówienia.
 - c) 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 przez formularz udostępniony na stronie internetowej <https://ezamowienia.gov.pl> w zakładce „Zgłoś problem”.
 - w razie problemów z Podpisem Zaufanym uprzejmie prosimy o kontakt z ePUAPem: telefon: + 48 (42) 253 54 50 (czynny od poniedziałku do piątku w godzinach: 7:00 – 18:00); e-mail: pz-pomoc@coi.gov.pl lub epuap-pomoc@coi.gov.pl
 - w sprawach związanych z formularzem ofertowym uprzejmie prosimy o kontakt z Infolinią Platformy e-Zamówienia: + 48 (22) 458 77 99 (czynny od poniedziałku do piątku w godzinach: 08:15-16:15).
4. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za złożenie oferty w sposób niezgodny z regulaminami korzystania z platformy e-zamówienia.

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

1. Złożenie oferty

- 1) Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
- 2) Oferta powinna być sporządzona w języku polskim.
- 3) Ofertę stanowi:
 - wypełniony Formularz ofertowy (interaktywny) załącznik nr 1 do SWZ oraz
 - wypełniony Formularz cenowy – załącznik nr 1a do SWZ
- 4) Wykonawca przygotowuje ofertę przy pomocy interaktywnego „Formularza ofertowego” udostępnionego przez Zamawiającego na Platformie e-Zamówienia i zamieszczonego po prawej stronie w podglądzie postępowania w zakładce „Informacje podstawowe” oraz formularza cenowego stanowiącego załącznik nr 1 a do SWZ, który znajduje się w pliku Załączniki do SWZ.
- 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 komputera, uzupełnić pozostałymi danymi wymaganymi przez Zamawiającego i ponownie zapisać na dysku komputera użytkownika. 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 lub innym rodzajem podpisu elektronicznego.

- 7) Ofertę składa się, pod rygorem nieważności, w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem kwalifikowanym lub podpisem zaufanym.⁸

Uwaga! Nie należy zmieniać nazwy pliku nadanej przez Platformę e-Zamówienia. Zapisany „Formularz ofertowy” należy zawsze otwierać w programie Adobe Acrobat Reader DC.

- 8) 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. Wykonawca dodaje wybrany z dysku i uprzednio podpisany „Formularz oferty” w pierwszym polu („Wypełniony formularz oferty”). W kolejnym polu („Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę”) wykonawca dodaje pozostałe pliki stanowiące ofertę lub składane wraz z ofertą.
- 9) 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, wykonawca, w celu utrzymania w poufności tych informacji, przekazuje je w wydzielonym i odpowiednio oznaczonym pliku, wraz z jednoczesnym zaznaczeniem polecenia „Załącznik stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa” a następnie wraz z plikami stanowiącymi jawną część należy ten plik zaszyfrować. Zarówno załącznik stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa jak i uzasadnienie zastrzeżenia tajemnicy przedsiębiorstwa należy dodać w polu „Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę”. Wykonawca musi wykazać, że zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa poprzez złożenie stosownym informacji, wyjaśnień i/lub dokumentów. Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 222 ust. 5 P.Z.P..
- 10) Oferta może być złożona tylko do upływu terminu składania ofert. Wykonawca może przed upływem terminu składania ofert wycofać ofertę. Wykonawca wycofuje ofertę w zakładce „Oferty/wnioski” używając przycisku „Wycofaj ofertę”. Wykonawca po upływie terminu do składania ofert nie może skutecznie dokonać zmiany ani wycofać złożonej oferty.
- 11) Maksymalny łączny rozmiar plików stanowiących ofertę lub składanych wraz z ofertą to 250 MB.

⁸ Zgodnie z art. 63 ust. 2 Pzp w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub konkursie o wartości mniejszej niż progi unijne ofertę, wniosek o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub w konkursie, oświadczenie, o którym mowa w art. 125 ust. 1 Pzp, składa się, pod rygorem nieważności, w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. W postępowaniu o udzielenie zamówienia o wartości mniejszej niż progi unijne podpisem osobistym można „podpisać” (opatrzyć) cyfrowe odwzorowanie takich dokumentów, jak podmiotowe środki dowodowe, przedmiotowe środki dowodowe, inne dokumenty, w tym dokumenty, o których mowa w art. 94 ust. 2 Pzp, lub dokumenty potwierdzające umocowanie do reprezentowania, jeżeli zostały wystawione przez upoważnione podmioty jako dokument w postaci papierowej, poświadczające zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, a w przypadku przekazywania dokumentu elektronicznego w formacie poddającym dane kompresji, opatrzenie pliku zawierającego skompresowane dokumenty podpisem osobistym, jest równoznaczne z opatrzeniem wszystkich dokumentów zawartych w tym pliku podpisem osobistym.

2. Uwagi dotyczące postaci składanych dokumentów:

- 1) Oferta, środki dowodowe, jeżeli były wymagane, składane elektronicznie muszą zostać podpisane elektronicznym kwalifikowalnym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym
- 2) Przez dokument elektroniczny lub oświadczenie należy rozumieć dokument/oświadczenie wytworzony/ e w postaci elektronicznej, zapisany/e w formacie danych np. .pdf (zalecany format) bądź innym rekomendowanym formatem np.: .doc, .xls., .jpg, .jpeg, oraz podpisany/e kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym (np.: dokument pełnomocnictwa przygotowany w formie elektronicznej, zapisany w formacie danych np.: .pdf, a następnie podpisany kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym przez osobę/y upoważnioną/e do reprezentowania wykonawcy),
- 3) Przez elektroniczną kopię dokumentu lub oświadczenia należy rozumieć oryginalny dokument w formie pisemnej, który zeskanowano do pliku w formacie danych np.: .pdf, a następnie podpisano kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym (np.: dokument pełnomocnictwa sporządzony w formie pisemnej i podpisany przez osobę/y uprawnioną/e do reprezentowania wykonawcy, który został zeskanowany do pliku w formacie np.: .pdf i podpisany kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym przez notariusza).
- 4) W przypadku składania większej liczby dokumentów elektronicznych i oświadczeń oraz elektronicznych kopii dokumentów i oświadczeń wszystkie dokumenty można skompresować do jednego pliku archiwum (np.: zip, .7Z), a następnie skompresowany plik podpisać kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. Złożony w ten sposób podpis będzie potwierdzał zgodność z oryginałem wszystkich elektronicznych kopii dokumentów znajdujących się w skompresowanym pliku. Należy przy tym pamiętać, że wszystkie dokumenty elektroniczne lub oświadczenia znajdujące się w skompresowanym pliku muszą być przygotowane w sposób opisany w pkt.2.2.
- 5) Zamawiający zaleca aby w przypadku podpisywania pliku przez kilka osób, stosować podpisy tego samego rodzaju. Podpisywanie różnymi rodzajami podpisów np.: osobistym i kwalifikowalnym może doprowadzić do problemów w weryfikacji plików.
- 6) Zamawiający, zgodnie z Rozporządzeniem 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.2020.2452) określa dopuszczalny format kwalifikowanego podpisu elektronicznego lub podpisu zaufanego lub podpisu osobistego jako:
 - Dokument w formacie .pdf zaleca się podpisywać formatem PAdES;

- Zamawiający dopuszcza podpisanie dokumentów w formacie innym niż „pdf”, wtedy należy użyć formatu XAdES.
- 7) W przypadku podpisu jakiegokolwiek dokumentu kwalifikowalnym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym formatu XAdES, niezbędne jest by prócz podpisywanego dokumentu był do niego dołączony również plik z tym podpisem.
- 8) Zamawiający zaleca aby wykonawca z odpowiednim wyprzedzeniem przetestował możliwość prawidłowego wykorzystania wybranej metody podpisania plików oferty.
- 9) Zamawiający zaleca aby nie wprowadzać jakichkolwiek zmian w plikach po ich podpisaniu wymaganym podpisem. Może to skutkować naruszeniem integralności plików co równoznaczne będzie z koniecznością odrzucenia oferty w postępowaniu.

3. Wraz z ofertą należy złożyć następujące dokumenty:

1) Oświadczenia .

- a) oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu - którego wzór stanowiące załącznik nr 2 do SWZ, - w przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez wykonawców, oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu składa ich pełnomocnik.
- b) oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu - którego wzór stanowi załącznik nr 3 do SWZ. - w przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez wykonawców, oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu składa każdy z wykonawców.

2) Oświadczenie wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (konsorcjum, spotka cywilna itp.)

- a) W przypadku, o którym mowa w art. 117 ust. 2 i 3 ustawy P.z.p., wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia dołączają do oferty oświadczenie, z którego wynika, jakie roboty budowlane, dostawy lub usługi wykonują poszczególni wykonawcy - wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 5 do SWZ.
- b) 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 wykonają roboty budowlane lub usługi do realizacji, których te zdolności są wymagane.

Uwaga: Oświadczenie ma być złożone wraz z ofertą (jeżeli dotyczy). Oświadczenie musi być podpisane przez każdego z wykonawców występujących wspólnie.

3) Pełnomocnictwa

Pełnomocnictwa powinny być złożone w formie oryginału lub kopii poświadczonych notarialnie (jeżeli dotyczy):

- a) W przypadku podpisania oferty przez osoby nie wymienione w odpisie z właściwego rejestru - pełnomocnictwo do podpisania oferty lub podpisania oferty i zawarcia umowy,
- b) W przypadku podmiotów występujących wspólnie pełnomocnictwo podpisane przez upoważnionych przedstawicieli każdego z podmiotów występujących wspólnie, do reprezentowania w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego pełnomocnictwo może być sporządzone wg. wzoru stanowiącego załącznik nr 11 do SWZ.

4) Zasady składania oferty przez podmioty występujące wspólnie:

- a) Wymagane oświadczenia wskazane w pkt. 3, ppkt. 1) lit. a) powinny być złożone przez każdego wykonawcę wspólnie ubiegającego się o zamówienie.
- b) W przypadku, o którym mowa w art. 117 ust. 2 i 3 ustawy P.z.p., wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia (konsorcjum, spółka cywilna itp.) dołączają do oferty oświadczenie, z którego wynika, które usługi wykonają poszczególni wykonawcy - wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 5 do SWZ.
- c) Wykonawcy składający ofertę wspólną zobowiązani są do ustanowienia Pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu albo Pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu oraz do zawarcia umowy w sprawie zamówienia. Dokument lub dokumenty zawierający ustanowienie Pełnomocnika musi zawierać w szczególności: wskazanie postępowania o zamówienie publiczne, którego dotyczy, wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia, wskazanie ustanowionego Pełnomocnika i zakres jego umocowania. Dokument (lub dokumenty) zawierający ustanowienie pełnomocnika musi być podpisany w imieniu wszystkich wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia, przez osoby uprawnione do składania oświadczeń woli, wymienione we właściwym rejestrze lub ewidencji wykonawców. Ustanowienie przedmiotowego pełnomocnika może zostać zawarte w umowie o współdziałaniu złożonej wraz z ofertą. Dokument (lub dokumenty) zawierający ustanowienie pełnomocnika musi zostać złożony wraz z ofertą w formie oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii. Do dokumentu (lub dokumentów) zawierającego ustanowienie pełnomocnika należy załączyć dokumenty potwierdzające, że osoba udzielająca pełnomocnictwa była upoważniona do reprezentowania Wykonawców w chwili udzielania pełnomocnictwa (co można wykazać w szczególności przez załączenie odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego lub informacji odpowiadającej odpisowi aktualnemu Rejestrowi Przedsiębiorców pobieranej na podstawie art. 4 ust 4aa ustawy z dnia 20 sierpnia 1997 r. o Krajowym Rejestrze Sądowym (Dz.U.2023.685 t.j.) albo zaświadczenie o wpisie do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej zgodnie z art. 38 ust. 4 ustawy Prawo przedsiębiorców z dnia 2 lipca 2004 r. (Dz.U.2023.221 t.j.). Elektroniczna kopia pełnomocnictwa nie może być uwierzytelniana przez upełnomocnionego.
- d) Oferta wspólna składana przez dwóch lub więcej wykonawców, powinna spełniać następujące wymagania:

- Dokumenty, dotyczące własnej firmy, takie jak np.: oświadczenie o braku podstaw wykluczenia, składa każdy z wykonawców składających ofertę wspólną we własnym imieniu.
- Dokumenty wspólne takie jak np.: formularz ofertowy, dokumenty podmiotowe i przedmiotowe składa pełnomocnik wykonawców w imieniu wszystkich wykonawców składających ofertę wspólną.
- Wszelka korespondencja oraz rozliczenia dokonywane będą wyłącznie z Pełnomocnikiem.
- Wypełniając formularz oferty, jak również inne dokumenty, powołując się na wykonawcę, w miejscu np. nazwa i adres wykonawcy, należy wpisać dane dotyczące wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, a nie Pełnomocnika tych wykonawców.
- Jeżeli do podpisania oferty upoważnione są łącznie dwie lub więcej osób, elektroniczne kopie dokumentów muszą być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez wszystkie te osoby.

XIV. SPOSÓB OBLICZENIA CENY OFERTY

1. Wykonawca, w Formularzu ofertowym podaje łącną cenę brutto za realizację całości przedmiotu zamówienia.
2. Wykonawca, w Formularzu cenowym zobowiązany jest wskazać cenę jednostkową brutto, stawkę % VAT oraz łączną cenę brutto.
3. Cena może być tylko jedna; nie dopuszcza się wariantowości cen.
4. Prawidłowe ustalenie stawki podatku VAT leży po stronie Wykonawcy. Należy przyjąć obowiązującą stawkę podatku VAT zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz.U.2025.775 t.j.).
5. Cena oferty powinna być wyrażona w złotych polskich (PLN) z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
6. Zamawiający nie przewiduje rozliczeń w walucie obcej.
7. Oferowana cena brutto oferty będzie służyć do porównania złożonych ofert i do rozliczenia w trakcie realizacji zamówienia.
8. Ceny jednostkowe brutto, dla poszczególnych pozycji podane w formularzu cenowym są cenami ostatecznymi nie podlegają negocjacji i wyczerpują wszelkie należności Wykonawcy wobec Zamawiającego związane z realizacją przedmiotu zamówienia.
9. Jeżeli została złożona oferta, której wybór prowadziłby do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług, dla celów zastosowania kryterium ceny lub kosztu zamawiający dolicza do przedstawionej w tej ofercie ceny kwotę podatku od towarów i usług, którą miałby obowiązek rozliczyć. W ofercie, o której mowa w ust. 1, wykonawca ma obowiązek:
 - 1) poinformowania zamawiającego, że wybór jego oferty będzie prowadził do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego;

- 2) wskazania nazwy (rodzaju) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będą prowadziły do powstania obowiązku podatkowego;
 - 3) wskazania wartości towaru lub usługi objętego obowiązkiem podatkowym zamawiającego, bez kwoty podatku;
 - 4) wskazania stawki podatku od towarów i usług, która zgodnie z wiedzą wykonawcy, będzie miała zastosowanie.
10. Wzór Formularza Ofertowego został opracowany przy założeniu, iż wybór oferty nie będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego w zakresie podatku VAT. W przypadku, gdy Wykonawca zobowiązany jest złożyć oświadczenie o powstaniu u Zamawiającego obowiązku podatkowego, to winien odpowiednio opisać w treści formularza ofertowego w pozycji informacje dodatkowe. .

XV. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

XVI. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTA

1. Wykonawca będzie związany ofertą przez okres **30 dni**, tj. do dnia 07.01.2026 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.
3. Odmowa wyrażenia zgody na przedłużenie terminu związania ofertą nie powoduje utraty wadium.

XVII. SPOSÓB I TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT

1. Ofertę wraz z załącznikami należy przygotować i złożyć zgodnie z wytycznymi opisanymi w rozdziale XIV SWZ.
2. Ofertę należy złożyć w terminie **do dnia 9.12.2025 do godziny 09:00 , dokonując** przesłania oferty za pośrednictwem platformy e-Zamówienia, 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.

3. Oferta może być złożona tylko do upływu terminu składania ofert.
4. Decyduje data oraz dokładny czas [hh:mm:ss] generowany wg czasu lokalnego serwera synchronizowanego zegarem Głównego Urzędu Miar.
5. System sprawdza, czy złożone pliki są podpisane i automatycznie je szyfruje, jednocześnie informując o tym wykonawcę. Potwierdzenie czasu przekazania i odbioru oferty znajduje się w Elektronicznym Potwierdzeniu Przesłania (EPP) i Elektronicznym Potwierdzeniu Odebrania (EPO). EPP i EPO dostępne są dla zalogowanego Wykonawcy w zakładce „Oferty/Wnioski”.
6. Do upływu terminu składania ofert wykonawca może wycofać ofertę.
7. Wykonawca nie może skutecznie wycofać oferty ani wprowadzić zmian w treści oferty po upływie terminu składania ofert.
8. Otwarcie ofert nastąpi w dniu **09.12.2025. o godzinie 10:00.**
9. Otwarcie ofert następuje poprzez użycie mechanizmu do odszyfrowywania ofert dostępnego dla Zamawiającego na platformie e-Zamówienia.
10. Najpóźniej przed otwarciem ofert, udostępnia się na stronie internetowej prowadzonego postępowania informację o kwocie, jaką zamierza się przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
11. Niezwłocznie po otwarciu ofert, udostępnia się na stronie internetowej prowadzonego postępowania informacje o⁹:
 - 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 SPOSOBU OCENY OFERT

Kryteria oceny ofert i ich znaczenie oraz opis sposobu oceny ofert:

1. Kryterium „Cena” w PLN:

znaczenie kryterium - 80% (0,8);

opis sposobu oceny ofert dla kryterium „Ceny”:

$L_{cena} = (C_{min} / C) \times 0,8 \times 100$ pkt, gdzie:

L_{cena} - liczba uzyskanych punktów dla kryterium „Cena” ocenianej oferty

C_{min} - cena w ofercie z najniższą ceną

C - cena w ofercie ocenianej

2. Kryterium „Nieodpłatna opcja monitorowania przesyłek”

znaczenie kryterium - 20% (0,2);

⁹ Zgodnie z art. 222 ust. 5 P.z.p.

opis sposobu oceny ofert dla kryterium „Nieodpłatna opcja monitorowania przesyłek” –

„tak” – 20 pkt

„nie” – 0 pkt.

3. Za najkorzystniejszą zostanie uznana ta oferta, która uzyska największą, łączną ilość punktów obliczoną wg wzoru:

$$P = C + MP,$$

Gdzie :

P – łączną ilość punktów

C – punkty uzyskane w kryterium „cena”;

MP- punkty uzyskane w kryterium „Nieodpłatna opcja monitorowania przesyłek”

4. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawcy wyjaśnień dotyczących treści złożonej oferty, w tym zaoferowanej ceny.

5. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą.

XX. CZYNNOŚCI ZAMAWIAJACEGO PO DOKONANIU OTWARCIA OFERT

1. Żądanie złożenia, uzupełnienia lub poprawienia podmiotowych środków dowodowych:

1) Jeżeli wykonawca nie złożył oświadczenia, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy P.z.p., , innych dokumentów lub oświadczeń składanych w postępowaniu lub są one niekompletne lub zawierają błędy, zamawiający wzywa wykonawcę odpowiednio do ich złożenia, poprawienia lub uzupełnienia w wyznaczonym terminie, chyba że:

- wniosek o dopuszczenie do udziału w postępowaniu albo oferta wykonawcy podlegają odrzuceniu bez względu na ich złożenie, uzupełnienie lub poprawienie lub
- zachodzą przestanki unieważnienia postępowania.

2) Zamawiający może żądać od wykonawców wyjaśnień dotyczących treści oświadczenia, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy P.z.p., lub złożonych innych dokumentów lub oświadczeń składanych w postępowaniu.

2. Wyjaśnienia dotyczące złożonych ofert, zasady poprawiania ofert przez zamawiającego: w toku badania i oceny ofert zamawiający może żądać od wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert oraz przedmiotowych środków dowodowych lub innych składanych dokumentów lub oświadczeń. Niedopuszczalne jest prowadzenie między zamawiającym a wykonawcą negocjacji dotyczących złożonej oferty oraz, z uwzględnieniem art. 223 ust. 2 i art. 187 ustawy P.z.p., dokonywanie jakiegokolwiek zmiany w jej treści.

3. Oferty o takiej samej cenie lub koszcie, oferty dodatkowe

- 1) Jeżeli nie można wybrać najkorzystniejszej oferty z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans ceny lub kosztu i innych kryteriów oceny ofert, zamawiający wybiera spośród tych ofert ofertę, która otrzymała najwyższą ocenę w kryterium o najwyższej wadze.
 - 2) Jeżeli oferty otrzymały taką samą ocenę w kryterium o najwyższej wadze, zamawiający wybiera ofertę z najniższą ceną lub najniższym kosztem. Jeżeli nie można dokonać wyboru oferty w sposób, o którym mowa w art. 248 ust. 2 ustawy P.z.p., zamawiający wzywa wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez zamawiającego ofert dodatkowych zawierających nową cenę lub koszt.
 - 3) Wykonawcy, składając oferty dodatkowe, nie mogą oferować cen lub kosztów wyższych niż zaoferowane w uprzednio złożonych przez nich ofertach.
4. Wyjaśnienia dotyczące ceny wskazanej w ofercie. Badanie rażąco niskiej ceny
- 1) Jeżeli zaoferowana cena lub koszt, lub ich istotne części składowe, wydają się rażąco niskie w stosunku do przedmiotu zamówienia lub budzą wątpliwości zamawiającego co do możliwości wykonania przedmiotu zamówienia zgodnie z wymaganiami określonymi w dokumentach zamówienia lub wynikającymi z odrębnych przepisów, zamawiający żąda od wykonawcy wyjaśnień, w tym złożenia dowodów w zakresie wyliczenia ceny lub kosztu, lub ich istotnych części składowych.
 - 2) W przypadku gdy cena całkowita oferty złożonej w terminie jest niższa o co najmniej 30% od wartości zamówienia powiększonej o należny podatek od towarów i usług, ustalonej przed wszczęciem postępowania lub średniej arytmetycznej cen wszystkich złożonych ofert niepodlegających odrzuceniu na podstawie art. 226 ust. 1 pkt 1 i 10 ustawy P.z.p., zamawiający zwraca się o udzielenie wyjaśnień, o których mowa w art. 224 ust. 1 ustawy P.z.p., chyba że rozbieżność wynika z okoliczności oczywistych, które nie wymagają wyjaśnienia;
 - 3) wartości zamówienia powiększonej o należny podatek od towarów i usług, zaktualizowanej z uwzględnieniem okoliczności, które nastąpiły po wszczęciu postępowania, w szczególności istotnej zmiany cen rynkowych, zamawiający może zwrócić się o udzielenie wyjaśnień, o których mowa w art. 224 ust.1 ustawy P.z.p..
 - 4) Wyjaśnienia, o których mowa w art. 224 ust. 1 ustawy P.z.p., mogą dotyczyć w szczególności
 - zarządzania procesem produkcji, świadczonych usług lub metody budowy;
 - wybranych rozwiązań technicznych, wyjątkowo korzystnych warunków dostaw, usług albo związanych z realizacją robot budowlanych;
 - oryginalności dostaw, usług lub robot budowlanych oferowanych przez wykonawcę;
 - zgodności z przepisami dotyczącymi kosztów pracy, których wartość przyjęta do ustalenia ceny nie może być niższa od minimalnego wynagrodzenia za pracę albo minimalnej stawki godzinowej, ustalonych na podstawie przepisów ustawy z dnia 10 października 2002r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (Dz.U.2020.2207 t.j.) lub przepisów odrębnych właściwych dla spraw, z którymi związane jest realizowane zamówienie;

- zgodności z prawem w rozumieniu przepisów o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej;
 - zgodności z przepisami z zakresu prawa pracy i zabezpieczenia społecznego, obowiązującymi w miejscu, w którym realizowane jest zamówienie;
 - zgodności z przepisami z zakresu ochrony środowiska;
 - wypełniania obowiązków związanych z powierzeniem wykonania części zamówienia podwykonawcy.
- 4) W przypadku zamówień na roboty budowlane lub usługi, zamawiający jest obowiązany żądać wyjaśnień, o których mowa w art. 224 ust.1 ustawy P.z.p., co najmniej w zakresie określonym w art. 224 ust 3 pkt 4 i 6 ustawy P.z.p..
- 5) Obowiązek wykazania, że oferta nie zawiera rażąco niskiej ceny lub kosztu spoczywa na wykonawcy.
- 6) Odrzuceniu, jako oferta z rażąco niską ceną lub kosztem, podlega oferta wykonawcy, który nie udzielił wyjaśnień w wyznaczonym terminie, lub jeżeli złożone wyjaśnienia wraz z dowodami nie uzasadniają podanej w ofercie ceny lub kosztu.
5. Obowiązki informacyjne zamawiającego: Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty zamawiający informuje równocześnie wykonawców, którzy złożyli oferty, o:
- 1) wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę albo imię i nazwisko, siedzibę albo miejsce zamieszkania, jeżeli jest miejscem wykonywania działalności wykonawcy, którego ofertę wybrano, oraz nazwy albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania, jeżeli są miejscami wykonywania działalności wykonawców, którzy złożyli oferty, a także punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację,
 - 2) wykonawcach, których oferty zostały odrzucone podając uzasadnienie faktyczne i prawne.
 - 3) Zamawiający udostępnia niezwłocznie informacje, o których mowa w art. 253 ust. 1 pkt 1 ustawy P.z.p., na stronie internetowej prowadzonego postępowania.
 - 4) Zamawiający może nie ujawniać informacji, o których mowa w art. 253 ust 1 ustawy P.z.p., jeżeli ich ujawnienie byłoby sprzeczne z ważnym interesem publicznym.
6. Unieważnienie postępowania: Zamawiający unieważnia postępowanie o udzielenie zamówienia w przypadkach określonych w art. 255 ust. 1 ustawy P.z.p..
7. Informacje o formalnościach w celu zawarcia umowy.
- 1) Zamawiający zawiera umowę w sprawie zamówienia publicznego w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty.
 - 2) Zamawiający może zawrzeć umowę w sprawie zamówienia publicznego przed upływem terminu, o którym mowa w ust. 1, jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia prowadzonym w trybie podstawowym złożono tylko jedną ofertę.
 - 3) Wykonawca, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą, będzie zobowiązany przed podpisaniem umowy do wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy w wysokości i formie określonej w Rozdziale XXI SWZ.

- 4) W przypadku wyboru oferty złożonej przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia Zamawiający zastrzega sobie prawo żądania przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego umowy regulującej współpracę tych Wykonawców.
- 5) Wykonawca będzie zobowiązany do podpisania umowy w miejscu i terminie wskazanym przez Zamawiającego.
- 6) Jeżeli wykonawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, zamawiający może dokonać ponownego badania i oceny ofert spośród ofert pozostałych w postępowaniu albo unieważnić postępowanie.

XXI. INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY BYĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO

1. Zamawiający zawiera umowę w sprawie zamówienia publicznego w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty.
2. Zamawiający może zawrzeć umowę w sprawie zamówienia publicznego przed upływem terminu, o którym mowa w ust. 1, jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia prowadzonym w trybie podstawowym złożono tylko jedną ofertę.
3. Wykonawca, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą, będzie zobowiązany przed podpisaniem umowy do wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy (jeżeli jego wniesienie było wymagane) w wysokości i formie określonej w Rozdziale XX SWZ.
4. W przypadku wyboru oferty złożonej przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia Zamawiający zastrzega sobie prawo żądania przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego umowy regulującej współpracę tych Wykonawców.
5. Wykonawca będzie zobowiązany do podpisania umowy w miejscu i terminie wskazanym przez Zamawiającego.

XXII. WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY

Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania.

XXIII. 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 4 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 4 do SWZ**.
4. Zmiana umowy wymaga dla swej ważności, pod rygorem nieważności, zachowania formy pisemnej.

XXIV.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

3. 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.
4. W postępowaniu toczącym się wskutek wniesienia skargi stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. - Kodeks postępowania cywilnego (Dz.U.2024.1568 t.j.) o apelacji, jeżeli przepisy niniejszego rozdziału nie stanowią inaczej.
Skargę wnosi się do Sądu Okręgowego w Warszawie - sądu zamówień publicznych, zwanego dalej "sądem zamówień publicznych".
5. 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 (Dz.U.2025.366 t.j.) jest równoznaczne z jej wniesieniem.
6. Prezes Izby przekazuje skargę wraz z aktami postępowania odwoławczego do sądu zamówień publicznych w terminie 7 dni od dnia jej otrzymania.

XXV.WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW DO SWZ

- Załącznik nr 1 Formularz ofertowy (interaktywny)
- Załącznik nr 1a Formularz cenowy
- Załącznik nr 2 Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu
- Załącznik nr 3 Oświadczenie o braku podstaw wykluczenia
- Załącznik nr 4 Wzór umowy
- Załącznik nr 5 Oświadczenie wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia
- Załącznik nr 6 Pełnomocnictwo (wzór) jeżeli dotyczy