**zAMAWIAJĄCY:**

**Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Zielonej Górze**

ul. Długa 13

65-401 Zielona Góra

Nr telefonu 68 411 50 00

Adres strony internetowej: https://mops.bipzielonagora.pl

Adres e-mail: biuro@mops.zgora.pl

NIP 973-00-04-512

REGON 006085339

Godziny pracy od poniedziałku do piątku od 7:30 do 15:30

**specyfikacja warunków zamówieniA**

na zadanie:

**„Wykonywanie usług pocztowych w roku 2026 na rzecz Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Zielonej Górze”**

TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA**:** Podstawowy bez negocjacji art. 275 ust. 1 PZP

Podstawa prawna: Ustawa z dnia 11.09.2019r. - Prawo Zamówień Publicznych (Dz.U. z 2024 r. poz. 1320 z późn.zm.)

**Przedmiotowe postępowanie prowadzone jest przy użyciu środków komunikacji elektronicznej. Składanie ofert następuje przy użyciu platformy:**

**https://ezamowienia.gov.pl/pl/**

Nr postępowania: **AG.331.58.2025.JL**

**Zielona GórA, GRUDZIEŃ 2025**

1. **NAZWA I ADRES ZAMAWIAJĄCEGO**

**MIASTO ZIELONA GÓRA**

**– MIEJSKI OŚRODEK POMOCY SPOŁECZNEJ w ZIELONEJ GÓRZE**

ul. Długa 13

65-401 Zielona Góra

Nr telefonu 68/ 411 50 00

Adres strony internetowej: https://mops.bipzielonagora.pl

Adres e-mail: biuro@mops.zgora.pl

NIP 973-00-04-512

REGON 006085339

Godziny pracy od poniedziałku do piątku od 7:30 do 15:30,

* adres **strony internetowej, na której jest prowadzone postępowanie** i na której będą dostępne wszelkie dokumenty związane z prowadzoną procedurą:https://ezamowienia.gov.pl/pl/
* adres strony na której następuje składanie OFERT **https://ezamowienia.gov.pl/**
* **Nr postępowania AG.331.58.2025.JL**

**II.OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH**

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Zielonej Górze reprezentowany przez Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Zielonej Górze.
2. Dane kontaktowe Inspektora ochrony danych: iod@mops.zgora.pl.
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO   
   w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego na zadanie „Wykonywanie usług pocztowych w roku 2026 na rzecz Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Zielonej Górze” o nr AG.331.58.2025.JL w związku z Ustawą z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (zwaną dalej Ustawą).
4. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o jawność postępowania (między innymi art. 18, art. 74, art. 252 art. 260 Ustawy).
5. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 78 ust. 1 ustawy, przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy. Okresy wskazane powyżej mogą zostać przedłużone do czasu upływu okresu przedawnienia ewentualnych roszczeń, jeśli przetwarzanie danych osobowych będzie niezbędne do dochodzenia lub obrony przed takimi roszczeniami lub jeżeli przetwarzanie jest niezbędne na podstawie innych przepisów prawa.
6. Obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych jest wymogiem ustawowym określonym w przepisanych Ustawy związanym z udziałem w postępowaniu   
   o udzielenie zamówienia publicznego.

7. Przysługują Pani/Panu następujące prawa związane z przetwarzaniem danych osobowych:

* 1. prawo dostępu do Pani/Pana danych osobowych;
  2. prawo żądania sprostowania Pani/Pana danych osobowych zgodnie z art. 16 RODO, jednak skorzystacie 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;
  3. prawo żądania usunięcia Pani/Pana 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;
  4. prawo żądania ograniczenia przetwarzania Pani/Pana danych osobowych   
     z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO. Zgłoszenie żądania ograniczenia przetwarzania, o którym mowa w art. 18 ust. 1 RODO, nie ogranicza przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia tego postępowania.

W celu skorzystania z wskazanych wyżej praw może Pani/Pan zgłosić się do Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Zielonej Górze lub przesłać wniosek na adres ul. Długa 13, 65-401 Zielona Góra, listownie lub drogą elektroniczną: biuro@mops.zgora.pl. Tutejszy organ – Administrator danych osobowych - bez zbędnej zwłoki –   
a w każdym razie w terminie miesiąca od dnia wpłynięcia wniosku – udziela osobie, której dane dotyczą, informacji o działaniach podjętych w związku z realizacją ww praw. W razie potrzeby termin ten może zostać przedłużony o kolejne dwa miesiące z uwagi na skomplikowany charakter żądania lub liczbę żądań. W terminie miesiąca od otrzymania żądania informuje osobę, której dane dotyczą o takim przedłużeniu terminu, z podaniem przyczyn opóźnienia.

1. Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego na niezgodne z RODO przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych przez administratora. Organem właściwym dla przedmiotowej skargi jest Urząd Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.

Zamawiający dodatkowo informuje, że obowiązek stosowania przepisów RODO spoczywa także na Wykonawcy, co oznacza, że Wykonawca jest zobowiązany spełnić obowiązek informacyjny, o którym mowa w art. 13 lub 14 RODO, w stosunku do osób trzecich, których dane osobowe Wykonawca pozyskuje w celu przekazania ich Zamawiającemu w ofertach lub innych dokumentach w postępowaniu.

**III.TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA**

1. Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest zgodnie z art. 275 pkt.1 tj. w trybie podstawowym bez negocjacji ustawy z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1320 z późn.zm) – dalej p.z.p.
2. W sprawach, które nie zostały uregulowane w niniejszej Specyfikacji Warunków Zamówienia, (zwanej dalej SWZ), mają zastosowanie przepisy p.z.p i akty wykonawcze ustawy.
3. Zamawiający nie przewiduje wyboru najkorzystniejszej oferty z możliwością prowadzenia negocjacji.
4. Szacunkowa wartość przedmiotowego zamówienia nie przekracza progów unijnych   
   o jakich mowa w art. 3 ustawy p.z.p.
5. Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej.
6. Zamawiający nie przewiduje złożenia oferty w postaci katalogów elektronicznych.
7. Zamawiający nie prowadzi postępowania w celu zawarcia umowy ramowej.
8. Zamawiający nie zastrzega możliwości ubiegania się o udzielenie zamówienia wyłącznie przez wykonawców, o których mowa w art. 94 p.z.p.
9. Zamawiający nie określa dodatkowych wymagań związanych z zatrudnianiem osób,   
   o których mowa w art. 96 ust. 2 pkt 2 p.z.p.

**IV.OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

Przedmiotem zamówienia jest świadczenie na rzecz Zamawiającego usług pocztowych   
w obrocie krajowym i zagranicznym w zakresie odbioru, przyjmowania, przemieszczania  
i doręczania przesyłek pocztowych oraz paczek a także ewentualnych zwrotów przesyłek/paczek niedoręczonych.

Wymagany termin wykonania usługi - w sposób ciągły według zapotrzebowania zamawiającego w okresie od 2 stycznia 2026 r. do 31 grudnia 2026 r.

### 1. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia

1.1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie na rzecz Zamawiającego usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym w zakresie odbioru, przyjmowania, przemieszczania   
i doręczania przesyłek pocztowych oraz paczek a także ewentualnych zwrotów przesyłek/paczek niedoręczonych.

1.2. Zamawiający informuje, że na terenie Zielonej Góry lokalizacją właściwą do wytwarzania i odbioru przesyłek pocztowych jest siedziba Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej mieszcząca się w Zielonej Górze kod pocztowy 65-401 przy ulicy Długiej 13.

1.3. Za usługi Zamawiający będzie dokonywał opłaty z dołu, na postawie wystawionych faktur częściowych, wystawionych na adres : Miasto Zielona Góra, ul. Podgórna 22,   
65- 213 Zielona Góra NIP: 973-100-74-58 - Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej, ul. Długa 13, 65-401 Zielona Góra **oddzielnie dla:**

* + - 1. **Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Zielonej Górze,**

ul. Długa 13, 65-401 Zielona Góra;

* + - 1. **Miejskiego Zespołu Orzekania o Niepełnosprawności w Zielonej Górze,**

ul. Długa 13, 65-401 Zielona Góra;

* + - 1. **Biura** **Profilaktyki i Przeciwdziałania Uzależnieniom,**

ul.Dworcowa 31/6, 65-019 Zielona Góra;

* + - 1. **Miejskiej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych,**

ul. Długa 13, 65-401 Zielona Góra.

.

1.4.Przedmiot zamówienia powinien być realizowany na zasadach określonych   
w powszechnie obowiązujących przepisach prawa, a w szczególności:

1)ustawie z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo Pocztowe (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 366, ze zm.);

2)ustawie z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja Podatkowa (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz.111   
z późn. zm.);

3)ustawie z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz. U.   
z 2024 r. poz. 572 z późn. zm.);

4) rozporządzeniu Ministra Aktywów Państwowych z dnia 21 listopada 2024 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków wykonywania usług powszechnych przez operatora wyznaczonego (Dz.U. z 2024 poz. 1745);

5) rozporządzeniu Ministra Cyfryzacji z dnia 29 września 2025 r. w sprawie reklamacji usługi komunikacji elektronicznej lub usługi fakultatywnego obciążania rachunku (Dz.U.   
z 2025 r. poz. 1371);

6) międzynarodowych przepisach pocztowych w przypadku usług pocztowych w obrocie zagranicznym: ratyfikowana Umowa Międzynarodowa, Siódmy protokół dodatkowy do konstytucji Światowego Związku Pocztowego wraz z załącznikiem – Regulaminem wewnętrznym Kongresów Światowych Konwencja Pocztowa oraz Porozumienie dotyczące pocztowych usług płatniczych, sporządzone w Bukareszcie dnia 5 października 2004 r. ogłoszona dnia 8 listopada 2007 r. (Dz. U. z 2007 r. Nr 206, poz. 1494), Regulamin Poczty Listowej Światowy Związek Pocztowy, sporządzonym w Bernie dnia 28 stycznia 2005 r. ogłoszony dnia 21 czerwca 2007 r. (Dz. U. Z 2007 r. Nr 108, poz. 744), Regulamin dotyczący paczek pocztowych, Światowy Związek Pocztowy, sporządzony w Bernie dnia 28 stycznia 2005 r. ogłoszony dnia 21 czerwca 2007 r. (Dz. U. z 2007 r. Nr 108, poz. 745).

W zakresie przywołania unormowań określonych w Rozporządzeniu Ministra Aktywów Państwowych z dnia 21 listopada 2024 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków wykonywania usług powszechnych przez operatora wyznaczonego (Dz.U.   
z 2024 poz. 1745) należy rozumieć, że Zamawiający wymaga, by Wykonawca doręczał przesyłki krajowe na warunkach nie mniej korzystnych, niż określonych w przywołanym rozporządzeniu.

* + 1. **Szczegółowe wymagania realizacji zamówienia**

1.1. Zamawiający wymaga by punkt/y odbioru wysyłanej przez zamawiającego poczty był/y usytuowany/e **w odległości nie większej niż 2 km od siedziby Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej**  oraz Biura Profilaktyki i Przeciwdziałania Uzależnieniem, a także wymaga by punkty te były czynne 5 dni w tygodniu od poniedziałku do piątku (z wyjątkiem świąt ustawowo wolnych) i były czynne nie krócej niż 8 godzin dziennie.

1.2. Zamawiający wymaga by placówka pocztowa, na której będzie ta czynność dokonywana znajdowała się na terenie Miasta Zielona Góra w jego granicach według stanu na dzień 31.12.2014 r.

1.3. Odpowiedzialność odszkodowawcza

Wykonawca ponosi odpowiedzialność odszkodowawczą wobec Zamawiającego i osób trzecich za ewentualne szkody powstałe w związku z wykonywanym zamówieniem.

**Przesyłki będące przedmiotem zamówienia:**

1) przesyłki listowe do 2000 g (gabaryt S, M, L–obrót krajowy),

a)zwykłe ekonomiczne- przesyłki nierejestrowane nie będące przesyłkami najszybszej kategorii (obrót krajowy i zagraniczny),

b)polecone ekonomiczne- przesyłki rejestrowane nie będące przesyłkami najszybszej kategorii (obrót krajowy),

c)polecone ekonomiczne za zwrotnym potwierdzeniem odbioru- przesyłki rejestrowane nie będące przesyłkami najszybszej kategorii przyjęte za potwierdzeniem nadania i doręczone za pokwitowaniem odbioru (obrót krajowy),

d) zagraniczne przesyłki polecone

wg szczegółowych zapotrzebowań orientacyjnych wskazanych w formularzu ofertowym.

Zamawiający zastrzega sobie możliwość korzystania z innych dodatkowych usług nie wymienionych powyżej, a zawartych w ogólnie obowiązującym cenniku wykonawcy.

2) zwrot przesyłek po wyczerpaniu możliwości ich wydania lub doręczenia odbiorcy. (Wolumen zwrotów nie powinien przekroczyć 5% wysyłanych przesyłek).

3) Na podstawie niniejszego zamówienia zamawiający będzie udzielał zamówień sukcesywnie, jednakże do wartości kwoty zapisanej w planie finansowym jednostki.

**Nadawanie i odbiór przesyłek przez zamawiającego.**

* 1. Zamawiający będzie samodzielnie dostarczał do wskazanych przez Wykonawcę placówek pocztowych nadawane i odbierał tam, adresowane do niego przesyłki. Zamawiający wymaga by obsługujące go placówki pocztowe były oddalone od siedzib Zamawiającego nie dalej niż 2000 metrów, licząc po dostępnych publicznych ciągach komunikacyjnych.
  2. Zamawiający wymaga by punkt/y odbioru/nadawania przesyłek pocztowych czynne były nie krócej niż w godzinach od 8:00 do 16:00, 5 dni w tygodniu od poniedziałku do piątku (z wyjątkiem dni ustawowo wolnych).
  3. W przypadku większej odległości punktów odbioru/nadawania poczty niż to określono w pkt 1 Zamawiający dopuszcza by na Wykonawcy bez dodatkowych opłat, spoczywał obowiązek odbioru i dostarczania poczty z i do siedzib Zamawiającego. W takim wypadku punkt 2 nie znajdzie zastosowania.
  4. W przypadku realizacji usługi według pkt 3, Zamawiający wymaga by Wykonawca realizował czynność dostawy i odbioru poczty nie mniej niż 2 krotnie w ciągu dnia roboczego to jest: raz w godzinach porannych od godziny 8:00 do godziny 9:00 i raz w godzinach popołudniowych między godzinami 14:00 a 14:30.
  5. Przyjęcie przesyłek do obrotu pocztowego przez Wykonawcę będzie każdorazowo dokumentowane pieczęcią, podpisem i datą w książce nadawczej dla przesyłek rejestrowanych oraz na zestawieniu ilościowym przesyłek nierejestrowanych. Wzór książki nadawczej oraz zestawienia ilościowego zostanie przedstawiony Zamawiającemu przez Wykonawcę w formie pisemnej lub w formie elektronicznej   
     w dniu zawarcia umowy. Wykonawca zobowiązuje się do przekazania Zamawiającemu wszelkich oznaczeń przesyłek rejestrowanych i priorytetowych.
  6. Wykonawca wyznaczy odrębną placówkę nadawczą dla jednostki organizacyjnej Zamawiającego Biuro Profilaktyki i Przeciwdziałania Uzależnieniom  wg wskazań Zamawiającego (w odległości nie większej niż 2 km od siedziby jednostki organizacyjnej), zapewni możliwość odrębnego fakturowania usług, założy odrębną elektroniczną książkę nadawczą dla ww. jednostki.

**Zamawiający zobowiązuje się do:**

1) umieszczenia na każdej nadawanej przesyłce listowej i paczce nazwy odbiorcy wraz   
z jego adresem (podany jednocześnie w pocztowej książce nadawczej dla przesyłek rejestrowanych), określając rodzaj przesyłki (zwykła, polecona, priorytet, zadeklarowana wartość czy ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru, umieszczania pieczątki (nadruku) określającej pełną nazwę i adres Zamawiającego na stronie adresowej każdej nadawanej przesyłki oraz oznaczenie potwierdzające wniesienie opłaty za usługę zgodnie z wymogami Wykonawcy,

2) nadania przesyłek w formie odpowiadającej wymogom dla danego rodzaju przesyłek pocztowych, określonych w ustawie, rozporządzeniu oraz innych aktach prawnych wydanych na ich podstawie, o których mowa pkt 1.4.

3) nadawania przesyłek w stanie uporządkowanym, przez co należy rozumieć przekazywanie przesyłek ułożonych stroną adresową w tym samym kierunku: rejestrowanych wg. kolejności wpisów w pocztowej książce nadawczej; nierejestrowanych w podziale wynikającym z zestawienia

4) do wypełniania dokumentów jak poniżej:

a) dla przesyłek rejestrowanych- wpisanie każdej przesyłki do pocztowej książki nadawczej, sporządzonej w dwóch egzemplarzach, z których oryginał będzie przeznaczony dla placówki nadawczej Wykonawcy w celach rozliczeniowych, a kopia dla Zamawiającego stanowić będzie potwierdzenie nadania danej partii przesyłek,

b) dla przesyłek nierejestrowanych (zwykłych) –zestawienie ilościowe przesyłek wg poszczególnych przedziałów wagowych, sporządzonych dla celów rozliczeniowych w dwóch egzemplarzach, z których oryginał będzie przeznaczony dla placówki nadawczej Wykonawcy w celach rozliczeniowych, a kopia stanowić będzie dla Zamawiającego potwierdzenie nadania danej partii przesyłek. Wzory pocztowej książki nadawczej oraz zestawienia ilościowo-wartościowego zostaną uzgodnione z Wykonawcą.

5) Zamawiający jest odpowiedzialny za nadawanie przesyłek listowych i paczek w stanie umożliwiającym Wykonawcy doręczenie bez ubytku i uszkodzenia do miejsca zgodnie   
z adresem przeznaczenia.

6) Opakowanie przesyłek listowych stanowi koperta Zamawiającego, odpowiednio zabezpieczona. Opakowanie paczki powinno stanowić zabezpieczenie przed dostępem   
do jej zawartości. Ponadto powinno uniemożliwiać uszkodzenie przesyłki w czasie przemieszczania.

7) Wykonawca będzie doręczał do siedziby Zamawiającego pokwitowane przez adresata „potwierdzenie odbioru” niezwłocznie po dokonaniu doręczenia przesyłki.

8) Ze względu na specyfikę przesyłek rejestrowanych Zamawiającego, Zamawiający wymaga przestrzegania przez Wykonawcę nw. wymogów ustawowych w odniesieniu   
do dokumentów urzędowych w zakresie:

a) skutków nadania pisma (moc doręczenia) – art. 57 § 5 pkt 2 ustawy –Kodeks postępowania administracyjnego /termin uważa się za zachowany, jeżeli przed jego upływem pismo zostało nadane w polskiej placówce pocztowej operatora wyznaczonego/, art. 165 § 2

–Kodeks postępowania cywilnego /oddanie pisma procesowego w polskiej placówce pocztowej operatora wyznaczonego jest równoznaczne z wniesieniem go do sądu/, art. 12 § 6 pkt 2 –Ordynacja podatkowa /Termin uważa się za zachowany, jeżeli przed jego upływem pismo zostało nadane w polskiej placówce pocztowej operatora wyznaczonego/złożenie skarg w placówce pocztowej operatora wyznaczonego jest równoznaczne z jego wniesieniem/, art. 83 §3 ustawy z dnia 30 sierpnia 2002 roku Prawo o postępowaniu przed sądami administracyjnymi (oddanie pisma w polskiej placówce pocztowej operatora wyznaczonego (...) jest równoznaczne z wniesieniem go do sądu, art. 198b ust. 2 ustawy

z dnia 29 stycznia Prawo zamówień publicznych- złożenie skargi w placówce pocztowej operatora wyznaczonego (...) jest równoznaczne z jej wniesieniem.

b) skutków potwierdzenia przyjęcia przesyłki oraz przekazu pocztowego (moc dokumentu urzędowego) – art. 17 ustawy – Prawo pocztowe /potwierdzenie nadania przesyłki rejestrowanej lub przekazu pocztowego wydane przez placówkę operatora wyznaczonego/.

9) Przedstawiciel Wykonawcy doręcza pisma osobom fizycznym pod wskazanymi   
w przesyłce adresami. W przypadku nieobecności adresata Wykonawca może za pokwitowaniem przesyłkę doręczyć, dorosłemu domownikowi - członkowi rodziny adresata. O takim doręczeniu zawiadamia adresata, umieszczając zawiadomienie w oddawczej skrzynce pocztowej lub, gdy to nie jest możliwe, w drzwiach mieszkania.

10) W przypadku nieobecności adresata, przedstawiciel Wykonawcy pozostawia zawiadomienie (pierwsze awizo) o próbie dostarczenia przesyłki ze wskazaniem gdzie   
i kiedy adresat może odebrać list lub przesyłkę. Termin do odbioru przesyłki przez adresata wynosi 14 dni liczonych od dnia następnego po dniu pozostawienia pierwszego awizo, w tym terminie przesyłka jest „awizowana” dwukrotnie. Po upływie terminu odbioru, przesyłka zwracana jest Zamawiającemu wraz z podaniem przyczyny nie odebrania przez adresata.

11) W przypadku utraty, ubytku, uszkodzenia przesyłki bądź niewykonania lub nienależytego wykonania przedmiotu umowy Wykonawca zapłaci Zamawiającemu należne odszkodowanie lub karę umowną, zgodnie z przepisami rozdziału 8 ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (Dz. U. z 29 grudnia 2012 r., poz. 1529) i postanowieniami umowy.

12) W przypadku świadczenia usług nie ujętych w formularzu cenowym, podstawą rozliczenia będą ceny zawarte w obowiązującym w dacie przyjęcia przesyłek cenniku opłat stanowiącym załącznik do umowy, za usługi pocztowe świadczone przez Wykonawcę,   
w oparciu o przepisy ustawy Prawo Pocztowe z dnia 23 listopada 2012 roku (Dz. U. z 29 grudnia 2012 r.,poz. 1529) oraz międzynarodowe przepisy pocztowe.

13) W poniższej tabeli Zamawiający wyszczególnia rodzaje przesyłek jakie przewidywane są do zlecania Wykonawcy oraz orientacyjne ilości danej korespondencji w skali 12 miesięcy. ***Zamawiający przyjął podane ilości przesyłek każdego rodzaju w oparciu o analizę potrzeb. Zestawienie to daje podstawę do wyliczenia ceny oferty nie jest jednak zobowiązaniem Zamawiającego do jego dokładnej realizacji tak w układzie rodzajowym jak i wartościowym. W trakcie realizacji zamówienia, Zamawiający zastrzega sobie możliwości swobodnego dokonywania zmian ilościowych   
w poszczególnych asortymentach zamówienia określonych w poniższej tabeli a w ślad za tym w tabeli cenowej na co Wykonawca wyraża zgodę. Zmiany takie nie dają podstawy do wnoszenia jakichkolwiek roszczeń względem Zamawiającego, w tym   
w szczególności do zastosowania wyższych cen od określonych w ofercie.***

***Zamawiający przyjmuje, że ze względu na charakter wykonywanej działalności co do zasady wszystkie przesyłki polecone i polecone ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru kwalifikują się jako dokumenty urzędowe i wymagają nadania za pośrednictwem operatora wyznaczonego. Na potrzeby niniejszego postępowania prosimy o przyjęcie współczynnika procentowego 95%.***

**Zestawienie Przewidywanego zapotrzebowania na usługi pocztowe według rodzaju:**

**Przesyłki miejscowe (w obrębie Miasta Zielona Góra):**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Lp** | **Rodzaj przesyłki** | **LP'** | **Waga przesyłki** | **Przewidywana ilość korespondencji w czasie trwania umowy** |
| A | B |  | C | D |
| **Przesyłki ekonomiczne** | | | | |
| 1 | Przesyłka listowa nierejestrowana, w tym kartka pocztowa | 1a | Format S do 500 g | 8000 |
| 1b | Format M do 1000 g | 200 |
| 1c | Format L do 2 000 g | 16 |
| 2 | Przesyłki listowe rejestrowane w obrocie krajowym (polecone) | 2a | Format S do 500 g | 2000 |
| 3 | Przesyłki listowe rejestrowane w obrocie krajowym (polecone) + ZPO (zwrotne poświadczenie odbioru) | 3a | Format S do 500 g | 12000 |
| 3b | Format M do 1000 g | 500 |
| 3c | Format L do 2 000 g | 400 |
|  |

**Przesyłki zamiejscowe (poza Miastem Zielona Góra)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | Przesyłka listowa  nierejestrowana, w tym kartka  pocztowa | 1a | Format S do 500 g | 2500 |
| 1b | Format M do 1000 g | 50 |
| 1c | Format L do 2 000 g | 5 |
| 2 | Przesyłki listowe rejestrowane w obrocie krajowym (polecone) | 2a | Format S do 500 g | 500 |
| 3 | Przesyłki listowe rejestrowane w obrocie krajowym (polecone) + ZPO (zwrotne poświadczenie odbioru) | 3a | Format S do 500 g | 400 |
| 3b | Format M do 1000 g | 150 |
| 3c | Format L do 2 000 g | 100 |

**Inne wymagania Zamawiającego**

1. Zamawiający wymaga by Wykonawca na terenie Miasta Zielona Góra dysponował nie mniej niż 3 placówkami, w których adresaci przesyłek Zamawiającego będą mogli dokonywać odbioru awizowanych przesyłek w tym przekazów pieniężnych. Zamawiający wymaga by placówki te posiadały na zewnątrz budynków widoczne szyldy z nazwą lub logo Wykonawcy oraz informacją o okresach ich otwarcia. Zamawiający wymaga też by Wykonawca był przygotowany do realizacji doręczeń przesyłek pocztowych na terenie pozostałej części kraju i zagranicę.

2. Zamawiający wymaga by punkty te były czynne:

-codziennie od poniedziałku do piątku z wyjątkiem świąt ustawowo wolnych od pracy,

- nie krócej niż 5 godzin dziennie między godzinami 8:00 a 18:00.

3. Zamawiający wymaga by obsługa wyżej określonych placówek posiadała odpowiednie kwalifikacje do realizacji usług pocztowych w zakresie przewidzianym umową.

4. Wymagana możliwość tworzenia rejestrów nadawczych drogą elektroniczną   
z automatyczną funkcją nadawania numerów nadawczych tzw. „R”, automatyką wiążącą cenę z rodzajem i masą przesyłki. System powinien tworzyć książkę nadawczą oraz bazę adresową nadawanych przesyłek z możliwością wykorzystywania adresów przy następnych wysyłkach.

**Wymagania RODO:**

1. Ustala się, iż dane osób kontaktowych, przedstawicieli Stron, innych osób zaangażowanych w realizację niniejszej Umowy (np. pracowników, przedstawicieli   
   i współpracowników Stron), są przetwarzane przez każdą ze Stron jako Administratora danych w znaczeniu określonym w art.4 rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie   
   o ochronie danych) (Dz.Urz.UE.L Nr 119 str.1).
2. Wykonawca zobowiązuje się do przekazania klauzuli informacyjnej, swoim pracownikom, współpracownikom i przedstawicielom zaangażowanym w realizację niniejszej Umowy między Stronami, których dane będą przetwarzane przez Zamawiającego (dostosować do przyjętego nazewnictwa w umowie).

Wspólny Słownik Zamówień CPV: **64110000-0 Usługi pocztowe**

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.

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

Zamawiający przewiduje udzielanie zamówień, o których mowa w art. 214 ust. 1 pkt 7 PZP polegające na powtórzeniu usług pocztowych do wysokości 15 % zamówienia podstawowego (uzupełniające).

**V.WIZJA LOKALNA**

Zamawiający nie przewiduje przeprowadzania 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 podwykonawców.

**VII.TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA**

1. Termin realizacji zamówienia: usługa ciągła –usługa ciągła **od** **2 stycznia 2026 r. do dnia 31 grudnia 2026 r.**

**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 warunkiudziału w postępowaniu.
2. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki dotyczące:
3. **zdolności do występowania w obrocie gospodarczym:**

Zamawiający nie stawia warunku w powyższym zakresie.

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

Zamawiający nie stawia warunku w powyższym zakresie.

1. **sytuacji ekonomicznej lub finansowej:**

Zamawiający nie stawia warunku w powyższym zakresie.

1. **zdolności technicznej:**

Zamawiający nie stawia warunku w powyższym zakresie.

1. Zamawiający, w stosunku do Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, w odniesieniu do warunku dotyczącego zdolności technicznej lub zawodowej – dopuszcza łączne spełnianie warunku przez Wykonawców.
2. 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:
2. w art. 108 ust. 1 p.z.p.;
3. w art. 109 ust. 1 pkt. 4, tj.:

w stosunku do którego otwarto likwidację, ogłoszono upadłość, którego aktywami zarządza likwidator lub sąd, zawarł układ z wierzycielami, którego działalność gospodarcza jest zawieszona albo znajduje się on w innej tego rodzaju sytuacji wynikającej z podobnej procedury przewidzianej w przepisach miejsca wszczęcia tej procedury;

1. Wykluczenie Wykonawcy następuje zgodnie z art. 111 p.z.p.

**X.OŚWIADCZENIA I DOKUMENTY, JAKIE ZOBOWIĄZANI SĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIENIA WARUNKÓW UDZIAŁU**

**W POSTĘPOWANIU ORAZ WYKAZANIA BRAKU PODSTAW WYKLUCZENIA**

1. Do oferty Wykonawca zobowiązany jest dołączyć:
   * 1. Oświadczenia Wykonawcy aktualne na dzień składania ofert:
   1. o niepodleganiu wykluczeniu z postępowania (zał.nr 2 do SWZ),
   2. o spełnieniu warunków w postępowaniu (zał. nr 2 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.

**XI.POLEGANIE NA ZASOBACH INNYCH PODMIOTÓW**

* + - 1. Wykonawca może w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych podmiotów udostępniających zasoby, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków prawnych.
      2. W odniesieniu do warunków dotyczących doświadczenia, Wykonawcy mogą polegać na zdolnościach podmiotów udostępniających zasoby, jeśli podmioty te wykonają świadczenie do realizacji którego te zdolności są wymagane.
      3. Wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby, składa wraz z ofertą zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji danego zamówienia lub inny podmiotowy środek dowodowy potwierdzający, że Wykonawca realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów. Wzór oświadczenia stanowi **załącznik nr 2** do SWZ.
      4. Zamawiający ocenia, czy udostępniane Wykonawcy przez podmioty udostępniające zasoby zdolności techniczne lub zawodowe, pozwalają na wykazanie przez Wykonawcę spełniania warunków udziału w postępowaniu, a także bada, czy nie zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, które zostały przewidziane względem Wykonawcy.
      5. Jeżeli zdolności techniczne lub zawodowe podmiotu udostępniającego zasoby nie potwierdzają spełniania przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu lub zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, Zamawiający żąda, aby Wykonawca w terminie określonym przez Zamawiającego zastąpił ten podmiot innym podmiotem lub podmiotami albo wykazał, że samodzielnie spełnia warunki udziału   
         w postępowaniu.
      6. **UWAGA:** Wykonawca nie może, po upływie terminu składania ofert, powoływać się na zdolności lub sytuację podmiotów udostępniających zasoby, **jeżeli na etapie składania ofert nie polegał on w danym zakresie na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby.**
      7. Wykonawca, w przypadku polegania na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby, przedstawia, wraz z oświadczeniem, o którym mowa   
         w Rozdziale X ust. 1 SWZ, także oświadczenie podmiotu udostępniającego zasoby, potwierdzające brak podstaw wykluczenia tego podmiotu oraz odpowiednio spełnianie warunków udziału w postępowaniu, w zakresie, w jakim Wykonawca powołuje się na jego zasoby, zgodnie z katalogiem dokumentów określonych w Rozdziale X SWZ.

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

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

z postępowania składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie.

**XIII. INFORMACJA O ŚRODKACH KOMUNIKACJI ELEKTRONICZNEJ, PRZY UŻYCIU KTÓRYCH ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE KOMUNIKOWAŁ SIĘ Z WYKONAWCAMI ORAZ INFORMACJE O WYMAGANIACH TECHNICZNYCH I ORGANIZACYJNYCH SPORZĄDZANIA, WYSYŁANIA I ODBIERANIA KORESPONDENCJI ELEKTRONICZNEJ**

Komunikacja w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w tym składanie ofert oraz przekazywanie dokumentów lub oświadczeń między Zamawiającym a Wykonawcą,   
z uwzględnieniem wyjątków określonych w ustawie p.z.p., odbywa się przy użyciu środków komunikacji elektronicznej. Przez środki komunikacji elektronicznej rozumie się środki komunikacji elektronicznej zdefiniowane w ustawie z dnia 18 lipca 2002 r.   
o świadczeniu usług drogą elektroniczną (Dz. U. z 2020 r. poz. 344).

W postępowaniu o udzielenie zamówienia komunikacja między Zamawiającym   
a Wykonawcami odbywa się drogą elektroniczną przy użyciu:

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

Maksymalny rozmiar plików przesyłanych za pośrednictwem dedykowanych formularzy do: złożenia i wycofania oferty oraz do komunikacji wynosi 150MB. Ofertę, oświadczenia, o których mowa w art. 125 ust. 1 p.z.p., podmiotowe środki dowodowe, pełnomocnictwa, zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby sporządza się w postaci elektronicznej, w ogólnie dostępnych formatach danych, w szczególności **w formatach** .txt, .rtf, .pdf, .doc, .docx, .odt. **(zalecany.pdf).** Ofertę, a także oświadczenie o jakim mowa w Rozdziale X ust. 1 SWZ składa się, pod rygorem nieważności, w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.

Wymagania techniczne związane z minimum sprzętowym i programowym:

* + - 1. Urządzenia teleinformatyczne z dostępem do sieci Internet z systemem operacyjnym: Windows, MacOS lub Linux
      2. przeglądarka internetowa: Microsoft Internet Explorer od wersji 11.0, Mozilla Firefox od wersji 15, Google Chrome od wersji 20,
      3. podpis elektroniczny

1. certyfikat podpisu kwalifikowanego, (dopuszczalne formaty podpisów: PaDES – format.pdf, XaDES –pozostałe formaty),
2. profil zaufany
3. e-dowód .

W postępowaniu o udzielenie zamówienia, korespondencja elektroniczna **(inna niż oferta Wykonawcy i załączniki do oferty)** odbywa się elektronicznie za pośrednictwem dedykowanego formularza dostępnego na https://ezamowienia.gov.pl/pl/. Korespondencja przesłana za pomocą tego formularza nie może być szyfrowana.

W korespondencji kierowanej do Zamawiającego, Wykonawcy powinni posługiwać się numerem Ogłoszenia BZP, ID postępowania.

Osobą uprawnioną do porozumiewania się z Wykonawcami jest Robert Narkun - tel.509431398.

Zamawiający może również komunikować się z Wykonawcami za pomocą poczty elektronicznej, email: [zamowieniamops@wp.pl](mailto:zamowieniamops@wp.pl).

Zamawiający nie przewiduje sposobu komunikowania się z Wykonawcami w inny sposób niż przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, wskazanych w SWZ.

* + - * 1. **WYJAŚNIANIA TREŚCI SWZ**

Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego z wnioskiem o wyjaśnienie treści SWZ.

1. Zamawiający jest obowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania odpowiednio ofert, pod warunkiem, że wniosek   
   o wyjaśnienie treści SWZ wpłynął do Zamawiającego nie później niż na 4 dni przed upływem terminu składania odpowiednio ofert.
2. Jeżeli Zamawiający nie udzieli wyjaśnień w terminie, o którym mowa w ust. 11, przedłuża termin składania ofert o czas niezbędny do zapoznania się wszystkich zainteresowanych Wykonawców z wyjaśnieniami niezbędnymi do należytego przygotowania i złożenia ofert. W przypadku gdy wniosek o wyjaśnienie treści SWZ nie wpłynął w terminie, o którym mowa w ust. 11, Zamawiający nie ma obowiązku udzielania wyjaśnień SWZ oraz obowiązku przedłużenia terminu składania ofert.
3. Przedłużenie terminu składania ofert, o których mowa w ust. 12, nie wpływa na bieg terminu składania wniosku o wyjaśnienie treści SWZ.

**XV.OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERT ORAZ WYMAGANIA FORMALNE DOTYCZĄCE SKŁADANIA OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW**

1. Wykonawca składa ofertę w postępowaniu, za pośrednictwem „Formularza do złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku” dostępnego na <https://ezamowienia.gov.pl/pl/>.
2. Oferta powinna być sporządzona w języku polskim. Każdy dokument składający się na ofertę powinien być czytelny.
3. Podmiotowe środki dowodowe lub inne dokumenty, w tym dokumenty potwierdzające umocowanie do reprezentowania, sporządzone w języku obcym przekazuje się wraz

z tłumaczeniem na język polski.

1. Treść oferty musi odpowiadać treści SWZ.
2. Ofertę składa się na Formularzu Ofertowym – zgodnie z **Załącznikiem nr 1 do SWZ**. Wraz z ofertą Wykonawca jest zobowiązany złożyć:
3. oświadczenia, o których mowa w Rozdziale X ust. 1 SWZ;
4. zobowiązanie innego podmiotu, o którym mowa w Rozdziale XI ust. 3 SWZ (jeżeli dotyczy);
5. dokumenty, z których wynika prawo do podpisania oferty; odpowiednie pełnomocnictwa (jeżeli dotyczy).
6. Oferta powinna być podpisana przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy, zgodnie z formą reprezentacji Wykonawcy określoną w rejestrze lub innym dokumencie, właściwym dla danej formy organizacyjnej Wykonawcy albo przez upełnomocnionego przedstawiciela Wykonawcy.
7. Oferta oraz pozostałe oświadczenia i dokumenty, dla których Zamawiający określił wzory w formie formularzy zamieszczonych w załącznikach do SWZ, powinny być sporządzone zgodnie z tymi wzorami, co do treści oraz opisu kolumn i wierszy.
8. **Ofertę składa się pod rygorem nieważności w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.**
9. W celu złożenia oferty należy zarejestrować (zalogować) się na Platformie i postępować zgodnie z instrukcjami dostępnymi u dostawcy rozwiązania informatycznego pod adresem **https://ezamowienia.gov.pl/pl/**
10. Przed upływem terminu składania ofert, Wykonawca może wprowadzić zmiany do złożonej oferty lub wycofać ofertę. W tym celu należy w systemie Platformy kliknąć przycisk „Wycofaj ofertę”. Zmiana oferty następuje poprzez wycofanie oferty oraz jej ponownym złożeniu.
11. Jeśli oferta zawiera **informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa** w rozumieniu ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2020 r. poz. 1913), Wykonawca powinien nie później niż w terminie składania ofert, zastrzec, że nie mogą one być udostępnione oraz wykazać, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa.
12. Informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa, które Wykonawca zastrzeże jako tajemnicę przedsiębiorstwa, powinny zostać złożone w osobnym pliku wraz z jednoznacznym zaznaczeniem polecenia ”Załącznik stanowi tajemnicę przedsiębiorstwa” a następnie wraz z plikami stanowiącymi jawna część skompresowane są do jednego pliku archiwum(ZIP).
13. Wykonawca może przed upływem terminu do składania ofert zmienić lub wycofać ofertę za pośrednictwem Formularza do złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku.
14. Wykonawca po upływie terminu do składania oferty nie może skutecznie dokonać zmiany ani wycofać złożonej oferty.
15. Wszystkie koszty związane z uczestnictwem w postępowaniu, w szczególności   
    z przygotowaniem i złożeniem oferty ponosi Wykonawca składający ofertę. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.

**XVI.SPOSÓB OBLICZENIA CENY OFERTY**

1. Wykonawca podaje cenę za realizację przedmiotu zamówienia zgodnie ze wzorem Formularza Ofertowego, stanowiącego **Załącznik nr 1 do SWZ.**
2. Cena ofertowa brutto musi uwzględniać wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia oraz istotnymi postanowieniami umowy określonymi w niniejszej SWZ.
3. Cena podana na Formularzu Ofertowym jest ceną ostateczną, niepodlegającą negocjacji i wyczerpującą wszelkie należności Wykonawcy wobec Zamawiającego związane

z realizacją przedmiotu zamówienia.

1. Cena oferty powinna być wyrażona w złotych polskich (PLN) z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
2. Zamawiający nie przewiduje rozliczeń w walucie obcej.
3. Wyliczona cena oferty brutto będzie służyć do porównania złożonych ofert i do rozliczenia w trakcie realizacji zamówienia.

**XVII.WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM**

Zamawiający nie żąda wniesienia wadium

**XVIII. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ**

1. Wykonawca będzie związany ofertą przez okres **30 dni, tj do dnia 13 stycznia 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.

**XIX. SPOSÓB I TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT**

1. Wykonawca składa ofertę na Platformie e-Zamówienia.
2. Ofertę wraz z wymaganymi załącznikami należy złożyć poprzez Platformę **do dnia   
   15 grudnia 2025** **r. do godziny 10:00**.
3. O terminie złożenia oferty decyduje czas pełnego przeprocesowania transakcji na Platformie.
4. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
5. Zamawiający odrzuci ofertę złożoną po terminie składania ofert.
6. Otwarcie ofert nastąpi w dniu **15 grudnia 2025 r. o godzinie 10:30**.
7. Najpóźniej przed otwarciem ofert, udostępnia się na stronie internetowej prowadzonego postępowania informację o kwocie, jaką zamierza się przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
8. Niezwłocznie po otwarciu ofert, udostępnia się na stronie internetowej prowadzonego postępowania informacje o:

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

2) cenach lub kosztach zawartych w ofertach.

1. W przypadku wystąpienia awarii systemu teleinformatycznego, która spowoduje brak możliwości otwarcia ofert w terminie określonym przez Zamawiającego, otwarcie ofert nastąpi niezwłocznie po usunięciu awarii.
2. Zamawiający poinformuje o zmianie terminu otwarcia ofert na stronie internetowej prowadzonego postępowania.

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

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

**Cena (C)** – waga kryterium 100 %;

1. Zasady oceny ofert w poszczególnych kryteriach:
2. **Cena (C) – waga 100 %**

**cena najniższa brutto**

**C =** ~~------------------------------------------------~~  **x 100 pkt x** 100 **%**

**cena oferty ocenianej brutto**

**\* spośród wszystkich złożonych ofert niepodlegających odrzuceniu**

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

**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. 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.

1. Wykonawca będzie zobowiązany do podpisania umowy w miejscu i terminie wskazanym przez Zamawiającego.
2. Zamawiający przed podpisaniem Umowy zobowiązany jest złożyć Zamawiającemu wykaz osób skierowanych do świadczenia usług w ramach niniejszego zamówienia. Na potwierdzenie posiadania odpowiednich kwalifikacji Wykonawca złoży informacje   
   i dokumenty potwierdzające kwalifikacje zawodowe oraz uprawnienia niezbędne do wykonania zamówienia -kopie poświadczone za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę, potwierdzające posiadanie odpowiednich kwalifikacji przez osoby skierowane do wykonania zamówienia. (nie dotyczy sytuacji, w której Zamawiający jest w posiadaniu tych dokumentów).

**XXII. WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIE4CZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY.**

Zamawiający **nie wymaga** wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

**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 w SWZ, wg wzoru stosowanego przez Wykonawcę.
      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.
      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;

1. 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

* + - 1. Na orzeczenie Izby oraz postanowienie Prezesa Izby, o którym mowa w art. 519 ust. Ustawy p.z.p., stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu.
      2. W postępowaniu toczącym się wskutek wniesienia skargi stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. - Kodeks postępowania cywilnego   
         o apelacji, jeżeli przepisy niniejszego rozdziału nie stanowią inaczej.

**10**. Skargę wnosi się do Sądu Okręgowego w Warszawie - sądu zamówień publicznych, zwanego dalej "sądem zamówień publicznych".

1. Skargę wnosi się za pośrednictwem Prezesa Izby, w terminie 14 dni od dnia doręczenia orzeczenia Izby lub postanowienia Prezesa Izby, o którym mowa w art. 519 ust. 1 ustawy p.z.p., przesyłając jednocześnie jej odpis przeciwnikowi skargi. Złożenie skargi w placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo pocztowe jest równoznaczne z jej wniesieniem.
2. 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 oferty
* Załącznik nr 2 Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia i o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu ( składane z ofertą)