**SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA**

**do postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na świadczenie w roku 2026 usług pocztowych dla Urzędu Pracy Powiatu Krakowskiego,**

**znak sprawy: OP.201.1.2026**

**Dział I. Nazwa oraz adres Zamawiającego**

Urząd Pracy Powiatu Krakowskiego

ul. Wesoła 48

32 – 085 Szyce

Regon: 357117180

NIP: 677-21-33-193

Numer telefonu: (12) 416 74 72

Adres poczty elektronicznej Zamawiającego: [krkrpow@uppk.pl](mailto:krkrpow@uppk.pl)

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

1. Zamawiający reprezentowany przez Dyrektora Urzędu Pracy Powiatu Krakowskiego jest administratorem danych osobowych Wykonawcy. Dane kontaktowe: ul. Wesoła 48, 32 – 085 Szyce, adres e-mail: [krkrpow@uppk.pl](mailto:krkrpow@uppk.pl), telefon (12) 416 74 72.
2. Dane kontaktowe Inspektora Ochrony Danych: adres e-mail: [iod@uppk.pl](mailto:iod@uppk.pl), adres do korespondencji: ul. Wesoła 48, 32 – 085 Szyce.
3. Dane osobowe Wykonawcy przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego na **świadczenie w roku 2026 usług pocztowych** **dla Urzędu Pracy Powiatu Krakowskiego** w trybie podstawowym.
4. Odbiorcami danych osobowych Wykonawcy będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 18 oraz art. 74 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych, dalej „ustawa PZP”, ponadto podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa oraz podmioty przetwarzające je na zlecenie Urzędu Pracy Powiatu Krakowskiego.
5. Dane osobowe Wykonawcy będą przechowywane, zgodnie z art. 78 ust. 1 i 4 ustawy PZP, przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy w sprawie zamówienia publicznego przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy w sprawie zamówienia publicznego oraz przez czas niezbędnej archiwizacji dokumentów zgodnie z przepisami prawa.
6. Obowiązek podania przez Wykonawcę danych osobowych bezpośrednio dotyczących Wykonawcy jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy PZP, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego. Konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy PZP.
7. W odniesieniu do danych osobowych Wykonawcy decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosownie do art. 22 RODO.
8. Wykonawca posiada:

* prawo dostępu do swoich danych osobowych na podstawie art. 15 RODO;
* prawo do sprostowania swoich danych osobowych na podstawie art. 16 RODO;
* prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych na podstawie art. 18 RODO, z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO;
* prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna, że przetwarzanie danych osobowych Wykonawcy narusza przepisy RODO.

1. Wykonawcy nie przysługuje:

* prawo do usunięcia danych osobowych w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO;
* prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
* prawo sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych, o którym mowa   
  w art. 21 RODO, gdyż podstawą prawną przetwarzania danych osobowych Wykonawcy jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

1. Skorzystanie przez Wykonawcę z uprawnienia do sprostowania lub uzupełnienia danych osobowych, o którym mowa w art. 16 RODO, nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą PZP, ani nie może naruszać integralności protokołu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego oraz jego załączników.
2. W przypadku skorzystania przez Wykonawcę z uprawnienia, o którym mowa w art. 15 ust. 1-3 RODO, Zamawiający może żądać od Wykonawcy wskazania dodatkowych informacji mających na celu sprecyzowanie nazwy lub daty zakończonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.
3. Zgłoszenie przez Wykonawcę żądania ograniczenia przetwarzania danych, o którym mowa w art. 18 ust. 1 RODO, nie ogranicza przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.

**Dział II. Tryb udzielenia zamówienia**

Postępowanie prowadzone jest w trybie określonym w art. 275 pkt 1) ustawy z dnia 11 września 2019 roku Prawo zamówień publicznych (t. j.: Dz. U. z 2024 r., poz. 1320 ze zm.) zwanej dalej ustawą PZP.

Zamawiający nie przewiduje prowadzenia negocjacji przy wyborze najkorzystniejszej oferty.

**Dział III. Opis przedmiotu zamówienia publicznego**

Nazwy i kody przedmiotu zamówienia określone we Wspólnym Słowniku Zamówień:  
**64110000-0 Usługi pocztowe**

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia zawiera załącznik nr 1 do niniejszej SWZ.

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

**Dział IV. Termin wykonania zamówienia**

Zamówienie realizowane będzie w okresie **od dnia zawarcia umowy do dnia 31.12.2026 r.**

**Dział V. Informacje o środkach komunikacji elektronicznej**

1. Sposób sporządzania i przekazywania dokumentów elektronicznych i informacji   
   w postępowaniu o udzielenie zamówienia odbywa się 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. poz. 2452).
2. W postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami odbywa się w sposób następujący:
3. złożenie oferty odbywa się przy użyciu Platformy e-Zamówienia, która jest dostępna pod adresem <https://ezamowienia.gov.pl>,
4. przekazywanie wniosków, informacji, wezwań i zawiadomień, składanie   
   i uzupełnienie dokumentów, oświadczeń odbywa się przy użyciu poczty elektronicznej: [krkrpow@uppk.pl](mailto:krkrpow@uppk.pl), [amatysik@uppk.pl](mailto:amatysik@uppk.pl) lub za pośrednictwem formularzy do komunikacji dostępnych na Platformie e-Zamówienia w zakładce „Formularze” („Formularze do komunikacji”). Formularze do komunikacji umożliwiają również dołączenie załącznika do przesyłanej wiadomości (przycisk „dodaj załącznik”).
5. Osobą uprawnioną do komunikowania się z Wykonawcami jest:

Anna Matysik, e-mail: [amatysik@uppk.pl](mailto:amatysik@uppk.pl), tel. (12) 416 74 65.

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

<https://ezamowienia.gov.pl/mp-client/tenders/ocds-148610-b8e93378-1cd6-48aa-929e-69d6c12d5ed1>

1. Postępowanie można wyszukać również ze strony głównej Platformy e-Zamówienia (przycisk „Przeglądaj postępowania/konkursy”).
2. Identyfikator (ID) postępowania na Platformie e-Zamówienia:

ocds-148610-b8e93378-1cd6-48aa-929e-69d6c12d5ed1

1. 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”.
2. Przeglądanie i pobieranie publicznej treści dokumentacji postępowania nie wymaga posiadania konta na Platformie e-Zamówienia ani logowania.
3. 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.
4. Dokumenty elektroniczne, o których mowa w § 2 ust. 1 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych, sporządza się w postaci elektronicznej, w formatach danych określonych w przepisach rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, z uwzględnieniem rodzaju przekazywanych danych i przekazuje się jako załączniki.
5. 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:
6. w formatach danych określonych w przepisach rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności (i przekazuje się jako załącznik), lub
7. jako tekst wpisany bezpośrednio do wiadomości przekazywanej przy użyciu środków komunikacji elektronicznej (np. w treści wiadomości e-mail lub w treści „Formularza do komunikacji”).
8. Jeżeli dokumenty elektroniczne, przekazywane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, zawierają informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa   
   w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, w celu utrzymania w poufności tych informacji, Wykonawca przekazuje je w wydzielonym i odpowiednio oznaczonym pliku, wraz z jednoczesnym zaznaczeniem w nazwie pliku „Dokument stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa”.
9. W przypadku załączników, które są zgodnie z ustawą PZP lub rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, mogą być opatrzone, zgodnie z wyborem wykonawcy/wykonawcy wspólnie ubiegającego się o udzielenie zamówienia/podmiotu udostępniającego zasoby, podpisem typu zewnętrznego lub wewnętrznego. W zależności od rodzaju podpisu i jego typu (zewnętrzny, wewnętrzny) dodaje się uprzednio podpisane dokumenty wraz   
   z wygenerowanym plikiem podpisu (typ zewnętrzny) lub dokument z wszytym podpisem (typ wewnętrzny).
10. Możliwość korzystania w postępowaniu z „Formularzy do komunikacji” w pełnym zakresie wymaga posiadania konta „Wykonawcy” na Platformie e-Zamówienia oraz zalogowania się na Platformie e-Zamówienia. Do korzystania z „Formularzy   
    do komunikacji” służących do zadawania pytań dotyczących treści dokumentów zamówienia wystarczające jest posiadanie tzw. konta uproszczonego na Platformie e-Zamówienia.
11. Wszystkie wysłane i odebrane w postępowaniu przez wykonawcę wiadomości widoczne są po zalogowaniu w podglądzie postępowania w zakładce „Komunikacja”.
12. Maksymalny rozmiar plików przesyłanych za pośrednictwem „Formularzy   
    do komunikacji” wynosi 150 MB (wielkość ta dotyczy plików przesyłanych jako załączniki do jednego formularza).
13. Minimalne wymagania techniczne dotyczące sprzętu używanego w celu korzystania z usług Platformy e-Zamówienia oraz informacje dotyczące specyfikacji połączenia określa Regulamin Platformy e-Zamówienia.
14. W przypadku problemów technicznych i awarii związanych z funkcjonowaniem Platformy e-Zamówienia użytkownicy mogą skorzystać ze wsparcia technicznego dostępnego pod numerem telefonu (22) 45 87 799 lub drogą elektroniczną poprzez formularz udostępniony na stronie internetowej https://ezamowienia.gov.pl w zakładce „Zgłoś problem”.

**Dział VI. Udział w postępowaniu**

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:

1. nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na podstawie okoliczności określonych w art 108 ust. 1 ustawy PZP oraz art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (t. j.: Dz. U. z 2025 r. poz. 514).

Oceny istnienia lub braku istnienia podstaw do wykluczenia Wykonawcy z postępowania Zamawiający dokona w oparciu o złożone wraz z ofertą oświadczenie - załącznik nr 4 do SWZ.

1. spełniają warunek udziału w postępowaniu w zakresie posiadania uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej, tj. podlegają wpisowi do rejestru operatorów pocztowych, zgodnie z art. 6 ust. 1 ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (t. j. Dz. U. z 2025 r. poz. 366 ze zm.).

Oceny spełnienia przez Wykonawcę warunku określonego w pkt 2. Zamawiający dokona w oparciu o złożone wraz z ofertą oświadczenie - załącznik nr 5 do SWZ, którego treść zostanie zweryfikowana na podstawie udostępnionego pod linkiem <https://bip.uke.gov.pl/rop/rejestr-operatorow-pocztowych> rejestru operatorów pocztowych prowadzonego przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej.

**Dział VII. Podwykonawcy w realizacji zamówienia**

1. Wykonawca może powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcy/om.
2. Zamawiający nie żąda przedstawiania dokumentów podmiotowych dotyczących podwykonawcy/ów.

**Dział VIII. Dokumenty składane przez Wykonawcę**

**W terminie składania ofert Wykonawca zobowiązany jest złożyć następujące dokumenty:**

1. Formularz oferty – podgląd oferty stanowi załącznik nr 2 do SWZ.
2. Formularz cenowy – stanowiący załącznik nr 3 do SWZ.
3. Pełnomocnictwo dla osoby podpisującej ofertę lub inny dokument, z którego wynikać będzie jej umocowanie do reprezentowania Wykonawcy w postępowaniach o udzielenie zamówienia publicznego, w tym podpisywania dokumentów postępowania, o ile umocowanie to nie wynika z dokumentów rejestrowych, o których mowa w art. 17 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. - Prawo przedsiębiorców (t. j.: Dz. U. z 2024 r., poz. 236 ze zm.).
4. Oświadczenie Wykonawcy o niepodleganiu wykluczeniu, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy PZP, aktualne na dzień składania ofert – załącznik nr 4 do SWZ.
5. Oświadczenie Wykonawcy o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy PZP, aktualne na dzień składania ofert – załącznik nr 5 do SWZ.

**Dział IX. Postanowienia dotyczące składanych dokumentów**

1. Sposób sporządzania i przekazywania dokumentów elektronicznych w niniejszym postępowaniu określa 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 konkursie (Dz. U. poz. 2452).
2. Rodzaje podmiotowych środków dowodowych, jakich może żądać Zamawiający oraz ich formę określa rozporządzenie Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii z dnia 23 grudnia 2020 r. w sprawie podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy (Dz. U. poz. 2415 ze zm.).

**Dział X. Oferta wspólna**

1. W przypadku złożenia przez Wykonawców oferty wspólnej, na podstawie   
   art. 58 ust. 2 ustawy PZP, Wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania ich w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.
2. Pełnomocnictwo wskazujące postępowanie, którego dotyczy oraz wszystkich Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, wymienionych z nazwy z podaniem adresu ich siedziby a także ustanowionego pełnomocnika oraz zakres jego umocowania składa się wraz z ofertą.
3. Pełnomocnictwo musi zostać podpisane przez wszystkich Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, w tym także przez pełnomocnika.
4. Ofertę składa i podpisuje pełnomocnik w imieniu wszystkich Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.
5. W przypadku Wykonawców występujących wspólnie dokument, o którym mowa w dziale VIII.4. SWZ składa odrębnie każdy z Wykonawców występujących wspólnie, pozostałe dokumenty składane są wspólnie.
6. W przypadku oferty wspólnej złożonej przez Wykonawców, z których nie każdy posiada uprawnienia określone w dziale VI.2. SWZ, Wykonawcy Ci, w terminie składania ofert, zobowiązani są złożyć oświadczenie, z którego wynikać będzie, że usługi wymagające posiadania ww. uprawnień wykonają Ci z Wykonawców, którzy te uprawnienia posiadają.

**Dział XI. Wymagania dotyczące wadium**

Nie wymaga się wniesienia wadium.

**Dział XII. Termin związania ofertą**

1. Termin związania ofertą upływa w dniu 25.02.2026 r.
2. Bieg terminu rozpoczyna się w dniu, w którym upływa termin składania ofert.

**Dział XIII. Opis sposobu przygotowywania oferty**

1. Ofertę przygotowuje się pisemnie, w języku polskim.
2. Ofertę i oświadczenie, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy PZP składa się pod rygorem nieważności w formie elektronicznej lub postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, przy czym:

2.1. przez **podpis zaufany** rozumieć należy podpis elektroniczny określony w art. 3 pkt. 14a) ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (t.j.: Dz. U. z 2025 r., poz. 1703 ze zm.),

2.2. przez **podpis osobisty** rozumieć należy podpis, o którym mowa w art. 2 pkt 9) ustawy z dnia 6 sierpnia 2010 r. o dowodach osobistych (t.j.: Dz. U. z 2025 r., poz. 1753).

1. Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
2. Wykonawca przygotowuje ofertę przy pomocy interaktywnego „Formularza ofertowego” udostępnionego przez Zamawiającego na Platformie e-Zamówienia i zamieszczonego w podglądzie postępowania w zakładce „Informacje podstawowe”.
3. 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.
4. Następnie Wykonawca powinien pobrać „Formularz ofertowy”, zapisać go na dysku komputera użytkownika, uzupełnić pozostałymi danymi wymaganymi przez Zamawiającego i ponownie zapisać na dysku komputera użytkownika oraz podpisać odpowiednim rodzajem podpisu elektronicznego, zgodnie z pkt 2.

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

1. 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.
2. 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.
3. Jeżeli wraz z ofertą składane są dokumenty zawierające tajemnicę przedsiębiorstwa wykonawca, w celu utrzymania w poufności tych informacji, przekazuje je w wydzielonym i odpowiednio oznaczonym pliku, wraz z jednoczesnym zaznaczeniem w nazwie pliku „Dokument stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa”. Zarówno załącznik stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa jak i uzasadnienie zastrzeżenia tajemnicy przedsiębiorstwa należy dodać w polu „Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę”.
4. Formularz ofertowy podpisuje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym w formacie PAdES typ wewnętrzny.
5. Pozostałe dokumenty wchodzące w skład oferty lub składane wraz z ofertą, które   
   są zgodnie z ustawą PZP lub rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, mogą być zgodnie z wyborem Wykonawcy/Wykonawcy wspólnie ubiegającego się o udzielenie zamówienia/podmiotu udostępniającego zasoby opatrzone podpisem typu zewnętrznego lub wewnętrznego. W zależności od rodzaju podpisu i jego typu (zewnętrzny, wewnętrzny) w polu „Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę” dodaje się uprzednio podpisane dokumenty wraz z wygenerowanym plikiem podpisu (typ zewnętrzny) lub dokument z wszytym podpisem (typ wewnętrzny).
6. W przypadku przekazywania dokumentu elektronicznego w formacie poddającym dane kompresji, opatrzenie pliku zawierającego skompresowane dokumenty kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, jest równoznaczne z opatrzeniem wszystkich dokumentów zawartych w tym pliku odpowiednio kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
7. 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”.
8. Oferta może być złożona tylko do upływu terminu składania ofert.
9. Wykonawca może przed upływem terminu składania ofert wycofać ofertę. Wykonawca wycofuje ofertę w zakładce „Oferty/wnioski” używając przycisku „Wycofaj ofertę”.
10. Maksymalny łączny rozmiar plików stanowiących ofertę lub składanych wraz z ofertą to 250 MB.

**Dział XIV. Termin składania ofert**

Termin składania ofert upływa w dniu 27.01.2026 r. o godz. 10:00.

**Dział XV. Termin otwarcia ofert**

1. Otwarcie ofert odbędzie się w dniu 27.01.2026 r. o godz. 10:10.
2. Zamawiający, najpóźniej przed otwarciem ofert, udostępni na stronie internetowej prowadzonego postępowania informację o kwocie, jaką zamierza przeznaczyć   
   na sfinansowanie zamówienia.

**Dział XVI. Sposób obliczenia ceny**

1. Cena oferty winna być wyrażona w polskich złotych z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, powinna obejmować wszystkie koszty związane z realizacją zamówienia, w tym podatek od towarów i usług.
2. Wszelkie rozliczenia związane z realizacją zamówienia publicznego, którego dotyczy niniejsza SWZ dokonywane będą w złotych polskich.
3. Zaoferowana cena musi być podana cyfrowo oraz słownie. W razie rozbieżności między ceną wpisaną słownie a ceną podaną cyfrowo Zamawiający dokona przeliczenia cen jednostkowych i ilości zamawianego asortymentu wskazanych w Formularzu cenowym (załącznik nr 3 do SWZ), w celu weryfikacji poprawności ceny wpisanej cyfrowo w Formularzu cenowym. Za poprawną zostanie uznana cena wskazana w Formularzu cenowym.
4. W cenie [C] określającej łączną wartość zamówienia należy uwzględnić następujące elementy:
   1. Koszt odbioru przesyłek od Zamawiającego z lokalizacji:
      1. Szyce, ul. Wesoła 48, 32-085 Szyce,
      2. Kraków, ul. Prądnicka 12, 30-002 Kraków.
   2. Koszt nadania przesyłek w okresie 11 miesięcy 2026 r., zgodnie ze średniomiesięcznym zestawieniem z Załącznika nr 1 do SWZ - Opis przedmiotu zamówienia, pkt 17 oraz 20.

**Dział XVII. Opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty**

Przy wyborze oferty Zamawiający będzie kierował się kryteriami:

1. **cena – waga kryterium 90%,**
2. **zatrudnienie osób społecznie marginalizowanych – waga kryterium 10%.**

Ad a) Kryterium **„cena”** oceniane będzie na podstawie ceny oferty Cof, obliczonej przez Wykonawcę zgodnie z opisem zawartym w dziale XVI. SWZ i wykazanej w Dziale VIII Formularza oferty. Kryterium to będzie oceniane wg następującego wzoru:

**Cof. min.**

**Pof = ------------- x 100 x 90%**

**Cof.x**

gdzie:

Pof - ilość punktów uzyskanych przez danego Wykonawcę

Cof. min  - najniższa cena przedstawiona w ofertach złożonych w postępowaniu

Cof.x  - cena oferty badanej

Ad b) Kryterium „**zatrudnienie osób społecznie marginalizowanych**” - ocenie podlegać będzie ilość zatrudnionych na umowę o pracę w związku z realizacją zamówienia osób, o których mowa w art. 94 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych. Za każdą osobę zatrudnioną na określonych zasadach Wykonawca otrzyma 1 punkt. W ramach kryterium uzyskać można maksymalnie 10 punktów.

Wykonawca, który nie zatrudni osoby/osób na zasadach określonych wyżej nie uzyska punktu/ów.

Najkorzystniejszą ofertą będzie oferta, która uzyska najwyższą ilość punktów.

**Dział XVIII. Informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego**

Jeżeli jako najkorzystniejsza zostanie wybrana oferta Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, przed podpisaniem umowy w sprawie zamówienia publicznego Zamawiający może żądać umowy regulującej współpracę tych Wykonawców.

**Dział XIX. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy**

Nie wymaga się zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

**Dział XX. Umowa w sprawie zamówienia publicznego**

1. W przypadku wybrania oferty najkorzystniejszej Zamawiający zaproponuje podpisanie stosownej umowy według załączonego wzoru – załącznik nr 6 do niniejszej SWZ.
2. Umowa zawarta zostanie w formie pisemnej, pod rygorem nieważności w terminie określonym w art. 308 ustawy PZP.
3. Do umów w sprawach zamówień publicznych, w zakresie nieuregulowanym ustawą Prawo zamówień publicznych stosuje się przepisy Kodeksu Cywilnego.

**Dział XXI. Środki ochrony prawnej przysługujące Wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia**

1. Środki ochrony prawnej przysługujące Wykonawcy określone zostały w dziale IX. ustawy Prawo zamówień publicznych.
2. Odwołanie przysługuje na:
   1. niezgodną z przepisami ustawy czynność zamawiającego, podjętą w postępowaniu o udzielenie zamówienia, o zawarcie umowy ramowej, dynamicznym systemie zakupów, systemie kwalifikowania wykonawców lub konkursie, w tym na projektowane postanowienie umowy;
   2. zaniechanie czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia, o zawarcie umowy ramowej, dynamicznym systemie zakupów, systemie kwalifikowania wykonawców lub konkursie, do której zamawiający był obowiązany na podstawie ustawy;
   3. zaniechanie przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia lub zorganizowania konkursu na podstawie ustawy, mimo że zamawiający był do tego obowiązany.
3. W przypadku zamówień, których wartość jest mniejsza niż progi unijne, 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 3.1.

Szyce, dnia 16.01.2026 r. ZATWIERDZAM

…………………………….

Załączniki do SWZ:

* 1. załącznik nr 1 - opis przedmiotu zamówienia,
  2. załącznik nr 2 – podgląd oferty,
  3. załącznik nr 3 - formularz cenowy,
  4. załącznik nr 4 - oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia (art. 125 ust. 1)
  5. załącznik nr 5 - oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu (art. 125 ust. 1)
  6. załącznik nr 6 - wzór umowy