

Gmina Nakło nad Notecią
ul. Ks. P. Skargi 7
89-100 Nakło nad Notecią

Nr sprawy: **ZP.271.34.2022**

SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

w postępowaniu prowadzonym w trybie podstawowym bez negocjacji
na podstawie art. 275 pkt 1
ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych
na usługi pocztowe w 2023 r.

ZATWIERDZAM:

Nakło nad Notecią, dnia 9.11.2022 r.

Z up. Burmistrza
Piotr Kalamon
Z-ca Burmistrza

SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA, zwana dalej „SWZ”, zawiera:

Rozdział I	Informacje o Zamawiającym
Rozdział II	Tryb udzielenia zamówienia
Rozdział III	Opis przedmiotu zamówienia, termin wykonania zamówienia
Rozdział IV	Warunki udziału w postępowaniu
Rozdział V	Podstawy wykluczenia z postępowania
Rozdział VI	Podmiotowe środki dowodowe, przedmiotowe środki dowodowe oraz inne oświadczenia i dokumenty
Rozdział VII	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
Rozdział VIII	Opis sposobu przygotowania i złożenia oferty
Rozdział IX	Wadium
Rozdział X	Termin składania i otwarcia ofert
Rozdział XI	Termin związania ofertą
Rozdział XII	Sposób obliczenia ceny
Rozdział XIII	Opis kryteriów oceny ofert wraz z podaniem wag tych kryteriów i sposobu oceny ofert
Rozdział XIV	Informacje dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy
Rozdział XV	Informacje o formalnościach, jakie muszą zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego
Rozdział XVI	Projektowane postanowienia umowy
Rozdział XVII	Środki ochrony prawnej
Rozdział XVIII	Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych
Załączniki:	
1.	Formularz oferty
1a.	Formularz cenowy
2.	Oświadczenie dotyczące wykluczenia z postępowania i spełniania warunków udziału w postępowaniu
3.	Oświadczenie w zakresie podmiotów występujących wspólnie
4.	Zobowiązanie podmiotu do udostępnienia zasobów
5.	Projekt umowy

I. Informacje o zamawiającym

Gmina Nakło nad Notecią,
ul. Ks. Piotra Skargi 7
89 – 100 Nakło nad Notecią
tel.(52) 386 79 01, fax (52) 386 79 02
e-mail: sekretariat@umig.naklo.pl
Województwo: kujawsko-pomorskie
Powiat Nakielski
NIP: 5581768632
Regon: 092350895

Godziny pracy:

- poniedziałek, środa, czwartek: od 7:30 do 15:30;
- wtorek: od 7:30 do 16:30;
- piątek: od 7:30 do 14:30

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

<https://platformazakupowa.pl/pn/naklo>

II. Tryb udzielenia zamówienia

1. Wartość zamówienia nie przekracza progów unijnych określonych zgodnie z art. 3 ust. 2 ustawy z 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2022 r., poz. 1710 ze zm.), zwanej dalej ustawą.
2. Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzone jest w **trybie podstawowym bez negocjacji, na podstawie art. 275 pkt 1 ustawy.**
3. Zamawiający nie przewiduje przeprowadzenia aukcji elektronicznej, o której mowa w art. 308 ust. 1 ustawy.
4. Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej, o której mowa w art. 311-315 ustawy.
5. Zamawiający nie dopuszcza możliwości złożenia oferty wariantowej, o której mowa w art. 92 ustawy, tzn. oferty przewidującej odmienny sposób wykonania zamówienia niż określony w niniejszej SWZ.
6. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.
7. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.

III. Opis przedmiotu zamówienia oraz termin wykonania zamówienia

1. **Wspólny Słownik Zamówień (CPV)**
64100000-7 Usługi pocztowe i kurierskie

2. Opis przedmiotu zamówienia:

Przedmiotem zamówienia są usługi pocztowe polegające na:

- a) przesyłanie i dostarczanie przesyłek pocztowych nierejestrowanych i rejestrowanych, w obrocie krajowym i zagranicznym, zarówno priorytetowych, jaki i ekonomicznych format S, M, L;
- b) przesyłanie i doręczanie przesyłek pocztowych za potwierdzeniem odbioru zarówno priorytetowych, jaki i ekonomicznych format S, M, L;
- c) przesyłanie i doręczanie przesyłek kurierskich.
- d) zwrot przesyłek pocztowych Zamawiającemu po wyczerpaniu możliwości ich dostarczenia adresatom.

Świadczenie usług pocztowych polegających na przyjmowaniu przesyłek listowych, paczek pocztowych, w tym również przesyłek rejestrowanych i przesyłek kurierskich (zwanymi dalej „przesyłkami”), w obrocie krajowym i zagranicznym, przemieszczaniu i doręczaniu ich adresatom, dokonywaniu ewentualnych zwrotów przesyłek niedoręczonych, prowadzeniu postępowania reklamacyjnego, zgodnie z ustawą z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo Pocztove.

Podane przez Zamawiającego ilości wysyłanej korespondencji są ilościami szacunkowymi. Faktyczna liczba zrealizowanych usług będzie zależna od potrzeb Zamawiającego, a określenie w umowie maksymalnej nominalnej wartości nie może (w razie mniejszych potrzeb) być podstawą roszczeń ze strony Wykonawcy.

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia:

Przez przesyłki pocztowe, będące przedmiotem zamówienia rozumie się przesyłki:

- **list zwykły nierejestrowany** – rozumie się jako przesyłkę nierejestrowaną nie będącą przesyłką najszybszej kategorii;
- **list zwykły nierejestrowany priorytetowy** – rozumie się jako przesyłkę nierejestrowaną będącą przesyłką najszybszej kategorii;
- **list zagraniczny zwykły priorytetowy nierejestrowany** – rozumie się jako przesyłkę nierejestrowaną będącą przesyłką najszybszej kategorii w strefie A;
- **list polecony** – rozumie się jako przesyłkę rejestrowaną nie będącą przesyłką najszybszej kategorii;
- **list polecony priorytetowy** – rozumie się jako przesyłkę rejestrowaną będącą przesyłką najszybszej kategorii;
- **list polecony za potwierdzeniem odbioru** – rozumie się jako przesyłkę rejestrowaną nie będącą przesyłką najszybszej kategorii przyjętą za potwierdzeniem nadania i doręczenia za pokwitowaniem odbioru;
- **list polecony za potwierdzeniem odbioru priorytetowy** – rozumie się jako przesyłkę rejestrowaną będącą przesyłką najszybszej kategorii przyjętą za potwierdzeniem nadania i doręczenia za pokwitowaniem odbioru;
- **list zagraniczny polecony priorytetowy za potwierdzeniem odbioru** – rozumie się jako przesyłkę rejestrowaną będącą przesyłką najszybszej kategorii przyjętą za potwierdzeniem nadania i doręczenia za pokwitowaniem odbioru w strefie A;
- **przesyłka kurierska** – rozumie się jako przesyłkę listową będącą przesyłką rejestrowaną lub paczką pocztową, przyjmowaną, sortowaną, przemieszczaną i doręczaną w sposób łączenie zapewniający: bezpośredni odbiór przesyłki od nadawcy, śledzenie przesyłki pocztowej od

momentu nadania do doręczenia, doręczenia przesyłki w gwarantowanym terminie określonym w regulaminie świadczenia usług pocztowych lub w umowach o świadczenie usług pocztowych, doręczenie przesyłki pocztowej bezpośrednio do rąk adresata lub osoby uprawnionej do odbioru, uzyskanie pokwitowania odbioru przesyłki pocztowej w formie pisemnej lub elektronicznej.

Wymiary przesyłek listowych:

a) Format S to przesyłka listowa:

- masie do 500 g,
- minimalnych wymiarach strony adresowej, które nie mogą być mniejsze niż 90 x 140mm,
- której maksymalne wymiary nie mogą przekroczyć: wysokość -20 mm, długość – 230 mm, szerokość -160 mm.

b) Format M to przesyłka listowa:

- masie do 1000 g,
- minimalnych wymiarach strony adresowej, które nie mogą być mniejsze niż 90 x 140 mm,
- której maksymalne wymiary nie mogą przekroczyć: wysokość -20 mm, długość – 325 mm, szerokość – 230 mm.

c) Format L to przesyłka listowa:

- masie do 2000 g,
- minimalnych wymiarach strony adresowej, które nie mogą być mniejsze niż 90 x 140 mm,
- gdzie suma długości, szerokości i wysokości przesyłki nie może przekraczać 900 mm, przy czym największy z wymiarów nie może przekroczyć 600 mm,
- także w formacie rulonu, którego suma długości i podwójnej średnicy nie przekracza 1040 mm, przy czym długość nie może przekroczyć 900 mm.

Szczegóły i warunki realizacji przedmiotu zamówienia:

- adresowanie przesyłek będzie następowało według wzoru uzgodnionego z Wykonawcą, któremu zostanie udzielone zamówienie.
- nadanie przesyłek następować będzie w dniu ich dostarczenia przez Zamawiającego do Wykonawcy w godzinach urzędowania placówki pocztowej. Dostarczenie przesyłek do nadania Wykonawcy przez Zamawiającego następować będzie przez pracownika Urzędu Miasta i Gminy Nakło nad Notecią do miejsca wskazanego przez Wykonawcę na terenie miasta Nakło nad Notecią. Potwierdzeniem wykonania usługi będzie podbite zestawienie dzienne, którego jeden egzemplarz Wykonawca zwróci Zamawiającemu.
- nadanie przesyłek listowych rejestrowanych nastąpi na podstawie „Pocztowej książki nadawczej” wypełnionej zgodnie z nadrukiem w dwóch egzemplarzach, z przeznaczeniem: oryginał dla Wykonawcy, kopia dla Zamawiającego.
- nadanie przesyłek listowych nierejestrowanych nastąpi w stanie uporządkowanym według cen, na podstawie dziennego zestawienia ilościowego.
- data nadania powinna być zgodna z datą dostarczenia przesyłek do nadania, natomiast zwrot nieodebranych przesyłek listowych powinien być równoznaczny z zachowaniem terminów przewidzianych w przepisach powszechnie obowiązującego prawa dotyczących terminów awizacji (w szczególności Kodeksu postępowania administracyjnego). W przypadku

nieobecności adresata, przedstawiciel Wykonawcy pozostawia zawiadomienie o próbie doręczenia przesyłki (awizo) ze wskazaniem, gdzie i w jakim terminie adresat może odebrać list lub przesyłkę, z uwzględnieniem warunków i terminów do odbioru przesyłki określonych w powszechnie obowiązujących przepisach prawa w tym zakresie. Jeżeli adresat nie zgłosi się po odbiór przesyłki w w/w terminie Wykonawca sporządza powtórne zawiadomienie. Po upływie terminu odbioru lub wyczerpania możliwości doręczenia przesyłki przesyłka niezwłocznie zwracana jest Zamawiającemu wraz z podaniem przyczyny nieodebrania przez adresata;

- **w przypadku zastrzeżeń dotyczących odebranych przesyłek pocztowych (nieprawidłowe opakowanie, brak pełnego adresu, niezgodność wpisów do dokumentów nadawczych, brak znaków opłaty, nieprawidłowy druk zwrotnego potwierdzenia odbioru), Wykonawca wyjaśnia je z wyznaczonym pracownikiem Zamawiającego. Przy braku możliwości ich wyjaśnienia z wyznaczonym pracownikiem Zamawiającego lub ich nie usunięcia w dniu odbioru przesyłek przez Wykonawcę, nadanie odebranych przesyłek nastąpi w następnym dniu roboczym po usunięciu przedmiotowych nieprawidłowości;**
- znaczek opłaty pocztowej zastąpi pieczęć wykonaną według wzoru dostarczonego przez Wykonawcę.
- Zamawiający będzie korzystał wyłącznie ze swoich opakowań przesyłek, nie dopuszcza się stosowania opakowań Wykonawcy. Waga przesyłki określona będzie w stanie zamkniętym.
- Wykonawca będzie doręczał do siedziby Zamawiającego pokwitowanie przez adresata potwierdzenia odbioru przesyłki, niezwłocznie po doręczeniu przesyłki.
- Zamawiający zastrzega, że rzeczywiste ilości będą wynikać z aktualnych potrzeb Zamawiającego i mogą odbiegać w dół lub w górę od ilości podanych w formularzu ofertowym, jednak całkowita wartość zamówienia nie może przekroczyć łącznej wartości umowy brutto wynikającej z ceny oferowanej ogółem brutto Wykonawcy.
- w przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania usługi Zamawiającemu będzie przysługiwało odszkodowanie zgodnie z przepisami prawa pocztowego.

Szacunkową ilość przesyłek pocztowych zawiera załącznik nr 1a do SWZ.

Zamawiający informuje, iż umowa zostanie zrealizowana w 50% w odniesieniu do ilości określonych w Załączniku 1a do SWZ.

3. Prawo opcji.

Zamawiającemu przysługuje prawo skorzystania z opcji, zgodnie z art. 441 ustawy Pzp.

Zamawiający przewiduje możliwość skorzystania z prawa opcji zwiększającego zakres zamówienia o 50%.

Zamawiający zastrzega, że cena jednostkowa przedmiotu zamówienia objętego prawem opcji nie może być wyższa niż cena jednostkowa w ramach zamówienia podstawowego.

W przypadku skorzystania przez Zamawiającego z prawa opcji, Wykonawcy przysługiwać będzie wynagrodzenie z tytułu wykonania zamówienia objętego prawem opcji obliczone na podstawie ceny jednostkowej i ilości wskazanej w prawie opcji.

Zamawiający może skorzystać z prawa opcji w okoliczności wyczerpania wartości umowy i ilości przesyłek objętych umową.

W celu skorzystania z prawa opcji Zamawiający przekaże Wykonawcy oświadczenie w formie pisemnej w terminie nie krótszym niż 7 dni o zamiarze skorzystania z prawa opcji.

Wykonawcy nie przysługuje żadne roszczenie w stosunku do Zamawiającego w przypadku, gdy Zamawiający z prawa opcji nie skorzysta. Realizacja zamówienia objętego opcją jest wyłącznie uprawnieniem Zamawiającego.

W zakresie realizacji zamówienia objętego prawem opcji zapisy niniejszej Umowy stosuje się odpowiednio.

- Zamawiający nie dokonuje podziału zamówienia na części. Tym samym Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych, o których mowa w art. 7 pkt 15 ustawy.**

Uzasadnienie niedokonania podziału zamówienia na części:

Wartość zamówienia jest niższa od tzw. progów unijnych, które zobowiązują do implementacji dyrektyw UE. Dyrektywa 2014/24/UE w treści motywu 78 wskazuje, że aby zwiększyć konkurencję, instytucje zamawiające należy w szczególności zachęcać do dzielenia dużych zamówień na części. Przedmiotowe zamówienie nie jest dużym zamówieniem w rozumieniu motywu 78 powołanej dyrektywy UE (dyrektywy stosuje się od tzw. progów UE, a dyrektywa posługuje się pojęciem dużego zamówienia na gruncie zamówień podlegających dyrektywie, a więc zamówienia o wartości znacznie przewyższającej tzw. progi UE).

Zamawiający nie dokonał podziału zamówienia na części ze względu na to, że podział taki groziłby nadmiernymi trudnościami technicznymi oraz nadmiernymi kosztami, w sytuacji wykonywania zamówienia przez więcej niż jednego Wykonawcę. Potrzeba skoordynowania działań różnych wykonawców realizujących poszczególne części zamówienia mogłaby poważnie zagrozić właściwemu wykonaniu zamówienia. Niedokonanie podziału zamówienia podyktowane było zatem względami technicznymi, organizacyjnym oraz charakterem przedmiotu zamówienia. Zastosowany ewentualnie podział zamówienia na części nie zwiększyłby konkurencyjności w sektorze małych i średnich przedsiębiorstw – zakres zamówienia jest zakresem typowym, umożliwiającym złożenie oferty wykonawcom z grupy małych lub średnich przedsiębiorstw. Zgodnie z treścią motywu 78 dyrektywy, Instytucja zamawiająca powinna mieć obowiązek rozważenia celowości podziału zamówień na części, jednocześnie zachowując swobodę autonomicznego podejmowania decyzji na każdej podstawie, jaką uzna za stosowną, nie podlegając nadzorowi administracyjnemu ani sądowemu.

- Informacja o przedmiotowych środkach dowodowych**
Zamawiający nie stawia wymogu złożenia wraz z ofertą przedmiotowych środków dowodowych.
- Termin wykonania zamówienia:** od dnia 01.01.2023r. do dnia 31.12.2023r.
- Wymagania w zakresie zatrudniania przez Wykonawcę lub Podwykonawcę osób na podstawie stosunku pracy:** *nie dotyczy.*
- Zamówienia, o których mowa w art. 214 ust. 1 pkt 7 ustawy Pzp**
Zamawiający nie przewiduje udzielania zamówień na podstawie art. 214 ust. 1 pkt 7 ustawy Pzp, polegającego na powtórzeniu podobnych usług.
- Wizja lokalna**
Zamawiający nie przewiduje obowiązku odbycia wizji lokalnej oraz sprawdzenia przez Wykonawcę dokumentów niezbędnych do realizacji zamówienia dostępnych na miejscu u Zamawiającego.
- Podwykonawstwo**

- a) Wykonawca może powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcy. Zamawiający nie zastrzega obowiązku osobistego wykonania przez Wykonawcę kluczowych zadań dotyczących zamówienia na usługi.
- b) Wykonawca jest zobowiązany wskazać w formularzu ofertowym części zamówienia których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom i podać nazwy ewentualnych podwykonawców, o ile są już znane.

11. Warunki rozliczenia wykonania przedmiotu zamówienia:

- a) wynagrodzenie Wykonawcy płatne będzie co miesiąc wg zestawienia miesięcznego zrealizowanych przesyłek pocztowych, na podstawie cen jednostkowych zaoferowanych przez Wykonawcę w formularzu cenowym – załącznik nr 1a do SWZ;
- b) **ceny jednostkowe będą niezmiennie przez cały okres trwania umowy;**
- c) płatności będą dokonywane przelewem na rachunek bankowy wykonawcy wskazany w fakturze VAT, w ciągu 21 dni licząc od dnia złożenia u zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury;
- d) Zamawiający nie przewiduje udzielania zaliczek;
- e) Wykonawca nie może, bez pisemnej zgody zamawiającego, przenieść zobowiązań na osobę trzecią;
- f) Wykonawca nie może, bez pisemnej zgody zamawiającego, scedować na osobę trzecią swoich wierzytelności;
- g) Zamawiający nie przewiduje faktury pro-forma.

V. Warunki udziału w postępowaniu
--

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy:

- a) spełniają warunki udziału w postępowaniu, o ile zostały one określone.
- b) nie podlegają wykluczeniu z postępowania.

1. Na podstawie art. 112 ustawy Pzp, Zamawiający określa warunki udziału w postępowaniu.

O udzielenie przedmiotowego zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki udziału w postępowaniu dotyczące:

1.1. zdolności do występowania w obrocie gospodarczym:

Zamawiający nie formułuje warunku udziału w postępowaniu w tym zakresie;

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

Wykonawca winien wykazać, że posiada stosowne uprawnienie do wykonywania działalności pocztowej na terenie całego kraju, na podstawie wpisu do rejestru operatorów pocztowych, prowadzonego przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej zgodnie z art. 6 ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe;

1.3. sytuacji ekonomicznej lub finansowej:

Zamawiający nie formułuje warunku udziału w postępowaniu w tym zakresie;

1.4. zdolności technicznej lub zawodowej:

Zamawiający nie formułuje warunku udziału w postępowaniu w tym zakresie.

2. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego.

- 2.1. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia publicznego. W takim przypadku Wykonawcy występujący wspólnie są zobowiązani do ustanowienia pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu albo do reprezentowania ich w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie przedmiotowego zamówienia publicznego. Wszelka korespondencja będzie prowadzona przez zamawiającego wyłącznie z pełnomocnikiem.
- 2.2. Warunek dotyczący uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej (o ile został sformułowany), o którym mowa w art. 112 ust. 2 pkt 2 ustawy Pzp, zostanie spełniony, jeżeli co najmniej jeden z wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia posiada uprawnienia do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej i zrealizuje usługi, do których realizacji te uprawnienia są wymagane.
- 2.3. W odniesieniu do warunków dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia (o ile zostały sformułowane) wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia mogą polegać na zdolnościach tych z wykonawców, którzy wykonają usługi, do realizacji których te zdolności są wymagane.
- 2.4. W przypadku, o którym mowa w ust. 2.2 i 2.3, wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia dołączają odpowiednio do oferty oświadczenie, z którego wynika, które usługi wykonają poszczególni wykonawcy – załącznik nr 3 do SWZ.

3. Udostępnienie zasobów.

- 3.1. Wykonawca może w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu na zasadach opisanych w art. 118-123 ustawy Pzp, polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych lub sytuacji finansowej lub ekonomicznej podmiotów udostępniających zasoby, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków prawnych. **Podmiot na zasoby, którego wykonawca powołuje się w celu wykazania spełnienia warunków udziału w postępowaniu nie może podlegać wykluczeniu na podstawie art. 108 ust. 1 ustawy Pzp oraz art. 109 ust. 1 pkt 4 ustawy oraz na podstawie art. 7 ust.1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego.**
- 3.2. W odniesieniu do warunków dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, wykonawcy mogą polegać na zdolnościach podmiotów udostępniających zasoby, jeśli podmioty te wykonają usługi, do realizacji których te zdolności są wymagane.
- 3.3. 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.
- 3.4. Zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, o którym mowa w ust. 3.3, potwierdza, że stosunek łączący Wykonawcę z podmiotami udostępniającymi zasoby gwarantuje rzeczywisty dostęp do tych zasobów oraz określa, w szczególności:
 - 1) zakres dostępnych Wykonawcy zasobów podmiotu udostępniającego zasoby;
 - 2) sposób i okres udostępnienia Wykonawcy i wykorzystania przez niego zasobów podmiotu udostępniającego te zasoby przy wykonywaniu zamówienia;
 - 3) czy i w jakim zakresie podmiot udostępniający zasoby, na zdolnościach którego Wykonawca polega w odniesieniu do warunków udziału w postępowaniu dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, zrealizuje roboty budowlane lub usługi, których wskazane zdolności dotyczą.

- 3.5. Podmiot, który zobowiązał się do udostępnienia zasobów, odpowiada solidarnie z Wykonawcą, który polega na jego sytuacji finansowej lub ekonomicznej, za szkodę poniesioną przez Zamawiającego powstałą wskutek nieudostępnienia tych zasobów, chyba że za nieudostępnienie zasobów podmiot ten nie ponosi winy.
- 3.6. Zamawiający oceni, czy udostępniane Wykonawcy przez podmioty udostępniające zasoby zdolności techniczne lub zawodowe lub ich sytuacja finansowa lub ekonomiczna pozwalają na wykazanie przez wykonawcę spełnienia warunków udziału w postępowaniu, a także zbada, czy nie zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, które zostały przewidziane względem wykonawcy.

V. Podstawy wykluczenia z postępowania

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu z postępowania:
 - 1.1. na podstawie art. 108 ust. 1 ustawy;
 - 1.2. na podstawie art. 109 ust. 1 pkt 4 ustawy;
 - 1.3. na podstawie art. 7 ust.1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego.
2. Jeżeli wykonawca polega na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby Zamawiający zbada, czy nie zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, które przewidziane są względem Wykonawcy.
3. W przypadku wspólnego ubiegania się Wykonawców o udzielenie zamówienia Zamawiający zbada, czy nie zachodzą podstawy wykluczenia wobec każdego z tych wykonawców.
4. W okolicznościach określonych w art. 108 ust. 1 pkt 1, 2 i 5 ustawy Pzp, Wykonawca nie podlega wykluczeniu jeżeli udowodni zamawiającemu, że spełnił łącznie następujące przesłanki:
 - 4.1. naprawił lub zobowiązał się do naprawienia szkody wyrządzonej przestępstwem, wykroczeniem lub swoim nieprawidłowym postępowaniem, w tym poprzez zadośćuczynienie pieniężne;
 - 4.2. wyczerpująco wyjaśnił fakty i okoliczności związane z przestępstwem, wykroczeniem lub swoim nieprawidłowym postępowaniem oraz spowodowanymi przez nie szkodami, aktywnie współpracując odpowiednio z właściwymi organami, w tym organami ścigania lub zamawiającym;
 - 4.3. podjął konkretne środki techniczne, organizacyjne i kadrowe, odpowiednie dla zapobiegania dalszym przestępstwom, wykroczeniom lub nieprawidłowemu postępowaniu, w szczególności:
 - a) zerwał wszelkie powiązania z osobami lub podmiotami odpowiedzialnymi za nieprawidłowe postępowanie wykonawcy,
 - b) zreorganizował personel,
 - c) wdrożył system sprawozdawczości i kontroli,
 - d) utworzył struktury audytu wewnętrznego do monitorowania przestrzegania przepisów, wewnętrznych regulacji lub standardów,
 - e) wprowadził wewnętrzne regulacje dotyczące odpowiedzialności i odszkodowań za nieprzestrzeganie przepisów, wewnętrznych regulacji lub standardów.

- 4.4. Zamawiający ocenia, czy podjęte przez wykonawcę czynności są wystarczające do wykazania jego rzetelności, uwzględniając wagę i szczególne okoliczności czynu wykonawcy, a jeżeli uzna, że nie są wystarczające, wyklucza wykonawcę.

VI. Podmiotowe środki dowodowe, przedmiotowe środki dowodowe oraz inne oświadczenia i dokumenty

1. Oświadczenia i dokumenty składane wraz z ofertą.
 - 1.1. Wykonawca dołącza do oferty oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu oraz spełnianiu warunków udziału w postępowaniu. Oświadczenie to stanowi dowód potwierdzający brak podstaw wykluczenia oraz spełnianie warunków udziału w postępowaniu, na dzień składania ofert, tymczasowo zastępujący wymagane podmiotowe środki dowodowe. Oświadczenie należy złożyć zgodnie ze wzorem stanowiącym **załącznik nr 2 do SWZ**.
 - 1.2. Oświadczenie, o którym mowa w ust. 1.1 składają odrębnie:
 - 1) wykonawca/każdy spośród wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia. W takim przypadku oświadczenie potwierdza brak podstaw wykluczenia wykonawcy oraz spełnianie warunków udziału w postępowaniu w zakresie, w jakim każdy z wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu;
 - 2) podmiot udostępniający zasoby, na którego potencjał powołuje się Wykonawca celem potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu. W takim przypadku oświadczenie potwierdza brak podstaw wykluczenia podmiotu oraz spełnianie warunków udziału w postępowaniu w zakresie, w jakim podmiot udostępnia swoje zasoby Wykonawcy.
 - 1.3. Do oferty Wykonawca zobowiązany jest załączyć:
 - 1) pełnomocnictwo lub inny dokument potwierdzający umocowanie do reprezentowania Wykonawcy, gdy umocowanie osoby składającej ofertę nie wynika z dokumentów rejestrowych (KRS, CEiDG lub innego właściwego rejestru);
 - 2) zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, w przypadku polegania na zasobach podmiotu udostępniającego zasób Wykonawcy – zgodnie ze wzorem określonym w **załączniku nr 4**;
 - 3) w przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia:
 - a) pełnomocnictwo, w przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, z treści którego będzie wynikało umocowanie do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Pełnomocnictwo powinno zawierać w szczególności wskazanie:
 - postępowania o zamówienie publicznego, którego dotyczy,
 - wszystkich wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia wymienionych z nazwy z określeniem adresu siedziby,
 - ustanowionego pełnomocnika oraz zakresu jego pełnomocnictwa,
 - b) oświadczenie, z którego wynika, które usługi wykonają poszczególni wykonawcy – **Załącznik nr 3 do SWZ**;
 - 4) **formularz cenowy – Załącznik 1a do SWZ**.
 - 1.4. Wykonawca nie jest zobowiązany do złożenia dokumentów, jeżeli Zamawiający może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, o ile Wykonawca wskazał dane umożliwiające dostęp do tych dokumentów.
 - 1.5. Zapisy ust. 1.3 pkt 1) stosuje się odpowiednio do osoby działającej w imieniu wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.

- 1.6. Zapisy ust. 1.3 pkt 2), ust. 1.4 stosuje się odpowiednio do osoby działającej w imieniu podmiotu udostępniającego zasoby na zasadach określonych w art. 118 ustawy Pzp lub podwykonawcy niebędącego podmiotem udostępniającym zasoby na takich zasadach.
2. Oświadczenia i dokumenty składane na wezwanie Zamawiającego.
 - 2.1. Zamawiający wezwie Wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, do złożenia w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 5 dni od dnia wezwania, aktualnych na dzień złożenia następujących podmiotowych środków dowodowych potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu:
 - 1) Wpis do rejestru operatorów pocztowych prowadzonego przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej potwierdzający uprawnienia do wykonywania działalności pocztowej zgodnie z ustawą Prawo pocztowe,
 - 2) **Odpis lub informację z Krajowego Rejestru Sądowego lub Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej**, w zakresie art. 109 ust. 1 pkt 4 ustawy, sporządzonych nie wcześniej niż 3 miesiące przed jej złożeniem, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji.
 - 2.2. Jeżeli z uzasadnionych przyczyn wykonawca nie będzie mógł przedstawić wymaganych przez zamawiającego podmiotowych środków dowodowych, dotyczących sytuacji ekonomicznej lub finansowej, to będzie mógł przedstawić inne podmiotowe środki dowodowe, które w wystarczający sposób potwierdzają spełnienie opisanego przez zamawiającego warunku.
 - 2.3. W przypadku złożenia przez wykonawców dokumentów zawierających dane w innych walutach niż w PLN, dane finansowe zostaną przeliczone według średniego kursu Narodowego Banku Polskiego (NBP) (strona internetowa: <http://www.nbp.pl/Kursy/Kursya.html>) opublikowanego w dniu ukazania się ogłoszenia o zamówieniu w Biuletynie Zamówień Publicznych. Ten sam kurs zamawiający przyjmie przy przeliczaniu wszelkich innych danych finansowych.
 - 2.4. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej zamiast odpisu albo informacji z Krajowego rejestru Sądowego lub Centralnej Ewidencji i Informacji o działalności Gospodarczej, o których mowa w pkt 2.1.2) – składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że: nie otwarto jego likwidacji, nie ogłoszono upadłości, jego aktywami nie zarządza likwidator lub sąd, nie zawarł układu z wierzycielami, jego działalność gospodarcza nie jest zawieszona ani nie znajduje się on w innej tego rodzaju sytuacji, wynikającej z podobnej procedury przewidzianej w przepisach miejsca wszczęcia tej procedury. Dokument, powinien być wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące przed jego złożeniem.
 - 2.5. Jeżeli wykonawca powołuje się na doświadczenie w realizacji usług wykonywanych wspólnie z innymi wykonawcami, wykaz usług dotyczy wyłącznie usług, w których wykonaniu wykonawca ten bezpośrednio uczestniczył.
3. Podmiotowe środki dowodowe oraz inne dokumenty lub oświadczenia należy przekazać Zamawiającemu przy użyciu środków komunikacji elektronicznej dopuszczonych w SWZ, w zakresie i w sposób określony w przepisach 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.
4. Podmiotowe środki dowodowe sporządzone w języku obcym muszą być złożone wraz z tłumaczeniem na język polski.
5. W zakresie nie uregulowanym SWZ do oświadczeń i dokumentów składanych przez Wykonawcę w postępowaniu, zastosowanie mają przepisy rozporządzenia Ministra Rozwoju, Pracy i technologii z dnia 23 grudnia 2020 r. w sprawie podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy oraz przepisy 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.

6. Tajemnica przedsiębiorstwa

6.1. W sytuacji, gdy oferta lub inne dokumenty składane w toku postępowania będą zawierały tajemnicę przedsiębiorstwa, wykonawca, wraz z przekazaniem takich informacji, zastrzega, że nie mogą być one udostępniane, oraz wykazuje, że zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji.

6.2. W przypadku, gdy dokumenty elektroniczne w postępowaniu, 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.

VII. Informacja o środkach komunikacji elektronicznej, przy użyciu których zamawiający będzie się komunikował z wykonawcami oraz informacje o wymaganiach technicznych i organizacyjnych sporządzania, wysyłania i odbierania korespondencji elektronicznej

1. Postępowanie prowadzone jest w języku polskim.
2. Komunikacja pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcami, w szczególności składanie oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz przekazywanie informacji (innych niż oferta Wykonawcy), odbywa się przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, tj. **za pośrednictwem Platformy zakupowej zwanej dalej „Platformą” pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/pn/naklo>**
3. Wykonawca zamierzający wziąć udział w niniejszym postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, musi posiadać konto na Platformie. **Korzystanie z Platformy przez Wykonawcę jest bezpłatne.**
4. Wymagania techniczne i organizacyjne sporządzania, wysyłania i odbierania korespondencji elektronicznej, zostały opisane w **Regulaminie Internetowej Platformy zakupowej platformazakupowa.pl Open Nexus Sp. z o.o.**, zwany dalej Regulaminem na Platformie. *W przypadku pytań technicznych związanych z działaniem systemu Zamawiający prosi o kontakt z Centrum Wsparcia Klienta platformazakupowa.pl pod numerem +48 (22) 101 02 02, lub adresem e-mail: cwk@platformazakupowa.pl.*
5. Wykonawca, przystępując do niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia, akceptuje warunki korzystania z Platformy określone w Regulaminie oraz zobowiązuje się, korzystając z Platformy, przestrzegać postanowień Regulaminu.
6. Występuje limit objętości plików lub spakowanych folderów w zakresie całej oferty lub wniosku do ilości 10 plików lub spakowanych folderów przy maksymalnej wielkości 150 MB. W przypadku większych plików zalecamy skorzystać z instrukcji pakowania plików dzieląc je na mniejsze paczki po np. 150 MB każdy (<https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>).
7. Za datę:
 - 7.1. przekazania oferty przyjmuje się datę jej przekazania w systemie Platformy poprzez kliknięcie przycisku **Złóż ofertę** w drugim kroku i wyświetlaniu komunikatu, że oferta została złożona.
 - 7.2. zawiadomień, dokumentów lub oświadczeń elektronicznych, podmiotowych środków dowodowych lub cyfrowego odwzorowania podmiotowych środków dowodowych oraz innych informacji sporządzonych pierwotnie w postaci papierowej, przyjmuje się datę kliknięcia przycisku **Wyślij wiadomość** po których pojawi się komunikat, że wiadomość została wysłana do Zamawiającego.

8. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego za pośrednictwem Platformy z wnioskiem o wyjaśnienie treści SWZ. Zamawiający udzieli wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert (udostępniając je na stronie internetowej prowadzonego postępowania (Platformie), pod warunkiem że wnioski o wyjaśnienie treści SWZ wpłyną do Zamawiającego nie później niż na 4 dni przed upływem terminu składania ofert. W przypadku gdy wniosek o wyjaśnienie treści SWZ nie wpłynie w terminie, Zamawiający nie ma obowiązku udzielania wyjaśnień SWZ oraz przedłużenia terminu składania ofert. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku o wyjaśnienie treści SWZ.
9. Zamawiający będzie przekazywał wykonawcom informacje w formie elektronicznej za pośrednictwem platformazakupowa.pl. Informacje dotyczące odpowiedzi za pytania, zmiany SWZ, zmiany terminu składania i otwarcia ofert Zamawiający będzie zamieszczał na platformie w sekcji komunikaty. Korespondencja, której zgodnie z obowiązującymi przepisami adresatem jest konkretny wykonawca, będzie przekazywana w formie elektronicznej za pośrednictwem platformazakupowa.pl do konkretnego wykonawcy.
10. Wykonawca jako podmiot profesjonalny ma obowiązek sprawdzania komunikatów i wiadomości bezpośrednio na platformazakupowa.pl przesyłanych przez zamawiającego, gdyż system powiadomień może ulec awarii lub powiadomienie może trafić do folderu SPAM.
11. 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 określa niezbędne wymagania sprzętowo-aplikacyjne, umożliwiające pracę na platformazakupowa.pl tj.:
 - 1) Stały dostęp do sieci Internet o gwarantowanej przepustowości nie mniejszej niż 512 kb/s,
 - 2) Komputer klasy PC lub MAC, dowolny system operacyjny wersji umożliwiającej zainstalowanie dowolnej przeglądarki internetowej z włączoną obsługą języka JavaScript, akceptującej pliki typu „cookies”,
 - 3) Zainstalowany program Adobe Acrobat Reader lub inny obsługujący format plików pdf.
 - 4) Szyfrowanie na platformazakupowa.pl odbywa się za pomocą protokołu TLS 1.3.
 - 5) Oznaczenie czasu odbioru danych przez platformę zakupową stanowi datę oraz dokładny czas (hh:mm:ss) generowany wg czasu lokalnego serwera synchronizowanego z zegarem Głównego Urzędu Miar.
12. W przypadku awarii platformy Zamawiający dopuszcza możliwość komunikowania się (z wyłączeniem oferty i załączników do oferty) za pomocą poczty elektronicznej, na adres poczty elektronicznej zp@umig.naklo.pl.
13. Osobą uprawnioną do kontaktów z Wykonawcami są:
 - w sprawach formalnych: Alicja Dymel-Kobza, Gracjana Malągowska tel. 52 386 79 60
 - w sprawach merytorycznych: Renata Wrzeszcz tel. 52 386 79 13.
14. Sposób sporządzania i przekazywania informacji określają 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 oraz 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. Jeżeli Zamawiający lub Wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej, każda ze stron na żądanie drugiej strony niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.
15. Zamawiający sugeruje, aby korespondencja dotycząca niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego oznaczone były nazwą oraz znakiem postępowania.

VIII. Opis sposobu przygotowania i złożenia oferty

1. Oferta musi być sporządzona w języku polskim, w formie elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, w ogólnie dostępnych formatach danych, w szczególności w formatach: .txt, .rtf, .pdf, .doc, .docx, .odt. Do przygotowania oferty zaleca się skorzystanie z Formularza oferty, stanowiącego załącznik nr 1 do SWZ oraz formularza cenowego – załącznik nr 1a do SWZ. W przypadku gdy Wykonawca nie korzysta z przygotowanego przez Zamawiającego wzoru Formularza oferty, oferta powinna zawierać wszystkie informacje wymagane we wzorze.
2. **Wykonawca w formularzu oferty zobowiązany jest podać adres poczty elektronicznej używany do logowania w platformie zakupowej za pomocą którego będzie prowadzona korespondencja z Wykonawcą.**
3. Oferty, oświadczenia, o których mowa w art. 125 ust. 1 ustawy Pzp, podmiotowe środki dowodowe, w tym oświadczenie, o którym mowa w art. 117 ust. 4 ustawy Pzp, oraz zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, o którym mowa w art. 118 ust. 3 ustawy Pzp, zwane dalej w niniejszym rozdziale „zobowiązaniem podmiotu udostępniającego zasoby”, przedmiotowe środki dowodowe, pełnomocnictwo, dokumenty, o których mowa w art. 94 ust. 2 ustawy Pzp, sporządza się w postaci elektronicznej, w formatach danych określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 18 ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne. Składanie oferty i wymienionych w punkcie dokumentów odbywa się przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, tj. **za pośrednictwem Platformy zakupowej zwanej dalej „Platformą” pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/pn/naklo>.**
4. Dokumenty sporządzone w języku obcym przekazuje się wraz z tłumaczeniem na język polski.
5. Jeżeli w imieniu Wykonawcy działa osoba, której umocowanie do jego reprezentowania nie wynika z dokumentów rejestrowych (KRS, CEIDG lub innego właściwego rejestru), wykonawca dołącza do oferty pełnomocnictwo.
6. W przypadku gdy podmiotowe środki dowodowe, przedmiotowe środki dowodowe, inne dokumenty, lub dokumenty potwierdzające umocowanie do reprezentowania odpowiednio wykonawcy, wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego, podmiotu udostępniającego zasoby na zasadach określonych w art. 118 ustawy Pzp lub podwykonawcy niebędącego podmiotem udostępniającym zasoby na takich zasadach, zwane dalej w niniejszym rozdziale „dokumentami potwierdzającymi umocowanie do reprezentowania”, zostały wystawione przez upoważnione podmioty inne niż wykonawca, wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, podmiot udostępniający zasoby lub podwykonawca, zwane dalej w niniejszym rozdziale „upoważnionymi podmiotami”, jako dokument elektroniczny, przekazuje się ten dokument.
7. W przypadku gdy podmiotowe środki dowodowe, przedmiotowe środki dowodowe, inne dokumenty, lub dokumenty potwierdzające umocowanie do reprezentowania, zostały wystawione przez upoważnione podmioty jako dokument w postaci papierowej, przekazuje się cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, poświadczające zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej.
8. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, dokonuje w przypadku:
 - 8.1. podmiotowych środków dowodowych oraz dokumentów potwierdzających umocowanie do reprezentowania – odpowiednio wykonawca, wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, podmiot udostępniający zasoby lub podwykonawca, w zakresie podmiotowych środków dowodowych lub dokumentów potwierdzających umocowanie do reprezentowania, które każdego z nich dotyczą;

- 8.2. przedmiotowych środków dowodowych – odpowiednio wykonawca lub wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia;
- 8.3. innych dokumentów– odpowiednio wykonawca lub wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą
9. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej może dokonać również notariusz
10. Przez cyfrowe odwzorowanie, należy rozumieć dokument elektroniczny będący kopią elektroniczną treści zapisanej w postaci papierowej, umożliwiający zapoznanie się z tą treścią i jej zrozumienie, bez konieczności bezpośredniego dostępu do oryginału.
11. Podmiotowe środki dowodowe, w tym oświadczenie, o którym mowa w art. 117 ust. 4 ustawy Pzp, oraz zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, przedmiotowe środki dowodowe, niewystawione przez upoważnione podmioty, oraz pełnomocnictwo przekazuje się w postaci elektronicznej i opatruje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
12. W przypadku gdy podmiotowe środki dowodowe, w tym oświadczenie, o którym mowa w art. 117 ust. 4 ustawy Pzp, oraz zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, przedmiotowe środki dowodowe, niewystawione przez upoważnione podmioty lub pełnomocnictwo, zostały sporządzone jako dokument w postaci papierowej i opatrzone własnoręcznym podpisem, przekazuje się cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, poświadczającym zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej.
13. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa w ust. 12, dokonuje w przypadku:
 - 13.1. podmiotowych środków dowodowych – odpowiednio wykonawca, wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, podmiot udostępniający zasoby lub podwykonawca, w zakresie podmiotowych środków dowodowych, które każdego z nich dotyczą;
 - 13.2. przedmiotowego środka dowodowego, oświadczenia, o którym mowa w art. 117 ust. 4 ustawy Pzp, lub zobowiązania podmiotu udostępniającego zasoby – odpowiednio wykonawca lub wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia;
 - 13.3. pełnomocnictwa – mocodawca
14. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa w ust. 12, może dokonać również notariusz.
15. W przypadku przekazywania w postępowaniu dokumentu elektronicznego w formacie poddającym dane kompresji, opatrzenie pliku zawierającego skompresowane dokumenty kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, jest równoznaczne z opatrzeniem wszystkich dokumentów zawartych w tym pliku odpowiednio kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
16. Dokumenty elektroniczne w postępowaniu lub w konkursie spełniają łącznie następujące wymagania:
 - 16.1. są utrwalone w sposób umożliwiający ich wielokrotne odczytanie, zapisanie i powielenie, a także przekazanie przy użyciu środków komunikacji elektronicznej lub na informatycznym nośniku danych;
 - 16.2. umożliwiają prezentację treści w postaci elektronicznej, w szczególności przez wyświetlenie tej treści na monitorze ekranowym;
 - 16.3. umożliwiają prezentację treści w postaci papierowej, w szczególności za pomocą wydruku;
 - 16.4. zawierają dane w układzie niepozostawiającym wątpliwości co do treści i kontekstu zapisanych informacji.
17. Wykonawca może przed upływem terminu składania ofert wycofać ofertę za pośrednictwem platformy zakupowej.

18. Zamawiający nie wymaga złożenia ani nie przewiduje możliwości złożenia oferty w postaci katalogów elektronicznych lub dołączenia katalogów elektronicznych.
19. Wszelkie informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, które Wykonawca zastrzeże jako tajemnicę przedsiębiorstwa, powinny zostać złożone w wydzielonym i odpowiednio oznaczonym pliku wraz z jednoczesnym zaznaczeniem w nazwie pliku „Załącznik stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa”, natomiast pozostała część jawna oferty winna być zawarta w osobnych plikach.
20. Zamawiający dopuszcza skompresowanie oferty do jednego pliku archiwum (ZIP). Zamawiający informuje, iż w oparciu o zapisy pkt 4 załącznika nr 2 do rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych nie dopuszcza kompresji pliku archiwum w formacie RAR. W przypadku próby zastosowania formatu kompresji RAR nie będzie możliwe jego złożenia za pomocą Platformy.
21. Ze względu na niskie ryzyko naruszenia integralności pliku oraz łatwiejszą weryfikację podpisu, zamawiający zaleca, w miarę możliwości, przekonwertowanie plików składających się na ofertę na format .pdf i opatrzenie ich podpisem kwalifikowanym PAdES.
22. Pliki w innych formatach niż PDF zaleca się opatrzyć zewnętrznym podpisem XAdES. Wykonawca powinien pamiętać, aby plik z podpisem przekazać łącznie z dokumentem podpisywanym.
23. Zamawiający zaleca aby nie wprowadzać jakichkolwiek zmian w plikach po ich podpisaniu. Może to skutkować naruszeniem integralności plików co równoważne będzie z koniecznością odrzucenia oferty w postępowaniu.

IX. Wadium

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

X. Termin składania i otwarcia ofert

1. **Termin składania ofert upływa w dniu 21 listopada 2022 r., o godz. 9:00.** Decyduje data oraz dokładny czas (hh:mm:ss) generowany wg czasu lokalnego serwera synchronizowanego zegarem Głównego Urzędu Miar.
2. **Otwarcie ofert nastąpi niezwłocznie po upływie terminu składania ofert, tj. w dniu 21 listopada 2022 r. o godz. 9:15.**
3. Oferta złożona po terminie zostanie odrzucona na podstawie art. 226 ust. 1 pkt 1 Ustawy.
4. Wykonawca przed upływem terminu do składania ofert może zmienić lub wycofać ofertę. Zasady wycofania lub zmiany oferty określa Regulamin.
5. Wykonawca nie może skutecznie wycofać oferty ani wprowadzić zmian w treści oferty po upływie terminu składania ofert.
6. Otwarcie ofert dokonywane jest przez odszyfrowanie i otwarcie ofert.
7. Zamawiający, najpóźniej przed otwarciem ofert, udostępni na stronie internetowej prowadzonego postępowania (Platformie) informację o kwocie, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
8. Jeżeli otwarcie ofert następuje przy użyciu systemu teleinformatycznego, w przypadku awarii tego systemu, która powoduje brak możliwości otwarcia ofert w terminie określonym przez Zamawiającego, otwarcie ofert nastąpi niezwłocznie po usunięciu awarii. Zamawiający poinformuje o zmianie terminu otwarcia ofert na stronie internetowej prowadzonego postępowania (Platformie).
9. Niezwłocznie po otwarciu ofert Zamawiający udostępni na stronie internetowej prowadzonego postępowania (Platformie) 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.

XI. Termin związania ofertą

1. Wykonawca jest związany ofertą 30 dni od upływu terminu składania ofert, przy czym pierwszym dniem związania ofertą jest dzień, w którym upływa termin składania ofert, tj. do dnia **20 grudnia 2022 r.**
2. W przypadku gdy wybór najkorzystniejszej oferty nie nastąpi przed upływem terminu związania ofertą określonego w dokumentach zamówienia, 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.
3. Przedłużenie terminu związania ofertą, o którym mowa w ust. 2, wymaga złożenia przez wykonawcę pisemnego oświadczenia o wyrażeniu zgody na przedłużenie terminu związania ofertą.
4. Jeżeli termin związania ofertą upłynie przed wyborem najkorzystniejszej oferty, zamawiający wzywa wykonawcę, którego oferta otrzymała najwyższą ocenę, do wyrażenia w wyznaczonym przez zamawiającego terminie pisemnej zgody na wybór jego oferty. W przypadku braku zgody Zamawiający zwraca się o wyrażenie takiej zgody do kolejnego wykonawcy, którego oferta została najwyżej oceniona, chyba że zachodzą przesłanki do unieważnienia postępowania.

XII. Sposób obliczenia ceny

1. Cenę oferty należy podać w złotych polskich w formularzu ofertowym (**załącznik Nr 1 do SWZ**) oraz w formularzu cenowym – załącznik nr 1a do SWZ w kwocie brutto, z wyodrębnieniem wartości podatku VAT z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
2. Cena oferty musi obejmować koszty wykonania usługi.
3. Wskazane przez Zamawiającego ilości wysyłanej korespondencji są jedynie wielkościami szacunkowymi, służącymi do obliczenia łącznej ceny brutto, na podstawie której dokonane zostanie porównanie złożonych ofert.
4. Faktyczna liczba wysyłanej korespondencji będzie zależna od potrzeb, a określenie w umowie maksymalnej nominalnej wartości nie może (w razie mniejszych potrzeb) być podstawą rozszczeń ze strony Wykonawcy.
5. Zamawiający nie przewiduje rozliczeń między Zamawiającym a Wykonawcą w walutach obcych.
6. Zgodnie z art. 225 ustawy Pzp jeżeli została złożona oferta, której wybór prowadziłby do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z ustawą z 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 takiej sytuacji 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.

XIII. Opis kryteriów oceny ofert wraz z podaniem wag tych kryteriów i sposobu oceny ofert

1. Zamawiający uzna za najkorzystniejszą ofertę, która uzyska najwyższą ilość punktów biorąc pod uwagę nw. kryteria:
 - 1) **cena ofertowa (C) – 60 pkt,**
 - 2) **możliwość elektronicznego monitorowania przesyłek rejestrowych (M) – 40 pkt**
2. Sposób dokonania oceny ofert nastąpi przez punktowanie w/w kryteriów w skali 0-100 punktów.
 - 1) C - punktacja za cenę będzie obliczana na podstawie wzoru:
$$C = \frac{C_n}{C_b} \times 60 \text{ pkt}$$

C - otrzymana ilość punktów w kryterium ceny
C_n - najniższa cena ofertowa
C_b - cena oferty badanej
 - 2) **M - możliwość elektronicznego monitorowania przesyłek rejestrowych**

Punktacja przyznana będzie w przypadku gdy Wykonawca zaoferuje możliwość elektronicznego monitorowania przesyłek rejestrowych. Wykonawca zobowiązany jest wpisać w formularzu oferty TAK lub NIE. W przypadku zaznaczeniu odpowiedzi TAK ofercie przyznane zostanie 40 pkt.
3. Wykonawca zobowiązany jest do wypełnienia oferty w zakresie kryteriów oceny ofert. Część oferty zawierająca informacje o kryteriach oceny ofert nie podlega uzupełnieniu na podstawie art. 128 Pzp.
4. W przypadku niewypełnienia formularza ofertowego w miejscu przeznaczonym na kryterium oceny ofert dotyczącego możliwości elektronicznego monitorowania przesyłek rejestrowych, skutkować będzie uznaniem przez Zamawiającego, że oferta nie zawiera takiej możliwości. Wykonawca otrzyma 0 pkt. w ocenie ofert w kryterium.
5. Maksymalna łączna liczba punktów jaką może uzyskać wykonawca wynosi – 100 pkt;
6. Za ofertę najkorzystniejszą uznana zostanie oferta, która w sumie uzyska największą ilość punktów, biorąc pod uwagę kryterium ceny i możliwości elektronicznego monitorowania przesyłek rejestrowych, spośród ofert nieodrzuconych i spełniających wszystkie wymagania określone przez zamawiającego w treści SWZ;
7. Punkty przyznawane ofertom w poszczególnych kryteriach będą liczone z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku na końcu wykonanego działania, z zaokrągleniem po przecinku zgodnie z zasadami matematycznymi.

8. Zamawiający udzieli zamówienia wykonawcy, którego oferta odpowiadać będzie wszystkim wymaganiom przedstawionym w ustawie Pzp oraz w SWZ i zostanie oceniona jako najkorzystniejsza w oparciu o podane kryteria wyboru.

XIV. Informacje dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy

Zamawiający nie przewiduje wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania zamówienia.

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

1. Jeżeli z uregulowań wewnętrznych dotyczących wykonawcy wynika, że do zaciągnięcia zobowiązania lub rozporządzenia prawem do wartości wynikającej z umowy pomiędzy zamawiającym a wykonawcą, wymagana jest zgoda współnika lub odpowiedniego organu, to wykonawca zobowiązany jest przedłożyć zamawiającemu przed podpisaniem umowy, dokument potwierdzający uzyskanie takiej zgody, przy czym w dokumencie tym powinna być wyraźnie wskazana zgoda na realizację umowy na warunkach w niej określonych. W przypadku, gdy zgoda, o której mowa w zdaniu poprzednim nie jest wymagana, wykonawca złoży w tym zakresie wyraźne oświadczenie.
2. Wykonawca najpóźniej w dniu zawarcia umowy dostarczy zamawiającemu oryginał pełnomocnictwa zawierającego umocowanie osoby do działania, jako Przedstawiciel wykonawcy, chyba, że wykonawca samodzielnie będzie wykonywał działania zastrzeżone dla Przedstawiciela wykonawcy.
3. Jeżeli zostanie wybrana oferta wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, zamawiający żąda przed podpisaniem umowy przedłożenia umowy regulującej współpracę tych wykonawców.
4. Zamawiający wymaga, aby umowa konsorcjum:
 - 1) określała sposób reprezentacji wszystkich podmiotów oraz upoważniała jednego z członków konsorcjum – głównego partnera (Lidera) do koordynowania czynności związanych z realizacją umowy,
 - 2) stwierdzała o odpowiedzialności solidarnej partnerów konsorcjum, za całość podjętych zobowiązań w ramach realizacji przedmiotu zamówienia,
 - 3) oznaczała czas trwania konsorcjum obejmujący okres realizacji przedmiotu zamówienia,
 - 4) określała cel gospodarczy obejmujący swoim zakresem przedmiot zamówienia,
 - 5) wykluczała możliwość wypowiedzenia umowy konsorcjum przez któregokolwiek z jego członków do czasu wykonania zamówienia,
 - 6) określała sposób współdziałania podmiotów z określeniem podziału zadań w trakcie realizacji zamówienia,
 - 7) określała szczegółowe zasady rozliczania się pomiędzy partnerami konsorcjum za wykonywanie przedmiotu zamówienia (wyklucza się płatności przez zamawiającego dla każdego z partnerów z osobna – wystawcą faktury ma być pełnomocnik konsorcjum).
5. Wykonawca korzystający z zasobów innych podmiotów przedstawi potwierdzone za zgodność z oryginałem kopie zawartych umów o udostępnienie odpowiednich zasobów, które wcześniej zostały przyrzeczone. Umowy te muszą gwarantować korzystanie z udostępnionych zasobów

przez cały okres wykonywania zamówienia w sposób nieograniczony oraz zawierać zobowiązanie o solidarnej odpowiedzialności podmiotu udostępniającego zasoby finansowe wykonawcy za szkodę powstałą u zamawiającego na skutek nieudostępnienia tych zasobów. W przypadku nie przedstawienia ww. umów uważać się będzie, że z tego powodu nie może dojść do zawarcia umowy z zamawiającym z przyczyn leżących po stronie wykonawcy, ze wszystkimi tego konsekwencjami. W przypadku korzystania z zasobów finansowych łącznie z ww. umową wykonawca przedstawi umowę pożyczki wraz z deklaracją pożyczki złożoną w Urzędzie Skarbowym i dokonaną opłatą skarbową na pełną kwotę pożyczki.

XVI. Projektowane postanowienia umowy

1. Projektowane postanowienia umowy stanowią załącznik nr 5 do SWZ.
2. Złożenie oferty jest jednoznaczne z akceptacją przez wykonawcę projektowanych postanowień umowy.

XVII. Informacje o środkach ochrony prawnej

Wykonawcy oraz innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów Ustawy, przysługują środki ochrony prawnej określone w dziale IX Ustawy.

XVIII. Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych

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), dalej „RODO”, informuję, że:

- 1) Administratorem danych osobowych jest Burmistrz Miasta i Gminy Nakło nad Notecią, z główną siedzibą Urzędu Gminy przy ul. Ks. P. Skargi 7, 89-100 Nakło nad Notecią.
- 2) Inspektorem ochrony danych osobowych w Urzędzie Gminy jest Arnold Paszta, mail: iod@umig.naklo.pl
- 3) Dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego w trybie podstawowym.
- 4) Odbiorcami danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 18 oraz art. 74 ust. 1 ustawy Pzp.
- 5) Dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 78 ustawy Pzp, przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy.
- 6) Obowiązek podania danych osobowych 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 podanych danych osobowych, decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO.
- 8) Posiada Pani/Pan:
 - na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;

- na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych;
 - na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO;
 - prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
- 9) Nie przysługuje Pani/Panu:
- w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
 - prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
 - na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

FORMULARZ OFERTOWY

Do Zamawiającego:

Gmina Nakło nad Notecią
ul. Ks. Piotra Skargi 7
89 – 100 Nakło nad Notecią

Tryb podstawowy bez negocjacji na usługi pocztowe w 2023r.

Ja/ My*:

Wykonawca (jeżeli oferta składania wspólnie – wpisać dane pełnomocnika):

.....
Adres:
Województwo:
Tel:
e-mail:
NIP:
REGON:
Podmiot wpisany do rejestru przedsiębiorców w Sądzie Rejonowym Nr
KRS*
Kapitał zakładowy: złotych*
Podmiot wpisany do CEiIDG RP*
Podatnik VAT – TAK – NIE*
Imię i nazwisko, stanowisko osoby/osób uprawnionych do reprezentacji Wykonawcy:
1.
Podstawa upoważnienia:

Forma składania oferty:

Ofertę składamy samodzielnie*

Ofertę składamy wspólnie* z (wpisać nazwy i adresy wszystkich Partnerów):

Partner 1:

.....

Partner 2:

.....

UWAGA:

Jeżeli oferta jest składana wspólnie należy dołączyć pełnomocnictwo do reprezentacji podpisane przez wszystkich Partnerów.

Składam/y ofertę w niniejszym postępowaniu i oferujemy:

1. Wykonanie przedmiotu zamówienia w zakresie określonym przez Zamawiającego w Specyfikacji Warunków Zamówienia za cenę:

..... złotych brutto

w tym podatek VAT wynosi - złotych

.....złotych netto

Oferuję w ramach w/w wynagrodzenia usługę w postaci elektronicznego monitorowania przesylek rejestrowych.

TAK*

NIE*

* – właściwie zaznaczyć

2. Podwykonawcy

Przedmiot zamówienia będę/będziemy wykonywał wyłącznie siłami własnymi*

Przedmiot zamówienia wykonywać będziemy przy udziale podwykonawców:

Lp.	Nazwa i adres podwykonawcy	Rodzaj i zakres usług powierzanych podwykonawcy (opisać rodzaj i zakres usług)

3. Oświadczenia

Oświadczam/y, że:

- 1) składając ofertę informuję, iż wybór mojej oferty będzie prowadzić*/nie będzie prowadzić* do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego w zakresie obejmującym następujące usługi i/lub dostawy: (art. 225 Pzp)

.....
.....

Wartość (w kwocie netto) ww. usług i/lub dostaw wynosi: zł

- 2) zapoznałem się z treścią SWZ, akceptuję warunki SWZ i nie wnosimy zastrzeżeń,
3) zapoznałem się z warunkami projektu umowy i zobowiązuję się w przypadku wyboru naszej oferty do zawarcia umowy na wyżej wymienionych warunkach w miejscu i terminie wyznaczonym przez zamawiającego,
4) Osobą upoważnioną do kontaktów z Zamawiającym w trakcie realizacji zamówienia będzie :
....., tel.
5) niżej wymienione dokumenty składające się na ofertę nie mogą być ogólnie udostępnione

.....
.....

Udokumentowanie zasadności zastrzeżenia tajemnicy przedsiębiorstwa przedkładam, jako załącznik do oferty.

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

4. Rodzaj przedsiębiorstwa, jakim jest Wykonawca (zaznaczyć właściwą opcję) ⁽¹⁾:

- Mikroprzedsiębiorstwo
 Małe przedsiębiorstwo
 Średnie przedsiębiorstwo
 Inne

5. Dokumenty składane wraz z ofertą:

- 1) oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu i braku podstaw wykluczenia;
- 2) pełnomocnictwo do reprezentowania Wykonawcy (jeżeli występuje);
- 3) zobowiązania podmiotów udostępniających swoje zasoby dla Wykonawcy szt. (jeżeli występuje);
- 4) oświadczenia podmiotów udostępniających swoje zasoby dla Wykonawcy o braku podstaw do wykluczenia z postępowania i spełnienia warunków udziału (jeżeli występują);
- 5) oświadczenie z art. 117 ust. 4 dot. podmiotów występujących wspólnie,
- 6) formularz cenowy – załącznik nr 1a do SWZ,
- 7) inne dokumenty: (wymienić).

Dokument należy wypełnić i podpisać kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.

Zamawiający zaleca zapisanie dokumentu w formacie PDF.

* - jeżeli nie dotyczy należy obowiązkowo skreślić

⁽¹⁾ W przypadku Wykonawców składających ofertę wspólną należy wypełnić dla każdego podmiotu osobno.

Mikroprzedsiębiorstwo: przedsiębiorstwo, które zatrudnia mniej niż 10 osób i którego roczny obrót lub roczna suma bilansowa nie przekracza 2 milionów EUR.

Małe przedsiębiorstwo: przedsiębiorstwo, które zatrudnia mniej niż 50 osób i którego roczny obrót lub roczna suma bilansowa nie przekracza 10 milionów EUR.

Średnie przedsiębiorstwa: przedsiębiorstwa, które nie są mikroprzedsiębiorstwami ani małymi przedsiębiorstwami i które zatrudniają mniej niż 250 osób i których roczny obrót nie przekracza 50 milionów EUR lub roczna suma bilansowa nie przekracza 43 milionów EUR

FORMULARZ CENOWEY NA USŁUGI POCZTOWE W 2023 ROKU

PRZESYŁKI LISTOWE

LP.	RODZAJ PRZESYŁKI	FORMAT	ILOŚĆ W SZT.	CENA JEDNOSTKOWA	WARTOŚĆ NETTO	WARTOŚĆ BRUTTO
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.
1.	list zwykły nierejestrowany	S do 500g	2600			
		M do 1000g	220			
		L do 2000g	8			
2.	list zwykły nierejestrowany priorytetowy	S do 500g	4			
		M do 1000g	2			
		L do 2000g	2			
3.	list polecony	S do 500g	26			
		M do 1000g	11			
		L do 2000g	6			
4.	list polecony priorytetowy	S do 500g	1			
		M do 1000g	2			
		L do 2000g	1			
5.	list polecony za potwierdzeniem odbioru	S do 500g	15000			
		M do 1000g	716			
		L do 2000g	199			
6.	list polecony za potwierdzeniem odbioru priorytetowy	S do 500g	5			
		M do 1000g	6			
		L do 2000g	2			
7.	list zagraniczny polecony priorytetowy za potwierdzeniem odbioru (strefa A)	do 50 gr	71			
				SUMA		

PRZESYŁKI KURIERSKIE

LP.	RODZAJ PRZESYŁKI	WAGA I GODZINA DORĘCZENIA	ILOŚĆ W SZT.	CENA JEDNOSTKOWA	STAWKA VAT	WARTOŚĆ NETTO	WARTOŚĆ BRUTTO
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.
1	Przesyłka kurierska	do 1 kg do godz.12:00	20				

ŁĄCZNIE

PRZESYŁKI	KWOTA BRUTTO	KWOTA ŁĄCZNIE
PRZESYŁKI LISTOWE		
PRZESYŁKI KURIERSKIE		

Łączna wartość oferty: zł netto

Podatek VAT: zł

Wartość oferty brutto: Zł

Dokument należy wypełnić i podpisać kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.

Zamawiający zaleca zapisanie dokumentu w formacie PDF.

Oświadczenie Wykonawcy/podmiotu udostępniającego zasoby¹
składane na podstawie art. 125 ust. 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r.
Prawo zamówień publicznych (dalej jako: Ustawą),
DOTYCZĄCE PRZESŁANEK WYKLUCZENIA Z POSTĘPOWANIA ORAZ SPEŁNIANIA WARUNKU
UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

Tryb podstawowy bez negocjacji na usługi pocztowe w 2023r.

Wykonawca/podmiot udostępniający zasoby*:

.....
.....
(pełna nazwa/firma, adres, w
zależności od podmiotu: NIP/KRS)
reprezentowany przez:

.....
.....
(imię, nazwisko,
stanowisko/podstawa do
reprezentacji)

Na potrzeby postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, oświadczam, co następuje:

OŚWIADCZENIA DOTYCZĄCE WYKONAWCY/PODMIOTU UDOSTĘPNIĄJĄCEGO ZASOBY¹

1. Oświadczam, że nie podlegam wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 108 ust. 1 Ustawy.
2. Oświadczam, że nie podlegam wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 109 ust. 1 pkt 4 Ustawy.
3. Oświadczam, że nie podlegam wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 7 ust.1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego.

Oświadczam, że zachodzą w stosunku do mnie podstawy wykluczenia z postępowania na podstawie art. Ustawy (podać mającą zastosowanie podstawę wykluczenia spośród wymienionych w art. 108 ust. 1 pkt 1, 2, 5 oraz art. 109 ust. 1 pkt. 4 Ustawy). Jednocześnie oświadczam, że w związku z ww. okolicznością, na podstawie art. 110 ust. 2 Ustawy podjąłem następujące środki naprawcze:

.....
.....

INFORMACJA DOTYCZĄCA WYKONAWCY/PODMIOTU UDOSTĘPNIĄJĄCEGO ZASOBY¹:

Oświadczam, że spełniam warunki udziału w postępowaniu określone przez Zamawiającego w Specyfikacji Warunków Zamówienia.

INFORMACJA W ZWIĄZKU Z POLEGANIEM NA ZASOBACH INNYCH PODMIOTÓW²:

Oświadczam, że w celu wykazania spełniania warunku udziału w postępowaniu, określonego przez Zamawiającego w (wskazać dokument i właściwą jednostkę redakcyjną dokumentu, w której określono warunki udziału w postępowaniu), polegam na zasobach następującego/ych podmiotu/ów:

w następującym zakresie:
.....(określić odpowiedni zakres dla wskazanego podmiotu).

OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE PODANYCH INFORMACJI:

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

¹ – niepotrzebne skreślić;

² – wypełnia tylko Wykonawca, który w celu wykazania spełnienia warunków udziału polega na zasobach podmiotu

Dokument należy wypełnić i podpisać kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.

Zamawiający zaleca zapisanie dokumentu w formacie PDF.

Oświadczenie Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia
składane na podstawie art. 117 ust. 4 ustawy z dnia 11 września 2019 r.
Prawo zamówień publicznych (dalej jako: Ustawą),

Tryb podstawowy bez negocjacji
na usługi pocztowe w 2023 r.

Wykonawca 1 - lider:

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

Wykonawca 2 - partner:

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

Na potrzeby postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, oświadczam, że następujące usługi składające się na przedmiot zamówienia wykonają poszczególni wykonawcy:

Lp.	Nazwa i adres wykonawcy wspólnie ubiegającego się o udzielenie zamówienia	Usługa składająca się na przedmiot zamówienia, która zostanie wykonana przez wykonawcę wskazanego w kol. 1

Dokument należy wypełnić i podpisać kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.

Zamawiający zaleca zapisanie dokumentu w formacie PDF.

Zobowiązanie podmiotu o oddaniu Wykonawcy swoich zasobów

w zakresie zdolności technicznych/zawodowych

**Tryb podstawowy bez negocjacji
na usługi pocztowe w 2023 r.**

Ja/My

.....¹
(nazwa Podmiotu udostępniającego zasoby)

zobowiązujemy się do oddania do dyspozycji Wykonawcy:

.....¹
(nazwa Wykonawcy ubiegającego się o udzielenie zamówienia)

niezbędnych zasobów na potrzeby wykonania zamówienia w związku z powołaniem się na te zasoby w celu spełniania warunku udziału w postępowaniu przez Wykonawcę w zakresie zdolności technicznych/zawodowych/finansowych lub ekonomicznych poprzez udział w realizacji zamówienia w charakterze **Podwykonawcy/ów w innym charakterze**² w zakresie¹
(należy wypełnić w takim zakresie w jakim podmiot zobowiązuje się oddać Wykonawcy swoje zasoby w zakresie zdolności technicznych/zawodowych)

na okres¹

¹ – należy wypełnić

² – niepotrzebne skreślić

Dokument należy wypełnić i podpisać kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.

Zamawiający zaleca zapisanie dokumentu w formacie PDF.

UMOWA Nr
zawarta w dniu
w Nakle nad Notecią

pomiędzy Gminą Nakło nad Notecią z siedzibą w Urzędzie Miasta i Gminy przy ul. Ks. Piotra Skargi 7 w Nakle nad Notecią, NIP: 5581768632, REGON: 092350895, reprezentowaną przez:

Burmistrza Miasta i Gminy Nakło nad Notecią – Sławomira Napierałę przy kontrasygnacie Skarbnika Miasta i Gminy – Jarosława Kiecy zwaną dalej w treści umowy **Zamawiającym**,

a

..... z siedzibą w przy ul., NIP, REGON, wpisany do, kapitał zakładowy: zł reprezentowaną przez zwaną dalej w treści umowy **Wykonawcą**.

Preambuła

Umowa zostaje zawarta w wyniku dokonania przez Zamawiającego wyboru najkorzystniejszej oferty złożonej przez Wykonawcę w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego w trybie podstawowym bez negocjacji, przeprowadzonym zgodnie z postanowieniami ustawy z dnia 11 września 2019r. Prawo zamówień publicznych **na usługi pocztowe w 2023 r.**

§ 1

1. Wykonawca zobowiązuje się wykonać usługi pocztowe, stanowiące przedmiot zamówienia na zasadach określonych w:

- 1) Ustawie z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo Pocztove;
- 2) Rozporządzeniu Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 26 listopada 2013 r. w sprawie reklamacji usługi pocztowej;
- 3) Rozporządzeniu Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 29 kwietnia 2013 r. w sprawie warunków wykonywania usług powszechnych przez operatora wyznaczonego;
- 4) Ustawie z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego;
- 5) Ustawie z dnia 23.04.1964 r. Kodeks cywilny;
- 6) Ustawie z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa;
- 7) Rozporządzeniu 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 (RODO);
- 8) Innych aktów prawnych związanych z realizacją usług będących przedmiotem umowy oraz wydanych na podstawie ustawy Prawo Pocztove, oraz zgodnie z regulaminami świadczenia usług pocztowych obowiązujących u Wykonawcy.

§ 2

1. Zamawiający zleca, a Wykonawca przyjmuje do wykonania świadczenie usług pocztowych dla Urzędu Miasta i Gminy w Nakle nad Notecią w 2023 r., a w szczególności:
 - 1) Przesyłanie i dostarczanie przesyłek pocztowych nierejestrowanych i rejestrowanych, w obrocie krajowym i zagranicznym, zarówno priorytetowych, jaki i ekonomicznych format S, M, L;
 - 2) Przesyłanie i doręczanie przesyłek pocztowych za potwierdzeniem odbioru gabaryt format S, M, L;
 - 3) Przesyłanie i doręczanie przesyłek kurierskich;
 - 4) Zwrot przesyłek pocztowych zamawiającemu po wyczerpaniu możliwości ich dostarczenia adresatom.

2. Przez przesyłki pocztowe, będące przedmiotem zamówienia rozumie się przesyłki :
 - **list zwykły nierejestrowany** – rozumie się jako przesyłkę nierejestrowaną nie będącą przesyłką najszybszej kategorii.
 - **list zwykły nierejestrowany priorytetowy** – rozumie się jako przesyłkę nierejestrowaną będącą przesyłką najszybszej kategorii.
 - **list zagraniczny zwykły priorytetowy nierejestrowany** – rozumie się jako przesyłkę nierejestrowaną będącą przesyłką najszybszej kategorii w strefie A.
 - **list polecony** – rozumie się jako przesyłkę rejestrowaną nie będącą przesyłką najszybszej kategorii.
 - **list polecony priorytetowy** - rozumie się jako przesyłkę rejestrowaną będącą przesyłką najszybszej kategorii
 - **list polecony za potwierdzeniem odbioru** – rozumie się jako przesyłkę rejestrowaną nie będącą przesyłką najszybszej kategorii przyjętą za potwierdzeniem nadania i doręczenia za pokwitowaniem odbioru.
 - **list polecony za potwierdzeniem odbioru priorytetowy** – rozumie się jako przesyłkę rejestrowaną będącą przesyłką najszybszej kategorii przyjętą za potwierdzeniem nadania i doręczenia za pokwitowaniem odbioru.
 - **list zagraniczny polecony priorytetowy za potwierdzeniem odbioru** – rozumie się jako przesyłkę rejestrowaną będącą przesyłką najszybszej kategorii przyjętą za potwierdzeniem nadania i doręczenia za pokwitowaniem odbioru w strefie A.
 - **przesyłka kurierska** – rozumie się jako przesyłkę listową będącą przesyłką rejestrowaną lub paczką pocztową, przyjmowaną, sortowaną, przemieszczaną i doręczaną w sposób łącznie zapewniający: bezpośredni odbiór przesyłki od nadawcy, śledzenie przesyłki pocztowej od momentu nadania do doręczenia, doręczenia przesyłki w gwarantowanym terminie określonym w regulaminie świadczenia usług pocztowych lub w umowach o świadczenie usług pocztowych, doręczenie przesyłki pocztowej bezpośrednio do rąk adresata lub osoby uprawnionej do odbioru, uzyskanie pokwitowania odbioru przesyłki pocztowej w formie pisemnej lub elektronicznej.

Wymiary przesyłek listowych:

a) Format S to przesyłka listowa:

- masie do 500 g,
- minimalnych wymiarach strony adresowej, które nie mogą być mniejsze niż 90 x 140mm,

- której maksymalne wymiary nie mogą przekroczyć: wysokość -20 mm, długość – 230 mm, szerokość – 160 mm.

b) Format M to przesyłka listowa:

- masie do 1000 g,
- minimalnych wymiarach strony adresowej, które nie mogą być mniejsze niż 90 x 140 mm,
- której maksymalne wymiary nie mogą przekroczyć: wysokość -20 mm, długość – 325 mm, szerokość – 230 mm.

c) Format L to przesyłka listowa:

- masie do 2000 g,
- minimalnych wymiarach strony adresowej, które nie mogą być mniejsze niż 90 x 140 mm,
- gdzie suma długości, szerokości i wysokości przesyłki nie może przekraczać 900 mm, przy czym największy z wymiarów nie może przekroczyć 600 mm,
- także w formacie rulonu, którego suma długości i podwójnej średnicy nie przekracza 1040 mm, przy czym długość nie może przekroczyć 900 mm.

§ 3

Strony ustalają, że wykonanie przedmiotu umowy, o której mowa w § 2 przez Wykonawcę na rzecz Zamawiającego odbywać się będzie na następujących warunkach:

- 1) Adresowania przesyłek według wzoru, uzgodnionego z Wykonawcą, któremu zostanie udzielone zamówienie;
- 2) Nadanie przesyłek listowych rejestrowanych nastąpi na podstawie „Pocztowej książki nadawczej” wypełnionej zgodnie z nadrukiem w dwóch egzemplarzach z przeznaczeniem: oryginał dla Wykonawcy, kopia Zamawiającego;
- 3) Nadanie przesyłek listowych nierejestrowanych nastąpi w stanie uporządkowanym według ceny, na podstawie dziennego zestawienia ilościowego;
- 4) Zamawiający będzie korzystał wyłącznie ze swoich opakowań przesyłek, nie dopuszcza się stosowania opakowań Wykonawcy, a waga przesyłki określona będzie w stanie zamkniętym.

§ 4

1. Dostarczenie przesyłek do nadania Wykonawcy przez Zamawiającego następować będzie przez pracownika Urzędu Miasta i Gminy Nakło nad Notecią do miejsca wskazanego przez Wykonawcę na terenie miasta Nakło nad Notecią. Potwierdzeniem wykonania usługi jest podbite zestawienie określone w § 3 pkt 2 i 3, które Wykonawca zwróci Zamawiającemu.
2. Szczegóły realizowania usług, o których mowa w ust. 1:
 - 1) Nadanie przesyłek następować będzie w dniu ich dostarczenia do Wykonawcy w godzinach urzędowania placówki pocztowej;
 - 2) Do odpowiedzialności Wykonawcy za nienależyte wykonanie usługi pocztowej stosuje się przepisy ustawy Prawo pocztowe;
 - 3) Zamawiający wymaga, aby data nadania była zgodna z datą dostarczenia przesyłek do nadania, natomiast zwrot nieodebranych przesyłek listowych był równoznaczny z zachowaniem terminów przewidzianych w przepisach powszechnie obowiązującego prawa, dotyczących terminów awizacji (w szczególności Kodeksu postępowania administracyjnego). W przypadku nieobecności adresata, przedstawiciel Wykonawcy pozostawia zawiadomienie o próbie doręczenia przesyłki (awizo) ze wskazaniem, gdzie i w jakim terminie adresat może odebrać list lub przesyłkę, z uwzględnieniem warunków i terminów do odbioru przesyłki określonych w powszechnie obowiązujących przepisach prawa w tym zakresie. Jeżeli adresat nie zgłosi się po odbiór przesyłki w w/w terminie Wykonawca sporządza powtórne zawiadomienie. Po upływie terminu odbioru lub wyczerpania możliwości doręczenia przesyłki przesyłka niezwłocznie zwracana jest Zamawiającemu wraz z podaniem przyczyny nieodebrania przez adresata;

- 4) **w przypadku zastrzeżeń dotyczących odebranych przesyłek pocztowych (nieprawidłowe opakowanie, brak pełnego adresu, niezgodność wpisów do dokumentów nadawczych, brak znaków opłaty, nieprawidłowy druk zwrotnego potwierdzenia odbioru), Wykonawca wyjaśnia je z wyznaczonym pracownikiem Zamawiającego. Przy braku możliwości ich wyjaśnienia z wyznaczonym pracownikiem Zamawiającego lub ich nie usunięcia w dniu odbioru przesyłek przez Wykonawcę, nadanie odebranych przesyłek nastąpi w następnym dniu roboczym po usunięciu przedmiotowych nieprawidłowości;**
 - 5) Znaczek opłaty pocztowej zastąpi pieczęć wykonana według wzoru dostarczonego przez Wykonawcę;
 - 6) Wykonawca będzie doręczał do siedziby Zamawiającego pokwitowanie przez adresata potwierdzenia odbioru przesyłki, niezwłocznie po doręczeniu przesyłki;
 - 7) Zamawiającemu zgodnie z przepisami Prawa pocztowego przysługuje odszkodowanie za niewykonanie lub nienależyte wykonanie usługi określonej w umowie przez Wykonawcę;
 - 8) Wykonawca nie ponosi odpowiedzialności, o której mowa w pkt 6, gdy wystąpią okoliczności wymienione w Regulaminie świadczenia usług powszechnych;
 - 9) **Reklamacje z tytułu nie wykonania usługi, Zamawiający może zgłosić Wykonawcy zgodnie z terminami określonymi w Rozporządzeniu Ministra Administracji i Cyfryzacji z 26.11.2013 w sprawie reklamacji powszechnej usługi pocztowej (Dz. U. z 2019 r. poz.474).**
 - 10) Wykonawca musi dysponować placówką oddawczą w każdej gminie w Polsce, której infrastruktura zapewnia zabezpieczenie przesyłek przed dostępem osób niepowołanych.
3. Zamawiający informuje, że przewidywana ilość przesyłek różnych rodzajów określona w formularzu ofertowym została wskazana przez Zamawiającego na podstawie dowodów nadania przesyłek pocztowych w okresie ostatnich 12 miesięcy. Zamawiający zastrzega, że rzeczywiste ilości będą wynikać z aktualnych potrzeb Zamawiającego i mogą odbiegać w dół lub w górę od ilości podanych w formularzu ofertowym, jednak całkowita wartość zamówienia nie może przekroczyć łącznej wartości umowy brutto wynikającej z ceny oferowanej ogółem brutto Wykonawcy. **Zamawiający informuje, iż umowa zostanie zrealizowana w 50% w odniesieniu do ilości w określonych w załączniku 1a do SWZ.**
4. **Wykonawca umożliwia/nie umożliwia bezpłatną możliwość śledzenia przesyłki rejestrowanej przez Internet* (*w zależności od oferty wykonawcy).**
5. Wykonawca nie ma prawa:
- 1) nanoszenia jakichkolwiek adnotacji i poprawek w danych personalnych i adresie adresata przesyłki;
 - 2) otwierania przesyłek przekazywanych przez Zamawiającego do obiegu pocztowego, za wyjątkiem sytuacji przewidzianych w Prawie pocztowym.

§ 5

Umowa jest jawna za wyjątkiem materiałów przekazywanych lub wytworzonych w trakcie realizacji umowy, stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy z 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji niezależnie od tego, czy naniesiono na nich stosowną klauzulę.

§ 6

1. Maksymalne wynagrodzenie za wykonanie przedmiotu umowy, zgodnie z złożoną ofertą wynosi **złotych brutto.**
2. Rozliczenia finansowe za wykonane usługi będą dokonywane z dołu w okresach miesięcznych, na podstawie specyfikacji wykonywanych usług pocztowych sporządzonej przez Wykonawcę, zawierającej w szczególności sumę opłat za przesyłki faktycznie nadane i zwrócone w okresie rozliczeniowym, stwierdzone na podstawie dokumentów zdawczo-odbiorczych podpisanych przez upoważnionych przedstawicieli Stron.

3. **Wykonawca wystawi fakturę VAT za faktycznie wykonane usługi. Należność wynikającą z faktury, Zamawiający zapłaci przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy w ciągu 21 dni licząc od dnia złożenia u zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury. Datą zapłaty jest dzień uznania rachunku bankowego Wykonawcy. Jeśli termin obciążenia będzie późniejszy niż wyżej wskazany, Wykonawca będzie miał prawo do żądania od Zamawiającego odsetek ustawowych za opóźnienie.**
4. W przypadku braku rachunku bankowego kontrahenta w wykazie podatników VAT czynnych Zamawiający dokona płatności Mechanizmem Podzielnej Płatności lub na rachunek wskazany na BIP Ministerstwa Finansów wykazu podatników VAT.
5. Ceny określone w formularzu ofertowym nie będą podlegać zmianie przez okres trwania umowy, z wyjątkiem §7 ust. 1
6. Podstawę do naliczenia opłaty za wykonanie usług określonych § 2 stanowi oferta cenowa Wykonawcy.
7. Wykonawca zobowiązany jest złożyć fakturę w siedzibie Urzędu Miasta i Gminy w Nakle nad Notecią lub w formie elektronicznej przez platformę elektronicznego fakturowania. Gmina Nakło nad Notecią korzysta z brokera Firmy Infinite IT Solutions.

§ 7

1. Zamawiający dopuszcza możliwość dokonania zmiany postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy, w przypadku ustawowej zmiany stawek podatkowych (VAT) w okresie obowiązywania umowy.
2. Jeżeli w trakcie obowiązywania umowy nastąpi zmiana w zakresie podatku od towarów i usług, Zamawiający, po uprzednim pisemnym zawiadomieniu ze strony Wykonawcy o zaistnieniu tego zdarzenia, zobowiązuje się do uiszczenia opłaty powiększonej o podatek od towarów i usług według stawki obowiązującej na dzień wystawienia faktury VAT.
3. Nie stanowi zmiany umowy:
 - 1) Zmiana danych związanych z obsługą administracyjno-organizacyjną umowy (np. zmiana rachunku bankowego),
 - 2) Zmiana danych teleadresowych.

§ 8

1. Umowa zostaje zawarta w przedmiocie zamówienia jakim jest świadczenie usług pocztowych **w 2023 r, i obowiązuje od dnia 01.01.2023r. do dnia 31.12.2023r.**
2. Umowa może być rozwiązana przez każdą ze Stron w formie pisemnej, z obowiązkiem dokonania zapłaty za czynności będące w toku, wynikające z wykonania umowy:
 - 1) W terminie natychmiastowym, w przypadku niedotrzymania warunków niniejszej umowy, lub w przypadku zmiany w trakcie obowiązywania umowy przepisów podatkowych i przepisów prawnych regulujących działalność pocztową, jeżeli wejście w życie tych przepisów uniemożliwi realizację umowy,
 - 2) Zamawiający zastrzega sobie możliwość wypowiedzenia umowy ze skutkiem natychmiastowym w przypadku wyczerpania kwoty maksymalnego wynagrodzenia brutto o którym mowa w § 6 ust. 1.
3. W przypadku wygaśnięcia umowy lub jej rozwiązania, Strony zobowiązują się do dokonania, w terminie 2 miesięcy od zakończenia obowiązywania umowy, rozliczenia liczby nadanych/zwróconych przesyłek, a w razie potrzeby również do zwrotu kwot nienależnych wynikających z takiego rozliczenia na podstawie wystawionych przez Wykonawcę faktur korygujących VAT.

§9

1. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną za odstąpienie od umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy lub nierozpoczęcie przez Wykonawcę wykonywania umowy, w wysokości 7,00 % całkowitej wartości umowy brutto, o której mowa w § 6 ust. 1 umowy.
2. Zamawiający zastrzega sobie prawo do odszkodowania uzupełniającego, przenoszącego wysokość kar umownych do wysokości rzeczywiście poniesionej szkody na zasadach ogólnych kodeksu cywilnego.
3. Zamawiający upoważniony jest do potrącenia z wypłacanego wynagrodzenia lub jego części naliczonych zgodnie z ust. 1 kar umownych.
4. Maksymalna wysokość kar umownych, o których mowa w ust. 1 nie może przekroczyć 30% wynagrodzenia brutto określonego w § 6 ust 1 umowy.

§10

Prawo Opcji

- 1) Zamawiającemu przysługuje prawo skorzystania z opcji, zgodnie z art. 441 ustawy Pzp.
- 2) Zamawiający przewiduje możliwość skorzystania z prawa opcji zwiększającego zakres zamówienia o 50%.
- 3) Zamawiający zastrzega, że cena jednostkowa przedmiotu zamówienia objętego prawem opcji nie może być wyższa niż cena jednostkowa w ramach zamówienia podstawowego.
- 4) W przypadku skorzystania przez Zamawiającego z prawa opcji, Wykonawcy przysługiwać będzie wynagrodzenie z tytułu wykonania zamówienia objętego prawem opcji obliczone na podstawie ceny jednostkowej i ilości wskazanej w prawie opcji.
- 5) Zamawiający może skorzystać z prawa opcji w okoliczności wyczerpania wartości umowy i ilości przesyłek objętych umową.
- 6) W celu skorzystania z prawa opcji Zamawiający przekaże Wykonawcy oświadczenie w formie pisemnej w terminie nie krótszym niż 7 dni o zamiarze skorzystania z prawa opcji.
- 7) Wykonawcy nie przysługuje żadne roszczenie w stosunku do Zamawiającego w przypadku, gdy Zamawiający z prawa opcji nie skorzysta. Realizacja zamówienia objętego opcją jest wyłącznie uprawnieniem Zamawiającego.
- 8) W zakresie realizacji zamówienia objętego prawem opcji zapisy niniejszej Umowy stosuje się odpowiednio.

§11

1. Strony zobowiązują się do niezwłocznego, wzajemnego, pisemnego powiadamiania się o zmianach dotyczących określonych w umowie nazw, adresów, osób do kontaktu, bez konieczności sporządzania aneksu do niniejszej umowy. Korespondencję doręczoną na adresy do korespondencji wskazane w ust. 2, każda ze Stron uzna za prawidłowo doręczoną w przypadku nie powiadomienia drugiej Strony o zmianie swego adresu.
Każda ze Stron przyjmuje na siebie odpowiedzialność za wszelkie negatywne skutki wynikłe z powodu nie wskazania drugiej Stronie aktualnego adresu.
2. Strony ustalają, że ich aktualne adresy do korespondencji są następujące:

1) Wykonawca:

.....

2) Zamawiający:

Gmina Nakło nad Notecią
ul. Ks. P. Skargi 7
89-100 Nakło nad Notecią

3. W zakresie realizacji umowy, Strony ustalają następujące osoby do kontaktu:

1) **Wykonawca:**

.....

2) **Zamawiający:**

Renata Wrzeszcz, tel. 52 386 70 13

§ 12

Na podstawie art. 13 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), przekazujemy Pani/Panu poniższe informacje związane z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych.

Administrator danych osobowych	Burmistrz Miasta i Gminy Nakło nad Notecią ul. Ks. P. Skargi 7, 89-100 Nakło nad Notecią
Dane kontaktowe	telefon: (+48 52) 386 79 00, e-mail: urząd@gmina-naklo.pl
Inspektor ochrony danych	Arnold Paszta, e- mail: iod@umig.naklo.pl
Cele przetwarzania oraz podstawa prawna przetwarzania	Pani/Pana dane osobowe będą: a. przetwarzane w celu przygotowania i wykonania umowy (art. 6 ust. 1 lit b Rozporządzenia 2016/679).
Okres, przez który będą przetwarzane	Pani/Pana dane osobowe będą: a. przetwarzane w celu przygotowania i wykonania umowy przez okres niezbędny do dokonania czynności związanych z przygotowaniem umowy oraz w okresie jej trwania, b. przez okres wskazany przepisami „Ustawy - O podatku od towarów i usług” oraz przepisami „Ustawy - Ordynacja podatkowa”, c. przetwarzane w celu ustalenia lub dochodzenia roszczeń lub obronie przed roszczeniami przez okres wskazany w Ustawie .
Odbiorcy danych	Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być: a. podmioty, którym AD udostępni dane osobowe na podstawie przepisów prawa powszechnie obowiązującego, b. podmioty którym AD powierza dane osobowe na podstawie umów powierzenia danych osobowych (np. firma informatyczna).
Prawa osoby, której dane dotyczą	Przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do Pani/Pana danych osobowych oraz prawo żądania ich sprostowania, usunięcia (o ile przepisy prawa nie nakazują AD dalszego ich przetwarzania), ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo do wniesienia sprzeciwu względem przetwarzania danych oraz prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem. Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
Dodatkowe informacje	a. podanie Pani/Pana danych osobowych jest dobrowolne.

	<ul style="list-style-type: none">b. podanie Pani/Pana danych osobowych jest warunkiem koniecznym zawarcia i realizacji umowy, zgodnie z przepisami powszechnie obowiązującego prawa.c. konsekwencją niepodania danych osobowych wymaganych przepisami prawa jest brak możliwości zawarcia i wykonywania umowy. Pani/Pana dane osobowe nie będą podlegały profilowaniu jak również nie będą przekazywane do Państwa trzeciego.d. więcej informacji mogą Państwo znaleźć na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Gminy.
--	---

§ 13

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie w szczególności przepisy Kodeksu cywilnego, ustawy Prawo zamówień publicznych oraz Prawo pocztowe.
2. Jeżeli spraw spornych mogących wynikać w związku z wykonaniem niniejszej umowy nie można będzie rozwiązać polubownie wówczas rozstrzygać je będzie sąd miejscowo właściwy dla siedziby Zamawiającego.
3. Zmiana umowy wymaga formy pisemnej i zgody obydwu stron pod rygorem nieważności.
4. Umowę niniejszą sporządzono w czterech jednobrzmiących egzemplarzach, 3 egzemplarze dla Zamawiającego i 1 egz. dla Wykonawcy. W przypadku zawarcia umowy w sposób elektroniczny za datę zawarcia umowy uznaje się datę złożenia podpisów ostatniej ze stron.
5. Integralną częścią umowy jest oferta Wykonawcy, formularz cenowy oraz SWZ.

.....
ZAMAWIAJĄCY

.....
WYKONAWCA