ZP.271.9.2024/07

******

**SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA**

**ZAMAWIAJĄCY** (w imieniu swoim i na rzecz innych jednostek organizacyjnych)

Gmina Trąbki Wielkie – Urząd Gminy Trąbki Wielkie

ul. Gdańska 12

83-034 Trąbki Wielkie

zaprasza do złożenia oferty w postępowaniu w sprawie o udzielenie zamówienia publicznego na usługi społeczne i inne szczególne usługi o wartości poniżej równowartości kwoty 750 000 EURO, prowadzonym w trybie podstawowym bez negocjacji, na podstawie art. 275 pkt 1 ustawy z 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. [Dz.U. 2024 poz. 1320](https://isap.sejm.gov.pl/isap.nsf/DocDetails.xsp?id=WDU20240001320) ze zm.) – zwana dalej „ustawą PZP”,

na usługi, pod nazwą:

**Świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym na potrzeby Gminy Trąbki Wielkie.**

nr sprawy: ZP.271.9.2024

Sporządził: Zatwierdził:

Starszy ispektor ds. zamówień publicznych Wójt Gminy Trąbki Wielkie

Leszek Filipski dr. Inż. Izabela Malinowska

Spis treści

[I. Nazwa, adres i inne dane Zamawiającego. 3](#_Toc182744951)

[II. Ochrona danych osobowych. 4](#_Toc182744952)

[III. Tryb udzielania zamówienia. 4](#_Toc182744953)

[IV. Opis przedmiotu zamówienia. 6](#_Toc182744954)

[V. Wizja lokalna. 11](#_Toc182744955)

[VI. Podwykonawstwo. 11](#_Toc182744956)

[VII. Termin wykonania zamówienia. 11](#_Toc182744957)

[VIII. Warunki udziału w postępowaniu. 12](#_Toc182744958)

[IX. Podstawy wykluczenia z postępowania. 12](#_Toc182744959)

[X. Oświadczenie, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy, wykaz oświadczeń, dokumentów, podmiotowych środków dowodowych, potwierdzających brak podstaw wykluczenia i spełnianie warunków udziału w postępowaniu. 13](#_Toc182744960)

[XI. Poleganie na zasobach innych podmiotów. 13](#_Toc182744961)

[XII. Informacja dla Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia. 14](#_Toc182744962)

[XIII. Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów. 14](#_Toc182744963)

[XIV. Opis sposobu przygotowania ofert oraz dokumentów wymaganych przez Zamawiającego w SWZ. 16](#_Toc182744964)

[XV. Sposób obliczania ceny oferty. 20](#_Toc182744965)

[XVI. Wymagania dotyczące wadium. 20](#_Toc182744966)

[XVII. Termin związania ofertą. 21](#_Toc182744967)

[XVIII. Miejsce i termin składania ofert. 21](#_Toc182744968)

[XIX. Otwarcie ofert. 21](#_Toc182744969)

[XX. Opis kryteriów oceny ofert wraz z podaniem wag tych kryteriów i sposobu oceny ofert. 22](#_Toc182744970)

[XXI. Informacje o formalnościach, jakie powinny być dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy. 22](#_Toc182744971)

[XXII. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy. 22](#_Toc182744972)

[XXIII. Informacje o treści zawieranej umowy oraz możliwości jej zmiany. 23](#_Toc182744973)

[XXIV. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy. 23](#_Toc182744974)

[XXV. Spis załączników 23](#_Toc182744975)

# Nazwa, adres i inne dane Zamawiającego.

1. **Zamawiajacy**

Na podstawie:

* zarządzenia Nr 125 Wójta Gminy Trąbki Wielkie z dnia 9 grudnia 2024 r.,
* porozuminia zawartego w dn. 12.12.2024 r pomiędzy Gminą Trąbki Wielkie i Gminną Biblioteką Publiczną w Trąbkach Wielkich,
* porozuminia zawartego w dn. 12.12.2024 r pomiędzy Gminą Trąbki Wielkie i Gminnym Ośrodkiem Sportu i Rekreacji w Trąbkach Wielkich,

w sprawie przeprowadzenia postępowania o zamówienie publiczne ma świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym w roku 2025, została wyznaczona grupa następujących Zamawiających do wspólnego postępowania:

| **Lp.** | **Nazwa i adres zamawiającego** | **NIP zamawiającego** |
| --- | --- | --- |
| 1 | **Urząd Gminy Trąbki Wielkie**  ul. Gdańska 12, 83-034 Trąbki Wielkie | 5921002373 |
| 2 | Zakład Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej  ul. Gdańska 12, 83-034 Trąbki Wielkie | 6040085276 |
| 3 | Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej  ul. Sportowa 4, 83-034 Trąbki Wielkie | 5932238435 |
| 4 | Przedszkole im. Jana Brzechwy w Trąbkach Wielkich  ul. Sportowa 19, 83-034 Trąbki Wielkie | 6040085767 |
| 5 | Szkoła Podstawowa im. Kunegundy Pawłowskiej w Trąbkach Wielkich  ul. Sportowa 2, 83-034 Trąbki Wielkie | 6040086554 |
| 6 | Szkoła Podstawowa im. Zygmunta Bukowskiego w Czerniewie  Czerniewo 9, 83-042 Czerniewo | 6040086206 |
| 7 | Szkoła Podstawowa im. Tadeusza Kościuszki w Sobowidzu  ul. Kościuszki 18, 83-033 Sobowidz | 6040086577 |
| 8 | Szkoła Podstawowa im. Marii Kownackiej w Kłodawie  ul. Szkolna 10, 83-035 Kłodawa | 6040086560 |
| 9 | Zespół Szkolno-Przedszkolny w Mierzeszynie  ul. Wolności 19, 83-041 Mierzeszyn | 6040086086 |
| 10 | Gminny Ośrodek Kultury Sportu i Rekreacji w Trąbkach Wielkich  ul. Sportowa 4, 83-034 Trąbki Wielkie | 6040000044 |
| 11 | Gminna Biblioteka Publiczna w Trąbkach Wielkich  ul. Sportowa 4, 83-034 Trąbki Wielkie | 5932357223 |

1. **Nazwa i adres Zamawiającego prowadzącego postępowanie:**

Gmina Trąbki Wielkie - Urząd Gminy Trąbki Wielkie, ul. Gdańska 12, 83-034 Trąbki Wielkie,

NIP: 5921002373

Adres poczty elektronicznej: [przetargi@trabkiw.ug.gov.pl](mailto:przetargi@trabkiw.ug.gov.pl)

Strona internetowa: <https://www.trabkiw.ug.gov.pl/>

Adres profilu nabywcy: <https://platformazakupowa.pl/pn/trabkiw_ug>

Nr telefonu: 512005159

1. **Odbiorca**

Podmioty wymienione w Załączniku nr 4 do SWZ - Wykaz nabywców i odbiorców (w odrębnym pliku).

1. **Osoba uprawniona do komunikowania się z Wykonawcami:**

Leszek Filipski (lub osoba zastępująca) w godzinach pracy urzędu.

1. **Adres poczty elektronicznej dot. niniejszego postępowania:**

[przetargi@trabkiw.ug.gov.pl](mailto:przetargi@trabkiw.ug.gov.pl)

1. **Adres** **strony internetowej prowadzonego postępowania**

Na stronie internetowej dostępnej pod adresem <https://platformazakupowa.pl/transakcja/1037296> będą dokumenty zamówienia, zmiany i wyjaśnienia treści Specyfikacji Warunków Zamówienia – dalej „SWZ”, oraz inne dokumenty zamówienia bezpośrednio związane z postępowaniem o udzielenie zamówienia – w dalszej części SWZ jako „strona internetowa postępowania”.

Uwaga! Zamawiający przypomina, że w toku postępowania zgodnie z art. 61 ust. 2 ustawy PZP komunikacja ustna dopuszczalna jest jedynie w toku negocjacji lub dialogu oraz w odniesieniu do informacji, które nie są istotne. Zasady dotyczące sposobu komunikowania się zostały przez Zamawiającego umieszczone w Rozdziale XIII pkt 3 niniejszej Specyfikacji Warunków Zamówienia, zwanej dalej „SWZ”.

# Ochrona danych osobowych.

Na podstawie art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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 (Dz.U.UE.L. z 2016r. Nr 119, s.1 ze zm.) - dalej: „RODO” informuję, że:

1. Administratorem Państwa danych jest Wójt Gminy.

Adres: Urząd Gminy Trąbki Wielkie, 83-034 Trąbki Wielkie, ul. Gdańska 12.

1. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych Pana Marka Czechowskiego z którym mogą się Państwo kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych za pośrednictwem adresu email: [biuro@markdataprotection.pl](mailto:biuro@markdataprotection.pl) lub pisemnie na adres Administratora.
2. Państwa dane osobowe będą przetwarzane:
   1. w przypadku gdy wyrazili Państwo zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych w jednym lub większej liczbie określonych celów (art. 6 ust. 1 lit. a RODO lub art. 9 ust. 2 lit. a RODO) lub,
   2. w celu wykonania umowy, której stroną jest osoba, której dane dotyczą, lub do podjęcia działań na żądanie osoby, której dane dotyczą, przed zawarciem umowy (art. 6 ust. 1 lit. b RODO) lub,
   3. w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze (art. 6 ust. 1 lit. c RODO)lub,
   4. w celu wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej Administratorowi (art. 6 ust. 1 lit. e RODO);
3. Państwa dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji ww. celu z uwzględnieniem okresów przechowywania określonych w przepisach szczególnych, w tym przepisów archiwalnych lub jeśli dane osobowe są przetwarzane na podstawie zgody do czasu wycofania zgody.
4. Przetwarzanie Państwa danych może odbywać się sposób zautomatyzowany, lecz nie będą one podlegać profilowaniu.
5. Państwa dane osobowych co do zasady nie będą przekazywane poza Europejski Obszar Gospodarczy (obejmujący Unię Europejską, Norwegię, Liechtenstein i Islandię).
6. W związku z przetwarzaniem Państwa danych osobowych, przysługują Państwu następujące prawa:
   1. jeżeli przetwarzanie odbywa się na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a lub art. 9 ust. 2 lit. a RODO – prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem, a także prawo do żądania od Administratora dostępu do swoich danych osobowych oraz otrzymania ich kopii, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania lub do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, a także prawo do przenoszenia danych;
   2. jeżeli przetwarzanie odbywa się na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b RODO – prawo do żądania od Administratora dostępu do swoich danych osobowych oraz otrzymania ich kopii, ich sprostowania, usunięcia (w przypadku gdy nie są już niezbędne do celów, w których zostały zebrane lub w inny sposób przetwarzane) lub ograniczenia przetwarzania lub do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, a także prawo do przenoszenia danych;
   3. jeżeli przetwarzanie odbywa się na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c lub e RODO – prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii lub sprostowania swoich danych osobowych lub do ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
   4. prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa), w sytuacji, gdy uznają Państwo, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych (RODO);
7. W przypadku, o którym mowa w:
   * 1. art. 6 ust. 1 lit. a RODO, art. 9 ust. 2 lit. a RODO podanie przez Państwa danych osobowych nie jest obowiązkowe i nie wpływa na realizację ustawowych obowiązków Administratora;
     2. art. 6 ust. 1 lit. b RODO podanie przez Państwa danych osobowych jest wymogiem umownym lub warunkiem zawarcia umowy, a brak ich udostępnienia uniemożliwi zawarcie i realizację umowy;
     3. art. 6 ust. 1 lit. c i e RODO podanie przez Państwa danych osobowych jest wymogiem ustawowym, a brak udostępnienia danych skutkować będzie brakiem realizacji celu, o którym mowa w punkcie 3 c) i d).
8. Państwa dane mogą zostać przekazane podmiotom zewnętrznym na podstawie umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych, a także podmiotom lub organom uprawnionym na podstawie przepisów prawa.
9. Źródłem Pani/Pana danych jest wykonawca.
10. Kategorie danych osobowych:

* dane identyfikacyjne, w tym w szczególności: imię, nazwisko, stanowisko pracy;
* dane kontaktowe, w tym w szczególności: adres e-mail, nr telefonu, nr fax, adres do korespondencji.

# Tryb udzielania zamówienia.

1. Szacunkowa wartość przedmiotowego zamówienia nie przekracza progów unijnych o jakich mowa w art. 3 ustawy PZP.
2. Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest w trybie podstawowym na podstawie art. 275 pkt 1 ustawy PZP z uwzględnieniem zapisów art. 359 pkt 2 ustawy PZP, dot. zamówienia na usługi społeczne oraz niniejszej SWZ.
3. Zamawiający nie przewiduje wyboru oferty najkorzystniejszej z możliwością przeprowadzenia negocjacji.
4. Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej.
5. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
6. Zamawiający nie przewiduje złożenia oferty w postaci katalogów elektronicznych.
7. Zamawiający nie prowadzi postępowania w celu zawarcia umowy ramowej.
8. Zamawiający dopuszcza możliwość składania ofert częściowych.
9. Zamawiający nie zastrzega możliwości ubiegania się o udzielenie zamówienia wyłącznie przez Wykonawców, o których mowa w art. 94 ustawy PZP.

# Opis przedmiotu zamówienia.

1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym w zakresie przyjmowania, sortowania, przemieszczania i doręczania przesyłek listowych i paczek pocztowych oraz ich ewentualnych zwrotów w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r.- Prawo pocztowe (t.j. Dz.U. z 2023 r., poz. 1640 ze zm.) oraz aktów wykonawczych wydanych na jej podstawie na rzecz podmiotów występujących wspólnie, o których mowa w Rozdziale I, tj. jednostek organizacyjnych wskazanych w załączniku nr 4 do SWZ - Wykaz nabywców i odbiorców.

Zamawiający wyjaśnia, że:

* Nabywca jest to podmiot, na którego są wystawiane faktury za usługi pocztowe,
* Odbiorca reguluje należności wobec Wykonawcy za świadczenie usług pocztowych na podstawie faktury wystawianej przez Wykonawcę.

1. Wykonawca zobowiązany będzie świadczyć usługi pocztowe zgodnie z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa, a w szczególności:
   1. Ustawą z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo Pocztowe (t.j. Dz.U. 2023 poz. 1640 ze zm.),
   2. Rozporządzeniem Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 29 kwietnia 2013 r. w sprawie warunków wykonywania usług powszechnych przez operatora wyznaczonego (tj. Dz.UDz.U. 2020 poz. 1026)
   3. Rozporządzeniem Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 26 listopada 2013 r. w sprawie reklamacji usługi pocztowej (tj. Dz.U. 2019 poz. 474),
   4. Regulaminem Generalnym Światowego Związku Pocztowego wraz z załącznikiem – Regulaminem wewnętrznym Kongresów, Światowa Konwencja Pocztowa wraz z Protokołem końcowym, Porozumienie dotyczące pocztowych usług płatniczych, sporządzone w Dausze dnia 11 października 2012 r. (Dz.U. 2015 poz. 1522),
   5. Regulaminem dotyczącym Paczek pocztowych – Światowy Związek Pocztowy - Protokół Końcowy – sporządzony w Bernie 28 stycznia 2005, (Dz.U. z 2007 r. Nr 108, poz.745),
   6. Regulaminem Poczty Listowej - Światowy Związek Pocztowy - Protokół Końcowy – sporządzony w Berno 28 stycznia 2005, (Dz.U. z 2007 r. Nr. 108, poz. 744),
   7. Ustawą z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (tj. Dz.U. 2024 poz. 572 ze zm.) regulującą tryb doręczania pism nadawanych w postępowaniu administracyjnym,
   8. Ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa (tj. Dz.U. 2023 poz. 2383 ze zm) – regulującą tryb doręczania pism nadawanych w trybie ordynacji podatkowej,
   9. Regulaminem usług pocztowych Wykonawcy,
   10. Międzynarodowymi przepisami pocztowymi w zakresie świadczenia usług pocztowych   
       w obrocie zagranicznym, o ile stanowią inaczej niż to zostało uregulowane przepisami ustawy z dnia 23 listopada 2012 – Prawo pocztowe (t.j. Dz.U. 2023 poz. 1640 ze zm.).
2. Przez przesyłki listowe, będące przedmiotem zamówienia, rozumie się przesyłki listowe o wadze do 2000 g (o formatach S, M, L. dla przesyłek listowych w obrocie krajowym):
   1. zwykłe ekonomiczne - przesyłka nierejestrowana nie będąca przesyłką najszybszej kategorii w obrocie krajowym,
   2. zwykłe priorytetowe - przesyłka nierejestrowana najszybszej kategorii w obrocie krajowym i zagranicznym,
   3. polecone ekonomiczne - przesyłka listowa rejestrowana nie będąca przesyłką najszybszej kategorii, przemieszczana i doręczona w sposób zabezpieczający ją przed utratą, ubytkiem zawartości lub uszkodzeniem w obrocie krajowym,
   4. polecone priorytetowe - przesyłka listowa rejestrowana najszybszej kategorii, przemieszczana i doręczona w sposób zabezpieczający ją przed utratą, ubytkiem zawartości lub uszkodzeniem, w obrocie krajowym i zagranicznym,
   5. polecone za zwrotnym potwierdzeniem odbioru (ZPO) - przesyłka listowa nie będąca przesyłką najszybszej kategorii, przyjęta za potwierdzeniem nadania i doręczona za pokwitowaniem odbioru w obrocie krajowym,
   6. polecone priorytetowe za zwrotnym potwierdzeniem odbioru (ZPO) - przesyłka listowa najszybszej kategorii przyjęta za potwierdzeniem nadania i doręczona z pokwitowaniem odbioru w obrocie krajowym i zagranicznym,
   7. przesyłki listowe z zadeklarowaną wartością - przesyłka rejestrowana, za której utratę, ubytek zawartości lub uszkodzenie operator ponosi odpowiedzialność do wysokości wartości przesyłki podanej przez nadawcę w obrocie krajowym i zagranicznym.
3. Przesyłki listowe w obrocie krajowym i zagranicznym – wymiary wynoszą:
   * + - MAKSIMUM: suma długości, szerokości i wysokości – 900 mm, przy czym największy z tych wymiarów (długość) nie może przekroczyć 600 mm,
       - MINIMUM: wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90 x 140 mm,

Przy czym dla przesyłek listowych w obrocie krajowym:

* + 1. FORMAT S to przesyłki o wymiarach:
       - Minimum – wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90 x 140 mm,
       - Maksimum – żaden z wymiarów nie może przekroczyć : wysokość 20 mm, długość 230 mm, szerokość 160 mm,
    2. FORMAT M to przesyłki o wymiarach:
       - Minimum – wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90 x 140 mm,
       - Maksimum – żaden z wymiarów nie może przekroczyć : wysokość 20 mm, długość 325 mm, szerokość 230 mm,
    3. FORMAT L to przesyłki o wymiarach:
       - Minimum – wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90 x 140 mm,
       - Maksimum – suma długości, szerokości i wysokości – 900 mm, przy czym największy z tych wymiarów (długość) nie może przekroczyć 600 mm.

1. Paczki pocztowe - paczki o wadze do 10 000 gram - (gabaryt A i B) – dla paczek w obrocie krajowym :
   1. ekonomiczne - paczki rejestrowane nie będące paczkami najszybszej kategorii w obrocie krajowym i zagranicznym,
   2. priorytetowe - paczki rejestrowane najszybszej kategorii w obrocie krajowym i zagranicznym,
   3. z zadeklarowaną wartością- paczki rejestrowane nie będące przesyłkami najszybszej kategorii z zadeklarowaną wartością w obrocie krajowym i zagranicznym,
   4. za zwrotnym poświadczeniem odbioru - paczki rejestrowane, ekonomiczne i priorytetowe, przyjęte za potwierdzeniem nadania i doręczenia, za pokwitowaniem odbioru w obrocie krajowym i zagranicznym,

przy czym:

* + 1. Gabaryt A - to paczka w obrocie krajowym o wymiarach:
       - minimum - wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90 x 140 mm,
       - maksimum - żaden z wymiarów nie może przekroczyć długości 600 mm, szerokości 500 mm, wysokości 300 mm.
    2. Gabaryt B - to paczka w obrocie krajowym o wymiarach:
       - minimum- jeśli choć jeden z wymiarów przekracza długość 600 mm, szerokość 500 mm lub wysokość 300 mm,
       - maksimum - suma wymiarów (długość, szerokość, wysokość) nieprzekraczająca 3000 mm, przy czym największy wymiar nie może przekroczyć 1500 mm.

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

1. Zamawiający będzie dostarczał Wykonawcy przesyłki listowe i paczki pocztowe do placówki Wykonawcy w godzinach urzędowania. Nadawanie przesyłek objętych przedmiotem zamówienia następować będzie w dniu ich przekazania przez Zamawiającego.
2. Miejscem dostarczania przesyłek przez Wykonawcę będą:
   1. Urząd GminyTrąbki Wielkie, ul. Gdańska 12, 83-034 Trąbki Wielkie,
   2. inne jednostki wchodzące w skład grupy zakupowej, zgodnie z załącznikiem nr 4 do SWZ - Wykaz nabywców i odbiorców, na ich adres,
   3. dostarczanie przesyłek będzie realizowane w godzinach urzędowania jednostek wchodzących w skład grupy zakupowej.
3. Wykonawca zobowiązany będzie do dokonywania zwrotów niepodjętych przesyłek niezwłocznie po wyczerpaniu możliwości doręczenia oraz do każdorazowego podawania na przesyłkach przyczyny zwrotu.
4. Wykonawca zobowiązany będzie do przekazywania Zamawiającemu zwrotnych potwierdzeń odbioru doręczonych przesyłek niezwłocznie po dokonaniu doręczenia.
5. Odbiór przesyłek przygotowanych do wyekspediowania będzie potwierdzony przez Wykonawcę pieczęcią, podpisem i datą w pocztowej książce nadawczej wg wzoru ustalonego z Wykonawcą (dla przesyłek rejestrowanych) oraz na zestawieniu ilościowym przesyłek wg poszczególnych kategorii wagowych (dla przesyłek zwykłych).
6. Zamawiający będzie umieszczał na przesyłce listowej lub paczce nazwy odbiorcy wraz z jego adresem (podany jednocześnie w pocztowej książce nadawczej), określając rodzaj przesyłki (zwykła, polecona, priorytet czy ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru – ZPO) oraz będzie umieszczał na stronie adresowej każdej nadawanej przesyłki treść opłaty pocztowej, nadruku (pieczątki) określającej pełną nazwę i adres Zamawiającego.
7. Zamawiający wymaga, aby data nadania przesyłek pocztowych potwierdzona była przez umieszczenie odcisku datownika placówki nadawczej na przesyłkach oraz na dowodzie ich nadania (w pocztowej książce nadawczej).
8. Zamawiający będzie nadawał przesyłki w stanie uporządkowanym, przez co należy rozumieć:
   1. dla przesyłek rejestrowanych – wpisanie każdej przesyłki do pocztowej książki nadawczej w dwóch egzemplarzach, z których oryginał będzie przeznaczony dla Wykonawcy w celach rozliczeniowych, a kopia stanowić będzie dla Zamawiającego potwierdzenie nadania danej partii przesyłek,
   2. dla przesyłek zwykłych – zestawienie ilościowe przesyłek wg poszczególnych kategorii wagowych sporządzone dla celów rozliczeniowych w dwóch egzemplarzach, z których oryginał będzie przeznaczony dla Wykonawcy w celach rozliczeniowych, a kopia stanowić będzie dla Zamawiającego potwierdzenie nadania danej partii przesyłek.
9. Zamawiający będzie nadawał przesyłki pocztowe w stanie umożliwiającym Wykonawcy doręczenie bez ubytku czy uszkodzenia do miejsca zgodnie z adresem przeznaczenia.
10. Opakowanie przesyłek listowych stanowić będzie koperta Zamawiającego, odpowiednio zabezpieczona (zaklejona). Opakowanie paczki będzie zabezpieczone przed dostępem do zawartości oraz będzie uniemożliwiać uszkodzenie przesyłki w czasie przemieszczania.
11. Nadanie przesyłek objętych przedmiotem zamówienia następować będzie w dniu ich przekazania przez Zamawiającego. W przypadku zastrzeżeń dotyczących odebranych przesyłek, Wykonawca wyjaśni je z Zamawiającym. Przy braku możliwości ich wyjaśnienia zastrzeżeń z Zamawiającym lub usunięcia zastrzeżeń w dniu ich nadania, nadanie takich przesyłek nastąpi następnego dnia.
12. Zamawiający wymaga, aby usługa doręczania przesyłek przez Wykonawcę do każdego miejsca w kraju i zagranicą, wykonywana była zgodnie z wiążącymi Rzeczpospolitą Polską umowami międzynarodowymi dotyczącymi świadczenia usług pocztowych oraz wiążących regulaminów Światowego Związku Pocztowego.
13. Czas doręczania przesyłek pocztowych/listowych w obrocie krajowym nie powinien przekraczać podanych niżej maksymalnych wskaźników terminowości doręczeń. Termin doręczenia określony jest jako „D + n”, gdzie „D” oznacza dzień nadania, a „n” oznacza liczbę dni roboczych, które upłynęły od dnia nadania do dnia doręczenia przesyłki:
    * 1. dla przesyłek pocztowych będących przesyłkami najszybszej kategorii: D + 3;
      2. dla przesyłek pocztowych niebędących przesyłkami najszybszej kategorii: D + 5.

W sytuacji, kiedy Wykonawca w regulaminie świadczenia usług pocztowych określił korzystniejsze wskaźniki terminowości doręczeń (terminy doręczeń), to stosuje się postanowienia tego regulaminu.

1. W przypadku nieobecności adresata przesyłki rejestrowanej, przedstawiciel Wykonawcy pozostawi zawiadomienie (tzw. pierwsze awizo) o próbie doręczenia przesyłki ze wskazaniem gdzie i kiedy adresat może odebrać przesyłkę. Termin odbioru przesyłki przez adresata wynosi 14 dni roboczych liczonych od dnia następnego po dniu pozostawienia pierwszego awizo. W tym terminie przesyłka jest „awizowana” dwukrotnie (tzw. drugie awizo pozostawia się po 7 dniach od pierwszego awizo). Po bezskutecznym upływie terminu odbioru, Wykonawca dokona niezwłocznie zwrotu przesyłki do Zamawiającego wraz z podaniem przyczyny zwrotu.
2. W przypadku przesyłek rejestrowanych za zwrotnym potwierdzeniem odbioru, niezwłocznie po dokonaniu doręczenia przesyłki, Wykonawca będzie doręczał zamawiającemu prawidłowo pokwitowane przez adresata lub osobę upoważnioną potwierdzenie odbioru przesyłki rejestrowanej. Przez prawidłowo pokwitowane potwierdzenie odbioru przesyłki rejestrowanej rozumie się pokwitowanie zawierające czytelny podpis odbiorcy i datę odbioru, a w przypadku jeżeli adresatem przesyłki rejestrowanej jest osoba prawna lub jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, pokwitowanie odbioru powinno zawierać czytelny podpis odbiorcy, datę odbioru i odcisk stempla firmowego, a w przypadku braku stempla firmowego – informację o dokumencie potwierdzającym uprawnienie do odbioru przesyłki.
3. Placówki oddawcze (tzn. awizacyjne) Wykonawcy, które doręczają adresatom przesyłki pocztowe (tzn. awizacyjne), muszą być rozmieszczone na terenie całego kraju, aby zapewnić możliwość dotrzymania terminów doręczeń określonych w pkt 20 powyżej równocześnie nie narażając adresatów odbierających przesyłki w wyżej wymienionych placówkach na nadmierne koszty. Na terenie kraju winny być zlokalizowane w każdej gminie lub gminie sąsiedniej, natomiast w mieście na prawach powiatu winno być zlokalizowanych co najmniej 5 oddawczych (tzn. awizacyjnych) placówek Wykonawcy, zapewniających należytą ochronę przesyłek oraz danych osobowych adresatów.
4. Wybrany Wykonawca zawrze z Zamawiającym umowę zgodną z warunkami przedstawionymi w Istotnych Postanowieniach Umowy, stanowiącymi załącznik nr 3 do SWZ.
5. W Załączniku Formularz Cenowy, którego wzór stanowi załącznik nr 5 do SWZ, Zamawiający podał średnie roczne ilości przesyłek każdego rodzaju, które Zamawiający ustalił w oparciu o analizę dotychczas prowadzonej korespondencji, a które należy przyjąć do obliczenia ceny oferty. Zamawiający przewiduje nadanie minimalnej ilości przesyłek na poziomie 70% podanych w załączniku nr 5 do SWZ.
6. W trakcie realizacji zamówienia rozliczenia między Wykonawcą a Zamawiającym będą dokonywane na podstawie rzeczywistych ilości nadanych przesyłek i przyjętych zwrotów, wg cen jednostkowych brutto określonych przez Wykonawcę w Formularzu Cenowym, który stanowić będzie załącznik do umowy.
7. W toku realizacji umowy Wykonawca zobowiązany będzie posiadać ubezpieczenie odpowiedzialności cywilnej z tytułu prowadzonej działalności i posiadanego mienia związanej z przedmiotem zamówienia.
8. Główne miejsce świadczenia usług: jednostki organizacyjne wymienione w Załączniku nr 4 do SWZ - Wykaz nabywców i odbiorców.
9. Wspólny Słownik Zamówień CPV:

64110000-0 Usługi pocztowe

1. Wykonawca winien uwzględnić w cenie oferty wszelkie nakłady celowe, uzasadnione oraz konieczne do prawidłowego i zupełnego wykonania zamówienia, w szczególności w wymaganym przez Zamawiającego zakresie, terminie i z wymaganą przez Zamawiającego jakością oraz wszystkie następujące po sobie fazy operacyjne, niezbędne dla zapewnienia zgodności wykonania prac z podstawą obliczenia ceny, a także obowiązującymi przepisami.
2. Przedmiotowego zamówienia nie podzielono na części, ponieważ podział taki spowodowałby trudności organizacyjne, a potrzeba skoordynowania działań różnych wykonawców realizujących poszczególne części zamówienia mogłaby poważnie zagrozić właściwemu wykonaniu zamówienia.

# Wizja lokalna.

Zamawiający nie przewiduje wymogu odbycia przez Wykonawcę wizji lokalnej na etapie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.

# Podwykonawstwo.

1. Wykonawca może powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcy (podwykonawcom).
2. Zamawiający nie zastrzega obowiązku osobistego wykonania przez Wykonawcę kluczowych części zamówienia.
3. Zamawiający wymaga, aby w przypadku powierzenia części zamówienia podwykonawcom, Wykonawca wskazał w ofercie części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom oraz podał nazwy (firmy) tych podwykonawców, o ile są mu znane na tym etapie.
4. Powierzenie wykonania części zamówienia Podwykonawcom nie zwalnia Wykonawcy z odpowiedzialności za należyte wykonanie przedmiotu zamówienia.

# Termin wykonania zamówienia.

Wykonawca jest zobowiązany do zrealizowania przedmiotu zamówienia sukcesywnie od dnia zwarcia umowy, nie wcześniej jednak niż od dnia 01 stycznia 2025 r. do dnia 31 grudnia 2025 r.

# Warunki udziału w postępowaniu.

1. Zgodnie z art. 57 ustawy PZP, o udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:
   1. nie podlegają wykluczeniu, na zasadach określonych w Rozdziale IX SWZ,
   2. spełniają warunki udziału w postępowaniu, określone w ust. 2.
2. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki dotyczące uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów:
   1. Wykonawca zobowiązany jest do posiadania uprawnień do wykonywania działalności pocztowej, zgodnie z art. 6 ust. 1 ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe.
   2. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (konsorcjum) posiadanie uprawnień do prowadzenia działalności, o której mowa powyżej, jest wymagane od każdego z Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia w takim zakresie, w jakim będą oni wykonywać usługę.

# Podstawy wykluczenia z postępowania.

1. Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się wykonawcę w odniesieniu do którego zaistniały okoliczności, o których mowa w:
   1. art. 108 ust. 1 pkt 1-6 ustawy PZP;
   2. art. 109 ust. 1 pkt 4, 5 i 7 ustawy PZP;
   3. art. 7 ust. 1 ustawy o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (t.j. [Dz.U. 2024 poz. 507](https://isap.sejm.gov.pl/isap.nsf/DocDetails.xsp?id=WDU20240000507) ze zm.);

**UWAGA!**

W celu potwierdzenia braku istnienia okoliczności, o których mowa w ust. 1. pkt 3) powyżej, Zamawiający zastrzega możliwość samodzielnego badania ogólnodostępnych rejestrów, w tym Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, Krajowego Rejestru Sądowego oraz Centralnego Rejestru Beneficjentów Rzeczywistych. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający będzie żądał innych koniecznych dokumentów i oświadczeń, w szczególności poświadczonego przez Wykonawcę za zgodność z oryginałem wyciągu z księgi udziałów (art. 188 Kodeksu Spółek Handlowych) lub rejestru akcji (art. 3281 Kodeksu Spółek Handlowych). W przypadku Wykonawcy zagranicznego, w razie potrzeby, Zamawiający wezwie Wykonawcę do złożenia dokumentów z odpowiedniego rejestru, takiego jak rejestr sądowy, albo, w przypadku braku takiego rejestru, inny równoważny dokument wydany przez właściwy organ sądowy lub administracyjny kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, wraz z tłumaczeniem na język polski,

1. Wykluczenie wykonawcy na podstawie okoliczności wskazanych w ust. 1 pkt 1) i 2) powyżej następuje zgodnie z art. 111 ustawy PZP.
2. Wykluczenie ze względu na okoliczności wskazane w ust. 1 pkt 3) następuje na okres trwania tych okoliczności.

# Oświadczenie, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy, wykaz oświadczeń, dokumentów, podmiotowych środków dowodowych, potwierdzających brak podstaw wykluczenia i spełnianie warunków udziału w postępowaniu.

1. Zamawiający żąda złożenia wraz z ofertą aktualnych na dzień składania:
   1. oświadczenia o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy PZP;
   2. oświadczenia w zakresie art. 7 ust. 1 ustawy o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego,

potwierdzających brak podstaw wykluczenia z postępowania oraz spełnianie warunki udziału w postępowaniu na dzień składania ofert. Oświadczenia te należy sporządzić na formularzu zgodnym co do treści ze wzorem zamieszczonym w załączniku nr 2.1 do SWZ.

1. Informacje zawarte w oświadczeniach, o których mowa w ust. 1, stanowią wstępne potwierdzenie, że Wykonawca nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu na dzień składania ofert.
2. Zamawiający **nie żąda** składania podmiotowych środków dowodowych.
3. W zakresie nieuregulowanym ustawą PZP lub SWZ do oświadczeń i dokumentów składanych przez Wykonawcę w postępowaniu zastosowanie mają w szczególności przepisy rozporządzenia Ministra Rozwoju Pracy i Technologii z dnia 23 grudnia 2020 r. w sprawie podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy ([Dz.U. z 2020 r., poz. 2415](https://isap.sejm.gov.pl/isap.nsf/DocDetails.xsp?id=WDU20200002415) ze zm.) oraz rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020 r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie ([Dz.U. z 2020, poz. 2452](https://isap.sejm.gov.pl/isap.nsf/DocDetails.xsp?id=WDU20200002452)).

# Poleganie na zasobach innych podmiotów.

1. Wykonawca może w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych podmiotów udostępniających zasoby, na zasadach wskazanych w art. 118 ustawy PZP, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków prawnych.
2. W odniesieniu do warunków dotyczących wykształcenia, kwalifikacji lub doświadczenia, Wykonawcy mogą polegać na zdolnościach podmiotów udostępniających zasoby, jeśli podmioty te wykonają świadczenie, do realizacji którego te zdolności są wymagane.
3. Wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby, składa, wraz z ofertą, zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji danego zamówienia lub inny podmiotowy środek dowodowy potwierdzający, że Wykonawca realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów.
4. W przypadku polegania na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby:
   1. Wykonawca wraz z ofertą przedstawia:
      1. oświadczenie podmiotu udostępniającego zasoby, o którym mowa w art. 125 ust. 1 PZP, potwierdzające brak podstaw wykluczenia tego podmiotu oraz odpowiednio spełnianie warunków udziału w postępowaniu, w zakresie, w jakim Wykonawca powołuje się na jego zasoby,
      2. zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, które potwierdza, że stosunek łączący Wykonawcę z podmiotem udostępniającym 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 usługi, których wskazane zdolności dotyczą;
5. Zamawiający ocenia, czy udostępniane Wykonawcy przez podmioty udostępniające zasoby zdolności techniczne lub zawodowe, pozwalają na wykazanie przez Wykonawcę spełniania warunków udziału w postępowaniu, a także bada, czy nie zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, które zostały przewidziane względem Wykonawcy.
6. Jeżeli zdolności techniczne lub zawodowe podmiotu udostępniającego zasoby nie potwierdzają spełniania przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu lub zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, Zamawiający żąda, aby Wykonawca w terminie określonym przez Zamawiającego zastąpił ten podmiot innym podmiotem lub podmiotami albo wykazał, że samodzielnie spełnia warunki udziału w postępowaniu.
7. Wykonawca nie może, po upływie terminu składania ofert, powoływać się na zdolności lub sytuację podmiotów udostępniających zasoby, jeżeli na etapie składania ofert nie polegał on w danym zakresie na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby.
8. Oświadczenia i dokumenty, dotyczące podmiotu udostępniającego zasoby, winny być podpisane i przekazane zgodnie z rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020 r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie ([Dz.U. 2020 poz. 2452](https://isap.sejm.gov.pl/isap.nsf/DocDetails.xsp?id=WDU20200002452)), w tym w szczególności z jego § 6 i § 7.

# Informacja dla Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.

1. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia. W takim przypadku Wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu albo do reprezentowania i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Pełnomocnictwo powinno być załączone do oferty.
2. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, oświadczenia, o których mowa w Rozdziale X ust. 1 SWZ, składa każdy z Wykonawców. Oświadczenia te potwierdzają brak podstaw wykluczenia oraz spełnianie warunków udziału w zakresie, w jakim każdy z Wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu.
3. Oświadczenia i dokumenty potwierdzające brak podstaw do wykluczenia z postępowania składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie, tj. każdy z przedsiębiorców uczestniczących w konsorcjum lub odpowiednio każdy ze wspólników spółki cywilnej.
4. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielnie zamówienia składają wraz z ofertą oświadczenie składane na podstawie art. 117 ust. 4. ustawy PZP, z którego wynika, które usługi wykonają poszczególni Wykonawcy, sporządzone zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 6 do SWZ.
5. Oświadczenia i dokumenty, dotyczące wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, winny być podpisane być podpisane i przekazane zgodnie z rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020 r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie ([Dz.U. 2020 poz. 2452](https://isap.sejm.gov.pl/isap.nsf/DocDetails.xsp?id=WDU20200002452)), w tym w szczególności z jego § 6 i § 7.

# Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów.

1. Osobą uprawnioną do kontaktu z Wykonawcami jest pan Leszek Filipski
2. Postępowanie prowadzone jest w języku polskim, przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, za pośrednictwem platformy zakupowej, która dostępna jest pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/pn/trabkiw_ug> (dalej jako „platforma”), na stronie internetowej postępowania, której adres wskazano w [Rozdziale I](#_Nazwa,_adres_i) SWZ
3. Wymaga się, aby komunikacja między zamawiającym a wykonawcą, w tym wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje, przekazywane były za pośrednictwem platformy i formularza „Wyślij wiadomość do zamawiającego”.
4. Za datę przekazania (wpływu) oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz informacji przyjmuje się datę ich przesłania za pośrednictwem platformy poprzez kliknięcie przycisku „Wyślij wiadomość do zamawiającego” po których pojawi się komunikat, że wiadomość została wysłana do Zamawiającego. Zamawiający dopuszcza awaryjnie komunikację za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres email [przetargi@trabkiw.ug.gov.pl](mailto:przetargi@trabkiw.ug.gov.pl), przy czym ewentualna komunikacja za pośrednictwem poczty elektronicznej nie dotyczy składania ofert w postepowaniu.
5. Zamawiający będzie przekazywał wykonawcom informacje w formie elektronicznej za pośrednictwem platformy. Informacje dotyczące odpowiedzi na pytania, zmiany specyfikacji, 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 platformy do konkretnego wykonawcy.
6. Wykonawca ma obowiązek sprawdzania komunikatów i wiadomości przesłanych przez zamawiającego bezpośrednio na platformie, gdyż system powiadomień może ulec awarii lub powiadomienie może trafić do folderu SPAM.
7. Zamawiający, zgodnie z §11 ust. 2 Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020 r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie ([Dz.U. 2020, poz. 2452](https://isap.sejm.gov.pl/isap.nsf/DocDetails.xsp?id=WDU20200002452)), określa niezbędne wymagania sprzętowo - aplikacyjne umożliwiające pracę na [platformie](https://platformazakupowa.pl/), tj.:
   1. stały dostęp do sieci Internet o gwarantowanej przepustowości nie mniejszej niż 512 kb/s,
   2. komputer klasy PC lub MAC o następującej konfiguracji: pamięć min. 2 GB Ram, procesor Intel Pentium IV 2 GHZ lub jego nowsza wersja, jeden z systemów operacyjnych - MS Windows 7, Mac OS X 10.4, Linux, lub ich nowsze wersje,
   3. przeglądarka internetowa EDGE, Chrome lub FireFox w najnowszej dostępnej wersji, z włączoną obsługą języka Javascript, akceptująca pliki typu „cookies”,
   4. zainstalowany program Adobe Acrobat Reader lub inny obsługujący format plików .pdf,
   5. Standard kodowania znaków: UTF8,
   6. 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.
8. Wykonawca, przystępując do niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego:
   1. akceptuje warunki korzystania z platformy, określone w Regulaminie zamieszczonym na stronie internetowej [pod linkiem](https://platformazakupowa.pl/strona/1-regulamin) w zakładce „Regulamin" oraz uznaje go za wiążący,
   2. zapoznał się z Instrukcją składania ofert.
9. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za złożenie oferty w sposób niezgodny z Instrukcją korzystania z platformy, w szczególności za sytuację, gdy zamawiający zapozna się z treścią oferty przed upływem terminu składania ofert (np. złożenie oferty w zakładce „Wyślij wiadomość do zamawiającego” lub poprzez e-mail). Taka oferta nie będzie brana pod uwagę w przedmiotowym postępowaniu, ponieważ nie został spełniony obowiązek narzucony w art. 221 ustawy PZP.
10. Zamawiający informuje, że instrukcje korzystania z platformy dotyczące w szczególności logowania, składania wniosków o wyjaśnienie treści SWZ, składania ofert oraz innych czynności podejmowanych w niniejszym postępowaniu przy użyciu platformy, znajdują się w zakładce „Instrukcje dla wykonawców" na stronie internetowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/strona/instrukcje-wykonawca>.

# Opis sposobu przygotowania ofert oraz dokumentów wymaganych przez Zamawiającego w SWZ.

1. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
2. Oferta (formularz oferty), formularz cenowy, oświadczenie o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy PZP, oświadczenie w zakresie art. 7 ust. 1 ustawy sankcyjnej oraz inne składane w postepowaniu oświadczenia i dokumenty powinny być:
   1. sporządzone w języku polskim, a przypadku załączenia dokumentów sporządzonych w innym języku, wraz z załączonym tłumaczeniem na język polski, chyba że w SWZ dopuszczono inaczej,
   2. złożone przy użyciu środków komunikacji elektronicznej tzn. za pośrednictwem platformy zakupowej,
   3. złożone, pod rygorem nieważności, w formie elektronicznej, tj. w postaci pliku elektronicznego opatrzonego podpisem kwalifikowanym, lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, podpisane przez osobę/osoby upoważnioną/upoważnione.
3. W celu potwierdzenia, że osoba działająca w imieniu Wykonawcy jest umocowana do jego reprezentowania Zamawiający żąda aby Wykonawca przedstawił odpis lub informację z Krajowego Rejestru Sądowego, Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub innego właściwego rejestru, chyba że Zamawiający może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, o ile Wykonawca wskazał dane umożliwiające dostęp do tych dokumentów.
4. Poświadczenie zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej następuje poprzez podpisane cyfrowego odwzorowania kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym przez osobę/osoby upoważnioną/upoważnione. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, może dokonać również notariusz.
5. Wymagania mające zastosowane w niniejszym postępowaniu, związane w szczególności ze sporządzeniem, podpisywaniem i przekazaniem oferty oraz innych dokumentów, zawiera rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020 r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie ([Dz.U. 2020 poz. 2452](https://isap.sejm.gov.pl/isap.nsf/DocDetails.xsp?id=WDU20200002452)).
6. Podpisy kwalifikowane wykorzystywane przez Wykonawców do podpisywania wszelkich plików muszą spełniać „Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 910/2014 z dnia 23 lipca 2014 r. w sprawie identyfikacji elektronicznej i usług zaufania w odniesieniu do transakcji elektronicznych na rynku wewnętrznym oraz uchylające dyrektywę 1999/93/WE” (eIDAS).
7. W przypadku wykorzystania formatu podpisu XAdES zewnętrzny, Zamawiający wymaga dołączenia odpowiedniej ilości plików tj. podpisywanych plików z danymi oraz plików XAdES.
8. **Składana przez Wykonawcę oferta** powinna zawierać:
   1. formularz oferty sporządzony w oparciu o wzór stanowiący Załącznik nr 1 do SWZ - jeżeli Wykonawca nie korzysta z przygotowanego przez Zamawiającego wzoru, w treści oferty należy zamieścić wszystkie wymagane informacje;
   2. formularz cenowy sporządzony w oparciu o wzór stanowiący Załącznik nr 5 do SWZ;

Uwaga: Zamawiający zaleca zapisanie wypełnionego w arkuszu kalkulacyjnym formularza asortymentowo-cenowego w postaci pliku pdf, a następnie opatrzenie go podpisem elektronicznym wraz z innymi plikami skłądającymi się na kompletną ofertę.

* 1. oświadczenia potwierdzające brak podstaw wykluczenia z postępowania oraz spełnianie warunków udziału w postępowaniu, których wzór zawarto w Załączniku nr 2.1 do SWZ,

UWAGA: W przypadku Wykonawców składających ofertę wspólnie (konsorcjum wykonawców, spółka cywilna), oświadczenia składa każdy z Wykonawców występujących wspólnie (tj. każdy z przedsiębiorców wchodzących w skład konsorcjum lub spółki cywilnej).

W przypadku Wykonawców powołujących się na zasoby innego podmiotu, oświadczenie, którego wzór zawarto w Załączniku nr 2.2 do SWZ, wypełnione i podpisane przez podmiot udostępniający zasoby, Wykonawca składa wraz z ofertą.

* 1. dokumenty potwierdzające umocowanie do działania w imieniu Wykonawcy lub podmiotu udostępniającego zasoby:
     1. w celu potwierdzenia, że osoba działająca w imieniu Wykonawcy jest umocowana do jego reprezentowania, zamawiający żąda od Wykonawcy przedstawienia odpisu lub informacji z Krajowego Rejestru Sądowego, Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub innego właściwego rejestru.
     2. Wykonawca nie jest zobowiązany do złożenia dokumentów, o których mowa w lit. a) powyżej, jeżeli zamawiający może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, o ile Wykonawca podał w ofercie dane umożliwiające dostęp do tych dokumentów.
     3. jeżeli w imieniu Wykonawcy działa osoba, której umocowanie do jego reprezentowania nie wynika z dokumentów, o których mowa w lit. a) powyżej, zamawiający żąda od wykonawcy pełnomocnictwa lub innego dokumentu potwierdzającego umocowanie do reprezentowania wykonawcy.
     4. w odniesieniu do osoby działającej w imieniu wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego (konsorcjum wykonawców, spółka cywilna), wymaganie wskazane w lit. c) powyżej stosuje się odpowiednio.
     5. pełnomocnictwo do złożenia oferty musi być złożone w oryginale w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem kwalifikowanym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. Wykonawca może złożyć cyfrowe odwzorowanie pełnomocnictwa, sporządzonego pierwotnie w formie pisemnej, o ile:
        1. zostało ono poświadczone przez notariusza w sposób opisany w art. 96 pkt 2 i art. 97 §2 ustawy z dnia 14 lutego 1991 r. – Prawo o notariacie, tj. zawiera ono poświadczenie notariusza o zgodności odpisu, wyciągu lub kopii z okazanym dokumentem, a elektroniczne poświadczenie zgodności odpisu, wyciągu lub kopii z okazanym dokumentem jest opatrzone przez notariusza kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub
        2. zostało ono opatrzone podpisem kwalifikowanym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym przez mocodawcę.

Cyfrowe odwzorowanie dokumentu sporządzonego w postaci papierowej (elektroniczna kopia pełnomocnictwa) nie może być uwierzytelnione przez pełnomocnika.

1. Zgodnie z art. 18 ust. 3 ustawy PZP, nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa, w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji. Jeżeli Wykonawca, wraz z przekazaniem takich informacji, zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane oraz wykazał, że zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Na platformie zakupowej w formularzu składania oferty znajduje się miejsce wyznaczone do dołączenia części oferty stanowiącej tajemnicę przedsiębiorstwa.
2. Maksymalny rozmiar jednego pliku przesyłanego za pośrednictwem dedykowanych formularzy do: złożenia, zmiany, wycofania oferty wynosi 150 MB natomiast przy komunikacji wielkość pliku to maksymalnie 500 MB.
3. Formaty plików wykorzystywanych przez Wykonawców i przekazywanych Zamawiającemu w toku postępowania, powinny być zgodne z Załącznikiem nr 2 do Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 21 maja 2024 r. w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych” ([Dz.U. 2024 poz. 773](https://isap.sejm.gov.pl/isap.nsf/DocDetails.xsp?id=WDU20240000773)).
4. Zamawiający rekomenduje wykorzystanie formatów: .pdf .doc .docx .xls .xlsx .jpg (.jpeg) ze szczególnym wskazaniem na format .pdf
5. W celu ewentualnej kompresji danych Zamawiający rekomenduje wykorzystanie jednego z rozszerzeń: .zip lub .7Z
6. Zgodnie z § 8 Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020 r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie ([Dz.U. 2020 poz. 2452](https://isap.sejm.gov.pl/isap.nsf/DocDetails.xsp?id=WDU20200002452)) opatrzenie pliku zawierającego skompresowane dokumenty kwalifikowanym podpisem elektronicznym, a w przypadku postępowań lub konkursów o wartości mniejszej niż progi unijne, kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, jest równoznaczne z opatrzeniem wszystkich dokumentów zawartych w tym pliku odpowiednio kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
7. Zamawiający zwraca uwagę na ograniczenie wielkości pliku podpisywanego profilem zaufanym, którego rozmiar po podpisaniu nie może przekraczać 10MB, oraz na ograniczenie wielkości pliku podpisywanego w aplikacji eDoApp służącej do składania podpisu osobistego, którego rozmiar po podpisaniu nie może przekraczać 5MB.
8. W przypadku elektronicznego podpisywania przez Wykonawcę plików Zamawiający zaleca:
   1. podpisywanie plików w formacie PDF podpisem w formacie PAdES,
   2. podpisywanie plików w innych formatach niż PDF podpisem w formacie XAdES o typie zewnętrznym - Wykonawca powinien pamiętać, aby plik z podpisem przekazywać łącznie z dokumentem podpisywanym.
   3. wykorzystanie podpisu z kwalifikowanym znacznikiem czasu.
9. W przypadku podpisywania pliku przez kilka osób, Zamawiający zaleca, aby stosować podpisy tego samego rodzaju. Podpisywanie różnymi rodzajami podpisów np. osobistym i kwalifikowanym może doprowadzić do problemów przy weryfikacji tak podpisanych plików.
10. Zamawiający wskazuje, że wprowadzanie jakichkolwiek zmian w plikach po ich podpisaniu podpisem kwalifikowanym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, skutkuje wystąpieniem stanu, w którym złożony podpis będzie uznany za nieprawidłowy i w konsekwencji będzie to równoważne z uznaniem takich plików za niepodpisane.
11. Ofertę należy przygotować z należytą starannością dla podmiotu ubiegającego się o udzielenie zamówienia publicznego i zachowaniem odpowiedniego odstępu czasu do zakończenia przyjmowania ofert/wniosków. Zaleca się złożenie oferty na 24 godziny przed terminem składania ofert.
12. Wykonawca, za pośrednictwem platformy zakupowej może przed upływem terminu do składania ofert zmienić lub wycofać ofertę.

# Sposób obliczania ceny oferty.

1. Wykonawca podaje cenę brutto za realizację przedmiotu zamówienia w Formularzu oferty, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do SWZ.
2. Wykonawca zobowiązany jest do wskazania cen jednostkowych według załączonej tabeli w Formularzu cenowym, stanowiącym załącznik nr 5 do SWZ. Do oferty Wykonawca zobowiązany jest dołączyć wypełniony Formularz cenowy. Formularz cenowy stanowi treść składanej oferty i nie podlega uzupełnieniu. Niezłożenie go skutkuje odrzuceniem oferty.
3. Cena oferty będzie ryczałtem.
4. Podstawą obliczenia ceny oferty jest:
   1. zakres czynności i obowiązków wynikających z warunków prowadzenia usługi podanych w opisie przedmiotu zamówienia i w istotnych postanowieniach umowy,
   2. postanowienia zawarte w niniejszej SWZ.
5. Stawka podatku VAT w przedmiotowym postępowaniu: zw.
6. Cena podana na Formularzu oferty jest ceną ostateczną, niepodlegającą negocjacji, obejmującą wszelkie koszty niezbędne do wykonania usług wymaganej jakości i w oferowanym terminie.
7. Cena oferty powinna być wyrażona w złotych polskich (PLN) z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
8. Zamawiający nie przewiduje rozliczeń w walucie obcej.
9. Wyliczona cena oferty brutto będzie służyć do porównania złożonych ofert i do rozliczenia w trakcie realizacji zamówienia.
10. Jeżeli została złożona oferta, której wybór prowadziłby do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego, zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (t.j. [Dz.U. 2024 poz. 361](https://isap.sejm.gov.pl/isap.nsf/DocDetails.xsp?id=WDU20240000361) ze zm.), dla celów zastosowania kryterium ceny lub kosztu, Zamawiający dolicza do przedstawionej w tej ofercie ceny kwotę podatku od towarów i usług, którą miałby obowiązek rozliczyć. W ofercie, o której mowa w ust. 1, Wykonawca ma obowiązek:
    1. poinformowania Zamawiającego, że wybór jego oferty będzie prowadził do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego;
    2. wskazania nazwy (rodzaju) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będą prowadziły do powstania obowiązku podatkowego;
    3. wskazania wartości towaru lub usługi objętego obowiązkiem podatkowym Zamawiającego, bez kwoty podatku;
    4. wskazania stawki podatku od towarów i usług, która zgodnie z wiedzą Wykonawcy, będzie miała zastosowanie.
11. Jeżeli w wypełnionym przez Wykonawcę formularzu oferty będzie istniała rozbieżność pomiędzy ceną oferty podaną liczbowo, a ceną oferty podaną słownie, Zamawiający przyjmie za prawidłową cenę podaną liczbowo.

# Wymagania dotyczące wadium.

Zamawiający nie żąda wniesienia wadium

# Termin związania ofertą.

1. Wykonawca będzie związany ofertą przez okres 30 dni, tj. **do dnia 21.01.2025 r.** Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
2. W przypadku, gdy wybór najkorzystniejszej oferty nie nastąpi przed upływem terminu związania ofertą wskazanego w ust. 1, Zamawiający przed upływem terminu związania ofertą zwraca się jednokrotnie do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o wskazywany przez niego okres, nie dłuższy niż 30 dni. Przedłużenie terminu związania ofertą wymaga złożenia przez Wykonawcę pisemnego oświadczenia o wyrażeniu zgody na przedłużenie terminu związania ofertą.
3. W przypadku, gdy Zamawiający żąda wniesienia wadium, przedłużenie terminu związania ofertą, o którym mowa w ust. 2, następuje wraz z przedłużeniem okresu ważności wadium albo, jeżeli nie jest to możliwe, z wniesieniem nowego wadium na przedłużony okres związania ofertą.

# Miejsce i termin składania ofert.

1. Ofertę wraz z wymaganymi w SWZ dokumentami należy złożyć przy użyciu strony internetowej prowadzonego postępowania, której adres jest wskazany w [Rozdziale I](#_Nazwa,_adres_i) niniejszej SWZ, **do dnia 23.12.2024 r. do godziny 9:00**.
2. Do oferty należy dołączyć wymagane w SWZ oświadczenia i dokumenty.
3. Za datę złożenia oferty przyjmuje się datę jej przekazania w systemie (platformie) w drugim kroku składania oferty poprzez kliknięcie przycisku „Złóż ofertę” i wyświetlenie się komunikatu, że oferta została zaszyfrowana i złożona.
4. Szczegółowa instrukcja dla Wykonawców dotycząca złożenia, zmiany i wycofania oferty znajduje się na stronie internetowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/strona/instrukcje-wykonawca>

# Otwarcie ofert.

1. Otwarcie ofert nastąpi **dnia 23.12.2024 r. o godzinie 9:05.**
2. Otwarcie ofert realizowane będzie przy użyciu systemu teleinformatycznego. W przypadku awarii tego systemu, która spowoduje brak możliwości otwarcia ofert w terminie określonym powyżej, otwarcie ofert nastąpi niezwłocznie po usunięciu awarii.
3. Zamawiający poinformuje o zmianie terminu otwarcia ofert na stronie internetowej prowadzonego postępowania.
4. Zamawiający, najpóźniej przed otwarciem ofert, udostępni na stronie internetowej prowadzonego postępowania informację o kwocie, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
5. Zamawiający, niezwłocznie po otwarciu ofert, udostępni na stronie internetowej prowadzonego postępowania informacje o:
   1. nazwach albo imionach i nazwiskach oraz siedzibach lub miejscach prowadzonej działalności gospodarczej albo miejscach zamieszkania Wykonawców, których oferty zostały otwarte;
   2. cenach lub kosztach zawartych w ofertach.

Powyższa informacja zostanie opublikowana na stronie postępowania na [platformazakupowa.pl](http://platformazakupowa.pl) w sekcji „Komunikaty”.

**Uwaga!** Zgodnie z ustawą PZP Zamawiający nie ma obowiązku przeprowadzania jawnej sesji otwarcia ofert z udziałem Wykonawców lub transmitowania sesji otwarcia za pośrednictwem elektronicznych narzędzi do przekazu wideo on-line.

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

1. Zamawiający dokona oceny ofert na podstawie „kryterium „Cena” o wadze 100%
2. Maksymalna ilość punktów jaką może uzyskać oceniana oferta to 100 pkt.
3. Liczba przyznanych punktów zostanie obliczona według poniższego wzoru:

*PC = (Cmin / Cx) \* 60 pkt*

gdzie:

**PC**ilość punktów przyznanych badanej ofercie w kryterium Cena,

**Cmin** najniższa cena brutto zaoferowana w ofertach złożonych na realizację zamówienia,

**Cx** cena brutto oferty ocenianej złożonej na realizację zamówienia,

1. Dla potrzeb oceny ofert, Zamawiający obliczy przyznane Wykonawcom punkty, z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, zaokrąglając wartości zgodnie z zasadami arytmetyki.
2. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyska największą ostateczną ilość punktów (P). Pozostałe oferty zostaną sklasyfikowane zgodnie z ilością uzyskanych punktów.
3. Jeżeli Zamawiający nie będzie mógł dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans ceny lub kosztu i innych kryteriów oceny ofert, Zamawiający zrealizuje czynności opisane w art. 249 ustawy PZP.

# Informacje o formalnościach, jakie powinny być dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy.

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

# Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

# Informacje o treści zawieranej umowy oraz możliwości jej zmiany.

* + - 1. Wybrany Wykonawca jest zobowiązany do zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, zgodnie z warunkami określonymi w istotnych postanowieniach umowy, które stanowią załącznik nr 1 do SWZ.
      2. Zamawiający przewiduje możliwość zmiany zawartej umowy w stosunku do treści wybranej oferty w zakresie uregulowanym w art. 454-455 ustawy PZP oraz wskazanym w projekcie umowy.
      3. Zmiana umowy wymaga dla swej ważności zachowania formy pisemnej.

# Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy.

1. Wykonawcy, uczestnikowi konkursu oraz innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia lub nagrody w konkursie oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy przysługują środki ochrony prawnej szczegółowo określone w dziale IX ustawy PZP (art. 505-590).
2. Odwołanie przysługuje na:
   1. niezgodną z przepisami ustawy PZP czynność Zamawiającego, podjętą w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w tym na projektowane postanowienie umowy;
   2. zaniechanie czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia, do której zamawiający był obowiązany na podstawie ustawy PZP;
   3. zaniechanie przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia na podstawie ustawy PZP, mimo że Zamawiający był do tego obowiązany.
3. Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej w formie pisemnej albo w formie elektronicznej albo postaci elektronicznej.
4. Odwołujący przekazuje Zamawiającemu odwołanie wniesione w formie elektronicznej albo postaci elektronicznej albo kopię tego odwołania, jeżeli zostało ono wniesione w formie pisemnej, przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu.
5. Domniemywa się, że Zamawiający mógł zapoznać się z treścią odwołania przed upływem terminu do jego wniesienia, jeżeli przekazanie odpowiednio odwołania albo jego kopii nastąpiło przed upływem terminu do jego wniesienia przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.
6. Odwołanie wnosi się w terminach określonych w art. 515 ustawy PZP.
7. Na orzeczenie Krajowej Izby Odwoławczej oraz postanowienie Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej, o którym mowa w art. 519 ust. 1 ustawy PZP, stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu.
8. Skargę wnosi się do Sądu Okręgowego w Warszawie za pośrednictwem Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej.

# Spis załączników

1. Załącznik nr 1 do SWZ – Formularz oferty – wzór
2. Załącznik nr 2.1 do SWZ – Oświadczenie Wykonawcy, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy PZP, oraz w zakresie art. 7 ust. 1 ustawy sankcyjnej – wzór
3. Załącznik nr 2.2 do SWZ – Oświadczenie Podmiotu udostępniającego zasoby, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy PZP, oraz w zakresie art. 7 ust. 1 ustawy sankcyjnej – wzór
4. Załącznik nr 3 do SWZ – Istotne postanowienia umowy w sprawie zamówienia publicznego, które zostaną wprowadzone do umowy z wykonawcą.
5. Załącznik nr 4 do SWZ - Wykaz nabywców i odbiorców
6. Załącznik nr 5 do SWZ – Formularz cenowy– wzór
7. Załącznik nr 6 do SWZ – Oświadczenie wykonawców występujących wspólnie – wzór