

**Ogłoszenie o zamówieniu
Usługi**

**ŚWIADCZENIE USŁUG POCZTOWYCH W OBROCI KRAJOWYM I ZAGRANICZNYM DLA URZĘDU GMINY TRZEBOWNISKO
W OKRESIE 12 MIESIĘCY LICZĄC OD DNIA 01.01.2025 r.**

SEKCJA I - ZAMAWIAJĄCY

1.1.) Rola zamawiającego

Postępowanie prowadzone jest samodzielnie przez zamawiającego

1.2.) Nazwa zamawiającego: Gmina Trzebowniko

1.4) Krajowy Numer Identyfikacyjny: REGON 690582157

1.5) Adres zamawiającego

1.5.1.) Ulica: Trzebowniko 976

1.5.2.) Miejscowość: Trzebowniko

1.5.3.) Kod pocztowy: 36-001

1.5.4.) Województwo: podkarpackie

1.5.5.) Kraj: Polska

1.5.6.) Lokalizacja NUTS 3: PL823 - Rzeszowski

1.5.7.) Numer telefonu: 177713700

1.5.8.) Numer faksu: 177713719

1.5.9.) Adres poczty elektronicznej: poczta@trzebowniko.pl

1.5.10.) Adres strony internetowej zamawiającego: <https://trzebowniko.pl/>

1.6.) Rodzaj zamawiającego: Zamawiający publiczny - jednostka sektora finansów publicznych - jednostka budżetowa

1.7.) Przedmiot działalności zamawiającego: Ogólne usługi publiczne

SEKCJA II – INFORMACJE PODSTAWOWE

2.1.) Ogłoszenie dotyczy:

Zamówienia publicznego

2.2.) Ogłoszenie dotyczy usług społecznych i innych szczególnych usług: Nie

2.3.) Nazwa zamówienia albo umowy ramowej:

ŚWIADCZENIE USŁUG POCZTOWYCH W OBROCI KRAJOWYM I ZAGRANICZNYM DLA URZĘDU GMINY TRZEBOWNISKO W OKRESIE 12 MIESIĘCY LICZĄC OD DNIA 01.01.2025 r.

2.4.) Identyfikator postępowania: ocds-148610-8a37a074-d518-4059-a438-394bb71ab8bb

2.5.) Numer ogłoszenia: 2024/BZP 00600558

2.6.) Wersja ogłoszenia: 01

2.7.) Data ogłoszenia: 2024-11-18

2.8.) Zamówienie albo umowa ramowa zostały ujęte w planie postępowań: Nie

2.11.) O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wyłącznie wykonawcy, o których mowa w art. 94 ustawy: Nie

2.14.) Czy zamówienie albo umowa ramowa dotyczy projektu lub programu współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej: Nie

2.16.) Tryb udzielenia zamówienia wraz z podstawą prawną

Zamówienie udzielane jest w trybie podstawowym na podstawie: art. 275 pkt 1 ustawy

SEKCJA III – UDOSTĘPNIANIE DOKUMENTÓW ZAMÓWIENIA I KOMUNIKACJA

3.1.) Adres strony internetowej prowadzonego postępowania

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

3.2.) Zamawiający zastrzega dostęp do dokumentów zamówienia: Nie**3.4.) Wykonawcy zobowiązani są do składania ofert, wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, oświadczeń oraz innych dokumentów wyłącznie przy użyciu środków komunikacji elektronicznej: Tak****3.5.) Informacje o środkach komunikacji elektronicznej, przy użyciu których zamawiający będzie komunikował się z wykonawcami - adres strony internetowej: <https://platformazakupowa.pl/pn/trzebownisko>****3.6.) Wymagania techniczne i organizacyjne dotyczące korespondencji elektronicznej: postępowaniu o udzielenie zamówienia komunikacja między**

Zamawiającym a wykonawcą odbywa się za pośrednictwem platformazakupowa.pl pod adresem <https://platformazakupowa.pl/pn/trzebownisko>. Wymaga się, aby komunikacja między zamawiającym a wykonawcami, w tym wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje, przekazywane były w formie elektronicznej za pośrednictwem platformazakupowa.pl i formularza „Wyślij wiadomość do zamawiającego”. Za datę przekazania (wpływu) oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz informacji przyjmuje się datę ich przesłania za pośrednictwem platformazakupowa.pl poprzez kliknięcie przycisku „Wyślij wiadomość do zamawiającego” po których pojawi się komunikat, że wiadomość została wysłana do zamawiającego. Zamawiający będzie przekazywał wykonawcom informacje w formie elektronicznej za pośrednictwem platformazakupowa.pl. 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 platformazakupowa.pl do konkretnego wykonawcy. Ofertę oraz dokumenty i oświadczenia składane wraz z ofertą, jak również wszelkie dokumenty i oświadczenia składane w trakcie postępowania, należy składać w formie elektronicznej (tj. w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym) lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. Sposób sporządzenia dokumentów elektronicznych musi być zgodny z wymaganiami określonymi w rozporządzeniu 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 r. poz. 2452) oraz w rozporządzeniu 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 poz. 2415).5. Pełne informacje 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 zawarto w pkt XII i XIII SWZ.

3.7.) Adres strony internetowej, pod którym są dostępne narzędzia, urządzenia lub formaty plików, które nie są ogólnie dostępne: <https://platformazakupowa.pl/pn/trzebownisko>**3.8.) Zamawiający wymaga sporządzenia i przedstawienia ofert przy użyciu narzędzi elektronicznego modelowania danych budowlanych lub innych podobnych narzędzi, które nie są ogólnie dostępne: Tak****3.9.) Sposób dostępu do narzędzi elektronicznego modelowania danych budowlanych: Nie dotyczy****3.12.) Oferta - katalog elektroniczny: Nie dotyczy****3.14.) Języki, w jakich mogą być sporządzane dokumenty składane w postępowaniu:**

polski

3.15.) RODO (obowiązek informacyjny): 1. Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o danych) (Dz. U. UE L119 z dnia 4 maja 2016 r., str. 1; zwanym dalej „RODO”) informujemy, że:

1) administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Gmina Trzebownisko, 36-001 Trzebownisko 976, nr tel. 17 77-13-700.

2) administrator wyznaczył Inspektora Danych Osobowych, z którym można się kontaktować pod adresem e-mail: daneosobowe@trzebownisko.pl

3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z przedmiotowym postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego, prowadzonym w trybie podstawowym.

4) odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 74 ustawy PZP

5) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 78 ust. 1 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 przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy PZP, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego.

7) w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosownie do art. 22 RODO.

Pełna treść klauzuli

informacyjnej znajduje się w pkt XXIV SWZ

SEKCJA IV – PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

4.1.) Informacje ogólne odnoszące się do przedmiotu zamówienia.

4.1.1.) Przed wszczęciem postępowania przeprowadzono konsultacje rynkowe: Nie

4.1.2.) Numer referencyjny: BR.271.1.38.2024

4.1.3.) Rodzaj zamówienia: Usługi

4.1.4.) Zamawiający udziela zamówienia w częściach, z których każda stanowi przedmiot odrębnego postępowania: Nie

4.1.5.) Wartość zamówienia: 400000,00 PLN

4.1.8.) Możliwe jest składanie ofert częściowych: Nie

4.1.13.) Zamawiający uwzględnia aspekty społeczne, środowiskowe lub etykiety w opisie przedmiotu zamówienia: Nie

4.2. Informacje szczegółowe odnoszące się do przedmiotu zamówienia:

4.2.2.) Krótki opis przedmiotu zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest: świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym na rzecz Urzędu Gminy Trzebownik w okresie 12 miesięcy licząc od dnia 01.01.2025 w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych oraz ich ewentualnych zwrotów w obrocie krajowym i zagranicznym. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia zawiera zał. nr 2 do SWZ

Przedmiot zamówienia powinien być realizowany na zasadach określonych w przepisach prawa tj:

1.1 ustawie z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo Pocztowe (Dz.U.2023.1640). oraz przepisów wykonawczych wydanych na podstawie w/w ustawy.

1.2 ustawie z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja Podatkowa (Dz.U.2023.2383),

1.3 ustawie z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz.U.2024.572)

1.4 ustawie z dnia 17 listopada 1964 r. Kodeks postępowania cywilnego (Dz.U.2024.1568)

1.5 międzynarodowymi przepisami pocztowymi w przypadku usług pocztowych w obrocie zagranicznym: Światowa Konwencja Pocztowa - Ósmy Protokół Dodatkowy - Genewa 12 sierpnia 2008 r. (Dz. U. z 2014 r. poz. 1824) Regulamin Poczty Listowej

1.6 Regulaminów świadczenia usług pocztowych, które są objęte przedmiotem zamówienia, wydanych przez Wykonawcę, które nie są sprzeczne z ustawą Prawo Pocztowe.

2. Przedmiot zamówienia obejmuje:

2.1 usługi pocztowe w obrocie krajowym dla przesyłek pocztowych o wadze do 2000 g i przesyłek zagranicznych o wadze do 350 g w zakresie ich przyjmowania, przemieszczania i doręczania,

2.2 doręczanie zwrotów przesyłek pocztowych niedoręczonych, po wyczerpaniu wszystkich możliwości ich doręczenia lub wydania odbiorcy (z podaniem przyczyny niedoręczenia) oraz zwrot potwierdzeń odbioru pokwitowanych przez adresata do placówki Urzędu Gminy,

2.3 doręczanie obowiązkowych egzemplarzy bibliotecznych zgodnie z ustawą z dnia 7 listopada 1996 r. o obowiązkowych egzemplarzach bibliotecznych (Dz.U.2018.545)

1. Przez przesyłki listowe będące przedmiotem zamówienia rozumie się:

1.1 przesyłki nierejestrowane ekonomiczne - niebędące przesyłkami najszybszej kategorii w obrocie krajowym i zagranicznym, format S, L, M.

1.2 przesyłki nierejestrowane priorytetowe - będące przesyłkami najszybszej kategorii w obrocie krajowym i zagranicznym, format S, L, M

1.3 przesyłki rejestrowane ekonomiczne (polecone) - niebędące przesyłkami najszybszej kategorii, przemieszczane i doręczane w sposób zabezpieczający je przed zagubieniem, zniszczeniem, utratą zawartości lub uszkodzeniem w obrocie krajowym i zagranicznym, format S, L, M

1.4 przesyłki rejestrowane priorytetowe (polecone) - będące przesyłkami najszybszej kategorii, przemieszczane i doręczane w sposób zabezpieczający je przed zagubieniem, zniszczeniem, utratą zawartości lub uszkodzeniem w obrocie krajowym i zagranicznym, format S, L, M

1.5 przesyłki rejestrowane ekonomiczne (polecone) za zwrotnym potwierdzeniem odbioru - niebędące przesyłkami najszybszej kategorii, przemieszczane i doręczane w sposób zabezpieczający je przed zagubieniem, zniszczeniem, utratą zawartości lub uszkodzeniem

w obrocie krajowym i zagranicznym, format S, L, M

1.6 przesyłki rejestrowane priorytetowe (polecone) za zwrotnym potwierdzeniem odbioru - będące przesyłkami najszybszej kategorii, przemieszczane i doręczane w sposób zabezpieczający je przed zagubieniem, zniszczeniem, utratą zawartości lub uszkodzeniem w obrocie krajowym

i zagranicznym, format S, L, M

1.7 przesyłki zagraniczne priorytetowe (polecone) za zwrotnym potwierdzeniem odbioru.

2. Oznaczenia S, M, L dla przesyłek listowych oznaczają:

2.1 Format S to przesyłki o wymiarach:

a) minimum – wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90 x 140 mm

b) maksimum – żaden z wymiarów nie może przekroczyć: wysokość 20 mm, długość 230 mm, szerokość 160 mm.

c) waga do 500 g

2.2 Format M to przesyłki o wymiarach:

a) minimum – wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90 x 140 mm

b) maksimum — żaden z wymiarów nie może przekroczyć: wysokość 20 mm, długość 325 mm, szerokość 230 mm.

c) waga do 1000 g

2.3 Format L to przesyłki o wymiarach:

a) minimum – wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90 x 140 mm

b) maksimum — suma długości, szerokości i wysokości 900 mm, przy czym największy z tych wymiarów (długość) nie może przekroczyć 600 mm

c) waga do 2000 g

3. Zamawiający wymaga aby doręczenie przesyłek do Zamawiającego odbywało się najpóźniej do godz. 8:30, natomiast odbiór przesyłek ma być zabezpieczony w godz. od. 14:00 – 14:30.

4. Zamawiający wymaga aby Wykonawca dysponował przynajmniej czterema placówkami w czterech miejscowościach na terenie Gminy Trzebownik do odbioru awizowanych przesyłek wysłanych przez Urząd Gminy Trzebownik do mieszkańców i instytucji z terenu Gminy Trzebownik. Ponadto wymagamy minimum dwóch placówek nadawczych, w których Zamawiający będzie mógł nadać przesyłki pocztowe i otrzymać potwierdzenie nadania przesyłek w formie stempla (data

i godzina nadania) oraz podpisu pracownika Wykonawcy w rejestrach nadawczych.

5. Przesyłki nadawane przez Zamawiającego, dostarczane będą przez Wykonawcę do każdego miejsca w kraju i za granicą, na podany adres, bądź wskazany adres skrytki pocztowej.

6. Zamawiający zobowiązuje się do podania na przesyłce pocztowej nazwy i adresu adresata (podany jednocześnie w pocztowej książce nadawczej), określając również rodzaj przesyłki (zwykły, polecony, priorytet czy zwrotne poświadczenie odbioru – ZPO) oraz pełną nazwę i adres zwrotny Zamawiającego (nadawcy). Wzór ZPO - zwrotne poświadczenie odbioru określa załącznik nr 7 do SWZ.

7. Zamawiający zobowiązuje się do prowadzenia dwóch egzemplarzy pocztowej książki nadawczej (oryginał dla Wykonawcy, kopia dla Zamawiającego) dla przesyłek rejestrowanych oraz dwóch egzemplarzy zestawień ilościowo-wartościowych dla wszystkich nadawanych przesyłek. Zestawienie prowadzone będzie z uwzględnieniem podziału na przesyłki zwykłe i najszybszej kategorii, rejestrowane i neregistrowane, za potwierdzeniem odbioru i bez potwierdzenia odbioru, format S, L, M, poszczególne kategorie wagowe oraz podziału na przesyłki krajowe i zagraniczne. Wzór pocztowej książki nadawczej i zestawienia ilościowo-wartościowego zostanie ustalony z Wykonawcą przed zawarciem umowy. Oryginał pocztowej książki nadawczej oraz zestawienie ilościowo-wartościowe dla Wykonawcy stanowić będzie podstawę dla celów rozliczeniowych, a dla Zamawiającego potwierdzenie wykonania usług pocztowych.

8. Opakowanie przesyłek pocztowych będzie stanowiła koperta Zamawiającego odpowiednio zabezpieczona.

9. Odpowiedzialność za przesyłki pocztowe po ich przekazaniu przez Zamawiającego spoczywa na Wykonawcy.

10. Nadanie przesyłek objętych przedmiotem zamówienia będzie następować w dniu ich nadania w siedzibie Wykonawcy.

11. Zamawiający dopuszcza możliwość przesunięcia nadania przesyłki na następny dzień roboczy w przypadku stwierdzenia przez Wykonawcę uchybień odbieranych przesyłek określonych w przepisach ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo Pocztowe i braku możliwości ich wyjaśnienia lub usunięcia w dniu ich dostarczenia przez Zamawiającego.

12. Wykonawca udostępni bezpłatnie Zamawiającemu wszelkie oznaczenia przesyłek rejestrowanych i priorytetowych.

13. W przypadku nieobecności adresata i braku możliwości doręczenia przesyłki pocztowej innej dorosłej, uprawnionej osobie w obrocie krajowym, przedstawiciel Wykonawcy pozostawia w skrzynce oddawczej adresata zawiadomienie (pierwsze awizo, a po upływie 7 dni kolejne awizo) o próbie dostarczenia przesyłki ze wskazaniem gdzie i w jakim terminie adresat może odebrać list lub przesyłkę, z uwzględnieniem warunków i terminów do odbioru przesyłki określonych

w obowiązujących przepisach prawa w tym zakresie. Po upływie terminu odbioru lub wyczerpaniu możliwości doręczenia przesyłki, przesyłka zwracana jest niezwłocznie Zamawiającemu wraz z podaniem przyczyny nieodebrania przez adresata. W przypadku przesyłek w obrocie zagranicznym obowiązują zasady określone w przepisach międzynarodowych.

W związku z powyższym Zamawiający wymaga od Wykonawcy posiadania placówki na terenie gminy Trzebownik umożliwiającej adresatom odbiór awizowanej korespondencji.

14. Odbierający przesyłkę pocztową potwierdza jej doręczenie podpisem ze wskazaniem daty doręczenia, jeśli odbierający uchyla się od potwierdzenia doręczenia lub nie może tego uczynić, doręczający sam stwierdza datę doręczenia oraz wskazuje osobę, która odebrała pismo i przyczynę braku jej podpisu.

15. Wykonawca zobowiązany będzie doręczać wszystkie przychodzące za jego pośrednictwem przesyłki pocztowe i zwracać niedoręczone przesyłki pocztowe (z podaniem przyczyny niedoręczenia) oraz potwierdzenia odbioru pokwitowane przez adresata do Zamawiającego.

16. W przypadku utraty, uszkodzenia, ubytku bądź niewykonania lub nienależytego wykonania przedmiotu zamówienia Wykonawca zapłaci Zamawiającemu należne odszkodowanie i inne roszczenia zgodnie z przepisami rozdziału 8 ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo Pocztowe .

16. Zamawiający nie wyraża zgody na przepakowywanie korespondencji. Zamawiający będzie korzystał wyłącznie ze swojego opakowania przesyłek. Nie dopuszcza się stosowania opakowań Wykonawcy.

4.2.6.) Główny kod CPV: 64110000-0 - Usługi pocztowe

4.2.8.) Zamówienie obejmuje opcje: Nie

4.2.10.) Okres realizacji zamówienia albo umowy ramowej: 12 miesiące

4.2.11.) Zamawiający przewiduje wznowienia: Nie

4.2.13.) Zamawiający przewiduje udzielenie dotychczasowemu wykonawcy zamówień na podobne usługi lub roboty budowlane: Nie

4.3.) Kryteria oceny ofert

4.3.1.) Sposób oceny ofert: Wykonawca składając ofertę zobowiązany jest dołączyć aktualne na dzień składania ofert oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu oraz o braku podstaw do wykluczenia z postępowania – zgodnie z Załącznikiem nr 3 do SWZ. 2. Informacje zawarte w oświadczeniu, o którym mowa w pkt 1 stanowią wstępne potwierdzenie, że Wykonawca nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu. Po dokonaniu oceny ofert Zamawiający wezwie wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, do złożenia w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 5 dni od dnia wezwania, podmiotowych środków dowodowych aktualnych na dzień złożenia podmiotowych środków dowodowych potwierdzających okoliczności, że Wykonawca nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu. Wykonawca określi cenę oferty poprzez wpisanie w tabeli cenowej (ofertę cenową na usługi pocztowe załącznik nr 2) cen jednostkowych brutto (kolumna 7) oraz obliczenie wartości brutto dla każdego rodzaju przesyłki (iloczyn szacowanej ilości i oferowanej ceny – kolumna 5 x kolumna 7). Następnie należy dokonać podsumowania obliczonych kwot z kolumny 8, a wyliczoną w ten sposób wartość wpisać w wierszu „razem (cena ofertowa)”.

4.3.2.) Sposób określania wagi kryteriów oceny ofert: Punktowno

4.3.3.) Stosowane kryteria oceny ofert: Wyłącznie kryterium ceny

Kryterium 1

4.3.5.) Nazwa kryterium: Cena

4.3.6.) Waga: 100

4.3.10.) Zamawiający określa aspekty społeczne, środowiskowe lub innowacyjne, żąda etykiet lub stosuje rachunek kosztów cyklu życia w odniesieniu do kryterium oceny ofert: Nie

SEKCJA V - KWALIFIKACJA WYKONAWCÓW

5.1.) Zamawiający przewiduje fakultatywne podstawy wykluczenia: Tak

5.2.) Fakultatywne podstawy wykluczenia:

Art. 109 ust. 1 pkt 4

5.3.) Warunki udziału w postępowaniu: Tak

5.4.) Nazwa i opis warunków udziału w postępowaniu.

Zamawiający uzna powyższy warunek za spełniony o ile Wykonawca wykaże, że wykonał w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, co najmniej jedną usługę podobną do przedmiotu zamówienia o wartości nie mniejszej niż 100 000,00 zł brutto.

Wykonawca winien udokumentować powyższy warunek poprzez załączenie dowodów z podaniem daty wykonania i podmiotu na rzecz którego usługa została wykonana z potwierdzeniem, że usługa została wykonana w sposób należyty - zał. nr 5 do SWZ. Wykaz narzędzi wyposażenia zakładu lub urządzeń technicznych dostępnych wykonawcy w celu wykonania zamówienia publicznego wraz z informacją o podstawie do dysponowania tymi zasobami – zał. nr 4 do SWZ. Dokument potwierdzający kompetencje lub uprawnienia do prowadzenia określonej działalności zawodowej tj. Aktualny wpis do rejestru operatorów pocztowych prowadzonego przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej dokonany zgodnie z przepisami art. 6 ust. 1 ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo Pocztove.

5.5.) Zamawiający wymaga złożenia oświadczenia, o którym mowa w art.125 ust. 1 ustawy: Tak

5.6.) Wykaz podmiotowych środków dowodowych na potwierdzenie niepodlegania wykluczeniu: w celu potwierdzenia okoliczności, o których mowa w art. 109 ust. 1 pkt. 4 ustawy, w zakresie podstaw wykluczenia z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia, Wykonawca na wezwanie, Zamawiającego składa:

3.2.1. odpis lub informację z Krajowego Rejestru Sądowego lub z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, sporządzonych nie wcześniej niż 3 miesiące przed jej złożeniem, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu potwierdzenia okoliczności, o których mowa w art. 108 ust. 1 pkt. 5 ustawy w zakresie braku podstaw wykluczenia z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia Wykonawca przedłoży sporządzone na formularzu stanowiącym załącznik do SWZ

3.2.2. oświadczenie o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej, w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz.U.2024.1616) z innym wykonawcą, który złożył odrębną ofertę, albo oświadczenia o przynależności do tej samej grupy kapitałowej wraz z dokumentami lub informacjami potwierdzającymi przygotowanie oferty, niezależnie od innego wykonawcy należącego do tej samej grupy kapitałowej. W przypadku wspólnego ubiegania się o udzielenie zamówienia każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia zobowiązany jest do złożenia w/w dokumentu tj. Oświadczenia wykonawcy, w zakresie art. 108 ust. 1 pkt 5 ustawy Pzp, o braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej.

5.7.) Wykaz podmiotowych środków dowodowych na potwierdzenie spełniania warunków udziału w postępowaniu: 3.

Zamawiający wezwie Wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, do złożenia w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 5 dni od dnia wezwania, podmiotowych środków dowodowych, aktualnych na dzień złożenia podmiotowych środków dowodowych. Podmiotowe środki dowodowe składa się pod rygorem nieważności w formie elektronicznej (tj. w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym) lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.

3.1. Wykaz podmiotowych środków dowodowych na potwierdzenie spełniania warunków udziału w postępowaniu: Wykonawca, na wezwanie Zamawiającego, składa:

3.1.1. Dokument potwierdzający kompetencje lub uprawnienia do prowadzenia określonej działalności zawodowej tj. Aktualny wpis do rejestru operatorów pocztowych prowadzonego przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej dokonany zgodnie z przepisami art. 6 ust. 1 ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo Pocztowe.

3.1.2. Wykaz dostaw lub usług zał. nr 5 do SWZ wykonanych, a w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych również wykonywanych, w okresie ostatnich 3 lat, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których dostawy lub usługi zostały wykonane lub są wykonywane, oraz załączeniem dowodów określających, czy te dostawy lub usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie, przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty sporządzone przez podmiot, na rzecz którego dostawy lub usługi zostały wykonane, a w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych są wykonywane, a jeżeli wykonawca z przyczyn niezależnych od niego nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów – oświadczenie wykonawcy; w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych nadal wykonywanych referencje bądź inne dokumenty potwierdzające ich należyte wykonywanie powinny być wystawione w okresie ostatnich 3 miesięcy;

3.1.3. Wykaz narzędzi wyposażenia zakładu lub urządzeń technicznych dostępnych wykonawcy w celu wykonania zamówienia publicznego wraz z informacją o podstawie do dysponowania tymi zasobami – zał. nr 4 do SWZ.

5.8.) Wykaz przedmiotowych środków dowodowych:

Dokument potwierdzający kompetencje lub uprawnienia do prowadzenia określonej działalności zawodowej tj. Aktualny wpis do rejestru operatorów pocztowych prowadzonego przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej dokonany zgodnie z przepisami art. 6 ust. 1 ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo Pocztowe.

3.1.2. Wykaz dostaw lub usług zał. nr 5 do SWZ wykonanych, a w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych również wykonywanych, w okresie ostatnich 3 lat, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których dostawy lub usługi zostały wykonane lub są wykonywane, oraz załączeniem dowodów określających, czy te dostawy lub usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie, przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty sporządzone przez podmiot, na rzecz którego dostawy lub usługi zostały wykonane, a w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych są wykonywane, a jeżeli wykonawca z przyczyn niezależnych od niego nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów – oświadczenie wykonawcy; w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych nadal wykonywanych referencje bądź inne dokumenty potwierdzające ich należyte wykonywanie powinny być wystawione w okresie ostatnich 3 miesięcy;

1.1.2. Wykaz narzędzi wyposażenia zakładu lub urządzeń technicznych dostępnych wykonawcy w celu wykonania zamówienia publicznego wraz z informacją o podstawie do dysponowania tymi zasobami – zał. nr 4 do SWZ

5.9.) Zamawiający przewiduje uzupełnienie przedmiotowych środków dowodowych: Nie

5.11.) Wykaz innych wymaganych oświadczeń lub dokumentów:

1). Ofertę składa się na formularzu oferty cenowej stanowiącym załącznik nr 2 do SWZ 2). oświadczenie/a o braku podstaw wykluczenia oraz spełnienia warunków udziału w postępowaniu – załącznik nr 3 (składa Wykonawca; każdy ze współników konsorcjum (w przypadku składania oferty wspólnej) oraz każdego ze współników spółki cywilnej; podmiotów udostępniających

zasoby, czyli podmiotów, na zasoby których powołuje się wykonawca w celu spełnienia warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w punktach VII oraz przesłanek wykluczenia z postępowania, o których mowa w punkcie VIII SWZ), 3)

zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby lub inny dokument (jeśli dotyczy). 4) dokument/y potwierdzający/e umocowanie do reprezentowania Wykonawcy i/lub podmiotu udostępniającego zasoby w celu potwierdzenia, że osoba działająca w imieniu Wykonawcy i/lub podmiotu udostępniającego zasoby jest umocowana do jego reprezentowania: a) odpis lub informacja z Krajowego Rejestru Sądowego lub z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub innego właściwego rejestru. Wykonawca

nie jest zobowiązany do złożenia w/w dokumentów jeżeli Zamawiający może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, o ile wykonawca wskazał dane umożliwiające dostęp do tych dokumentów, przy czym poprzez w/w dane należy rozumieć wskazanie przez Wykonawcę w ofercie lub innych dokumentach załączonych do oferty np. nr KRS, nr NIP, Nr REGON b) jeżeli w imieniu wykonawcy i/lub podmiotu udostępniającego zasoby działa osoba, której umocowanie do jego reprezentowania nie wynika z dokumentów, o których mowa w ppkt. a), Zamawiający żąda od Wykonawcy pełnomocnictwa lub innego dokumentu potwierdzającego umocowanie

do reprezentowania wykonawcy i/lub podmiotu udostępniającego zasoby. c) pełnomocnictwo – jeśli wymagane do reprezentowania Wykonawcy/ów w przypadku, gdy: Wykonawcę reprezentuje pełnomocnik, ofertę składają Wykonawcy ubiegający się wspólnie o udzielenie zamówienia publicznego o treści wymaganej w art. 58 ust. 2 Pzp (dotyczy również współników spółki

cywilnej) umocowanie nie wynika z ppkt. 4 a) i b) Dokument/y potwierdzający/e umocowanie do reprezentowania podmiotu udostępniającego zasoby składane są tylko w przypadku korzystania z jego zasobów w celu potwierdzenia spełniania warunków. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentu, potwierdzającego status prawny wykonawcy, np. odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości. Dokument, o którym mowa powyżej, powinien być wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert. Jeżeli w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów potwierdzających status prawny wykonawcy, np. odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, zastępuje się je w całości lub części dokumentem zawierającym odpowiednio oświadczenie Wykonawcy, ze wskazaniem osoby albo osób uprawnionych do jego reprezentacji, złożone przed notariuszem lub przed organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego właściwym ze względu na siedzibę lub miejsce zamieszkania Wykonawcy.

SEKCJA VI - WARUNKI ZAMÓWIENIA

6.1.) Zamawiający wymaga albo dopuszcza oferty wariantowe: Nie

6.3.) Zamawiający przewiduje aukcję elektroniczną: Nie

6.4.) Zamawiający wymaga wadium: Nie

6.5.) Zamawiający wymaga zabezpieczenia należytego wykonania umowy: Tak

6.6.) Wymagania dotyczące składania oferty przez wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia:

Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia. W takim przypadku Wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu albo do reprezentowania i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Pełnomocnictwo winno być załączone do oferty.

W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, oświadczenia, o których mowa w Rozdziale IX 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. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia składają oświadczenie, z którego wynika, które roboty budowlane/dostawy/usługi wykonują poszczególni wykonawcy.

6.7.) Zamawiający przewiduje unieważnienie postępowania, jeśli środki publiczne, które zamierzał przeznaczyć na sfinansowanie całości lub części zamówienia nie zostały przyznane: Tak

SEKCJA VII - PROJEKTOWANE POSTANOWIENIA UMOWY

7.1.) Zamawiający przewiduje udzielenia zaliczek: Nie

7.3.) Zamawiający przewiduje zmiany umowy: Tak

7.4.) Rodzaj i zakres zmian umowy oraz warunki ich wprowadzenia:

Możliwość zmiany zawartej umowy oraz warunki takich zmian zostały określone w projektowanych postanowieniach umowy w sprawie zamówienia publicznego - załącznik nr 1 do SWZ.

7.5.) Zamawiający uwzględnił aspekty społeczne, środowiskowe, innowacyjne lub etykiety związane z realizacją zamówienia: Nie

SEKCJA VIII – PROCEDURA

8.1.) Termin składania ofert: 2024-12-02 09:00

8.2.) Miejsce składania ofert: Złożenie oferty następuje poprzez jej umieszczenie na platformazakupowa.pl, pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/pn/trzebownik>

8.3.) Termin otwarcia ofert: 2024-12-02 09:00

8.4.) Termin związania ofertą: do 2024-12-31