

Goleniów, dnia 13.04.2022 r.

**Zapytanie ofertowe dla usług**  
*powyżej kwot określonych w wewnętrznym Regulaminie udzielania zamówień przez Spółkę Wodociągi Zachodniopomorskie w Goleniowie*

nr WOZ/ZP/2/U/2022/AL

Dotyczy: „Świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym dla Spółki z o.o. Wodociągi Zachodniopomorskie z siedzibą w Goleniowie”

**I. ZAMAWIAJĄCY**

**Wodociągi Zachodniopomorskie Sp. z o. o. w Goleniowie**  
**ul. I Brygady Legionów 8-10**  
**72-100 Goleniów**  
**tel. +48 (91) 418 44 31**  
**fax: +48 (91) 418 24 54**  
**email: [biuro@woz.pl](mailto:biuro@woz.pl)**

**Adres Platformy do obsługi postępowań (szczegóły Rozdział XVI Zapytania) („Platforma”):**  
**<https://platformazakupowa.pl/pn/woz>**

Godziny pracy: 07<sup>00</sup>-15<sup>00</sup> od poniedziałku do piątku.

Adres strony internetowej: [www.woz.pl](http://www.woz.pl)

**II. OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH**

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 ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO”, informuję, że:
  - 1) administratorem Pani/Pana danych osobowych są Wodociągi Zachodniopomorskie Sp. z o. o. w Goleniowie, ul. I Brygady Legionów 8-10, 72-100 Goleniów, tel.: 0 91 418 44 31 (wew. 39), Fax: 0 91 418 24 54, adres e-mail: [biuro@woz.pl](mailto:biuro@woz.pl), [b.banasiewicz@woz.pl](mailto:b.banasiewicz@woz.pl)
  - 2) inspektorem ochrony danych osobowych w Wodociągach Zachodniopomorskich Sp. z o. o. w Goleniowie, ul. I Brygady Legionów 8-10, 72-100 Goleniów, jest Pan Konrad Klim, e-mail: [iod@woz.pl](mailto:iod@woz.pl), tel.: 500 283 420
  - 3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego pn. „Świadczenie

usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym dla Spółki z o.o. Wodociągi Zachodniopomorskie z siedzibą w Goleniowie”, Znak sprawy: WOZ/ZP/2/U/2022/AL prowadzonym na podstawie Regulaminu Udzielania Zamówień Publicznych obowiązującego w Wodociągach Zachodniopomorskich Sp. z o. o. w Goleniowie.

- 4) odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o postanowienia §21 Regulaminu Udzielania Zamówień Publicznych obowiązującego w Wodociągach Zachodniopomorskich Sp. z o. o. w Goleniowie.
- 5) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z §21 ust. 13 Regulaminu Udzielania Zamówień Publicznych obowiązującego w Wodociągach Zachodniopomorskich Sp. z o. o. w Goleniowie, przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia.
- 6) obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego;
- 7) w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
- 8) posiada Pani/Pan:
  - na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
  - na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych<sup>1</sup>;
  - na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO<sup>2</sup>;
  - prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
- 9) nie przysługuje Pani/Panu: - w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych; - prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO; - na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

### III. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA:

1. Postępowanie o udzielenie niniejszego zamówienia prowadzone jest w trybie zapytania ofertowego.
2. Do niniejszego postępowania nie mają zastosowania przepisy ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. 2021 poz. 1129 z późn. zm.)

<sup>1</sup> skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z regulaminem udzielania zamówień przez Spółkę Wodociągi Zachodniopomorskie w Goleniowie oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników

<sup>2</sup> prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego.

#### IV. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usługi pocztowej niepowszechnej –przesyłka firmowa w obrocie karowym oraz usługi powszechnej w obrocie krajowym i zagranicznym dla Spółki z o.o. Wodociągi Zachodniopomorskie w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych oraz ich zwrotów wraz z usługą odbioru korespondencji od Zamawiającego w rozumieniu ustawy Prawo Pocztowe z 23 listopada 2012 roku (Dz.U. 2020 r., poz. 1041 z późn. zm.).
2. Dane podane w załączniku nr 1a do Zapytania ofertowego odnoszące się do szacunkowych ilości przesyłek/usług mają charakter szacunkowy i nie stanowią ze strony Zamawiającego zobowiązania do nadawania przesyłek w podanych ilościach. Określone rodzaje i ilości poszczególnych przesyłek w ramach świadczonych usług mogą ulec zmianie w zależności od potrzeb Zamawiającego. Zmniejszenie lub zwiększenie ilości przesyłek nie stanowi zmiany umowy. Wykonawcy nie przysługuje żadne roszczenie względem Zamawiającego w przypadku, gdy szacunkowe ilości przesyłek/usług (określone w załączniku nr 1a, o którym mowa powyżej) nie zostaną w pełni wykorzystane lub przekroczone do terminu zakończenia umowy. Zamawiający zapłaci Wykonawcy tylko i wyłącznie za usługi faktycznie wykonane.
3. Za przesyłki nie ujęte w Formularzu ofertowym, podstawą rozliczeń między Zamawiającym a Wykonawcą będzie cennik usług pocztowych Wykonawcy obowiązujący w dniu nadania przesyłek, dostępny na stronie internetowej lub w placówkach pocztowych Wykonawcy.
4. Przez przesyłki pocztowe, będące przedmiotem zamówienia rozumie się przesyłki listowe:
  - a) zwykłe – przesyłka nie rejestrowana nie będąca przesyłką najszybszej kategorii,
  - b) zwykłe priorytetowe – przesyłka nie rejestrowana listowa najszybszej kategorii,
  - c) polecone – przesyłka rejestrowana będąca przesyłką listową, przemieszczaną i doręczaną w sposób zabezpieczający ją przed utratą, ubytkiem zawartości lub uszkodzeniem,
  - d) polecone priorytetowe – przesyłka rejestrowana najszybszej kategorii,
  - e) polecone ze zwrotnym poświadczaniem odbioru (ZPO) – przesyłka przyjęta za potwierdzeniem nadania i doręczona za pokwitowaniem odbioru,
  - f) polecone priorytetowe ze zwrotnym poświadczaniem odbioru (ZPO) – przesyłka najszybszej kategorii przyjęta za potwierdzeniem nadania i doręczona za pokwitowaniem odbioru,
  - g) z zadeklarowaną wartością – przesyłka rejestrowana, za której utratę, ubytek zawartości lub uszkodzenie operator ponosi odpowiedzialność do wysokości wartości przesyłki podanej przez nadawcę.

#### **Format przesyłek listowych ( przesyłka niepowszechna firmowa):**

- o masie do 2 000 g,

- 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 (długości) nie może przekroczyć 600 mm

#### **Format przesyłek listowych ( przesyłka powszechna):**

FORMAT S:

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

FORMAT M:

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

FORMAT L:

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

#### **Maksymalne wymiary paczek krajowych:**

Wymiary paczek pocztowych wynoszą:

MAKSIMUM: suma długości i największego obwodu mierzonego w innym kierunku niż długość - 3000 mm, przy czym największy wymiar nie może przekroczyć 1500 mm

MINIMUM: wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90 x 140 mm, z tolerancją +/- 2 mm

PRZY CZYM:

**GABARYT A** to paczki o wymiarach:

MINIMUM - wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90 x 140 mm

MAKSIMUM - żaden z wymiarów nie może przekroczyć: długość 600 mm, szerokość 500 mm, wysokość 300 mm

**GABARYT B** to paczki o wymiarach:

MINIMUM - jeśli choć jeden z wymiarów przekracza długość 600 mm lub szerokość 500 mm lub wysokość 300 mm MAKSIMUM - suma długości i największego obwodu mierzonego w innym kierunku niż długość - 3000 mm, przy czym największy wymiar nie może przekroczyć 1500 mm

5. Odbiór przesyłek przygotowanych przez Zamawiającego w Goleniowie przy ul. I Brygady Legionów 8-10 dokonywany będzie od poniedziałku do piątku w godz. od 14.00 do 15.00.
6. Wykonawca zobowiązany jest do przyjęcia od poniedziałku do piątku, przesyłek przygotowanych do wyekspediowania przez jednostki organizacyjne Zamawiającego tj. Oddział Terenowy Płoty ul. Piaskowa 5 72-310 Płoty oraz Oddział Terenowy Stargard – Lipnik 2 A 73-110 Stargard.
7. Zamawiający zobowiązuje się do umieszczenia 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 poświadczeniem odbioru - ZPO) oraz umieszczenia na stronie adresowej każdej nadawanej przesyłki nadruku (pieczętki) określającej pełną nazwę i adres Zamawiającego.
8. Zamawiający dopuszcza, aby na kopercie oprócz danych wskazanych przez Zamawiającego znajdowały się informacje o opłacie za usługę pocztową związane ze świadczeniem części zamówienia przez podwykonawców, ewentualnie inne informacje związane z obiegiem przesyłek pocztowych, pod warunkiem, że nie mogą one zakrywać danych zamieszczonych przez Zamawiającego, tj. adresu Zamawiającego oraz danych informacyjnych o przesyłce zamieszczonych pod oznaczeniem nadawcy.
9. Zamawiający będzie umieszczał na przesyłkach pocztowych oznaczenie potwierdzające wniesienie opłaty w postaci nadruku na kopercie lub odcisku pieczęci o treści ustalonej przez Wykonawcę.
10. Zamawiający zobowiązuje się do właściwego przygotowania przesyłek oraz sporządzenia zestawień dla przesyłek.

11. Przesyłki dostarczane będą przez Wykonawcę do każdego wskazanego miejsca w kraju i zagranicą objętego Porozumieniem ze Światowym Związkiem Pocztowym.
12. Zamawiający zobowiązuje się do nadawania przesyłek w stanie uporządkowanym, przez co należy rozumieć:
  - a) 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,
  - b) 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.
13. Zamawiający jest odpowiedzialny za nadawanie przesyłek listowych i paczek w stanie umożliwiającym Wykonawcy doręczenie bez ubytku i uszkodzenia do miejsca zgodnie z adresem przeznaczenia.
14. Zamawiający ma prawo zlecić usługę innemu operatorowi, a kosztami realizacji obciążyć Wykonawcę w wysokości 100% opłaty za jeden odbiór, jeżeli Wykonawca nie odbierze od Zamawiającego przesyłek w wyznaczonym dniu i czasie.
15. Opakowanie przesyłek listowych stanowi koperta Zamawiającego, odpowiednio zabezpieczona (zaklejona lub zalakowana). Opakowanie paczki powinno stanowić zabezpieczenie przed dostępem do zawartości oraz aby uniemożliwiało uszkodzenie przesyłki w czasie przemieszczania.
16. Nadanie przesyłek objętych przedmiotem zamówienia następować będzie w dniu ich przekazania przez Zamawiającego. W przypadku zastrzeżeń dotyczących odebranych przesyłek, Wykonawca wyjaśnia je z Zamawiającym. Przy braku możliwości ich wyjaśnienia z Zamawiającym lub ich usunięcia w dniu ich nadania, nadanie takich przesyłek nastąpi w następnym dniu roboczym lub w dniu usunięcia zastrzeżeń.
17. Wykonawca będzie doręczał do siedziby Zamawiającego pokwitowane przez adresata „potwierdzenie odbioru” niezwłocznie po dokonaniu doręczenia przesyłki.
18. W przypadku nieobecności adresata, przedstawiciel Wykonawcy pozostawia zawiadomienie (pierwsze awizo) o próbie dostarczenia przesyłki ze wskazaniem gdzie i kiedy adresat może odebrać list lub przesyłkę. Termin do odbioru przesyłki przez adresata wynosi 14 dni roboczych liczonych od dnia następnego po dniu pozostawienia pierwszego awizo, w tym terminie przesyłka jest „awizowana” dwukrotnie. Po upływie terminu odbioru, przesyłka zwracana jest Zamawiającemu wraz z podaniem przyczyny nie odebrania przez adresata.
19. Wykonawca winien posiadać aplikację internetową umożliwiającą Zamawiającemu co najmniej „śledzenie” nadanych przesyłek rejestrowanych ze sprawdzeniem i wizualizacją statusu.
20. Za okres rozliczeniowy przyjmuje się jeden miesiąc kalendarzowy. Do dnia 10-go następnego miesiąca po miesiącu rozliczeniowym Wykonawca wystawi fakturę VAT wraz ze specyfikacją ilościowo-wartościową poszczególnych przesyłek pocztowych. Faktury będą płatne w terminie 14 dni od daty wystawienia faktury.
21. Faktury będą wystawiana na :  
Wodociągi Zachodniopomorskie Sp. z o.o.  
Ul. I Brygady Legionów 8-10  
72-100 Goleniów  
NIP 856-00-00-703
22. Przyjmowanie, przemieszczanie i doręczanie wszystkich przesyłek pocztowych oraz ich zwroty i reklamacje, będą realizowane zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami, w szczególności niżej wymienionymi:

- a) ustawą z dnia 23 listopada 2012 r.– Prawo pocztowe (Dz. U. z 2020r., poz. 1041 z późn. zm.),
- b) rozporządzeniem Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 26 listopada 2013 r. w sprawie reklamacji usługi pocztowej (Dz. U. z 2019 r., poz. 474 z późn. zm.),
- c) regulaminem świadczenia usług Wykonawcy.

**V. OPIS CZĘŚCI ZAMÓWIENIA, JEŻELI ZAMAWIAJĄCY DOPUSZCZA SKŁADANIE OFERT CZĘŚCIOWYCH ALBO WARIANTOWYCH**

Zamawiający **nie dopuszcza** składania ofert częściowych oraz ofert wariantowych.

**VI. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA**

1. Umowa o udzielenie zamówienia zostanie zawarta na czas oznaczony.
2. Termin wykonania przedmiotu zamówienia: **od 01 maja 2022r. do 30 kwietnia 2023 r.**

**VII. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ**

1. Termin związania Wykonawcy ofertą: *30 dni od ostatecznego terminu składania ofert.*
2. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
3. Wykonawca samodzielnie lub na wniosek Zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą.

**VIII. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ DOKUMENTY JAKIE NALEŻY ZŁOŻYĆ WRAZ Z OFERTĄ:**

1. O udzielenie zamówienia **mogą ubiegać się Wykonawcy**, którzy spełniają warunki, dotyczące:
  - 1) **kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej, o ile nie wynika to z odrębnych przepisów.**  
*Zamawiający uzna warunek za spełniony jeśli Wykonawca wykaże, że posiada aktualny wpis do rejestru operatorów pocztowych zgodnie z art. 6 przepisów ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (Dz. U. z 2020 r. poz.1041 z późn. zm. ).*
  - 2) sytuacji ekonomicznej lub finansowej.  
*Zamawiający nie precyzuje warunku w ww. zakresie.*
  - 3) zdolności technicznej lub zawodowej.  
*Zamawiający nie precyzuje warunku w ww. zakresie.*
2. Z postępowania o udzielenie zamówienia Zamawiający może wykluczyć wykonawcę:
  - 1) powiązanego kapitałowo lub osobowo z Zamawiającym. Przez powiązania, o których mowa powyżej rozumie się wzajemne powiązania między Zamawiającym a Wykonawcą, polegające w szczególności na:
    - a) uczestniczeniu w spółce, jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej;
    - b) pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika;
    - c) pozostawaniu w takim stosunku prawnym lub faktycznym, który może budzić uzasadnione wątpliwości, co do bezstronności w wyborze wykonawcy, w szczególności pozostawanie w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli.
  - 2) w stosunku do którego otwarto likwidację, w zatwierdzonym przez sąd układzie w postępowaniu



restrukturyzacyjnym jest przewidziane zaspokojenie wierzycieli przez likwidację jego majątku lub sąd zarządził likwidację jego majątku w trybie art. 332 ust. 1 ustawy z dnia 15 maja 2015 r. - Prawo restrukturyzacyjne (Dz. U. z 2020 r. poz. 814 z późn. zm.) lub którego upadłość ogłoszono, z wyjątkiem wykonawcy, który po ogłoszeniu upadłości zawarł układ zatwierdzony prawomocnym postanowieniem sądu, jeżeli układ nie przewiduje zaspokojenia wierzycieli przez likwidację majątku upadłego, chyba że sąd zarządził likwidację jego majątku w trybie art. 366 ust. 1 ustawy z dnia 28 lutego 2003 r. - Prawo upadłościowe (Dz. U. z 2020 r. poz. 1228 z późn. zm.).

3. Wraz z ofertą Wykonawca zobowiązany jest złożyć następujące dokumenty:

- 1) **Formularz oferty (załącznik nr 1 do niniejszego zapytania ofertowego) wraz z integralnym załącznikiem nr 1A stanowiącym Formularz cenowy, gdzie zostaną zawarte ceny netto, ceny brutto, łączna cena brutto za poszczególne przesyłki krajowe i zagraniczne wynikające z obowiązujących przepisów Prawa Poczтового oraz łączna cena zamówienia brutto dla wszystkich rodzajów przesyłek wskazanych w tabeli.**
- 2) **Oświadczenie o braku powiązań kapitałowych lub osobowych (załącznik nr 2 do niniejszego zapytania ofertowego)**
- 3) **Aktualny Odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji – na potwierdzenie braku podstaw wykluczenia wskazanych w Rozdziale VIII ust. 2 pkt 2 niniejszego zapytania ofertowego.**

Wykonawca składa wraz z ofertą ww. dokument, chyba że Zamawiający może go uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, w szczególności rejestrów publicznych w rozumieniu ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz. U. z 2020 r. poz. 346 z późn. zm.), a Wykonawca wskazał w ofercie odpowiedni adres internetowy, z którego Zamawiający może pobrać dokument. W przypadku wskazania przez wykonawcę dostępności ww. dokumentu w formie elektronicznej pod określonymi adresami internetowymi ogólnodostępnych i bezpłatnych baz danych, Zamawiający pobiera go samodzielnie. W przypadku braku podania w ofercie ww. adresu, Zamawiający może pobrać ww. dokumenty w formie elektronicznej, o ile te są dostępne w ogólnodostępnych i bezpłatnych bazach danych.

- 4) **Zaświadczenie o wpisie do rejestru operatorów pocztowych prowadzonego przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej, zgodnie z art. 6 ust. 1 ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (Dz. U. z 2020r. poz. 1041 z późn. zm.).**

W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia warunek wpisu do rejestru (potwierdzony zaświadczeniem, o którym mowa w pkt 4) zostanie spełniony jeżeli co najmniej jeden Wykonawca będzie posiadał wpis do rejestru i będzie odpowiedzialny za realizację tego świadczenia.

**Uwaga: Jeżeli z przedstawionych dokumentów wynika, że osoba, która podpisała ofertę nie jest uprawniona do reprezentacji Wykonawcy w obrocie gospodarczym, do oferty załączyć należy także oryginał lub poświadczoną za zgodność z oryginałem przez notariusza kopię dokumentu pełnomocnictwa.**

4. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa powyżej w ust. 3 pkt. 3, składa dokument lub dokumenty, wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania potwierdzające, że nie otwarto

jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości. Dokumenty, o których mowa w zdaniu pierwszym powinny być wystawione nie wcześniej, niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

5. Jeżeli w kraju miejsca zamieszkania osoby lub w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaję się dokumentów, o których mowa w ust. 4, zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie, w którym określa się także osoby uprawnione do reprezentacji wykonawcy, złożone przed właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego, odpowiednio kraju miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, lub przed notariuszem. Postanowienia ust. 4 w zakresie terminu wystawienia dokumentu stosuje się odpowiednio.
6. Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzi się w języku polskim. Dokumenty lub oświadczenia składane wraz z ofertą sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski. Zasada ta rozciąga się także na składane w toku postępowania wyjaśnienia, oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje itp.
7. Zamawiający dopuszcza możliwość powierzenia części lub całości zamówienia podwykonawcom. W razie chęci powierzenia realizacji zamówienia podwykonawcy wykonawca zobowiązany jest dokonać jego zgłoszenia na piśmie i uzyskać akceptację Zamawiającego na piśmie pod rygorem nieważności. Fakt wykonywania zamówienia za pomocą podwykonawców nie zwalnia wykonawcy z odpowiedzialności za rzetelne i terminowe wykonanie zamówienia. W przypadku, gdy wykonawca zna podwykonawcę na etapie składania oferty zobowiązany jest do wskazania jego nazwy w formularzu ofertowym.

#### **IX. OFERTA SKŁADANA PRZEZ WYKONAWCÓW WSPÓLNYCH (KONSORCJUM, SPÓŁKI CYWILNE)**

1. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia.
2. Przepisy dotyczące wykonawcy stosuje się odpowiednio do wykonawców, o których mowa w ust. 1.
3. W przypadku złożenia oferty wspólnej, wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy (stosowne pełnomocnictwo winno być załączone do oferty).
4. W przypadku wyboru przez Zamawiającego oferty złożonej przez wykonawców wspólnych, wykonawcy (tj. konsorcjum lub wspólnicy spółki cywilnej) zobowiązani będą, najpóźniej przed podpisaniem umowy na wykonanie zamówienia, do przedłożenia umowy regulującej współpracę tych wykonawców.
5. Zamawiający bezwzględnie wymaga, aby umowa zawarta przez Konsorcjum:
  - 1) określała sposób reprezentacji wszystkich podmiotów oraz upoważniała jednego z członków konsorcjum – głównego partnera (Lidera) do koordynowania czynności związanych z realizacją umowy,
  - 2) stwierdzała o odpowiedzialności solidarnej partnerów konsorcjum, za całość podjętych zobowiązań w ramach realizacji przedmiotu zamówienia,
  - 3) oznaczała czas trwania konsorcjum obejmujący okres realizacji przedmiotu zamówienia, gwarancji jakości,
  - 4) określała cel gospodarczy obejmujący swoim zakresem przedmiot zamówienia,
  - 5) wykluczała możliwość wypowiedzenia umowy konsorcjum przez któregokolwiek z jego członków do czasu wykonania zamówienia oraz upływu czasu gwarancji,
  - 6) określała sposób współdziałania podmiotów z określeniem podziału zadań w trakcie realizacji zamówienia,



- 7) stwierdzała zakaz zmian w umowie bez zgody Zamawiającego.
6. Dokumenty wymienione w rozdziale VIII ust. 3, pkt 2 i 3 składa każdy z wykonawców składających ofertę wspólną oddzielnie (tj. we własnym imieniu). Formularz ofertowy składa pełnomocnik w imieniu Wykonawców składających ofertę wspólną.

## X. KRYTERIA OCENY OFERT

1. Oferty oceniane będą według poniższych kryteriów i pod kryteriów oceny ofert:

<i>Kryterium</i>	<i>Waga kryterium</i>	<i>Max. ilość punktów jaką może uzyskać oferta za dane kryterium</i>
<b>Cena zamówienia</b>	<b>100%</b>	<b>100 pkt</b>

### 2. Zasady oceny kryterium „Cena zamówienia”

Kryterium **cena zamówienia** zostanie obliczone w oparciu o punkty uzyskane w kryterium, wg poniższego wzoru:

(Najniższa oferowana cena brutto)

-----  
(Cena brutto badanej oferty)

x 100 = liczba punktów za kryterium cena zamówienia

**Ilość punktów uzyskanych w ramach kryterium „Cena zamówienia” jest maksymalną ilością punktów zdobytych przez danego Wykonawcę w tym kryterium i maksymalnie wynosić może 100 pkt.**

3. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta z największą liczbą punktów przyznanych w kryterium „Cena zamówienia” i jest maksymalną ilością punktów zdobytych przez danego Wykonawcę w tym kryterium i maksymalnie wynosić może 100 pkt.

## XI. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWYWANIA OFERT/INFORMACJE OGÓLNE:

- Oferta składana elektronicznie musi zostać podpisana elektronicznym kwalifikowanym podpisem lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. W procesie składania oferty na platformie, kwalifikowany podpis elektroniczny wykonawca składa bezpośrednio na dokumencie, który następnie przesyła do systemu<sup>3</sup> (**opcja rekomendowana** przez [platformazakupowa.pl](http://platformazakupowa.pl)).
- Poświadczenia za zgodność z oryginałem dokonuje odpowiednio wykonawca, podmiot, na którego zdolnościach lub sytuacji polega wykonawca, wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego albo podwykonawca, w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą. Poprzez oryginał należy rozumieć dokument podpisany kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym przez osobę/osoby upoważnioną/upoważnione. Poświadczenie za zgodność z oryginałem następuje w formie elektronicznej podpisane kwalifikowanym

<sup>3</sup> Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 27 czerwca 2017 r. w sprawie użycia środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego oraz udostępniania i przechowywania dokumentów elektronicznych.

podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym przez osobę/osoby upoważnioną/upoważnione.

3. Oferta powinna być:

1. sporządzona na podstawie załączników niniejszego Zapytania Ofertowego w języku polskim,
2. złożona przy użyciu środków komunikacji elektronicznej tzn. za pośrednictwem [platformazakupowa.pl](http://platformazakupowa.pl),
3. podpisana kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym przez osobę/osoby upoważnioną/upoważnione.

**!!!Uwaga:**

- Podpis osobisty jest podpisem z dowodu osobistego, traktowany jest jako zaawansowany podpis elektroniczny (<https://www.gov.pl/web/e-dowod/podpis-osobisty>). Podpisując oświadczenia i/lub dokumenty wykonawca musi być wyposażony w czytnik i aplikację e-Dowód Podpis elektroniczny. Szczegóły jak podpisywać przy użyciu e-dowodu znajdują się pod linkiem: <https://www.gov.pl/web/e-dowod>).

- Podpis zaufany jest podpisem związanym z posiadanym Profilem Zaufanym (<https://obywatel.gov.pl/praca-i-biznes/podpisz-dokument-elektronicznie-wykorzystaj-podpis-zaufany/>). Dokument i/lub oświadczenia mogą być podpisane na stronie za pomocą tego podpisu. Szczegóły znajdują się pod linkiem: <https://moj.gov.pl/nforms/signer/upload?xFormsAppName=SIGNER>.

4. Podpisy kwalifikowane wykorzystywane przez wykonawców do podpisywania wszelkich plików muszą spełniać "Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady w sprawie identyfikacji elektronicznej i usług zaufania w odniesieniu do transakcji elektronicznych na rynku wewnętrznym (eIDAS) (UE) nr 910/2014 - od 1 lipca 2016 roku".
5. W przypadku wykorzystania formatu podpisu XAdES zewnętrzny. Zamawiający wymaga dołączenia odpowiedniej ilości plików tj. podpisywanych plików z danymi oraz plików podpisu w formacie XAdES.
6. Zgodnie z art. 18 ust. 3 ustawy Pzp, nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa, w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji. Jeżeli wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert, w sposób niebudzący wątpliwości zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane oraz wykazał, załączając stosowne wyjaśnienia, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Na platformie w formularzu składania oferty znajduje się miejsce wyznaczone do dołączenia części oferty stanowiącej tajemnicę przedsiębiorstwa.
7. Wykonawca, za pośrednictwem [platformazakupowa.pl](http://platformazakupowa.pl) może przed upływem terminu do składania ofert zmienić lub wycofać ofertę. Sposób dokonywania zmiany lub wycofania oferty zamieszczono w instrukcji zamieszczonej na stronie internetowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>
8. Każdy z wykonawców może złożyć tylko jedną ofertę. Złożenie większej liczby ofert lub oferty zawierającej propozycje wariantowe podlegać będzie odrzuceniu.
9. Ceny oferty muszą zawierać wszystkie koszty, jakie musi ponieść wykonawca, aby zrealizować zamówienie z najwyższą starannością oraz ewentualne rabaty.

10. Dokumenty i oświadczenia składane przez wykonawcę powinny być w języku polskim, chyba że w Zapytaniu Ofertowym dopuszczono inaczej. W przypadku załączenia dokumentów sporządzonych w innym języku niż dopuszczony, wykonawca zobowiązany jest załączyć tłumaczenie na język polski.
11. Zgodnie z definicją dokumentu elektronicznego z art.3 pkt 2 Ustawy o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne, opatrzenie pliku zawierającego skompresowane dane kwalifikowanym podpisem elektronicznym jest jednoznaczne z podpisaniem oryginału dokumentu, z wyjątkiem kopii poświadczonych odpowiednio przez innego wykonawcę ubiegającego się wspólnie z nim o udzielenie zamówienia, przez podmiot, na którego zdolnościach lub sytuacji polega wykonawca, albo przez podwykonawcę.
12. 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.
13. Ofertę sporządza się przy użyciu formularza stanowiącego **załącznik nr 1** do niniejszego zapytania ofertowego.
14. Do formularza dołączyć należy prawidłowo wypełnione wszystkie dokumenty, załączniki i oświadczenia wymienione w rozdziale VIII ust. 3 niniejszego Zapytania Ofertowego.
15. Oferta winna być złożona przed upływem terminu składania ofert.
16. Ocena zgodności ofert z wymaganiami Zamawiającego przeprowadzona zostanie na podstawie analizy dokumentów i materiałów przedstawionych przez Wykonawcę.
17. **UWAGA!!! Zamawiający najpierw dokona oceny ofert, a następnie zbada, czy wykonawca, którego oferta została oceniona jako najkorzystniejsza, nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu – tzw. „procedura odwrócona”.**
18. Jeżeli wykonawca nie złożył oświadczeń lub dokumentów potwierdzających brak podstaw do wykluczenia, lub innych dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia postępowania, oświadczenia lub dokumenty są niekompletne, zawierają błędy lub budzą wskazane przez zamawiającego wątpliwości, zamawiający wzywa do ich złożenia, uzupełnienia lub poprawienia lub do udzielania wyjaśnień w terminie przez siebie wskazanym, chyba że mimo ich złożenia, uzupełnienia lub poprawienia lub udzielenia wyjaśnień oferta wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania. Składane przez wykonawców oświadczenia lub inne dokumenty winny być aktualne na dzień złożenia.
19. Zamawiający wzywa w wyznaczonym przez siebie terminie do złożenia wyjaśnień dotyczących oświadczeń lub dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia niniejszego postępowania.
20. Zamawiający wykluczy z postępowania Wykonawców, którzy:
  - nie wykazali braku podstaw do wykluczenia o których mowa w rozdziale VIII ust. 2 Zapytania Ofertowego,
  - nie zgodzili się na przedłużenie okresu związania ofertą o czas wskazany przez Zamawiającego,
21. Zamawiający odrzuca ofertę, jeżeli:
  - jej treść jest niezgodna z wymaganiami określonymi w niniejszym Zapytaniu Ofertowym,
  - wykonawca w terminie 3 dni od dnia doręczenia zawiadomienia nie zgodził się na poprawienie omyłki o której mowa w rozdziale XI pkt. 27 pkt. 3 Zapytania Ofertowego.
  - zawiera błędy w obliczeniu ceny.
  - jest niezgodna z przepisami prawa, w szczególności została podpisana przez osobę

nieupoważnioną.

22. Ofertę Wykonawcy wykluczonego z postępowania uznaje się za odrzuconą.
23. Zamawiający dokonuje wyboru oferty najkorzystniejszej, spełniającej wszystkie warunki i wymagania określone w Zapytaniu Ofertowym.
24. Zamawiający zastrzega sobie prawo podjęcia negocjacji w zakresie ceny ze wszystkimi wykonawcami, których oferty nie zostały odrzucone oraz nie zostali wykluczeni z postępowania.
25. W przypadku otrzymania przez Zamawiającego co najmniej dwóch takich samych ofert (uniemożliwiając tym samym wybór oferty najkorzystniejszej), Zamawiający wezwie tych wykonawców do złożenia ofert dodatkowych, spośród których zostanie wybrana oferta najkorzystniejsza.
26. Wykonawcy składając oferty dodatkowe, nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w złożonych ofertach.
27. Zamawiający poprawia w ofercie:
  - 1) Oczywiste omyłki pisarskie;
  - 2) Oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek,
  - 3) Inne omyłki powodujące niezgodność oferty z treścią Zapytania Ofertowego,- niezwłocznie zawiadamiając wykonawcę, którego oferta została poprawiona.
28. Wykonawcy uczestniczą w postępowaniu ofertowym na własne ryzyko i koszt, nie przysługują im żadne roszczenia z tytułu unieważnienia postępowania.

## XII. OPIS SPOSOBU OBLICZANIA CENY:

1. Wykonawca podaje (liczbowo) w formularzu cenowym oferty (Załącznik nr 1a do Zapytania Ofertowego):
  - a) cenę jednostkową netto (bez podatku VAT) dla każdej pozycji w tabeli za jedną sztukę przesyłki;
  - b) cenę jednostkową brutto (uwzględniającą podatek VAT) dla każdej pozycji w tabeli za jedną sztukę przesyłki;
  - c) łączną cenę brutto zamówienia dla każdej pozycji tabeli (tj. każdego rodzaju przesyłek) stanowiącą iloczyn kol. 4 (Szacunkowa ilość korespondencji w skali 12 miesięcy) i kol. 6 (Cena brutto za 1 szt.);
  - d) łączną wartość zamówienia brutto stanowiącą sumę wszystkich pozycji (Lp. 1-10) zawartych w kol. 7 - łączna cena brutto (kol. 4 x kol. 6) dla danego rodzaju przesyłki.
2. Wartość oferty brutto podlega ocenie w kryterium oceny ofert- rozdz. X Zapytania Ofertowego .
3. **UWAGA: Przedstawione w Załączniku nr 1a do Zapytania Ofertowego, o którym mowa w Rozdziale IV, ilości rocznego zapotrzebowania na usługi pocztowe w obrocie krajowym i zagranicznym są wielkościami orientacyjnymi, przyjętymi w celu porównania ofert i wyboru najkorzystniejszej oferty. Wykonawcy nie służy roszczenie o realizację zamówienia w tej wielkości. Faktyczne rozliczenie ilości usług/przesyłek pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym będzie dokonywane na podstawie sporządzonych zestawień.**
4. Ceny wskazane w ofercie (ceny jednostkowe oraz wartość brutto pozycji i oferty) winny być podane w złotych polskich (PLN) z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
5. Wszelkie rozliczenia pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą odbywać się będą w złotych polskich.
6. Kryterium **ceny zamówienia** obliczone będzie według zasad i wzorów opisanych dokładnie w rozdziale X Zapytania Ofertowego.
7. Jeżeli Wykonawca złoży ofertę, której wybór prowadziłby do powstania obowiązku podatkowego, Zamawiającego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług w zakresie dotyczącym wewnątrzwspólnotowego nabycia towarów w celu dokonania oceny ofert

doliczy do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek ponieść zgodnie z obowiązującymi przepisami.

8. Cena oferty (wartość oferty brutto) winna uwzględniać całość ponoszonego przez Zamawiającego wydatku na sfinansowanie zamówienia i stanowi jednocześnie maksymalny koszt Zamawiającego w związku z realizacją zamówienia .
9. Wynagrodzenie obejmuje wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia, w tym ryzyko Wykonawcy z tytułu oszacowania wszelkich kosztów związanych z realizacją zamówienia, a także oddziaływania innych czynników mających lub mogących mieć wpływ na koszty. Niedoszacowanie, pominięcie oraz brak rozpoznania przedmiotu i zakresu zamówienia nie może być podstawą do żądania zmiany wynagrodzenia określonego w umowie.

### XIII. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA OFERT

1. Ofertę wraz z wymaganymi dokumentami należy umieścić na Platformie pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/pn/woz> na stronie dotyczącej odpowiedniego postępowania **do dnia 25.04.2022r. godz. 12.00**
2. Do oferty należy dołączyć wszystkie wymagane w Zapytaniu Ofertowym dokumenty.
3. Po wypełnieniu Formularza składania oferty lub wniosku i załadowaniu wszystkich wymaganych załączników należy kliknąć przycisk „Przejdź do podsumowania”.
4. Oferta lub wniosek składana elektronicznie musi zostać podpisana elektronicznym podpisem kwalifikowanym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. W procesie składania oferty za pośrednictwem platformazakupowa.pl, wykonawca powinien złożyć podpis bezpośrednio na dokumentach przesłanych za pośrednictwem platformazakupowa.pl. Zalecamy stosowanie podpisu na każdym załączonym pliku osobno, w szczególności wskazanych w art. 63 ust 1 oraz ust.2 Pzp, gdzie zaznaczono, iż oferty, oraz dokumenty potwierdzające niepodleganie wykluczeniu, sporządza się, pod rygorem nieważności, w postaci lub formie elektronicznej i opatruje się odpowiednio w odniesieniu do wartości postępowania kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. W procesie składania oferty za pośrednictwem platformy wykonawca powinien złożyć podpis bezpośrednio na dokumencie przesłanym za pośrednictwem Platformy. Złożenie podpisu na platformie na etapie podsumowania ma charakter nieobowiązkowy, jednak pozwala zweryfikować ważność podpisu przed złożeniem oferty.
5. Za datę przekazania 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.
6. Szczegółowa instrukcja dla Wykonawców dotycząca złożenia, zmiany i wycofania oferty znajduje się na stronie internetowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>



#### XIV. OTWARCIE OFERT

1. Otwarcie ofert następuje niezwłocznie po upływie terminu składania ofert, nie później niż następnego dnia po dniu, w którym upłynął termin składania ofert tj. **25.04.2022r. godz. 12:10.**
2. Otwarcie ofert następuje przy użyciu systemu teleinformatycznego, a w przypadku awarii tego systemu, która powoduje brak możliwości otwarcia ofert w terminie określonym przez Zamawiającego, otwarcie ofert następuje niezwłocznie po usunięciu awarii.
3. Zamawiający poinformuje o zmianie terminu otwarcia ofert na stronie internetowej prowadzonego postępowania.
4. Zamawiający, najpóźniej przed otwarciem ofert, udostępnia na stronie internetowej prowadzonego postępowania informację o kwocie, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
5. Zamawiający, niezwłocznie po otwarciu ofert, udostępnia 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.Informacja zostanie opublikowana na stronie postępowania na platformazakupowa.pl w sekcji „Komunikaty” .
6. W przypadku ofert, które podlegają negocjacom, zamawiający udostępnia informacje, o których mowa w ust. 5 pkt 2, niezwłocznie po otwarciu ofert ostatecznych albo unieważnieniu postępowania.
7. Zamawiający nie ma obowiązku przeprowadzania jawnej sesji otwarcia ofert w sposób jawny z udziałem wykonawców lub transmitowania sesji otwarcia za pośrednictwem elektronicznych narzędzi do przekazu wideo on-line a ma jedynie takie uprawnienie.

#### XV. INFORMACJE DOTYCZĄCE WYBORU NAJKORZYSTNIEJSZEJ OFERTY

1. O wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zawiadomi Wykonawców, którzy ubiegali się o udzielenie zamówienia za pośrednictwem strony internetowej znajdującej się pod adresem: [www.woz.pl](http://www.woz.pl) oraz platformy zakupowej <https://platformazakupowa.pl/pn/woz..>
2. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących oświadczeń i dokumentów, a także treści złożonych ofert.
3. Nie złożenie przez wezwanego Wykonawcę wymaganych oświadczeń i dokumentów, w terminie wskazanym przez Zamawiającego, skutkować będzie wykluczeniem tego Wykonawcy z postępowania.

#### XVI. INFORMACJE O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI ORAZ PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW

1. **Osobą uprawnioną do kontaktu z Wykonawcami jest: Anna Leyk – Samodzielny Specjalista ds. Zamówień Publicznych – 91 418-44 -31 wew. 39**
2. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści Zapytania Ofertowego w godzinach pracy Zamawiającego: od poniedziałku do piątku w godz. 7:00 – 15:00. Zamawiający

zobowiązany jest udzielić wyjaśnień pod warunkiem, iż wniosek wykonawcy wpłynie do Zamawiającego nie później niż do dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.

3. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści Zapytania Ofertowego wpłynął po upływie terminu wskazanego w ust. 2, lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, Zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania.
4. Postępowanie prowadzone jest w języku polskim w formie elektronicznej za pośrednictwem platformazakupowa.pl pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/pn/woz>
5. Komunikacja między zamawiającym a wykonawcami, w tym wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje, winny być przekazywane 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.
6. 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.
7. Wykonawca jako podmiot profesjonalny ma obowiązek sprawdzania komunikatów i wiadomości bezpośrednio na platformazakupowa.pl przesłanych przez zamawiającego, gdyż system powiadomień może ulec awarii lub powiadomienie może trafić do folderu SPAM.
8. Zamawiający, zgodnie z Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 31 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 2020r. poz. 2452), określa niezbędne wymagania sprzętowo - aplikacyjne umożliwiające pracę na platformazakupowa.pl, tj.:
  - stały dostęp do sieci Internet o gwarantowanej przepustowości nie mniejszej niż 512 kb/s,
  - komputer klasy PC lub MAC o następującej konfiguracji: pamięć min. 2 GB Ram, procesor Intel IV 2 GHZ lub jego nowsza wersja, jeden z systemów operacyjnych - MS Windows 7, Mac Os x 10 4, Linux, lub ich nowsze wersje,
  - zainstalowana dowolna przeglądarka internetowa, w przypadku Internet Explorer minimalnie wersja 10 0.,
  - włączona obsługa JavaScript,
  - zainstalowany program Adobe Acrobat Reader lub inny obsługujący format plików .pdf,
  - Szyfrowanie na platformazakupowa.pl odbywa się za pomocą protokołu TLS 1.3.
  - 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.
9. Wykonawca, przystępując do niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego:
  - a) akceptuje warunki korzystania z platformazakupowa.pl określone w Regulaminie zamieszczonym na stronie internetowej pod linkiem w zakładce „Regulamin” oraz uznaje go za wiążący,
  - b) zapoznał i stosuje się do Instrukcji składania ofert/wniosków dostępnej pod linkiem.

10. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za złożenie oferty w sposób niezgodny z Instrukcją korzystania z platformazakupowa.pl, 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”). Taka oferta zostanie uznana przez Zamawiającego za ofertę handlową i nie będzie brana pod uwagę w przedmiotowym postępowaniu ponieważ nie został spełniony obowiązek narzucony w art. 221 Ustawy Prawo Zamówień Publicznych.
11. Zamawiający informuje, że instrukcje korzystania z platformazakupowa.pl dotyczące w szczególności logowania, składania wniosków o wyjaśnienie treści SWZ, składania ofert oraz innych czynności podejmowanych w niniejszym postępowaniu przy użyciu platformazakupowa.pl znajdują się w zakładce „Instrukcje dla Wykonawców” na stronie internetowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje> .

#### **XVII. INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH**

1. Zamawiający zawrze umowę z wybranym Wykonawcą po przekazaniu zawiadomienia o wyborze Wykonawcy, ale nie później niż w terminie związania ofertą. Zawarcie umowy z wybranym Wykonawcą jest możliwe także po upływie terminu związania ofertą, o ile Wykonawca wyrazi na to zgodę i jego oferta złożona w postępowaniu będzie aktualna.
2. Jeżeli wykonawca, o którym mowa w ust. 1, uchyli się od zawarcia umowy, zamawiający może zbadać, czy nie podlega wykluczeniu oraz czy spełnia warunki udziału w postępowaniu wykonawca, który złożył ofertę najwyższej ocenioną spośród pozostałych ofert.
3. Do prowadzonego postępowania nie przysługują Wykonawcom środki ochrony prawnej określone w przepisach ustawy Prawo zamówień publicznych.
4. Niniejsze postępowanie prowadzone jest na zasadach opartych na wewnętrznych uregulowaniach organizacyjnych Zamawiającego, nie mają tu zastosowania przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych.
5. Zamawiający zastrzega sobie możliwość weryfikacji posiadanych uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania.

#### **XVIII. UNIEWAŻNIENIE POSTĘPOWANIA**

1. Zamawiający zastrzega sobie prawo unieważnienia niniejszego postępowania bez podania przyczyny w szczególności gdy:
  - 1) nie złożono żadnej oferty nie podlegającej odrzuceniu,
  - 2) cena najkorzystniejszej oferty lub oferta z najniższą ceną przewyższa kwotę, którą Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, chyba że Zamawiający może zwiększyć tę kwotę do ceny najkorzystniejszej oferty,
  - 3) wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie publicznym, czego nie można było wcześniej przewidzieć,
  - 4) postępowanie obarczone jest niemożliwą do usunięcia wadą uniemożliwiającą zawarcie niepodlegającej unieważnieniu umowy w sprawie zamówienia publicznego.

**XIX. INFORMACJE DOTYCZĄCE PODPISANIA UMOWY / ISTOTNE POSTANOWIENIA UMOWNE, KTÓRE ZOSTANĄ WPROWADZONE DO TREŚCI ZAWIERANEJ UMOWY:**

1. Zamawiający przyjmie wzór umowy przygotowany przez wybranego Wykonawcę z uwzględnieniem istotnych zapisów, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy.
2. Zawarcie umowy na realizację przedmiotu zamówienia nastąpi w siedzibie Zamawiającego, w sposób ustalony indywidualnie z Wykonawcą, który złoży ofertę najkorzystniejszą pod względem kryteriów oceny ofert.
3. Zawarcie umowy może nastąpić także w ten sposób, że Zamawiający prześle Wykonawcy wypełnioną i podpisaną umowę w odpowiedniej liczbie egzemplarzy, a Wykonawca odeśle podpisane egzemplarze w możliwie najwcześniejszym terminie Zamawiającemu.
4. Do treści umowy zostaną wprowadzone postanowienia dotyczące zasad dokonywania rozliczeń, oraz terminu realizacji zamówienia, w tym postanowienia jak poniżej:
  - 1) Za okres rozliczeniowy przyjmuje się jeden miesiąc kalendarzowy. Do dnia 10-go następnego miesiąca po miesiącu rozliczeniowym Wykonawca wystawi fakturę VAT wraz ze specyfikacją ilościowo- wartościową poszczególnych przesyłek pocztowych. Faktury będą płatne w terminie 14 dni od daty wystawienia faktury.
  - 2) Strony przewidują możliwość zmiany umowy w przypadku zmiany stawki podatku od towarów i usług VAT. Zmiana wysokości wynagrodzenia będzie odnosić się wyłącznie do części przedmiotu umowy zrealizowanej, zgodnie z terminami ustalonymi umową, po dniu wejścia w życie przepisów zmieniających stawkę podatku od towarów i usług oraz wyłącznie do części przedmiotu umowy, do której zastosowanie znajdzie zmiana stawki podatku od towarów i usług. W przypadku tej zmiany wartość wynagrodzenia netto nie zmieni się, a wartość wynagrodzenia brutto zostanie wyliczona na podstawie nowych przepisów.
  - 3) W przypadku odstąpienia od umowy, Wykonawca może żądać wynagrodzenia jedynie za część umowy wykonaną do daty odstąpienia, bez prawa dochodzenia odszkodowania z tego tytułu.
  - 4) Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną za odstąpienie od umowy z przyczyn zależnych od Wykonawcy w wysokości 5% wartości łącznego wynagrodzenia umownego określonego w umowie.
1. Zamawiający przewiduje dokonanie zmiany umowy, w zakresie zmiany wysokości wynagrodzenia należnego Wykonawcy w przypadku zmiany ceny materiałów lub kosztów związanych z realizacją zamówienia, w następujących okolicznościach:
  - a) gdy poziom zmiany ceny materiałów lub kosztów związanych z realizacją zamówienia, uprawniający strony umowy do żądania zmiany wynagrodzenia wynosi 3% w stosunku do wynagrodzenia brutto określonego w § ..... ust. 1 umowy;
  - b) początkowy termin ustalenia zmiany wynagrodzenia ustala się na pierwszy dzień 6 miesiąca realizacji umowy, przy czym strony przewidują, że dalsze zmiany wynagrodzenia Wykonawcy będą możliwe w pozostałym okresie realizacji umowy,
  - c) ustala się sposób zmiany wynagrodzenia:
    - z użyciem odesłania do wskaźnika zmiany ceny materiałów lub kosztów, w wysokości wynikającej ze wskaźnika wzrostu (spadku) cen towarów i usług konsumpcyjnych publikowanego przez Główny Urząd Statystyczny za poprzedni rok kalendarzowy;
    - z użyciem innych obiektywnych danych wskazujących na zmianę cen materiałów lub kosztów związanych z realizacją zamówienia, w szczególności przedstawienie ofert, cenników, etc. którymi dysponowała strona na dzień otwarcia ofert oraz, którymi dysponuje na dzień wnioskowania o zmianę, które uzasadniają wnioskowaną zmianę.

- d) Zamawiający dokona analizy w sposób dokładny i szczegółowy za pomocą wskaźników umożliwiających dostrzeżenie zależności przyczynowo – skutkowych między wskazanymi kosztami a kosztami wykonania zamówienia. Zmiana cen materiałów lub kosztów musi mieć realny wpływ na zmianę cen materiałów lub kosztów wykonania zamówienia. Oznacza to, że strony będą zobowiązane do przedstawienia uzasadnienia zawierającego szczegółowe wyliczenie całkowitej kwoty, o jaką wynagrodzenie Wykonawcy powinno ulec zmianie. W przypadku wątpliwości co do wyliczeń strony mogą poddać je badaniu biegłego rewidenta, który wyda opinię w zakresie ich rzetelności i prawidłowości (koszt sporządzenia opinii ponosi strona, dla której wynik opinii biegłego jest niekorzystny). Zmiana wynagrodzenia w zakresie ppkt d może następować raz na 6 miesięcy.
- e) maksymalna wartość zmiany wynagrodzenia, o której mowa w ust. 1 jaką dopuszcza zamawiający w efekcie zastosowania postanowień o zasadach wprowadzania zmian wysokości wynagrodzenia wynosi do 20% w stosunku do wynagrodzenia brutto wskazanego w § .... ust. 1 umowy.
2. Wynagrodzenie Wykonawcy określone w § ... ust. 1 ulegnie zmianie o poniesione przez Wykonawcę koszty:
- 1) w przypadku zmiany stawki podatku od towarów i usług oraz podatku akcyzowego, wprowadzonej odpowiednim aktem prawnym – zmianie ulegnie wyłącznie kwota VAT w stopniu wynikającym z wprowadzonej zmiany, przy zachowaniu stałej ceny netto;
  - 2) w przypadku zmiany wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę ustalonego na podstawie art. 2 ust. 3-5 ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę;
  - 3) w przypadku zmiany zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu lub wysokości stawki składki na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne,
  - 4) w przypadku zmiany zasad gromadzenia i wysokości wpłat do pracowniczych planów kapitałowych, o których mowa w ustawie z dnia 4 października 2018 r. o pracowniczych planach kapitałowych.
- jeżeli zmiany te będą miały wpływ na koszty wykonania zamówienia przez Wykonawcę.
3. Zmiana wysokości wynagrodzenia obowiązywać będzie od dnia wejścia w życie zmian, o których mowa w ust. 2.
4. W przypadku zmian określonych w ust. 2 pkt 2, 3 i 4, Wykonawca może wystąpić do Zamawiającego z wnioskiem o zmianę wynagrodzenia, przedkładając odpowiednie dokumenty potwierdzające zasadność złożenia takiego wniosku. Wykonawca winien wykazać ponad wszelką wątpliwość, że zaistniała zmiana ma bezpośredni wpływ na koszty wykonania zamówienia oraz określić stopień, w jakim wpłynie ona na wysokość wynagrodzenia.
5. W wypadku zmiany, o której mowa w ust. 2 pkt. 1, wartość brutto niefakturowanej części wynagrodzenia zostanie wyliczona na podstawie nowych przepisów.
6. W przypadku zmiany, o której mowa w ust. 2 pkt. 2, wynagrodzenie Wykonawcy ulegnie zmianie o wartość wzrostu całkowitego kosztu Wykonawcy wynikającą ze zwiększenia wynagrodzeń osób bezpośrednio wykonujących zamówienie do wysokości aktualnie obowiązującego minimalnego wynagrodzenia, z uwzględnieniem wszystkich obciążeń publicznoprawnych od kwoty wzrostu minimalnego wynagrodzenia.
7. W przypadku zmiany, o której mowa w ust. 2 pkt. 3, wynagrodzenie Wykonawcy ulegnie zmianie o wartość wzrostu całkowitego kosztu Wykonawcy, jaką będzie on zobowiązany dodatkowo ponieść w celu



uwzględnienia tej zmiany, przy zachowaniu dotychczasowej kwoty netto wynagrodzenia osób bezpośrednio wykonujących zamówienie na rzecz Zamawiającego.

8. W przypadku zmiany, o której mowa ust. 2 pkt 4, wynagrodzenie Wykonawcy ulegnie zmianie o wartość wzrostu całkowitego kosztu Wykonawcy jaką będzie on zobowiązany dodatkowo ponieść w celu uwzględnienia tej zmiany w odniesieniu do osób bezpośrednio wykonujących zamówienie na rzecz Zamawiającego.

#### KLAUZULA ZMIANY UMOWY „WOJENNA”:

1. Zamawiający dopuszcza możliwość zmiany umowy we wszystkich jej zakresach (w tym w zakresie terminu realizacji, wynagrodzenia wykonawcy, zakresu przedmiotowego, sposobu płatności) także w przypadku wystąpienia następujących okoliczności:
  - 1) trwania wojny napastniczej przeciwko Rzeczypospolitej Polskiej lub działań zbrojnych na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, terytorium państwa członkowskiego Unii Europejskiej, terytorium Państwa-Strony Traktatu Północnoatlantyckiego albo na terytorium innego państwa graniczącego z Rzeczpospolitą Polską lub okupacji na tych terytoriach lub
  - 2) obowiązywania na obszarze Rzeczypospolitej Polskiej stanu klęski żywiołowej, stanu wyjątkowego albo stanu wojennego,
    - strony umowy dopuszczają zmianę umowy w zakresie, o którym mowa w ust. 1, jeśli powyższe okoliczności mają wpływ na należyte wykonanie umowy.
2. Strony umowy wzajemnie informują się o wpływie okoliczności, o których mowa w ust. 2 na należyte wykonanie umowy potwierdzając ten wpływ oświadczeniami lub dokumentami.
3. Każda ze stron umowy może żądać przedstawienia dodatkowych oświadczeń lub dokumentów potwierdzających wpływ okoliczności, o których mowa w ust. 2 na należyte wykonanie tej umowy.
4. Zamawiający, po stwierdzeniu, że okoliczności, o których mowa w ust. 2, wpływają na należyte wykonanie umowy, w uzgodnieniu z wykonawcą dokonuje zmiany umowy, o której mowa w art. 455 ust. 1 pkt 4 ustawy z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych, przez:
  - 1) zmianę terminu wykonania umowy lub jej części, lub czasowe zawieszenie wykonywania umowy lub jej części,
  - 2) zmianę sposobu wykonywania dostaw, usług lub robót budowlanych,
  - 3) zmianę zakresu świadczenia wykonawcy i odpowiadającą jej zmianę wynagrodzenia lub sposobu rozliczenia wynagrodzenia wykonawcy,
    - o ile wzrost wynagrodzenia spowodowany każdą kolejną zmianą nie przekroczy 50% wartości pierwotnej umowy.

#### XX. ŚRODKI OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCE WYKONAWCY

- i) W związku z tym, że postępowanie nie jest prowadzone w oparciu o przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych, Wykonawcom nie przysługują środki ochrony prawnej wymienione w tej ustawie.
- ii) Zgodnie z postanowieniami §22 Regulaminu Udzielania Zamówień przez Spółkę z o. o. „Wodociągi Zachodniopomorskie” w Goleniowie:
  - 1) Protest przysługuje wykonawcy, który ma interes w uzyskaniu danego zamówienia.

- 2) Protest przysługuje wyłącznie w postępowaniu prowadzonym w trybie zapytania ofertowego, wobec czynności:
  - (a) wykluczenia protestującego z postępowania;
  - (b) odrzucenia oferty protestującego,
- 3) Protest powinien wskazywać czynność lub zaniechanie czynności zamawiającego, której zarzuca się niezgodność z niniejszym regulaminem i/lub dokumentacją zamówienia, zawierać zwięźle przedstawienie zarzutów, określać żądanie oraz wskazywać okoliczności faktyczne i prawne uzasadniające wniesienie protestu.
- 4) Protest wnosi się do Zamawiającego w terminie 5 dni od dnia przekazania zawiadomienia o wykluczeniu i/lub odrzuceniu oferty wykonawcy.
- 5) Rozstrzygnięcie protestu przekazywane jest wykonawcy w jednej z form dopuszczonych dokumentacją zamówienia, a od podjętej decyzji nie przysługuje dalsze odwołanie.

## XXI. ZALECENIA ZAMAWIAJĄCEGO

1. **Rozszerzenia plików wykorzystywanych przez Wykonawców powinny być zgodne z Załącznikiem nr 2 do "Rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych", zwanego dalej Rozporządzeniem KRI.**
2. Zamawiający rekomenduje wykorzystanie formatów: .pdf .doc .docx .xls .xlsx .jpg (.jpeg) **ze szczególnym wskazaniem na .pdf**
3. W celu ewentualnej kompresji danych Zamawiający rekomenduje wykorzystanie jednego z rozszerzeń:
  - a) .zip
  - b) .7Z
4. Wśród rozszerzeń powszechnych a **niewystępujących** w Rozporządzeniu KRI występują: .rar .gif .bmp .numbers .pages. **Dokumenty złożone w takich plikach zostaną uznane za złożone nieskutecznie.**
5. Zamawiający zwraca uwagę na ograniczenia wielkości plików podpisywanych profilem zaufanym, który wynosi **maksymalnie 10MB**, oraz na ograniczenie wielkości plików podpisywanych w aplikacji eDoApp służącej do składania podpisu osobistego, który wynosi **maksymalnie 5MB**.
6. W przypadku stosowania przez wykonawcę kwalifikowanego podpisu elektronicznego:
  - Ze względu na niskie ryzyko naruszenia integralności pliku oraz łatwiejszą weryfikację podpisu zamawiający zaleca, w miarę możliwości, **przekonwertowanie plików składających się na ofertę na rozszerzenie .pdf i opatrzenie ich podpisem kwalifikowanym w formacie PAdES.**
  - Pliki w innych formatach niż PDF **zaleca się opatrzyć podpisem w formacie XAdES o typie zewnętrznym.** Wykonawca powinien pamiętać, aby plik z podpisem przekazywać łącznie z dokumentem podpisywanym.
  - Zamawiający rekomenduje wykorzystanie podpisu z kwalifikowanym znacznikiem czasu.
7. Zamawiający zaleca aby **w przypadku podpisywania pliku przez kilka osób, stosować podpisy tego samego rodzaju.** Podpisywanie różnymi rodzajami podpisów np. osobistym i kwalifikowanym może doprowadzić do problemów w weryfikacji plików.
8. Zamawiający zaleca, aby Wykonawca z odpowiednim wyprzedzeniem przetestował możliwość prawidłowego wykorzystania wybranej metody podpisania plików oferty.

9. Osobą składającą ofertę powinna być osoba kontaktowa podawana w dokumentacji.
10. Ofertę należy przygotować z należytą starannością dla podmiotu ubiegającego się o udzielenie zamówienia publicznego i zachowaniem odpowiedniego odstępu czasu do zakończenia przyjmowania ofert/wniosków. Sugerujemy złożenie oferty na 24 godziny przed terminem składania ofert/wniosków.
11. Jeśli Wykonawca pakuje dokumenty np. w plik o rozszerzeniu .zip, zaleca się wcześniejsze podpisanie każdego ze skompresowanych plików.
12. Zamawiający zaleca aby **nie** wprowadzać jakichkolwiek zmian w plikach po podpisaniu ich podpisem kwalifikowanym. Może to skutkować naruszeniem integralności plików co równoważne będzie z koniecznością odrzucenia oferty.

**Załączniki:**

- Załącznik nr 1 - Formularz ofertowy
- Załącznik nr 1A – Formularz cenowy
- Załącznik nr 2 - Oświadczenie Wykonawcy o braku powiązań kapitałowych lub osobowych

**Załącznik nr 1**

.....  
(miejsce i data sporządzenia)

NAZWA WYKONAWCY .....

Adres: .....

REGON: .....

NIP: .....

Adres e-mail: .....

Strona www: .....

**WODOCIĄGI ZACHODNIOPOMORSKIE SP. Z O. O.  
W GOLENIOWIE  
UL. I BRYGADY LEGIONÓW 8-10  
72-100 GOLENIÓW**

**FORMULARZ OFERTOWY**

1. Odpowiadając na ogłoszenie o wszczęciu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie zapytania ofertowego na:

**„Świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym dla Spółki z o.o.  
Wodociągi Zachodniopomorskie z siedzibą w Goleniowie”**

oferujemy wykonanie zamówienia, zgodnie z wymogami Warunków Zamówienia, za cenę:

**Cena brutto oferty (stanowi łączną sumę wartości brutto oferty z tabeli)  
wynosi:..... zł ( słownie: .....) w tym  
podatek VAT w kwocie ..... zł (..... %)**

**UWAGA: Podane w tabeli Załącznika nr 1a do Zapytania Ofertowego ilości poszczególnych elementów składających się na przedmiot zamówienia są wielkościami orientacyjnymi, wskazanymi na cele porównania ofert i wyboru najkorzystniejszej spośród nich. Wykonawcy nie służy roszczenie o realizację zamówienia w tej wielkości. Rozliczenie z Wykonawcą zostanie dokonane na podstawie faktycznie zrealizowanych usług/przesyłek pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym (na podstawie sporządzonych zestawień) składających się na przedmiot zamówienia.**

2. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się z treścią Zapytania Ofertowego i nie wnosimy do niego żadnych zastrzeżeń.

3. Oświadczamy, że uważamy się za związanych niniejszą ofertą na czas wskazany w zapytaniu ofertowym.
4. Zobowiązujemy się do wykonania zamówienia w sposób zgodny z warunkami określonymi w zapytaniu ofertowym.
5. Oświadczam, że podwykonawcom zamierzam/my powierzyć wykonanie następujących części zamówienia:

Części zamówienia, których wykonanie zostanie powierzone podwykonawcom

Uwaga! W przypadku braku wskazania części zamówienia, której wykonanie będzie powierzone podwykonawcom, przyjmuje się, że całość zamówienia zostanie zrealizowana siłami własnymi wykonawcy.

6. Osobą / osobami\*) do kontaktów z Zamawiającym odpowiedzialną / odpowiedzialnymi\*) za wykonanie zobowiązań umowy jest / są\*):

a) Imię i nazwisko: .....,  
nr tel.: ....., nr faksu: ....., e-mail: .....,  
stanowisko służbowe: .....,  
zakres odpowiedzialności: .....

b) Imię i nazwisko: .....,  
nr tel.: ....., nr faksu: ....., e-mail: .....,  
stanowisko służbowe: .....,  
zakres odpowiedzialności: .....

7. Czy dokumentacje, z której wynika sposób reprezentacji wykonawcy (np. organ uprawniony do reprezentacji podmiotu), a także brak podstaw do wykluczenia opisanych w Rozdziale VIII niniejszego zapytania ofertowego można uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych : Jeżeli powyższe dane są dostępne w formie elektronicznej, proszę wskazać dane niezbędne do ich pobrania:  
 Tak, można uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych:

W przypadku wyrażenia zgody dokumenty te pobrać można pod adresami:

<https://prod.ceidg.gov.pl>;  
<https://ems.ms.gov.pl>;

.....  
 Nie

W przypadku gdy dokumenty te dostępne są pod innymi adresami niż powyżej podać należy np. adres internetowy, wydający urząd lub organ, dokładne dane referencyjne dokumentacji, identyfikator wydruku:

.....

8. OŚWIADCZAMY, że wypełniliśmy obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu.<sup>4</sup>

<sup>4</sup> skreślić w przypadku gdy wykonawca nie przekazuje danych osobowych innych niż bezpośrednio jego dotyczących lub zachodzi wyłączenie stosowania obowiązku informacyjnego, stosownie do art. 13 ust. 4 lub art. 14 ust. 5 RODO





Wodociągi Zachodniopomorskie

WODOCIĄGI  
ZACHODNIOPOMORSKIE Sp. z o.o.

adres: ul. I Brygady Legionów 8-10, 72-100 Goleniów



9. Ofertę składamy na ..... kolejno ponumerowanych i parafowanych stronach.
10. Załącznikami do oferty, stanowiącymi jej integralną część są:
- a) .....
  - b) .....

Świadomy/a odpowiedzialności karnej z art. 297 k.k oświadczam, że oferta oraz załączone do niej dokumenty opisują stan prawny i faktyczny aktualny na dzień złożenia oferty.

.....  
(podpis osób wskazanych w dokumencie uprawniającym do występowania w obrocie prawnym lub posiadających pełnomocnictwo)

**Załącznik Nr 2**

**OŚWIADCZENIE WYKONAWCY  
o braku powiązań kapitałowych lub osobowych**

Ja (My), niżej podpisany (ni) .....  
działając w imieniu i na rzecz :

.....  
(pełna nazwa wykonawcy)

.....  
(adres siedziby wykonawcy)

Składając ofertę w trybie **zapytania ofertowego** na:

**„Świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym dla Spółki z o.o. Wodociągi Zachodniopomorskie z siedzibą w Goleniowie”**

Oświadczam, że nie jestem powiązany/a osobowo lub kapitałowo z Zamawiającym tj. **Wodociągi Zachodniopomorskie Sp. z o. o. w Goleniowie**, ul. I Brygady Legionów 8-10, 72-100 Goleniów, przy czym przez powiązanie kapitałowe lub osobowe rozumie się:

- 1) uczestniczenie w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej,
- 2) pełnienie funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika,
- 3) pozostawanie w takim stosunku prawnym lub faktycznym, który może budzić uzasadnione wątpliwości, co do bezstronności w wyborze Wykonawcy, w szczególności pozostawanie w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli.

.....  
(podpis osób wskazanych w dokumencie uprawniającym do występowania w obrocie prawnym lub posiadających pełnomocnictwo)