**SWZ**

**PO.2311.1.2024**

**Przemyśl, dnia 05.12.2024 r.**

POWIATOWY URZĄD PRACY   
W PRZEMYŚLU

ul. Katedralna 5

37-700 Przemyśl  
tel. 16 678 59 80, fax. 16 676 09 04   
e-mail: sekretariat@przemysl.praca.gov.pl  
<https://przemysl.praca.gov.pl/>

NIP 795-10-57-859

**SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA**

**w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego o wartości wskazanej**

**w art. 2 ust. 1 pkt 1 ustawy Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz.U. z 2024 r.**

**poz. 1320 z późn. zm.) w trybie podstawowym (art. 275 ust. 1 ustawy)**

(zwana dalej SWZ)

**„Świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym dla Powiatowego Urzędu Pracy w Przemyślu”**

|  |  |
| --- | --- |
|  | |
| **Specyfikacja warunków zamówienia – spis treści:**   1. Nazwa oraz adres zamawiającego, numer telefonu, adres poczty elektronicznej oraz strony internetowej prowadzonego postępowania. 2. Adres strony internetowej, na której udostępniane będą zmiany i wyjaśnienia treści SWZ oraz inne dokumenty zamówienia bezpośrednio związane z postępowaniem o udzielenie zamówienia.https://ezamowienia.gov.pl   https://pupprzemysl.bip.gov.pl/  https://przemysl.praca.gov.pl/   1. Tryb udzielenia zamówienia. 2. Informację, czy zamawiający przewiduje wybór najkorzystniejszej oferty z możliwością prowadzenia negocjacji. 3. Opis przedmiotu zamówienia 4. Podstawy wykluczenia, o których mowa w art. 109 ust. 1, jeżeli zamawiający je przewiduje (tylko w przypadkach, o których mowa w art. 275 pkt 1 i 2). 5. Informację o warunkach udziału w postępowaniu, jeżeli zamawiający je przewiduje (tylko w przypadkach, o których mowa w art. 275 pkt 1 i 2). 6. Informację o podmiotowych środkach dowodowych, jeżeli zamawiający będzie wymagał ich złożenia (tylko w przypadkach, o których mowa w art. 275 pkt 1 i 2). 7. Opis części zamówienia, jeżeli zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych (tylko w przypadkach, o których mowa w art. 275 pkt 1 i 2). 8. Liczbę części zamówienia, na którą wykonawca może złożyć ofertę, lub maksymalną ilość części, na które zamówienie może zostać udzielone temu samemu wykonawcy, oraz kryteria lub zasady, mające zastosowanie do ustalenia które części zamówienia zostaną udzielone jednemu wykonawcy, w przypadku wyboru jego oferty w większej niż maksymalna liczbie części (tylko w przypadkach, o których mowa w art. 275 pkt 1 i 2). 9. Informacje dotyczące ofert wariantowych, w tym informacje o sposobie przedstawiania ofert wariantowych oraz minimalne warunki, jakim muszą odpowiadać oferty wariantowe, jeżeli zamawiający wymaga lub dopuszcza ich składanie (tylko w przypadkach, o których mowa w art. 275 pkt 1 i 2). 10. Wymagania w zakresie zatrudniania na podstawie stosunku pracy, w okolicznościach o których mowa w art. 95 (tylko w przypadkach, o których mowa w art. 275 pkt 1 i 2). 11. Zamawiający nie wprowadza wymagań w zakresie, o którym mowa w art. 9.   Wymagania w zakresie zatrudniania osób, o których mowa w art. 96 ust. 2 pkt 2, jeżeli zamawiający przewiduje takie wymagania (tylko w przypadkach, o których mowa w art. 275 pkt 1 i 2).   1. Informację o zastrzeżeniu możliwości ubiegania się o udzielenie zamówienia wyłącznie przez wykonawców, o których mowa w art. 94, jeżeli zamawiający przewiduje taką wymagania (tylko w przypadkach, o których mowa w art. 275 pkt 1 i 2). 2. Wymagania dotyczące wadium, w tym kwotę w wysokości nie większej niż 1,5% wartości zamówienia, jeżeli zamawiający przewiduje obowiązek wniesienia wadium (tylko w przypadkach, o których mowa w art. 275 pkt 1 i 2). 3. Informację o przewidywanych zamówieniach, o których mowa w art. 214 ust. 1 pkt 7 i 8, jeżeli zamawiający przewiduje udzielenie takich zamówień (tylko w przypadkach, o których mowa w art. 275 pkt 1 i 2). 4. Informację dotyczące przeprowadzenia przez wykonawcę wizji lokalnej lub sprawdzenia przez niego dokumentów niezbędnych do realizacji zamówienia, o których mowa w art. 131 ust. 2, jeżeli zamawiający przewiduje możliwość albo wymaga złożenia oferty po odbyciu wizji lokalnej (tylko w przypadkach, o których mowa w art. 275 pkt 1 i 2). 5. Informacje dotyczące walut obcych, w jakich mogą być prowadzone rozliczenia między zamawiającym a wykonawcą, jeżeli zamawiający przewiduje rozliczenie w walutach obcych (tylko w przypadkach, o których mowa w art. 275 pkt 1 i 2). 6. Informacje dotyczące zwrotu kosztów udziału w postępowaniu, jeżeli zamawiający przewiduje ich zwrot (tylko w przypadkach, o których mowa w art. 275 pkt 1 i 2). 7. Informację o obowiązku osobistego wykonania przez wykonawcę kluczowych zadań, jeżeli zamawiający przewiduje zastrzeżenie zgodnie z art. 60 i art. 121 (tylko w przypadkach, o których mowa w art. 275 pkt 1 i 2). 8. Maksymalną liczbę wykonawców, z którymi zamawiający zawrze umowę ramową, jeżeli zamawiający przewiduje zawarcie umowy ramowej (tylko w przypadkach, o których mowa w art. 275 pkt 1 i 2). 9. Informacje o przewidywanym wyborze najkorzystniejszej oferty z zastosowaniem aukcji elektronicznej wraz z informacjami, o których mowa w art. 230, jeżeli zamawiający przewiduje aukcję elektroniczną (tylko w przypadkach, o których mowa w art. 275 pkt 1 i 2). 10. Wymóg lub możliwość złożenia oferty w postaci katalogów elektronicznych lub dołączenia katalogów elektronicznych do oferty, w sytuacji określonej w art. 93 (tylko w przypadkach, o których mowa w art. 275 pkt 1 i 2). 11. Informację dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy, jeżeli zamawiający je przewiduje (tylko w przypadkach, o których mowa w art. 275 pkt 1 i 2). 12. Informację dotyczącą ograniczenia liczby wykonawców, których zaprosi do negocjacji, stosując kryteria oceny ofert, jeżeli zamawiający przewiduje taką możliwość (tylko w przypadkach, o których mowa w art. 275 pkt 2). 13. Termin wykonania zamówienia 14. Projektowane postanowienia umowy w sprawie zamówienia publicznego, które zostaną wprowadzone do treści tej umowy 15. Informację o środkach komunikacji elektronicznej, przy użyciu których zamawiający będzie komunikował się z wykonawcami, oraz informację o wymaganiach technicznych i organizacyjnych sporządzania, wysyłania i odbierania korespondencji elektronicznej. 16. Informacja o sposobie komunikowania się zamawiającego z wykonawcami w inny sposób niż przy użyciu środków komunikacji elektronicznej w przypadku zaistnienia jednej z sytuacji określonych w art. 65 ust. 1, art. 66 i art. 69. 17. Wskazanie osób uprawnionych do komunikowania się z wykonawcami. 18. Termin związania ofertą. 19. Opis sposobu przygotowania oferty 20. Sposób oraz termin składania ofert. 21. Termin otwarcia ofert. 22. Podstawy wykluczenia, o których mowa w art. 108 ust. 1. 23. Zamawiający odrzuci ofertę, jeżeli: 24. Zamawiający unieważnia postępowanie o udzielenie zamówienia, jeżeli: 25. Sposób obliczenia ceny. 26. Opis kryteriów oceny ofert, wraz z podaniem wag tych kryteriów, i sposobu oceny ofert. 27. Informacje o formalnościach, jakie muszą zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. 28. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy. | |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

**SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA** (dalej SWZ)

w postępowaniu o wartości, o której mowa

w art. 2 ust. 1 pkt 1 ustawy Prawo zamówień publicznych (dalej ustawy PZP)

W związku z prowadzonym postępowaniem o udzielenie zamówienia **„Świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym dla Powiatowego Urzędu Pracy w Przemyślu”**, zapraszamy wykonawców do udziału w postępowaniu. Prosimy o zapoznanie się z niniejszym dokumentem i o złożenie prawidłowo przygotowanej oferty, spełniającej niżej opisane wymagania.

1. **Nazwa oraz adres zamawiającego, numer telefonu, adres poczty elektronicznej oraz strony internetowej prowadzonego postępowania.**

Powiatowy Urząd Pracy w Przemyślu, ul. Katedralna 5, 37-700 Przemyśl  
tel. 16 678 59 80, fax. 16 676 09 04   
e-mail: sekretariat@przemysl.praca.gov.pl  
<https://przemysl.praca.gov.pl/>

1. **Adres strony internetowej, na której udostępniane będą zmiany i wyjaśnienia treści SWZ oraz inne dokumenty zamówienia bezpośrednio związane z postępowaniem o udzielenie zamówienia.**
   1. <https://przemysl.praca.gov.pl/>
   2. https://ezamowienia.gov.pl
   3. https://pupprzemysl.bip.gov.pl/
2. **Tryb udzielenia zamówienia.**
   1. Art. 275 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (dalej ustawy PZP).
   2. Szacunkowa wartość zamówienia jest mniejsza od progów unijnych, o których mowa w art. 3 ustawy PZP.
3. **Informację, czy zamawiający przewiduje wybór najkorzystniejszej oferty z możliwością prowadzenia negocjacji.**

Zamawiający nie przewiduje takiej możliwości.

1. **Opis przedmiotu zamówienia**
   1. Postępowanie dotyczy: Świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym dla Powiatowego Urzędu Pracy w Przemyślu w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych oraz ewentualnych ich zwrotów.
   2. Oznaczenie wg CPV: 64.11.00.00-0 usługi pocztowe; 64.11.20.00-4 usługi pocztowe dot. listów; 64.11.30.00-1 usługi pocztowe dot. paczek.
   3. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług pocztowych o obrocie krajowym i zagranicznym na potrzeby Powiatowego Urzędu Pracy w Przemyślu. Rodzaje i liczba przesyłek w ramach świadczonych usług są szacunkowe (orientacyjne) – obliczone na podstawie historii usług pocztowych Zamawiającego i mogą ulec zmianie w zależności od potrzeb Zamawiającego, na co Wykonawca wyraża zgodę, tym samym oświadcza, że nie będzie dochodził roszczeń z tytułu zmiany rodzajowych i liczbowych w trakcie realizacji niniejszego zamówienia. Faktyczne ilości realizowanych przesyłek mogą odbiegać od planowanych ilości i będą uzależnione od bieżących potrzeb Zamawiającego. Zamawiający przewiduje nadawanie przesyłek wymagających zastosowanie przepisów art. 57 § 5 pkt 2 KPA, art. 12 § 6 pkt 2 Ordynacji podatkowej czy też analogicznych przepisów, np. art. 165 § 2 Kodeksu postępowania cywilnego, dla których to potwierdzenie nadania przesyłki rejestrowanej wydane przez Wykonawcę winno mieć moc dokumentu ze skutkiem prawnym doręczenia, jednoznacznie określać datę oraz miejsce przyjęcia przesyłki. Jednocześnie Zamawiający informuje iż nie jest w stanie jednoznacznie określić liczby przesyłek nadanych w w/w sposób w trakcie trwania umowy.
   4. Przez przesyłki listowe objęte przedmiotem niniejszego zamówienia Zamawiający rozumie się przesyłki listowe do 2000 g (format S, M i L):
      1. Zwykłe ekonomiczne – przesyłka nie rejestrowana nie będąca przesyłka najszybszej kategorii
      2. Zwykła priorytetowa – przesyłka nie rejestrowana listowa najszybszej kategorii
      3. Polecone ekonomiczne - przesyłka rejestrowana będąca przesyłką listową, przemieszczaną i doręczaną w sposób zabezpieczający ją przez utratą, ubytkiem zawartości, uszkodzeniem,
      4. Polecone priorytetowe - przesyłka rejestrowana najszybszej kategorii,
      5. Polecone ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru – przesyłka przyjęta za potwierdzeniem nadania i doręczona za pokwitowaniem odbioru
      6. Polecone priorytetowe ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru - przesyłka najszybszej kategorii przyjęta za potwierdzeniem nadania i doręczona za pokwitowaniem odbioru.
      7. Zamawiający przewiduje nadawanie przesyłek listowych o następujących formatach:
         1. Format S – maksymalny wymiar koperty C5 (162x229x20mm) do 500g
         2. Format M – maksymalny wymiar koperty C4 (229x324x20mm) do 1000g
         3. Format L – ponad wymiar koperty C4 (suma wymiarów nie może przekroczyć 900mm, przy czym długość nie może być większa niż 600mm) do 2000g.
      8. Paczek pocztowych w tym z zadeklarowaną wartością, o masie do 10 000 g i wymiarach, z których największy nie przekracza 1500 mm, a suma długości i największego obwodu mierzonego w innym kierunku niż długość nie przekracza 3000 mm,
   5. Zakres przedmiotu zamówienia obejmuje:
      1. Usługi pocztowe w obrocie krajowym i zagranicznym, opłacane za pomocą opłaty z dołu.
      2. Usługi codziennego doręczania ZPO (zwrotnego potwierdzenia odbioru - załącznik nr 7 SWZ) i zwrotów przesyłek pocztowych do Zamawiającego po wyczerpaniu możliwości ich doręczenia lub wydania odbiorcy i zwrotów przesyłek pocztowych do Zamawiającego po wyczerpaniu możliwości ich doręczenia lub wydania odbiorcy. Usługi przyjmowania korespondencji do doręczenia w trybach przewidzianych dla Kodeksu postępowania administracyjnego, Ordynacji podatkowej i Kodeksu postępowania karnego, jeżeli zamawiający jest stroną jednego z takich postępowań.
      3. Usługa doręczenia powinna być wykonana w jak najkrótszym czasie, zgodnie ze wskazaniami określonymi w ustawie - prawo pocztowe i wydanymi na jej podstawie aktami wykonawczymi oraz ustawie z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego, lub ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa.
      4. Niedopuszczalne jest nieuzasadnione przetrzymywanie przesyłek przez Wykonawcę.
      5. Zamawiający wymaga, aby usługi doręczania przesyłek pocztowych świadczona była do każdego wskazanego przez zamawiającego adresu w Polsce.
      6. W przypadku wysyłki przez Zamawiającego korespondencji nieokreślonej w formularzu cenowym, rozliczenie nastąpi zgodnie z obowiązującymi w dniu nadania przesyłek cennikami Wykonawcy.
      7. Wykonawca musi dysponować placówką nadawczą w miejscowości w której znajduje się siedziba Zamawiającego, umożliwiając nadanie przesyłki i otrzymanie potwierdzenia jej nadania (data i godzina nadania) oraz wyznaczyć placówkę pocztową znajdującą się najbliżej siedziby Zamawiającego w mieście Przemyśl.

Wyznaczona placówka powinna być:

* + - 1. oznakowana w sposób widoczny „szyldem” z nazwą bądź logo Wykonawcy, umieszczonym w obrębie witryny jednoznacznie wskazujący na jednostkę Wykonawcy,
      2. gdy znajduje się w lokalu, w którym prowadzona jest inna działalność gospodarcza, musi posiadać wyodrębnione stanowisko obsługi klientów w zakresie usług pocztowych, oznakowane w sposób widoczny z nazwą lub logo Wykonawcy.
    1. Wyznaczona placówka powinna być czynna codziennie we wszystkie dni robocze wyłączając dni ustawowo wolne od pracy.
  1. Obowiązki Wykonawcy:
     1. Przyjmowanie co najmniej raz dziennie w dni robocze przesyłek od upoważnionego pracownika Zamawiającego w placówce pocztowej wyznaczonej przez Wykonawcę znajdującej się najbliżej siedziby Zamawiającego w mieście Przemyśl.
     2. Na tych samych zasadach będzie odbywał się odbiór przesyłek przez Zamawiającego (dotyczy to również zwrotnych potwierdzeń odbioru i zwrotów niedoręczonych przesyłek pocztowych).
     3. Wykonawca odpowiedzialny jest za całokształt, w tym przebieg oraz terminową realizację przedmiotu zamówienia do czasu wygaśnięcia zobowiązań wobec Zamawiającego.
     4. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za szkody wyrządzone przez Wykonawcę podczas wykonywania przedmiotu zamówienia.
     5. Wymagana jest należyta staranność przy realizacji zobowiązań umowy, rozumiana jako staranność profesjonalisty w działalności objętej przedmiotem niniejszego zamówienia.
     6. Wykonawca zobowiązany będzie do świadczenia usług dostarczania przesyłek do każdego miejsca w Polsce i za granicami kraju, na podany adres bądź wskazany adres skrytki pocztowej.
     7. Wykonawca zobowiązany będzie do dostarczania przesyłek do placówki pocztowej Zamawiającego, wg uregulowań wskazanych w Rozporządzeniu Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 29 kwietnia 2013 w sprawie warunków wykonywania usług powszechnych przez operatora wyznaczonego oraz ustawie Prawo pocztowe.
     8. W przypadku uszkodzenia przesyłki Wykonawca ma obowiązek ją zabezpieczyć oraz nanieść stosowną adnotację wraz z informacją o osobie dokonującej zabezpieczenia.
     9. Wykonawca zobowiązany jest aby przedmiot zamówienia był realizowany przy udziale osób zatrudnionych na podstawie umowy o pracę, którym zostanie powierzona realizacja przedmiotu zamówienia w zakresie przyjmowania, sortowania, przemieszczania, doręczania, wydawania i zwrotów przesyłek. Jednocześnie zamawiający nie określa minimalnej wymaganej liczby osób (czy określonego procentu osób) zatrudnionych na podstawie umowy o pracę, jednakże nie dopuszcza się braku udziału takich osób.
  2. Obowiązki Zamawiającego:
     1. Zamawiający jest odpowiedzialny za nadawanie przesyłek listowych w stanie umożliwiającym Wykonawcy doręczanie bez ubytku i uszkodzenia do miejsca zgodnie z adresem przeznaczenia. Zamawiający będzie nadawał przesyłki w stanie uporządkowanym według kategorii rodzajowej i wagowej. Opakowanie przesyłek listowych stanowi zaklejona koperta. Zamawiający umieszcza w sposób trwały i czytelny informacje jednoznacznie identyfikujące adresata i nadawcę, jednocześnie określając rodzaj przesyłki oraz pełną nazwę i adres zwrotny nadawcy. W miejscu przeznaczonym na znak opłaty pocztowej napisu/nadruku odcisku pieczęci według wzoru:

**„OPŁATA POBRANA**

**TAXE PERÇUE - POLOGNE**

**umowa nr ......................... z .................................**

**z dnia ............... Nadano w (placówka Wykonawcy - zgodnie z miejscem nadania)"**

* + 1. Zamawiający nie dopuszcza stosowania przez wykonawcę własnych opakowań na listy i przesyłki.
    2. Przesyłki muszą być doręczone w oryginalnych kopertach Zamawiającego i nadawane wyłącznie na podstawie dokumentów i druków potwierdzenia nadania, doręczenia i odbioru, wypełnionych przez Zamawiającego. Zarówno na kopertach jaki i na ww. dokumentach i drukach muszą znajdować się dane adresowe Zamawiającego (Zamawiający musi być nadawcą i musi figurować jako Nadawca). Zamawiający dopuszcza umieszczanie na przesyłce znaków innego operatora pocztowego, jeśli znaki te nie będą zasłaniać znaków Wykonawcy, któremu Zamawiający udzielił zamówienia i nie spowodują iż oznaczenia będą nieczytelne.
    3. Zamawiający jest zobowiązany do nadawania przesyłek w stanie uporządkowanym, przez co należy rozumieć:
       1. dla przesyłek rejestrowanych: wpisanie każdej przesyłki do książki nadawczej, której każda strona będzie zawierała kopię wraz z określeniem wartości i wagi przesyłki. Oryginalne strony pocztowej książki nadawczej będą przeznaczone dla Wykonawcy w celach rozliczeniowych, a kopie stanowić będą dla Zamawiającego potwierdzenie nadanej partii przesyłek;
       2. dla przesyłek zwykłych – zestawienie ilościowe przesyłek wg poszczególnych kategorii wagowych sporządzone dla celów rozliczeniowych w dwóch egzemplarzach, z których oryginał będzie przeznaczony dla Wykonawcy w celach rozliczeniowych, a kopia stanowić będzie dla Zamawiającego potwierdzenie nadania danej partii przesyłek.
       3. Usługę pocztową w zakresie przesyłki rejestrowanej uważa się za niewykonaną, jeżeli doręczenie przesyłki rejestrowanej lub zawiadomienie o próbie jej doręczenia nie nastąpiło w terminie 14 dni od dnia nadania, zgodnie z 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.).
  1. Do odpowiedzialności Wykonawcy za nienależyte wykonanie usługi pocztowej stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (Dz. U. z 2023 r. poz. 1640 z późn. zm.), Rozporządzenia Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 26 listopada 2013r., w sprawie reklamacji usługi pocztowej (Dz. U. z 2019 r., poz. 474, z późn. zm.), oraz regulaminy usług wykonawcy a w sprawach nieuregulowanych tymi przepisami stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks Cywilny ( t.j. Dz. U. z 2024 r., poz. 1061 z późn. zm.).
  2. Szczegółowy wykaz przesyłek znajduje się w formularzu cenowym - załącznik nr 3 do SWZ. Ilości poszczególnych pozycji przesyłekmają charakter szacunkowy i nie są ilościami zobowiązującymi Zamawiającego. Zamawiający zastrzega sobie prawo do niewykorzystania ilości wskazanych przesyłek. Określone rodzaje i ilości poszczególnych przesyłek w ramach świadczonych usług mogą ulec zmianie w zależności od potrzeb Zamawiającego. Zmniejszenie lub zwiększenie przesyłek nie stanowi zmiany umowy. Nie mogą one skutkować jakimkolwiek roszczeniem Wykonawcy.
  3. Nie wyszczególnione w formularzu cenowym - załącznik nr 3 do SWZ rodzaje przesyłek oraz zwroty do Zamawiającego przesyłek rejestrowanych niedoręczonych, będą wyceniane dodatkowo zgodnie z obowiązującym cennikiem Wykonawcy.
  4. Wykonawca będzie dostarczał do wyznaczonego punktu znajdującego się najbliżej siedziby Zamawiającego w mieście Przemyśl potwierdzenia odbioru przesyłki potwierdzone przez jej adresata zgodnie z przepisami prawa powszechnie obowiązującego, niezwłocznie po dokonaniu doręczenia przesyłki.
  5. Uiszczanie opłat od przesyłek pocztowych następować będzie z dołu w formie opłaty skredytowanej. Zamawiający będzie umieszczał oznaczenie potwierdzające wniesienie opłaty za usługę w postaci pieczęci o treści ustalonej z Wykonawcą.
  6. Zamawiający za okres rozliczeniowy do fakturowania uznaje miesiąc kalendarzowy. Podstawą obliczenia należności będzie suma opłat za przesyłki faktycznie nadane lub zwrócone z braku możliwości ich doręczenia w okresie rozliczeniowym, potwierdzona co do ich liczby i wagi na podstawie dokumentów nadawczych lub oddawczych, przy czym obowiązywać będą ceny jednostkowe podane w formularzu ofertowym, a w przypadku ich zmiany zgodnie z dokumentem zatwierdzającym te zmiany. Ceny określone w formularzu ofertowym powinny zawierać wszystkie opłaty Wykonawcy. Należność będzie płatna w terminie 21 dni od dnia dostarczenia Zamawiającemu faktury VAT.
  7. Wykonawca ponosił będzie wobec Zamawiającego pełną odpowiedzialność za usługi, które wykonuje przy pomocy podwykonawców, których wiedzę i doświadczenie, potencjał techniczny, osoby, zdolność finansową wykorzystywał będzie w trakcie realizacji przedmiotu zamówienia.
  8. W przypadku powierzenia przez Wykonawcę realizacji części usług podwykonawcy, Wykonawca zobowiązany jest zamieścić w formularzu ofertowym informację na temat podwykonawców i części zamówienia, której wykonanie powierzy podwykonawcom. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za szkody, powstałe wskutek niewykonania lub nienależytego wykonania przez Wykonawcę lub podwykonawców obowiązków wynikających z umowy i Ogłoszenia, stanowiącą integralną część umowy. W przypadku powierzenia przez Wykonawcę realizacji części usług podwykonawcy, Wykonawca jest zobowiązany do dokonania we własnym zakresie zapłaty wynagrodzenia należnego podwykonawcy z zachowaniem terminów płatności określonych w umowie z podwykonawcą. Zamawiający nie odpowiada za rozliczenia pomiędzy Wykonawcą, a podwykonawcami. Wykonanie usług w podwykonawstwie nie zwalnia Wykonawcy z odpowiedzialności za wykonanie obowiązków wynikających z umowy i obowiązujących przepisów prawa.
  9. Przedmiot zamówienia będzie realizowany zgodnie z przepisami:
     1. Ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1640 z późn. zm.);
     2. Rozporządzenia 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. );
     3. Międzynarodowych przepisów pocztowych: ratyfikowana umowa międzynarodowa ogłoszona w dniu 8 listopada 2007 r. (Dz. U. z 2007 r. Nr 206 poz. 1494), Regulamin Poczty Listowej, Regulamin dotyczący paczek pocztowych w przypadku usług pocztowych w obrocie zagranicznym.
     4. Ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2024 r. poz. 572 z późn. zm.).
     5. Ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa (Dz. U. z 2023 r. poz. 2383 z późn. zm.).
     6. Ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. Kodeks postępowania cywilnego (Dz. U. z 2024 poz. 1568 z późn. zm.).
     7. Ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks postępowania karnego (Dz. U. z 2024 r. poz. 37 z późn. zm.).

1. **Podstawy wykluczenia, o których mowa w art. 109 ust. 1, jeżeli zamawiający je przewiduje** (tylko w przypadkach, o których mowa w art. 275 pkt 1 i 2).

Zamawiający nie przewiduje wykluczenia Wykonawcy na podstawie fakultatywnych przesłanek, o których mowa w art. 109 ust. 1 ustawy PZP.

1. **Informację o warunkach udziału w postępowaniu, jeżeli zamawiający je przewiduje** (tylko w przypadkach, o których mowa w art. 275 pkt 1 i 2).
   1. Warunki zdolności do występowania w obrocie gospodarczym;
      1. Zamawiający nie wprowadza wymagań w tym zakresie.
   2. Warunki uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów;
      1. Zamawiający wymaga by wykonawca przedstawił iż posiada aktualny wpis do rejestru operatorów pocztowych: warunek zostanie spełniony jeżeli Wykonawca wykaże, iż posiada aktualny wpis 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 2023 r. poz. 1640 z późn. zm.) na wykonywanie działalności pocztowej w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek w obrocie krajowym i zagranicznym.
   3. Warunki sytuacji ekonomicznej lub finansowej;
      1. Zamawiający nie wprowadza wymagań w tym zakresie.
   4. Warunki zdolności technicznej lub zawodowej;
      1. Zamawiający nie wprowadza wymagań w tym zakresie.
   5. Ocena spełniania w/w warunków dokonana zostanie z formułą spełnia/nie spełnia, w oparciu o informacje zawarte w dokumentach i oświadczeniach wyszczególnionych w rozdziale 32. SWZ. Z treści załączonych dokumentów musi jednoznacznie wynikać, iż w/w warunki Wykonawca spełnia.
   6. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia (złożyć ofertę wspólną).
   7. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, warunki udziału w postępowaniu, mogą spełniać łącznie z zastrzeżeniem iż warunek określony w pkt. 2) musi posiadać Wykonawca samodzielnie (np. lider konsorcjum), pozostałe może posiadać podwykonawca lub inny członek konsorcjum.
2. **Informację o podmiotowych środkach dowodowych, jeżeli zamawiający będzie wymagał ich złożenia** (tylko w przypadkach, o których mowa w art. 275 pkt 1 i 2).

Zamawiający nie wymaga złożenia środków dowodowych.

1. **Opis części zamówienia, jeżeli zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych** (tylko w przypadkach, o których mowa w art. 275 pkt 1 i 2).

Postępowanie nie jest podzielone na części.

Zamawiający nie dokonuje podziału na części z uwagi na zakres i charakter przedmiotu zamówienia, którym jest kompleksowa obsługa pocztowa, a zachowanie odpowiedniej jakości świadczonych usług wg oceny Zamawiającego może być spełniony tylko w przypadku jednego podmiotu koordynującego działania całego przedmiotu zamówienia. Przedmiotem zamówienia są usługi pocztowe w obrocie krajowym i zagranicznym, a ich wykonanie to działalność pocztowa, która jest działalnością regulowaną w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 236 z późn. zm.) i wymaga wpisu do rejestru operatorów pocztowych, co w znacznym stopniu ogranicza krąg Wykonawców oferujących świadczenie usług stanowiących przedmiot zamówienia. W ocenie Zamawiającego zakres udzielanego zamówienia uzasadnia udzielenie go jednemu Wykonawcy, który przejmie na siebie odpowiedzialność za ryzyko niepowodzenia realizacji całości tego zamówienia, a dokładnie podziału zamówienia na części mogło by to ryzyko przenieść na zamawiającego i w konsekwencji uczynić niemożliwym osiągnięcie celu zamówienia publicznego. Równie prawdopodobny byłby scenariusz, w którym nie złożono by ofert na wszystkie części prowadzonego zamówienia, co czyniło by wykonanie części z nich niemożliwym. Gdyby bowiem nie udało się wyłonić wykonawcy usług chociażby na jedną część udzielanego zamówienia, stanowiącego integralny element całości to pozostałe działania związane z realizacją było by niewystarczające dla uzyskania celu udzielenia zamówienia (wykonanie tylko niektórych zadań z zakresu zamówienia). Wg oceny zamawiającego by prawidłowo zrealizować zamówienia musi być ono realizowane jako całość. Podział zamówienia na części i ryzyko niezrealizowania jednego z elementów stwarzała by zagrożenie dla realizacji całości i osiągnięcia celu któremu ma służyć. Ponadto podział na części mógł by spowodować wzrost kosztów wykonania zamówienia oraz generowanie innych trudnych do przewidzenia trudności technicznych związanych z koordynacją działań różnych podmiotów.

1. **Liczbę części zamówienia, na którą wykonawca może złożyć ofertę, lub maksymalną ilość części, na które zamówienie może zostać udzielone temu samemu wykonawcy, oraz kryteria lub zasady, mające zastosowanie do ustalenia które części zamówienia zostaną udzielone jednemu wykonawcy, w przypadku wyboru jego oferty w większej niż maksymalna liczbie części** (tylko w przypadkach, o których mowa w art. 275 pkt 1 i 2).

Nie dotyczy.

1. **Informacje dotyczące ofert wariantowych, w tym informacje o sposobie przedstawiania ofert wariantowych oraz minimalne warunki, jakim muszą odpowiadać oferty wariantowe, jeżeli zamawiający wymaga lub dopuszcza ich składanie** (tylko w przypadkach, o których mowa w art. 275 pkt 1 i 2).

Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych.

1. **Wymagania w zakresie zatrudniania na podstawie stosunku pracy, w okolicznościach o których mowa w art. 95** (tylko w przypadkach, o których mowa w art. 275 pkt 1 i 2).

Zamawiający nie wprowadza wymagań w zakresie, o którym mowa w art. 9.

1. **Wymagania w zakresie zatrudniania osób, o których mowa w art. 96 ust. 2 pkt 2, jeżeli zamawiający przewiduje takie wymagania** (tylko w przypadkach, o których mowa w art. 275 pkt 1 i 2).

Zamawiający nie wprowadza wymagań w zakresie, o którym mowa w art. 96 ust. 2 pkt 2.

1. **Informację o zastrzeżeniu możliwości ubiegania się o udzielenie zamówienia wyłącznie przez wykonawców, o których mowa w art. 94, jeżeli zamawiający przewiduje taką wymagania** (tylko w przypadkach, o których mowa w art. 275 pkt 1 i 2).

Zamawiający nie wprowadza w/w zastrzeżenia.

1. **Wymagania dotyczące wadium, w tym kwotę w wysokości nie większej nią 1,5% wartości zamówienia, jeżeli zamawiający przewiduje obowiązek wniesienia wadium** (tylko w przypadkach, o których mowa w art. 275 pkt 1 i 2).

Zamawiający nie wymaga złożenia wadium.

1. **Informację o przewidywanych zamówieniach, o których mowa w art. 214 ust. 1 pkt 7 i 8, jeżeli zamawiający przewiduje udzielenie takich zamówień** (tylko w przypadkach, o których mowa w art. 275 pkt 1 i 2).

Zamawiający nie przewiduje możliwości udzielenia zamówienia o którym mowa w art. 214 ust. 1 pkt 7 i 8.

1. **Informację dotyczące przeprowadzenia przez wykonawcę wizji lokalnej lub sprawdzenia przez niego dokumentów niezbędnych do realizacji zamówienia, o których mowa w art. 131 ust. 2, jeżeli zamawiający przewiduje możliwość albo wymaga złożenia oferty po odbyciu wizji lokalnej** (tylko w przypadkach, o których mowa w art. 275 pkt 1 i 2).

Zamawiający nie wprowadza wymogu przeprowadzenia wizji lokalnej.

1. **Informację dotyczące walut obcych, w jakich mogą być prowadzone rozliczenia między zamawiającym a wykonawcą, jeżeli zamawiający przewiduje rozliczenie w walutach obcych** (tylko w przypadkach, o których mowa w art. 275 pkt 1 i 2).

Zamawiający nie przewiduje możliwości rozliczania w walutach obcych.

1. **Informacje dotyczące zwrotu kosztów udziału w postępowaniu, jeżeli zamawiający przewiduje ich zwrot** (tylko w przypadkach, o których mowa w art. 275 pkt 1 i 2).

Zamawiający nie przewiduje możliwości zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.

1. **Informację o obowiązku osobistego wykonania przez wykonawcę kluczowych zadań, jeżeli zamawiający przewiduje zastrzeżenie zgodnie z art. 60 i art. 121** (tylko w przypadkach, o których mowa w art. 275 pkt 1 i 2).

Zamawiający nie wprowadza wymogu osobistego wykonania kluczowych zadań przez Wykonawcę.

1. **Maksymalną liczbę wykonawców, z którymi zamawiający zawrze umowę ramową, jeżeli zamawiający przewiduje zawarcie umowy ramowej** (tylko w przypadkach, o których mowa w art. 275 pkt 1 i 2).

Zamawiający nie przewiduje możliwości zawarcia umowy ramowej.

1. **Informacje o przewidywanym wyborze najkorzystniejszej oferty z zastosowaniem aukcji elektronicznej wraz z informacjami, o których mowa w art. 230, jeżeli zamawiający przewiduje aukcję elektroniczną** (tylko w przypadkach, o których mowa w art. 275 pkt 1 i 2).

Zamawiający nie przewiduje możliwości przeprowadzenia aukcji elektronicznej.

1. **Wymóg lub możliwość złożenia oferty w postaci katalogów elektronicznych lub dołączenia katalogów elektronicznych do oferty, w sytuacji określonej w art. 93** (tylko w przypadkach, o których mowa w art. 275 pkt 1 i 2).

Zamawiający nie wprowadza możliwości złożenia oferty w postaci katalogów elektronicznych.

1. **Informację dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy, jeżeli zamawiający je przewiduje** (tylko w przypadkach, o których mowa w art. 275 pkt 1 i 2).

Zamawiający nie wprowadza zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

1. **Informację dotyczącą ograniczenia liczby wykonawców, których zaprosi do negocjacji, stosując kryteria oceny ofert, jeżeli zamawiający przewiduje taką możliwość** (tylko w przypadkach, o których mowa w art. 275 pkt 2).

Zamawiający nie ogranicza liczby wykonawców.

1. **Termin wykonania zamówienia**

Termin wykonania zamówienia ustala się na 12 miesięcy od 01 stycznia 2025 r. do dnia 31 grudnia 2025 r.

1. **Projektowane postanowienia umowy w sprawie zamówienia publicznego, które zostaną wprowadzone do treści tej umowy**
   1. Istotne postanowienia umowy zostały zawarte w załączniku nr 6 do SWZ.
   2. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmiany treści umowy w stosunku do treści oferty w zakresie uregulowanym w art. 455 ustawy PZP oraz wskazanych w istotnych postanowieniach.
   3. Za niewykonanie lub nienależyte wykonanie usługi pocztowej tj. utratę, ubytek lub uszkodzenie przesyłki pocztowej, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną naliczoną zgodnie z przepisami ustawy Prawo pocztowe dotyczącymi odszkodowania.
   4. W przypadku zmiany przepisów określających wysokość należnego podatku VAT na usługi pocztowe, w czasie trwania umowy, Wykonawca zastosuje obowiązujący podatek VAT, przy założeniu, że ceny jednostkowe netto wskazane w Formularzu cenowym nie ulegną zmianie.
   5. Wykonawca ma prawo do zmiany cen jednostkowych za świadczenie usług pocztowych wyłącznie po ich zatwierdzeniu przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej lub w sposób określony w ustawie Prawo pocztowe i powiadomieniu niezwłocznie o tym fakcie Zamawiającego.
2. **Informację o środkach komunikacji elektronicznej, przy użyciu których zamawiający będzie komunikował się z wykonawcami, oraz informację o wymaganiach technicznych i organizacyjnych sporządzania, wysyłania i odbierania korespondencji elektronicznej.**
   1. W postępowaniu o udzielenie zamówienia komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami odbywa się przy użyciu e-Zamówienia, który dostępny jest pod adresem: https://ezamowienia.gov.pl, ePUAPu, dostępnego pod adresem:   
      /PUP\_Przemysl/SkrytkaESP oraz poczty elektronicznej [sekretariat@przemysl.praca.gov.pl](mailto:sekretariat@przemysl.praca.gov.pl)
   2. Wykonawca zamierzający wziąć udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, musi posiadać konto na ePUAP. Wykonawca posiadający konto na ePUAP ma dostęp do następujących formularzy: „Formularz do złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku” oraz do „Formularza do komunikacji”.
   3. Wymagania techniczne i organizacyjne wysyłania i odbierania dokumentów elektronicznych, elektronicznych kopii dokumentów i oświadczeń oraz informacji przekazywanych przy ich użyciu opisane zostały w Regulaminie korzystania z systemu e-Zamówienia oraz Warunkach korzystania z elektronicznej platformy usług administracji publicznej ePUAP.
   4. Maksymalny rozmiar plików przesyłanych za pośrednictwem dedykowanych formularzy: „Formularz złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku” i „Formularza do komunikacji” wynosi 150 MB. Maksymalny rozmiar wiadomości przesyłanych za pośrednictwem poczty elektronicznej sekretariat@przemysl.praca.gov.pl wynosi 15 MB.
   5. Za datę przekazania oferty, wniosków, zawiadomień, dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub elektronicznych kopii dokumentów lub oświadczeń oraz innych informacji przyjmuje się datę ich przekazania na ePUAP.
   6. Zamawiający przekazuje link do postępowania oraz ID postępowania jako załącznik nr 8 do niniejszej SWZ. Dane postępowanie można wyszukać również na Liście wszystkich postępowań w e-Zamówienia klikając wcześniej opcję „Przeglądaj postępowania/konkursy” lub ze strony głównej z zakładki Postępowania.

Sposób komunikowania się zamawiającego z wykonawcami (nie dotyczy składania ofert)

* + 1. W postępowaniu o udzielenie zamówienia komunikacja pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcami w szczególności składanie oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz przekazywanie informacji odbywa się elektronicznie za pośrednictwem dedykowanego formularza: „Formularz do komunikacji” dostępnego na ePUAP oraz udostępnionego przez e-Zamówienia. We wszelkiej korespondencji związanej z niniejszym postępowaniem Zamawiający i Wykonawcy posługują się numerem ogłoszenia (ID postępowania z e-Zamówienia).
    2. Zamawiający może również komunikować się z Wykonawcami za pomocą poczty elektronicznej, email: sekretariat@przemysl.praca.gov.pl
    3. Dokumenty elektroniczne, składane są przez Wykonawcę za pośrednictwem „Formularza do komunikacji” jako załączniki. Zamawiający dopuszcza również możliwość składania dokumentów elektronicznych za pomocą poczty elektronicznej, na wskazany w podpunkcie 2 adres email. Sposób sporządzenia dokumentów elektronicznych musi być zgody 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 poz. 2452 z późn. zm.) oraz 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 z późn. zm.).
    4. Wymagania techniczne

W celu korzystania z systemu e-Zamówienia konieczne jest dysponowanie przez użytkownika urządzeniem teleinformatycznym z dostępem do sieci Internet. Aplikacja działa na Platformie Windows, Mac i Linux. Specyfikacja połączenia, formatu przesyłanych danych oraz kodowania i oznaczania czasu odbioru danych:

• specyfikacja połączenia - Formularze udostępnione są za pomocą protokołu TLS 1.2,

• format danych oraz kodowanie e-Zamówienia - Formularze dostępne są w formacie HTML z kodowaniem UTF-8,

• oznaczenia czasu odbioru danych – e-Zamówienia - wszelkie operacje opierają się o czas serwera i dane zapisywane są z dokładnością co do setnej części sekundy,

• integracja z systemem ePUAP jest wykonana w wykorzystaniem standardowego mechanizmu ePUAP. W przypadku Wykonawcy wysyłającego wniosek do Zamawiającego, ESP Zamawiającego automatycznie generuje Rodzaj Urzędowego Poświadczenia Odbioru czyli Urzędowe Poświadczenie Przedłożenia (UPP), które jest powiązane z wysyłanym dokumentem. W UPP w sekcji „Dane poświadczenia” jest zawarta informacja o dacie doręczenia.   
System dostępny jest za pośrednictwem następujących przeglądarek internetowych:

• Microsoft Internet Explorer od wersji 11.0

• Mozilla Firefox od wersji 15

• Google Chrome od wersji 20

• Microsoft Edge

* + 1. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za złożenie oferty, w tym zaszyfrowanie oferty, w sposób niezgodny z instrukcją „Oferty, wnioski i prace konkursowe” dostępnej na stronie: https://ezamowienia.gov.pl i zapisami niniejszej SWZ. Oferta złożona niezgodnie z instrukcją „Oferty, wnioski i prace konkursowe” i zapisami niniejszej SWZ nie będzie brana pod uwagę w przedmiotowym postępowaniu.

1. **Informacja o sposobie komunikowania się zamawiającego z wykonawcami w inny sposób niż przy użyciu środków komunikacji elektronicznej w przypadku zaistnienia jednej z sytuacji określonych w art. 65 ust. 1, art. 66 i art. 69.**

Zamawiający nie wprowadza wymagań w zakresie określonym w art. 65 ust. 1, art. 66 oraz art. 69 PZP.

1. **Wskazanie osób uprawnionych do komunikowania się z wykonawcami.**
   1. Osobą upoważnioną do kontaktu z Wykonawcami jest: Robert Oleś, tel. 16 678-59-80 email: sekretariat@przemysl.praca.gov.pl – w sprawach proceduralnych i przedmiotowych. Jednocześnie informujemy, że korespondencja ws. postępowania w całości prowadzona jest za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej. Zapytania, wnioski i oferty przesłane w inny sposób aniżeli wskazany w rozdziale 28 pozostaną bez rozpatrzenia.
   2. Komunikacja ustna dopuszczalna jest jedynie w odniesieniu do informacji, które nie są istotne, w szczególności nie dotyczą ogłoszenia o zamówieniu lub dokumentów zamówienia (SWZ) oraz ofert, w innym przypadku ustnych informacji nie udziela się.
   3. Zgodnie z art. 20 ust. 1 ustawy PZP postępowanie o udzielenie zamówienia, z zastrzeżeniem wyjątków przewidzianych w ustawie, prowadzi się w postaci pisemnej.
2. **Termin związania ofertą.**
   1. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert i wynosi 30 dni.
3. **Opis sposobu przygotowania oferty.**
4. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę. Jeżeli wykonawca przedłoży więcej niż jedną ofertę lub ofertę zawierającą propozycje wariantowe zostaną one odrzucone.
5. Treść oferty musi być zgodna z wymaganiami zamawiającego określonymi w SWZ.
6. Oferta musi być sporządzona w języku polskim i złożona, pod rygorem nieważności, w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
7. Oferta musi zostać podpisana kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem   
   zaufanym lub podpisem osobistym przez osobę upoważnioną do reprezentowania   
   Wykonawcy.
8. Wykonawca składa ofertę za pośrednictwem „Formularza do złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku” dostępnego na ePUAP i udostępnionego również na e-Zamówienia. Funkcjonalność do zaszyfrowania oferty przez wykonawcę jest dostępna dla wykonawców na e-Zamówienia, w szczegółach danego postępowania. W formularzu oferty wykonawca zobowiązany jest podać adres skrzynki ePUAP, na którym prowadzona będzie korespondencja związana z postępowaniem.
9. Sposób złożenia oferty, w tym zaszyfrowania oferty opisany został w instrukcji „Oferty, wnioski i prace konkursowe”, dostępnej na stronie: https://ezamowienia.gov.pl/
10. Zamawiający wskazuje, że w celu prawidłowego złożenia oferty wykonawcy muszą się posługiwać 42 znakowym ID postępowania z e-Zamówienia, który podany jest w załączniku nr 8 do SWZ. W sytuacji bowiem, w której wykonawca składając ofertę przez e-Zamówienia, nie wprowadzi w formularzu ID postępowania z e-Zamówienia, a wprowadzi inny nr, np. ID z Platformy e-Zamówienia (identyfikator ten nadawany jest przez Platformę e-Zamówienia i służy jedynie do działań prowadzonych na tej Platformie, rozpoczyna się od liter OCDS... i ma 42 znaki), oferta taka nie będzie widoczna na liście złożonych ofert i nie będzie możliwości na jej odszyfrowanie.
11. Urząd Zamówień Publicznych wydał opinię w jaki sposób wykonawcy powinni podpisać ofertę w postaci elektronicznej, w tym złożyć ofertę w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym za pośrednictwem ePUAP. Zamawiający informuje, że niezastosowanie się do jej treści skutkować będzie odrzuceniem oferty. Treść opinii UZP jest zgodna z art. 61 ust. 1 ustawy z 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz.U. z 2024 r. poz. 1320 z późn. zm.).
12. Poświadczenia za zgodność z oryginałem dokonuje odpowiednio Wykonawca, Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, podmiot udostępniający zasoby lub Podwykonawca, w zakresie dokumentów lub oświadczeń, które każdego z nich dotyczą lub notariusz. 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 podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym przez osobę/osoby upoważnioną/upoważnione. Szczegółowy zakres związany z poświadczaniem za zgodność dokumentów wskazany jest 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 z późn. zm.).
13. Oferta musi zawierać następujące oświadczenia i dokumenty:

* Formularz ofertowy (Zamawiający wymaga złożenia przez wykonawcę oferty na wzorze zamawiającego) – załącznik nr 2 do SWZ;
* Formularz cenowy (Zamawiający wymaga złożenia przez wykonawcę oferty na wzorze zamawiającego) – załącznik nr 3 do SWZ;
* Oświadczenie wykonawcy stanowiące potwierdzenie, że wykonawca nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu – załącznik nr 4 do SWZ;
* W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia – oświadczenie z którego wynika, które usługi wykonają poszczególni wykonawcy – załącznik nr 5 do SWZ;
* Istotne postanowienia umowy – załącznik nr 6 do SWZ;
* Pełnomocnictwo lub inny dokument potwierdzający umocowanie do reprezentowania wykonawcy (jeśli dotyczy):

a) W celu potwierdzenia, że osoba działająca w imieniu Wykonawcy jest umocowana do jego reprezentowania, zamawiający żąda od Wykonawcy odpisu lub informacji z Krajowego Rejestru Sądowego, Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub innego właściwego rejestru.   
b) Wykonawca nie jest zobowiązany do złożenia dokumentów, o których mowa w lit. a, jeżeli Zamawiający może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, o ile Wykonawca wskazał dane umożliwiające dostęp do tych dokumentów.

c) Jeżeli w imieniu Wykonawcy działa osoba, której umocowanie do jego reprezentowania nie wynika z dokumentów, o których mowa w lit. a, Zamawiający żąda od Wykonawcy pełnomocnictwa lub innego dokumentu potwierdzającego umocowanie do reprezentowania Wykonawcy.

d) Zapis lit. c stosuje się odpowiednio do osoby działającej w imieniu Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego.

e) Zapis lit. a-c stosuje się odpowiednio do osoby działającej w imieniu podmiotu udostępniającego zasoby na zasadach określonych w art. 118 ustawy Pzp lub podwykonawcy niebędącego podmiotem udostępniającym zasoby na takich zasadach.

f) Pełnomocnictwo sporządza się w postaci elektronicznej, w formatach danych określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 18 ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne i winno zostać opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.

g) Jeśli pełnomocnictwo zostało sporządzone jako dokument w postaci papierowej i opatrzone własnoręcznym podpisem, wykonawca winien przekazać cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, poświadczającym zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem   
w postaci papierowej – poświadczenia dokonuje mocodawca (odpowiednio wykonawca, wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, podmiot udostępniający zasoby lub podwykonawca) lub notariusz. Szczegółowy zakres związany z potwierdzaniem umocowania do reprezentowania mocodawcy wskazany jest 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 z późn. zm.).

11) Rozszerzenia plików wykorzystywanych przez Wykonawców powinny być zgodne   
z Załącznikiem nr 2 do Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 12 kwietnia 2012 r. w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych (t.j. Dz.U. z 2017 r. poz. 2247 z późn. zm.), zwanego dalej Rozporządzeniem KRI.

12) Zamawiający rekomenduje wykorzystanie formatów danych: .pdf .odt .doc .docx .xls .xlsx .pptx ze szczególnym wskazaniem na .pdf

13) W celu ewentualnej kompresji danych zamawiający rekomenduje wykorzystanie jednego z rozszerzeń: .zip lub .7Z

14) Wśród rozszerzeń powszechnych, a niewystępujących w Rozporządzeniu KRI występują: .rar .gif .bmp .numbers .pages. Dokumenty złożone w takich plikach zostaną uznane za złożone nieskutecznie.

15) Jeżeli dokumenty elektroniczne, przekazywane przy użyciu środków komunikacji   
elektronicznej, zawierają informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1233 z późn. zm.), Wykonawca, w celu utrzymania w poufności tych informacji, przekazuje je w wydzielonym i odpowiednio oznaczonym pliku, wraz z jednoczesnym zaznaczeniem polecenia „Załącznik stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa”, a następnie wraz z plikami stanowiącymi jawną część należy ten plik zaszyfrować.

16)Wykonawca może przed upływem terminu do składania ofert wycofać ofertę za   
pośrednictwem „Formularza do złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku” dostępnego na ePUAP i udostępnionego również na e-Zamówienia. Sposób wycofania oferty został opisany w instrukcji „Oferty, wnioski i prace konkursowe” dostępnej na e-Zamówienia.

17)Wykonawca po upływie terminu do składania ofert nie może skutecznie dokonać zmiany ani wycofać złożonej oferty.

18)Podmiotowe środki dowodowe, przedmiotowe środki dowodowe oraz inne dokumenty lub oświadczenia, sporządzone w języku obcym przekazuje się wraz z tłumaczeniem na język polski.

1. **Sposób oraz termin składania ofert.**
   1. Wykonawca składa ofertę za pośrednictwem „Formularza do złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku” dostępnego na ePUAP i udostępnionego również na e-Zamówienia. Funkcjonalność do zaszyfrowania oferty przez Wykonawcę jest dostępna dla Wykonawców na e-Zamówienia, w szczegółach danego postępowania. W formularzu oferty Wykonawca zobowiązany jest podać adres skrzynki ePUAP, na którym prowadzona będzie korespondencja związana z postępowaniem.
   2. Sposób złożenia oferty, w tym zaszyfrowania oferty opisany został w instrukcji „Oferty, wnioski i prace konkursowe”, dostępnej na stronie: https://ezamowienia.gov.pl/
   3. Zamawiający wskazuje, że w celu prawidłowego złożenia oferty Wykonawcy muszą się posługiwać 42 znakowym ID postępowania z e-Zamówienia, który podany jest w załączniku nr 10 do SWZ. W sytuacji bowiem, w której wykonawca składając ofertę przez e-Zamówienia, nie wprowadzi w formularzu ID postępowania z e-Zamówienia, a wprowadzi inny nr, np. ID z Platformy e-Zamówienia (identyfikator ten nadawany jest przez Platformę e-Zamówienia   
      i służy jedynie do działań prowadzonych na tej Platformie, rozpoczyna się od liter OCDS... i ma 42 znaki), oferta taka nie będzie widoczna na liście złożonych ofert i nie będzie możliwości na jej odszyfrowanie.
   4. Jeżeli dokumenty elektroniczne, przekazywane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, zawierają informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1233 z późn. zm.), wykonawca, w celu utrzymania w poufności tych informacji, przekazuje je w wydzielonym i odpowiednio oznaczonym pliku, wraz z jednoczesnym zaznaczeniem polecenia „Załącznik stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa”, a następnie wraz z plikami stanowiącymi jawną część należy ten plik zaszyfrować.
   5. Do oferty należy dołączyć oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu, spełnianiu warunków udziału w postępowaniu (Załącznik Nr 4 do SWZ), w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, a następnie zaszyfrować wraz z plikami stanowiącymi ofertę.
   6. Oferta może być złożona tylko do upływu terminu składania ofert.
   7. Wykonawca może przed upływem terminu do składania ofert wycofać ofertę za pośrednictwem „Formularza do złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku” dostępnego na ePUAP i udostępnionego również na e-Zamówienia. Sposób wycofania oferty został opisany w instrukcji „Oferty, wnioski i prace konkursowe” dostępnej na e-Zamówienia.
   8. Wykonawca po upływie terminu do składania ofert nie może skutecznie dokonać zmiany ani wycofać złożonej oferty.
   9. Termin składania ofert 13.12.2024 r. godz. 9.00
   10. Jeżeli oferta zostanie przygotowana i złożona w sposób inny niż opisany w rozdziale 28, 32 i 33 zostanie odrzucona na podstawie art. 226 ust. 1 pkt 6 ustawy PZP, za nieprawidłowe jej skierowanie czy przedwczesne lub przypadkowe otwarcie Zamawiający nie bierze odpowiedzialności.
   11. Oferta złożona po terminie zostanie zwrócona do nadawcy. Za termin złożenia oferty uznaje się faktyczny termin wpływu do Zamawiającego, potwierdzony przez system elektroniczny.
2. **Termin otwarcia ofert.**

Termin otwarcia ofert ustala się na 13.12.2024 r. godz. 9.30.

1. **Podstawy wykluczenia, o których mowa w art. 108 ust. 1.**

Z udziału w postępowaniu zostanie wykluczony Wykonawca w stosunku do którego zachodzi którakolwiek z okoliczności wskazana w art. 108 ust. 1 ustawy PZP, w związku z czym należy przedstawić:

* 1. Oświadczenie o spełnieniu przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu i braku podstaw wykluczenia, o których mowa w art. 108 ustawy PZP, w szczególności oświadczenia Wykonawcy o braku wydania wobec niego prawomocnego wyroku sądu lub ostatecznej decyzji administracyjnej o zaleganiu z uiszczeniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne, chyba że Wykonawca odpowiednio przed upływem terminu do składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu albo przed upływem składania ofert dokonał płatności należnych podatków, opłat lub składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne wraz z odsetkami lub grzywnami lub zawarł wiążące porozumienie w sprawie spłat tych należności (art. 108 ust. 1 pkt 3 ustawy PZP)[wzór załącznik nr 4 do SWZ],
  2. Formularz ofertowy (wzór załącznik nr 2 do SWZ)
  3. Formularz cenowy (wzór załącznik nr 3 do SWZ)
  4. Oświadczenie o dysponowaniu osobami które zostaną skierowane do realizacji zamówienia, zgodnie z zapisami art. 95 ust. 1 ustawy PZP oraz wskazaniami w rozdziale 12, zatrudnionych na podstawie umowy o pracę, jeżeli wykonanie tych czynności polega na wykonaniu pracy w sposób określony w art. 22 § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks Cywilny. (wzór załącznik nr 2 do SWZ)
  5. Powyższe oświadczenie wskazane wyżej powinno zawierać oświadczenie zgodnie z art. 13 i 14 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 osobowych) tzw. RODO, które dodatkowo składane jest wraz z ofertą Wykonawcy (wzór załącznik nr 2 do SWZ),
  6. Oświadczenie o powierzeniu wskazanej części zamówienia podwykonawcom wraz z zobowiązaniem tych podmiotów do oddania Wykonawcy do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia (jeśli dotyczy) (część formularza ofertowego – załącznik nr 2 do SWZ),
  7. Każdy z podwykonawców (jeśli występują) składa z osobna oświadczenie o którym mowa w rozdziale 35 ust. 1 pkt I.

1. **Zamawiający odrzuci ofertę, jeżeli:**
   1. Została złożona po terminie składania ofert.
   2. Została złożona przez Wykonawcę:
      1. Podlegającego wykluczeniu z postępowania lub
      2. Niespełniającego warunków udziału w postępowaniu, lub
      3. Który nie złożył w przewidzianym terminie oświadczenia, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy PZP, lub podmiotowego środka dowodowego, potwierdzających brak podstaw wykluczenia lub spełnianie warunków udziału w postępowaniu, lub innych dokumentów lub oświadczeń i nie uzupełni ich braku po uprzednim wezwaniu Zamawiającego.
   3. Jest niezgodna z przepisami ustawy.
   4. Jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów.
   5. Jej treść jest niezgodna z warunkami zamówienia.
   6. Nie została sporządzona lub przekazana w sposób zgodny z wymaganiami technicznymi oraz organizacyjnymi sporządzania lub przekazywania ofert przy użyciu środków komunikacji elektronicznej określonymi przez Zamawiającego.
   7. Została złożona w warunkach czynu nieuczciwej konkurencji w rozumieniu ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji.
   8. Zawiera rażąco niska cenę lub koszt w stosunku do przedmiotu zamówienia.
   9. Został złożona przez Wykonawcę niezaproszonego do składania ofert.
   10. Zawiera błędy w obliczeniu ceny lub kosztu.
   11. Wykonawca w wyznaczonym terminie zakwestionował poprawienie omyłki, o której mowa w art. 223 ust. 2 pkt 3 ustawy PZP.
   12. Wykonawca nie wyraził pisemnej zgody na przedłużenie terminu związania ofertą.
   13. Wykonawca nie wyraził pisemnej zgody na wybór jego oferty po upływie terminu związania ofertą.
   14. Jej przyjęcie naruszyłoby bezpieczeństwo publiczne lub istotny interes bezpieczeństwa państwa, a tego bezpieczeństwa lub interesu nie można zagwarantować w inny sposób.
2. **Zamawiający unieważnia postępowanie o udzielenie zamówienia, jeżeli:**
   1. Nie złożono żadnego wniosku o dopuszczenie do udziału w postępowaniu albo żadnej oferty.
   2. Wszystkie złożone wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu albo oferty podlegały odrzuceniu.
   3. Cena lub koszt 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 lub kosztu najkorzystniejszej oferty.
   4. W przypadkach o których mowa w art. 248 ust. 3, art. 249 i art. 250 ust. 2 ustawy PZP, zostały złożone oferty dodatkowe o takiej samej cenie lub koszcie.
   5. Wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie publicznym, czego nie można było wcześniej przewidzieć.
   6. Postępowanie obarczone jest niemożliwą do usunięcia wadą uniemożliwiającą zawarcie niepodlegającej unieważnieniu umowy w sprawie zamówienia publicznego.
   7. Wykonawca nie wniósł wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy lub uchylił się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, z uwzględnieniem art. 263 ustawy PZP.
   8. W trybie zamówienia z wolnej ręki negocjacje nie doprowadziły do zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.
3. **Sposób obliczenia ceny.**
   1. Cenę należy określić w formularzu ofertowym (wzór załącznik nr 2 do SWZ) stanowiącego sumę asortymentu wskazanego w formularzu cenowym (wzór załącznik nr 3 do SWZ). Oferta musi zawierać łączną cenę brutto objętego daną częścią zamówienia, w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 9 maja 2014 r. o informowaniu o cenach towarów i usług (Dz. U. z 2023 r. poz. 168 z późn. zm.), tj. wartość wyrażoną w jednostkach pieniężnych, którą kupujący jest zobowiązany zapłacić przedsiębiorcy za towar lub usługę.
   2. Cena oferty uwzględnia wszystkie zobowiązania niezbędne do wykonania przedmiotu zamówienia, musi być podana w PLN cyfrowo i słownie, z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, z wyodrębnieniem należnego podatku VAT jeśli występuje.
   3. Cena może ulec zmianie w przypadku ustawowej zmianie stawki podatku od towarów i usług.
   4. Cena, o której mowa w ust. 1 stanowić będzie ryczałtowe wynagrodzenie brutto Wykonawcy z tytułu należytego wykonania całości zamówienia, w którym Wykonawca winien uwzględnić wszystkie koszty związane z realizacją zamówienia, w tym koszty wynikające z wymagań Zamawiającego określonych w SWZ.
   5. Ceny jednostkowe stanowiące część składowej ceny o której mowa wyżej:
      1. Muszą być podane w tabeli formularza cenowego w PLN cyframi, z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku i zawierać wszystkie koszty związane z realizacją zamówienia, niezbędne do jego wykonania oraz podatek VAT naliczony zgodnie z przepisami obowiązującego prawa.
      2. Będą stanowić podstawę wyliczenia oraz rozliczenia wykonawcy z tytułu świadczenia usług pocztowych stanowiących przedmiot zamówienia i nie będą mogły ulec zmianie przez okres obowiązywania umowy, z zastrzeżeniem przypadków określonych w istotnych postanowieniach umowy.
   6. Niedoszacowanie, pominięcie lub brak rozpoznania przez Wykonawcę zakresu przedmiotu zamówienia, nie będzie podstawa do żądania zmiany ryczałtowych cen jednostkowych brutto.
   7. Zgodnie z treścią art. 225 ust. 1 ustawy PZP jeżeli została złożona oferta, której wybór prowadził by do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 361 z późn. zm.) dla celów zastosowania kryterium ceny lub kosztu Zamawiający dolicza do przedstawionej w tej ofercie ceny kwotę podatku od towarów i usług, którą miałby obowiązek rozliczyć.
4. **Opis kryteriów oceny ofert, wraz z podaniem wag tych kryteriów, i sposobu oceny ofert.**

Cena – kryterium podlega ocenie w skali od 0 do 100 punktów

Oferta z najniższą ceną otrzyma maksymalną liczbę punktów, natomiast pozostałe oferty otrzymają odpowiednią liczbę punktów wyliczoną z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku wg poniższego wzoru:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| C = | Cm | X 100 |
| Cb |

C – wartość punktów oferty badanej

Cm – najniższa cena spośród ofert nieodrzuconych

Cb – cena badanej oferty

100 – waga kryterium

* 1. Za ofertę najkorzystniejszą dla Zamawiającego zostanie uznana oferta, która otrzyma największą liczbę punktów ogółem, rozumianą jako sumę punktów uzyskanych przez ofertę w poszczególnych kryteriach oceny ofert (Cena).
  2. Jeżeli Zamawiający nie będzie mógł dokonać wyboru najkorzystniejszej oferty z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans ceny i innych kryteriów oceny ofert, Zamawiający wybierze spośród tych ofert ofertę, która otrzyma najwyższa ocenę w kryterium o najwyższej wadze.
  3. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert, w tym zaoferowanych cen.
  4. Zamawiający poprawi w ofercie:
     1. Oczywiste omyłki pisarskie;
     2. Oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek;
     3. Inne omyłki polegające na niezgodności oferty z dokumentami zamówienia, niepowodującego istotnych zmian w treści oferty

- niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.

* 1. W przypadku, o którym mowa w pkt 6 ust. III Zamawiający wyznaczy Wykonawcy odpowiedni termin na wyrażenie zgody na poprawienie w ofercie omyłki lub zakwestionowanie jej poprawienia. Brak odpowiedzi w wyznaczonym terminie uznaje się za wyrażenie zgody na poprawienie omyłki.

1. **Informacje o formalnościach, jakie muszą zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.**
   1. Po zakończeniu postępowania, zamawiający poinformuje Wykonawcę, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, o terminie, miejscu i sposobu zawarcia umowy.
   2. Wykonawca zobowiązanym jest zgłosić się w miejscu i terminie/podpisać w terminie wskazanym przez zamawiającego, umowę na realizację. Niestawienie się/niepodpisanie umowy w terminie, powodować będzie iż Zamawiający będzie mógł dokonać ponownego badania i oceny ofert spośród ofert pozostałych i wybrać najkorzystniejszą lub unieważnić postępowanie (art. 263 ustawy PZP).
   3. W przypadku wyboru oferty złożonej przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, Zamawiający może żądać przed zawarciem umowy przedstawienia umowy regulującej współpracę tych Wykonawców. Umowa taka winna określać strony umowy, cel działania, sposób współdziałania, zakres prac przewidzianych do wykonania każdemu z nich, solidarną odpowiedzialność za wykonanie zamówienia, oznaczenie czasu trwania konsorcjum – jeśli dotyczy (obejmującego okres realizacji przedmiotu zamówienia, gwarancji i rękojmi), wykluczenie możliwości wypowiedzenia umowy konsorcjum przez któregokolwiek z jego członków do czasu wykonania zamówienia oraz wskazanie w jej treści podmiotu odpowiedzialnego za świadczenie usług gwarancyjnych przez czas podany w ofercie.
   4. Termin zawarcia (podpisania) umowy, z uwzględnieniem przepisu art. 577 ustawy PZP, nie może być krótszy niż 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty, jeżeli zawiadomienie to zostało przesłane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, albo 10 dni jeżeli zostało przesłane w inny sposób, z zastrzeżeniem art. 308 ust. 3 pkt 1 lit. a) ustawy PZP tzn. w przypadku gdy została złożona tylko jedna oferta.
2. **Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy.**
   1. Środki ochrony prawnej przysługują Wykonawcy, uczestnikowi konkursu oraz innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia lub nagrody w konkursie oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez zamawiającego przepisów ustawy PZP.
   2. Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia o zamówieniu oraz specyfikacji warunków zamówienia przysługują organizacjom wpisanym na listę o której mowa w art. 469 pkt 15 ustawy PZP.
   3. Odwołanie przysługuje na:
      1. Niezgodną z przepisami ustawy czynność Zamawiającego, podjętą w postępowaniu o udzielenie zamówienia, o zawarcie umowy ramowej, dynamicznym systemie zakupów, systemie kwalifikowania Wykonawców lub konkursie, w tym na projektowane postanowienia umowy.
      2. Zaniechanie czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia, o zawarcie umowy ramowej, dynamicznym systemie zakupów, systemie kwalifikowania Wykonawców lub konkursie, do którego zamawiający był obowiązany na podstawie ustawy.
      3. Zaniechanie przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia lub zorganizowania konkursu na podstawie ustawy, mimo, że zamawiający był do tego obowiązany.
   4. Pisma w postępowaniu odwoławczym wnosi się w formie pisemnej albo w formie elektronicznej albo w postaci elektronicznej, z tym że odwołanie i przystąpienie do postępowania odwoławczego, wniesione w postaci elektronicznej, wymagają opatrzenia podpisem zaufanym.
   5. Odwołujący przekazuje kopie odwołania Zamawiającemu przed upływem terminu wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu.
   6. Odwołanie, w przypadku zamówień których wartość jest mniejsza niż progi unijne, wnosi się w terminie 5 dni od dnia przekazania informacji o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana przy użyciu środków komunikacji elektronicznej lub w terminie 10 dni jeśli informacja została przekazana w inny sposób.

**ZAŁĄCZNIKI:**

1. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia – Załącznik nr 1;
2. Formularz ofertowy – załącznik nr 2;
3. Formularz cenowy – załącznik nr 3;
4. Oświadczenie Wykonawcy w zakresie spełniania warunków oraz niepodleganiu wykluczeniu – załącznik nr 4;
5. Oświadczenie Wykonawcy w zakresie art. 117 ust. 4 ustawy Prawo zamówień publicznych – załącznik nr 5;
6. Istotne postanowienia umowy – załącznik nr 6;
7. Formularz potwierdzenia odbioru dla przesyłek nadanych w postępowaniu administracyjnym – Załącznik nr 7;
8. Link do postępowania i identyfikator postępowania – Załącznik nr 8.