

numer postępowania: Adm.VI.240.7.2021

## **SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA**

**Świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i  
zagranicznym  
w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania  
przesyłek pocztowych oraz zwrotu przesyłek  
niedoręczonych wraz z usługą odbioru korespondencji od  
Zamawiającego oraz usługą doręczania przekazów  
pieniężnych.**

Wojewódzki Sąd Administracyjny w Łodzi zaprasza do złożenia oferty w trybie art. 275 pkt 1 o wartości zamówienia nieprzekraczającej progów unijnych o jakich stanowi art. 3 ustawy z 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2021 poz. 1129 ze zm.)

## **I. Nazwa i adres Zamawiającego:**

### 1. WOJEWÓDZKI SĄD ADMINISTRACYJNY W ŁODZI

Adres: ul. Piotrkowska 135, 90-434 Łódź

NIP: 725-18-69-360, Regon: 473207482

Telefon: (042) 635-00-28/35/73

Adres strony BIP: [www.lodz.wsa.gov.pl](http://www.lodz.wsa.gov.pl)

Adres poczty elektronicznej: [adm@lodz.wsa.gov.pl](mailto:adm@lodz.wsa.gov.pl)

2. Postępowanie prowadzone jest za pośrednictwem platformy zakupowej i opublikowane pod adresem: [https://platformazakupowa.pl/pn/lodz\\_wsa](https://platformazakupowa.pl/pn/lodz_wsa)
3. Zamawiający udostępni na stronie zmiany i wyjaśnienia do SWZ, oraz inne dokumenty zamówienia bezpośrednio związane z prowadzonym postępowaniem. Wykonawcy poprzez stronę składają oferty oraz wymagane dokumenty i oświadczenia.

## **II. Tryb udzielenia zamówienia:**

1. Postępowanie prowadzone jest w trybie podstawowym zgodnie z art. 275 ust. 1 ustawy Pzp oraz niniejszej Specyfikacji Warunków Zamówienia, zwaną dalej „SWZ”.
2. Zamawiający nie przewiduje wyboru najkorzystniejszej oferty z możliwością prowadzenia negocjacji.
3. Szacunkowa wartość zamówienia nie przekracza progów unijnych o jakich mowa w art. 3 ustawy Pzp.

## **III. Termin wykonania zamówienia:**

24 miesiące tj. od 1 grudnia 2021 r. do 30 listopada 2023 r. lub do wyczerpania kwoty z umowy.

## **IV. Informacje o środkach komunikacji elektronicznej, przy użyciu których Zamawiający będzie komunikował się z Wykonawcami, oraz informacje o wymaganiach technicznych i organizacyjnych sporządzania, wysyłania i odbierania korespondencji elektronicznej:**

1. Informacje o środkach komunikacji elektronicznej, przy użyciu których Zamawiający będzie komunikował się z Wykonawcami:
  - 1.1. z zastrzeżeniem art. 61 ust. 2 ustawy Pzp, komunikacja pomiędzy Zamawiającym, a Wykonawcami, w szczególności składanie oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz przekazywanie informacji, odbywa się elektronicznie za pośrednictwem Platformy Zakupowej, za pomocą formularza „[Wyślij wiadomość](#)”

do Zamawiającego”, przy czym **ofertę wraz z załącznikami** należy złożyć **wyłącznie** za pośrednictwem „Formularza składania oferty”, dostępnego na Platformie Zakupowej, w miejscu publikacji ogłoszenia o zamówieniu i innych dokumentów zamówienia;

- 1.2. korespondencja przekazana Zamawiającemu w inny sposób (np. listownie, na pendrive) nie będzie brana pod uwagę.
2. Wymagania techniczne i organizacyjne sporządzania, wysyłania i odbierania korespondencji elektronicznej:
  - 2.1. ofertę i oświadczenie, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy Pzp, a także inne dokumenty składane wraz z ofertą przygotowuje i składa się, pod rygorem nieważności w formie elektronicznej (tj. przy użyciu kwalifikowanego podpisu elektronicznego) lub w postaci elektronicznej, opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym,
  - 2.2. w celu złożenia oferty Wykonawca może założyć konto na Platformie Zakupowej. Instrukcja dotycząca rejestracji i logowania dostępna jest pod linkiem: <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>. Rejestracja nie jest wymagana. W celu złożenia oferty Wykonawca jest zobowiązany do podania swoich danych (nazwa, NIP, adres e-mail, nr telefonu),
  - 2.3. przeglądanie i pobieranie publicznej treści dokumentacji postępowania nie wymaga posiadania konta na Platformie Zakupowej, ani logowania,
  - 2.4. korzystanie z platformy zakupowej przez Wykonawców jest bezpłatne,
  - 2.5. za datę wpływu oświadczeń, wniosków, zaświadczeń oraz informacji przyjmuje się datę zapisania plików na serwerze. Aktualna data i godzina, zsynchronizowane z Głównym Urzędem Miar.
3. Zamawiający określa niezbędne wymagania sprzętowo - aplikacyjne umożliwiające pracę na Platformie Zakupowej:
  - 3.1. stały dostęp do sieci Internet o gwarantowanej przepustowości nie mniejszej niż 512kb/s,
  - 3.2. 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,
  - 3.3. zainstalowana dowolna przeglądarka internetowa, w przypadku Internet Explorer minimalnie wersja 10 0.,
  - 3.4. włączona obsługa JavaScript,

- 3.5. zainstalowany program Adobe Acrobat Reader lub inny obsługujący format plików .pdf,
  - 3.6. platforma działa według standardu przyjętego w komunikacji sieciowej - kodowanie UTF8,
  - 3.7. 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.
4. Zasady określone w niniejszym rozdziale nie dotyczą dokumentów składanych przez Wykonawców po wyborze oferty, w celu zawarcia umowy.

#### **Zalecenia i rekomendacje Zamawiającego:**

1. w miarę możliwości, przekonwertowanie plików składających się na ofertę na format .pdf i opatrzenie ich podpisem kwalifikowanym PAdES, ze względu na niskie ryzyko naruszenia integralności pliku oraz łatwiejszą weryfikację podpisu;
2. w celu ewentualnej kompresji danych wykorzystanie jednego z formatów: **.zip** lub **.7Z**;
3. pliki w innych formatach niż PDF opatrzyć zewnętrznym podpisem XAdES. Plik z podpisem należy przekazywać łącznie z dokumentem podpisywanym;
4. 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;
5. przetestowanie, z odpowiednim wyprzedzeniem, możliwości prawidłowego wykorzystania wybranej metody podpisania plików oferty;
6. **nie wprowadzać jakichkolwiek zmian w plikach po podpisaniu ich podpisem elektronicznym (kwalifikowanym, osobistym lub zaufanym)**. Może to skutkować naruszeniem integralności plików co równoważne będzie z koniecznością odrzucenia oferty w postępowaniu.

#### **V. Opis przedmiotu zamówienia, umowy o pracę, jawność postępowania:**

##### **Przedmiot zamówienia:**

1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie:
  - 1.1. usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym na rzecz Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego w Łodzi w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych oraz zwrotu przesyłek niedoręczonych,
  - 1.2. usługi odbioru korespondencji od Zamawiającego,

- 1.3. usługi doręczeń przekazów pieniężnych krajowych i zagranicznych.
2. Usługi powinny być świadczone z uwzględnieniem zasad doręczeń wynikających z przepisów ustawy z dnia 30 sierpnia 2002 r. Prawo o postępowaniu przed sądami administracyjnymi (Dz.U.2019.2325 t.j.) oraz ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz.U.2021.735 t.j.).
3. Przez przesyłki pocztowe będące przedmiotem zamówienia rozumie się:
  - 3.1. przesyłki listowe nierejestrowane w obrocie krajowym,
  - 3.2. przesyłki listowe rejestrowane z potwierdzeniem odbioru i bez potwierdzenia odbioru, w obrocie krajowym i zagranicznym,
  - 3.3. przesyłki paczkowe i kurierskie z potwierdzeniem odbioru i bez potwierdzenia odbioru, w obrocie krajowym,
  - 3.4. ewentualnie inne przesyłki według cen wynikających z cennika Wykonawcy.
4. Z uwagi na treść korespondencji sądowej, Wykonawca zobowiązuje się dochować szczególnej staranności w zakresie zabezpieczenia powierzonych mu przesyłek sądowych przed zniszczeniem lub naruszeniem tajemnicy korespondencji. Zamawiający informuje, że wśród korespondencji wychodzącej z Sądu znajdują się również akta sądowe i administracyjne spraw rozpoznawanych przez Zamawiającego oraz akta osobowe.
5. Dane podane w załączniku nr 2 (formularz cenowy) do SWZ odnoszące się do 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 2, o którym mowa powyżej) nie zostaną w pełni wykorzystane lub przekroczone do terminu zakończenia umowy i w ramach określonego wynagrodzenia umownego. Zamawiający dokona zapłaty za ilości faktycznie wysłanych/zrealizowanych przesyłek/usług.
6. Niewyszczególnione rodzaje przesyłek będą wyceniane dodatkowo zgodnie z cennikiem Wykonawcy obowiązującym na dzień składania ofert (dostarczonym do Zamawiającego przed podpisaniem umowy). Ceny wynikające z tego cennika będą stałe w okresie obowiązywania umowy.
7. Przesyłki nadawane przez Zamawiającego dostarczane będą przez Wykonawcę do każdego miejsca w kraju i za granicą, na podany adres bądź wskazany adres skrytki pocztowej.

8. Zamawiający będzie umieszczał na przesyłkach w sposób trwały i czytelny informacje jednoznacznie identyfikujące adresata i nadawcę, jednocześnie określając rodzaj przesyłki (np. polecona, polecona z potwierdzeniem odbioru, priorytetowa) na stronie adresowej przesyłki.
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 jest odpowiedzialny za nadawanie przesyłek listowych i paczek w stanie umożliwiającym Wykonawcy doręczenie bez ubytku i uszkodzenia do miejsca zgodnie z adresem przeznaczenia.
11. Zamawiający będzie korzystał wyłącznie ze swojego opakowania przesyłek, nie dopuszcza się stosowania opakowań Wykonawcy.
12. Zamawiający w przypadku korespondencji wysyłanej będzie korzystał z własnych wzorów druku potwierdzenia/pokwitowania odbioru – załącznik nr 1 do Rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości z dnia 6 maja 2020 r. w sprawie szczegółowego trybu i sposobu doręczania pism sądowych w postępowaniu cywilnym (Dz.U.2020.819 j.t.).
13. Zamawiający będzie nadawał przesyłki w stanie uporządkowanym.
  - 13.1. Przesyłki rejestrowane nadawane będą na podstawie wykazu przesyłek poleconych według wzoru druku Zamawiającego – załącznik nr 2 do Rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości z dnia 6 maja 2020 r. w sprawie szczegółowego trybu i sposobu doręczania pism sądowych w postępowaniu cywilnym (Dz.U.2020.819 j.t.), Zamawiający zarejestruje/wpisze każdą przesyłkę rejestrowaną w elektronicznej książce nadawczej, następnie wykona wydruk wpisanych przesyłek w dwóch egzemplarzach i przekaże go Wykonawcy. Jeden egzemplarz wydruku stanowić będzie podstawę do rozliczeń dla Wykonawcy, drugi egzemplarz zostanie potwierdzony przez Wykonawcę i zwrócony Zamawiającemu stanowić będzie potwierdzenie nadania danej partii przesyłek.
  - 13.2. Przesyłki nierejestrowane wpisane w książkach nadawczych nadawane będą na podstawie zestawienia ilościowego nadanych przesyłek. Zestawienia (wykazy) sporządzane będą w dwóch egzemplarzach po jednym dla Wykonawcy i Zamawiającego.
14. Zamawiający nie dopuszcza sytuacji, w której część przesyłek zostanie nadana przez inny podmiot na rzecz i w imieniu Zamawiającego, w wyniku czego na dowodzie nadania przesyłki będzie figurował inny podmiot niż Zamawiający. Zarówno na kopertach jak

i dowodach nadania, doręczenia i odbioru muszą znajdować się dane adresowe Zamawiającego (musi figurować na nich jako nadawca).

15. Wykonawca zobowiązany będzie:

15.1. doręczać wszystkie przychodzące za jego pośrednictwem przesyłki pocztowe do budynku Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego w Łodzi przy ul. Piotrkowskiej 135, biuro podawcze – parter, pok. nr 4, nie później niż do godziny 10.00 każdego dnia roboczego tj. od poniedziałku do piątku z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy,

15.2. zwracać niedoręczone przesyłki pocztowe oraz potwierdzenia odbioru, do budynku Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego w Łodzi przy ul. Piotrkowskiej 135, biuro podawcze – parter, pok. nr 4, nie później niż do godziny 10.00 każdego dnia roboczego tj. od poniedziałku do piątku z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy.

Dla niedoręczonych przesyłek pocztowych oraz potwierdzeń odbioru Wykonawca każdorazowo dostarcza do Zamawiającego rejestr tych przesyłek w dwóch egzemplarzach. Na jednym egzemplarzu Zamawiający potwierdza ilości przyjętych przesyłek i zwraca go Wykonawcy, drugi egzemplarz pozostaje u Zamawiającego,

15.3. odbierać przesyłki do doręczenia z budynku Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego w Łodzi przy ul. Piotrkowskiej 135, biuro podawcze – parter, pok. nr 4, w godzinach od 14.00. do 15.00. każdego dnia roboczego tj. od poniedziałku do piątku z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od prac.

16. Przesyłki muszą być nadane przez Wykonawcę w dniu ich odbioru od Zamawiającego.

17. Odbioru przesyłek wychodzących dokonywać będzie upoważniony przedstawiciel Wykonawcy.

18. Wykonawca będzie dostarczał do Zamawiającego wg potrzeb: numery nadawcze przesyłek rejestrowanych, listy przewozowe dla paczek i przesyłek kurierskich, które następnie będą nanoszone na przesyłkach przez pracowników Zamawiającego.

19. Wykonawca będzie dokonywał doręczeń zgodnie z przepisami ustawy z dnia 30 sierpnia 2002 r. Prawo o postępowaniu przed sądami administracyjnymi (Dz.U.2019.2325 t.j.) oraz Rozporządzeniem Ministra Sprawiedliwości z dnia 6 maja 2020 r.- w sprawie szczegółowego trybu i sposobu doręczania pism sądowych w postępowaniu cywilnym (Dz. U. 2020.819 j.t.).

20. Zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 29 kwietnia 2013 r. w sprawie warunków wykonywania usług powszechnych przez operatora wyznaczonego (Dz. U. 2020.1026 t.j.), Wykonawca powinien posiadać odpowiednią liczbę placówek awizacyjnych rozmieszczonych na terenie całego kraju, aby zapewnić możliwość dotrzymania terminów doręczeń, a równocześnie nie narażając adresatów odbierających przesyłki w ww. placówkach na nadmierne koszty. Placówki winny być czynne min 5 dni w tygodniu, z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy.
21. Wykonawca zobowiązany jest doręczać przesyłki listowe krajowe z zachowaniem wskaźników terminowości doręczeń wskazanych w rozporządzeniu Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 29 kwietnia 2013 r. w sprawie warunków wykonywania usług powszechnych przez operatora wyznaczonego (Dz. U. 2020.1026 t.j.).
22. W przypadku nieobecności adresata przesyłki rejestrowanej (odpowiednio oznaczonej przez Zamawiającego) 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 7 dni, licząc od dnia pozostawienia pierwszego zawiadomienia (awizo); w przypadku niepodjęcia przesyłki w tym terminie, przesyłka jest awizowana повторно poprzez pozostawienie drugiego zawiadomienia o możliwości odbioru przesyłki w terminie nie dłuższym niż 14 dni od daty pierwszego zawiadomienia. Po upływie terminu odbioru, przesyłka zwracana jest Zamawiającemu wraz z podaniem przyczyny nie odebrania przez adresata jeżeli przyczyna jest znana.
23. Wykonawca zobowiązany jest :
- 23.1. zwrócić do nadawcy przesyłki pocztowe niepodjęte w terminie, po okresie ustawowej awizacji, nie później jednak niż w terminie 7 dni roboczych,
  - 23.2. zwrócić potwierdzenie odbioru (potwierdzone przez adresata), niezwłocznie po dokonaniu doręczenia przesyłki, nie później jednak, niż w terminie 7 dni roboczych od dnia doręczenia.
24. Usługi pocztowe będą opłacane przez Zamawiającego w formie opłaty z dołu.
25. Za okres rozliczeniowy przyjmuje się jeden miesiąc kalendarzowy. Do dnia 10-go następnego miesiąca po miesiącu rozliczeniowym Wykonawca wystawi faktury VAT wraz ze specyfikacją ilościowo-wartościową poszczególnych przesyłek pocztowych do każdej faktury. Faktury będą płatne w terminie do 14 dni od otrzymania faktury.
26. Faktury będą wystawiane na:

Wojewódzki Sąd Administracyjny w Łodzi



ul. Piotrkowska 135  
90-434 Łódź  
NIP 725-18-69-360,

który jest nabywcą świadczonych usług i płatnikiem.

27. Za zwroty do Zamawiającego przesyłek rejestrowanych i paczkowych nie doręczonych z przyczyn niezależnych od Wykonawcy, Zamawiający uiszcza opłatę w wysokości odpowiadającej cenie zwrotu tych przesyłek bez opłat dodatkowych.
28. Wykonawca zobowiązany jest do posiadania przez cały okres realizacji przedmiotu umowy opłaconej polisy ubezpieczeniowej od odpowiedzialności cywilnej, w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem umowy, na jedno i wszystkie zdarzenia w wysokości sumy gwarancyjnej co najmniej 500.000,00 zł.
29. Przyjmowanie, przemieszczanie i doręczanie wszystkich przesyłek pocztowych oraz ich ewentualny zwrot i reklamacje, realizowane będą zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie niżej wymienionymi przepisami:
  - 29.1. Ustawa z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo Pocztove (Dz.U.2020.1041 t.j.),
  - 29.2. Rozporządzenie Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 29 kwietnia 2013 r. w sprawie warunków wykonywania usług powszechnych przez operatora wyznaczonego (Dz.U.2020.1026 t.j.), tylko w części istotnej z punktu widzenia zasad doręczania i awizowania pism,
  - 29.3. Rozporządzenie Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 26 listopada 2013 r. w sprawie reklamacji usługi pocztowej (Dz.U.2019.474 t.j.),
  - 29.4. międzynarodowych przepisów pocztowych: Regulamin Poczty Listowej (Dz.U.2007.108.744.), Regulamin dotyczący paczek pocztowych (Dz.U.2007.108.745.) w przypadku usług pocztowych w obrocie zagranicznym,
  - 29.5. ustawa z dnia 30 sierpnia 2002 r. Prawo o postępowaniu przed sądami administracyjnymi (Dz.U.2019.2325 t.j.),
  - 29.6. Rozporządzenie Ministra Sprawiedliwości z dnia 6 maja 2020 r. w sprawie szczegółowego trybu i sposobu doręczania pism sądowych w postępowaniu cywilnym (Dz. U. 2020.819 t.j.).
30. Usługi polegające na doręczeniu przekazów pieniężnych świadczone będą przez Wykonawcę według następujących zasad:
  - I.– Wynagrodzenie należne Wykonawcy potrącać z przekazu pieniężnego, płacone przez adresata.

- 30.1. Wykonawca zobowiązany jest doręczać wskazanym adresatom określone kwoty pieniężne,
- 30.2. Wynagrodzenie należne Wykonawcy będzie wyliczane przez Zamawiającego i potrącane z całkowitej kwoty przekazu zleconego do doręczenia Wykonawcy,
- 30.3. Wynagrodzenie należne Wykonawcy oraz kwota przekazu pieniężnego zostanie przekazana przez Zamawiającego na wskazany przez Wykonawcę rachunek bankowy,
- 30.4. Po wyczerpaniu możliwości doręczania przekazów odbiorcom, Wykonawca dokona zwrotu niewypłaconych kwot przekazów na rachunek Zamawiającego.
- 30.5. Opłata za zwrot przekazów, po wyczerpaniu możliwości ich doręczenia, obliczona i potrącona zostanie przez Wykonawcę.

II. – Wynagrodzenie należne Wykonawcy płacone przez Zamawiającego na podstawie f-ry wystawionej po zakończeniu okresu rozliczeniowego.

- 30.6. Wykonawca zobowiązany jest doręczać wskazanym adresatom określone kwoty pieniężne,
  - 30.7. Kwota przekazu pieniężnego zostanie przelana przez Zamawiającego na wskazany przez Wykonawcę rachunek bankowy,
  - 30.8. Wynagrodzenie należne Wykonawcy będzie płacone przez Zamawiającego na podstawie f-ry wystawionej po zakończeniu okresu rozliczeniowego.
  - 30.9. Po wyczerpaniu możliwości doręczania przekazów odbiorcom, Wykonawca dokona zwrotu niewypłaconych kwot przekazów na rachunek Zamawiającego.
31. Wykonawca powinien posiadać systemy informatyczne dające możliwość śledzenia przez wskazaną stronę internetową rejestrowanych przesyłek pocztowych krajowych i zagranicznych.
  32. Uruchomienie i wdrożenie EPO:
    - 32.1. Zamawiający zastrzega sobie w trakcie realizacji umowy, możliwość zmiany standardu świadczenia usługi potwierdzenia odbioru, realizowanej obecnie w formie papierowej (PO) na formę elektroniczną (EPO).
    - 32.2. Zamawiający z co najmniej 30 dniowym wyprzedzeniem zawiadomi Wykonawcę o terminie zmiany usługi, o której mowa w ppkt 32.1.

32.3. Usługa EPO wejdzie w życie z pierwszym dniem miesiąca kalendarzowego i od tego dnia będzie obowiązywać stawka wynagrodzenia określona w cenniku Wykonawcy obowiązującym na dzień składania ofert, o którym mowa w Części V pkt. 6.

32.4. Strony umowy dokonają niezbędnych uzgodnień operacyjnych dotyczących uruchomienia i wdrożenia EPO. Wykonawca zobowiązany jest do przeszkolenia pracowników Zamawiającego w zakresie działania i obsługi systemu EPO bez dodatkowych kosztów dla Zamawiającego.

33. kod CPV 64110000-0 usługi pocztowe

**Wymagania związane z realizacją zamówienia dotyczące zatrudnienia osób na podstawie umowy o pracę.**

1. Zgodnie z art. 95 ustawy Pzp Zamawiający wymaga zatrudnienia przez Wykonawcę lub Podwykonawcę na podstawie umowy o pracę, zgodnie z art. 22 § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks Pracy (Dz.U.2020.1320 t.j.), osób wykonujących w szczególności następujące czynności w zakresie realizacji przedmiotu zamówienia: dostarczanie i odbiór przesyłek od Zamawiającego.
2. Wykonawca zobowiązany jest do złożenia przed podpisaniem umowy oraz na każde wezwanie Zamawiającego, w terminie nie krótszym niż 10 dni roboczych od dnia otrzymania takiego wezwania, oświadczenia potwierdzającego, iż wszystkie osoby dostarczające i odbierające przesyłki od Zamawiającego zatrudnione są na podstawie umowy o pracę w pełnym wymiarze czasu pracy.
3. Oświadczenie takie powinno zawierać: określenie podmiotu składającego oświadczenie, imiona i nazwiska pracowników wskazanych przez Wykonawcę do realizacji umowy (dostarczanie i odbiór przesyłek) oraz wskazanie, że osoby te są zatrudnione przez Wykonawcę na cały etat w pełnym wymiarze czasu pracy.
4. W trakcie realizacji zamówienia Zamawiający ma prawo do weryfikacji faktu zatrudniania na umowę o pracę osób, wykonujących wskazane przez Zamawiającego czynności. W tym celu Zamawiający wezwie Wykonawcę do przedstawienia, w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 3 dni robocze, dowodów zatrudniania na umowę o pracę wskazanych osób.
5. W celu weryfikacji zatrudniania, przez Wykonawcę lub Podwykonawcę, na podstawie umowy o pracę, osób wykonujących wskazane przez Zamawiającego czynności w zakresie realizacji zamówienia, Zamawiający może żądać w szczególności:
  - oświadczenia zatrudnionego pracownika,

- poświadczonej za zgodność z oryginałem kopii umowy o pracę zatrudnionego pracownika,
  - innych dokumentów, zawierających informacje, w tym dane osobowe, niezbędne do weryfikacji zatrudnienia na podstawie umowy o pracę, w szczególności imię i nazwisko zatrudnionego pracownika, datę zawarcia umowy o pracę, rodzaj umowy o pracę i zakres obowiązków pracownika.
6. W przypadku powzięcia przez Zamawiającego informacji o naruszeniu przez Wykonawcę lub Podwykonawcę obowiązku zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób, albo w przypadku braku przedstawienia dowodów potwierdzających fakt zatrudnienia na umowy o pracę, Zamawiający niezwłocznie zawiadomi o tym fakcie Państwową Inspekcję Pracy, celem podjęcia przez nią stosownego postępowania wyjaśniającego w tej sprawie.
  7. Jeśli Państwowa Inspekcja Pracy stwierdzi brak umów o pracę osób wskazanych przez Zamawiającego, będzie to stanowiło podstawę do naliczenia kar umownych, określonych w umowie o zamówienie publiczne,
  8. Zamawiający ma prawo dokonać kontroli, o której mowa w pkt 4 wielokrotnie podczas trwania umowy o zamówienie publiczne.

### **Jawność postępowania**

1. Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego jest jawne.
2. Zamawiający prowadzi i udostępnia protokół postępowania na zasadach określonych w ustawie Pzp oraz Rozporządzeniu Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii z dnia 18 grudnia 2020 r. w sprawie protokołów postępowania oraz dokumentacji postępowania o udzielenie zamówienia publicznego (Dz.U.2020.2434 t.j.).
3. Nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz.U.2020.1913. t.j.), jeżeli Wykonawca, wraz z przekazaniem takich informacji, zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane oraz wykazał, że zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 222 ust. 5 ustawy Pzp.
4. Dokumenty stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa, składane wraz z ofertą, muszą zostać złożone na Platformie Zakupowej, w specjalnie do tego przygotowanej sekcji.
5. W celu wykazania przesłanek objęcia informacji tajemnicą przedsiębiorstwa uzasadnienie (w postaci dowodów mających postać np. oświadczenia uzasadniającego, dlaczego określone informacje mają przedmiot tajemnicy przedsiębiorstwa, np. wyciągu z umów z kontrahentami zawierających postanowienia o zachowaniu określonych okoliczności

w poufności) należy załączyć do oferty, wczytując odrębny plik.

6. Zamawiający nie bierze odpowiedzialności za nieprawidłowe zabezpieczenie plików stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa.
7. W sytuacji, gdy Wykonawca zastrzeże w ofercie informacje, które nie stanowią tajemnicy przedsiębiorstwa lub są jawne na podstawie przepisów ustawy lub odrębnych przepisów, informacje te będą podlegały udostępnieniu na takich samych zasadach, jak pozostałe niezastrzeżone dokumenty.

## **VI. Wspólne ubieganie się o zamówienie, podwykonawcy, podmioty zagraniczne.**

1. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia, np. łącząc się w konsorcja lub spółki cywilne lub inną formę prawną.
2. Wykonawcy składający ofertę wspólną ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo do reprezentowania ich w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.
3. Wykonawcy składający ofertę wspólną wraz z ofertą składają stosowne pełnomocnictwo w oryginale podpisane zgodnie z zaleceniami zawartymi w Części X, uprawniające do wykonania określonych czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego.
4. Zamawiający w toku prowadzonego postępowania będzie przysyłał wszelką korespondencję do pełnomocnika Wykonawców występujących wspólnie.
5. Przed podpisaniem umowy (w przypadku wygrania postępowania) Wykonawcy składający wspólną ofertę będą mieli obowiązek przedstawić Zamawiającemu umowę konsorcjum, zawierającą, co najmniej:
  - 5.1. zobowiązanie do realizacji wspólnego przedsięwzięcia gospodarczego obejmującego swoim zakresem realizację przedmiotu zamówienia oraz solidarnej odpowiedzialności za realizację zamówienia,
  - 5.2. określenie szczegółowego zakresu działania poszczególnych stron umowy,
  - 5.3. czas obowiązywania umowy, który nie może być krótszy, niż okres obejmujący realizację zamówienia oraz czas trwania gwarancji jakości i rękojmi.
6. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia brak podstaw wykluczenia musi wykazać każdy z Wykonawców oddzielnie, wobec powyższego wszystkie oświadczenia i dokumenty w zakresie braku podstaw wykluczenia wymagane w postępowaniu składa odrębnie każdy z Wykonawców wspólnie występujących.
7. Informacja dla Wykonawców zamierzających powierzyć wykonanie części zamówienia Podwykonawcom.

- 7.1. Zamawiający nie zastrzega obowiązku osobistego wykonania przez Wykonawcę kluczowych zadań,
- 7.2. Zamawiający żąda wskazania przez Wykonawcę części zamówienia, których wykonanie powierzy Podwykonawcom w formularzu oferty – załącznik nr 1. Jeżeli Wykonawca nie wypełni tego punktu w formularzu oferty, Zamawiający uzna, iż zamówienie zostanie wykonane siłami własnymi Wykonawcy, bez udziału Podwykonawców,
- 7.3. Zamawiający nie wymaga od Wykonawcy, który zamierza powierzyć wykonanie części zamówienia Podwykonawcom, złożenia oświadczenia w celu wykazania braku istnienia wobec nich podstaw wykluczenia z udziału w postępowaniu,
- 7.4. umowa o podwykonawstwo będzie musiała określać jaki zakres czynności zostanie powierzony Podwykonawcom,
- 7.5. zlecenie przez Wykonawcę wykonania części zamówienia Podwykonawcom nie zwalnia Wykonawcy od odpowiedzialności za wykonie całości zamówienia, tj. usług wykonywanych przez siebie i zleconych,
- 7.6. Wykonawcy zagraniczni: Zamawiający nie wymaga złożenia dokumentów, o których mowa w § 4 Rozporządzenia Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii z dnia 23 grudnia 2020 r. w sprawie podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń, jakich może żądać Zamawiający od Wykonawcy (Dz. U. z 2020 r., poz. 2415).

## **VII. Wyjaśnienia treści SWZ i jej modyfikacja**

1. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego z wnioskiem o wyjaśnienie treści SWZ.
2. Zamawiający udzieli wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem że wniosek o wyjaśnienie treści SWZ wpłynie do zamawiającego na Platformie nie później niż na 4 dni przed upływem terminu składania ofert.
3. Pytania zawarte we wniosku o wyjaśnienie treści SWZ można przekazywać pojedynczo lub pakietami.
4. Zaleca się, aby wnioski o wyjaśnienie treści SWZ były przekazywane w wersji edytowalnej.
5. Treść pytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający udostępnia na Platformie Zakupowej bez ujawniania źródła zapytania.
6. Jeżeli Zamawiający nie udzieli wyjaśnień w terminie, o którym mowa w ust. 2, przedłuża

termin składania ofert o czas niezbędny do zapoznania się wszystkich zainteresowanych Wykonawców z wyjaśnieniami niezbędnymi do należytego przygotowania i złożenia odpowiednio ofert.

7. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku, o którym mowa w ust. 1
8. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść SWZ. Dokonaną zmianę treści SWZ Zamawiający udostępnia na Platformie Zakupowej.

### **VIII. Warunki udziału w postępowaniu oraz podstawy wykluczenia.**

#### **1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:**

- 1.1. nie podlegają wykluczeniu,
- 1.2. spełniają warunki udziału w postępowaniu.

#### **2. Zamawiający wykluczy z postępowania Wykonawcę w stosunku do którego zachodzi którakolwiek z okoliczności wskazanych w art. 108 oraz art. 109 ust. 1 pkt 4 ustawy Pzp:**

Wykluczenie Wykonawcy następuje zgodnie z art. 111 ustawy Pzp.

#### **3. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki dotyczące:**

##### **3.1. zdolności do występowania w obrocie gospodarczym.**

Zamawiający nie wyznacza szczegółowego warunku w tym zakresie.

##### **3.2. uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej.**

Zamawiający uzna warunek za spełniony jeżeli Wykonawca wykaże, że posiada aktualny wpis do rejestru operatorów pocztowych prowadzony przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej, zgodnie z ustawą z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (Dz.U.2020.1041 t.j.).

Brak wpisu zostanie ocenione jako niespełnianie warunku, co skutkować będzie odrzuceniem oferty Wykonawcy.

##### **3.3. zdolności dotyczącej sytuacji ekonomicznej lub finansowej.**

Zamawiający nie wyznacza szczegółowego warunku w tym zakresie.

##### **3.4. zdolności technicznej lub zawodowej.**

Zamawiający uzna warunek za spełniony w przypadku gdy Wykonawca:

- 3.4.1. przedstawi wykaz usług wykonanych, a w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych również wykonywanych, w okresie ostatnich trzech lat, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, wraz z podaniem

ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi zostały wykonane lub są wykonywane. Wykaz usług stanowiący załącznik nr 4 do SWZ musi zawierać co najmniej 2 usługi odpowiadające przedmiotowi zamówienia, każda trwająca minimum 6 kolejnych miesięcy i każda o wartości co najmniej 200.000,00 z brutto w skali roku, zawarta na okres minimum 12 miesięcy. Za usługę odpowiadającą przedmiotowi zamówienia Zamawiający uzna świadczenie usług pocztowych, wchodzących w zakres usług powszechnych w obrocie krajowym i zagranicznym w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek listowych i paczek pocztowych oraz zwrotu przesyłek niedoręczonych wraz z usługą odbioru korespondencji oraz usługą doręczania przekazów pieniężnych.

Do wykazu Wykonawca musi załączyć dowody potwierdzające, że usługi zostały wykonane lub są wykonywane należyte. Dowodami tymi są referencje bądź inne dokumenty sporządzone przez podmiot, na rzecz którego usługi zostały wykonane, a w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych są wykonywane, a jeżeli Wykonawca z przyczyn niezależnych od niego nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów - oświadczenie Wykonawcy. W przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych nadal wykonywanych, referencje bądź inne dokumenty potwierdzające ich należyte wykonywanie powinny być wystawione w okresie ostatnich 3 miesięcy.

Brak wykazu lub dowodów potwierdzających należyte wykonanie usług ocenione zostanie jako niespełnianie warunku, co skutkować będzie odrzuceniem oferty Wykonawcy.

4. Zamawiający zastrzega, że w sytuacji składania oferty przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia oraz analogicznie w sytuacji, gdy Wykonawca będzie polegał na zasobach innego podmiotu, na zasadach określonych w art. 118 ustawy Pzp, warunek o którym mowa w pkt. 3.4. musi zostać spełniony w całości przez Wykonawcę (jednego z Wykonawców wspólnie składającego ofertę) lub podmiot, na którego zdolności w tym zakresie powołuje się Wykonawca (brak możliwości sumowania zasobów w zakresie doświadczenia).
5. Wykonawca może w celu potwierdzenia warunków udziału w postępowaniu, polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych lub sytuacji finansowej lub ekonomicznej podmiotów udostępniających zasoby, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków prawnych.



6. W odniesieniu do warunków dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia Wykonawcy mogą polegać na zdolnościach podmiotów udostępniających zasoby, jeśli podmioty te wykonają usługi, do realizacji których te zdolności są wymagane.
7. Wykonawca powołujący się przy wykazywaniu spełniania warunków udziału w postępowaniu na potencjał innych podmiotów, musi udowodnić Zamawiającemu, że realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów, w szczególności przedstawiając pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia - załącznik nr 4 do SWZ. Zobowiązanie Wykonawca składa wraz z ofertą.
8. Zamawiający ocenia, czy udostępniane Wykonawcy przez podmioty udostępniające zasoby zdolności techniczne lub zawodowe lub ich sytuacja finansowa lub ekonomiczna, pozwalają na wykazanie przez Wykonawcę spełniania warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w pkt 3.4, a także bada, czy nie zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, które zostały przewidziane względem Wykonawcy.
9. Podmiot, który zobowiązał się do udostępnienia zasobów, odpowiada solidarnie z Wykonawcą, który polega na jego sytuacji finansowej lub ekonomicznej, za szkodę poniesioną przez Zamawiającego powstałą wskutek nieudostępnienia tych zasobów, chyba że za nieudostępnienie zasobów podmiot ten nie ponosi winy.
10. Jeżeli zdolności techniczne lub zawodowe, sytuacja ekonomiczna lub finansowa podmiotu, udostępniającego zasoby, nie potwierdzają spełnienia przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu lub zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, Zamawiający żąda, aby Wykonawca w terminie określonym przez Zamawiającego zastąpił ten podmiot innym podmiotem lub podmiotami albo wykazał, że samodzielnie spełnia warunki udziału w postępowaniu.

## **IX. Składanie dokumentów i oświadczeń wraz z ofertą. Podmiotowe środki dowodowe.**

### **Oświadczenia lub dokumenty składane wraz z ofertą**

1. Wraz z ofertą Wykonawca składa aktualne na dzień składania ofert oświadczenie, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy Pzp, o niepodleganiu wykluczeniu z postępowania oraz spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, w zakresie wskazanym w Części VIII – „Warunki udziału w postępowaniu oraz podstawy wykluczenia” zgodnie z załącznikiem nr 3 do SWZ.

2. Informacje zawarte w oświadczeniu stanowią wstępne potwierdzenia, że Wykonawca nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu.
3. W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców, oświadczenie składa każdy z Wykonawców we własnym imieniu, w celu wskazania braku istnienia wobec nich podstaw wykluczenia oraz spełniania warunków udziału w postępowaniu w zakresie, w którym każdy z Wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia.
4. Wykonawca, który powołuje się na potencjał innych podmiotów wraz z ofertą składa zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby oraz oświadczenie tego podmiotu, potwierdzające brak podstaw wykluczenia tego podmiotu oraz spełnianie warunków udziału w postępowaniu, w zakresie, w jakim Wykonawca powołuje się na jego zasoby – załącznik nr 4 (jeżeli dotyczy).
5. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie w formularzu oferty należy wpisać jakie usługi będą wykonywali poszczególni Wykonawcy - art. 117 ustawy Pzp.
6. Pełnomocnictwa (jeżeli dotyczy).

**Wykaz podmiotowych środków dowodowych składanych na wezwanie Zamawiającego:**

1. Wykonawca, którego oferta zostanie najwyżej oceniona w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu oraz braku podstaw do wykluczenia określonych przez Zamawiającego, zostanie wezwany do złożenia w wyznaczonym terminie, **nie krótszym niż 5 dni od dnia wezwania**, następujących podmiotowych środków dowodowych (aktualnych na dzień ich złożenia):

**W celu potwierdzenia braku podstaw do wykluczenia:**

- 1.1. oświadczenie potwierdzające aktualność informacji zawartych w oświadczeniu, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy Pzp, w zakresie podstaw wykluczenia z postępowania wskazanych przez Zamawiającego.

W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców oświadczenie składa każdy z Wykonawców oddzielnie.

**W celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu:**

- 1.2. aktualny wpis do rejestru operatorów pocztowych prowadzony przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej, zgodnie z ustawą z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (Dz.U.2020.1041 t.j.),
  - 1.3. wykaz usług wykonanych, a w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych również wykonywanych, w okresie ostatnich trzech lat, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi zostały wykonane lub są wykonywane, oraz załączenie dowodów określających, czy te usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie.
2. Jeżeli pierwszy Wykonawca, który uzyskał najwyższą ilość punktów nie wykaże basku podstaw do wykluczenia lub nie potwierdzi spełniania warunków udziału w postępowaniu, Zamawiający wezwie kolejnego Wykonawcę z rankingu, aż do uzyskania efektu w postaci wyboru oferty najkorzystniejszej lub unieważnienia postępowania.
  3. W sytuacji kiedy wybrany Wykonawca będzie uchylał się od zawarcia umowy, Zamawiający wezwie kolejnego Wykonawcę, który złożył ofertę najwyżej ocenioną spośród pozostałych ofert do przedstawienia wymaganych oświadczeń i dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu i brak podstaw do wykluczenia.
  4. Oświadczenia i dokumenty składane przez Wykonawcę powinny być w języku polskim. W przypadku załączenia dokumentów sporządzonych w innym języku niż dopuszczono, Wykonawca zobowiązany jest załączyć tłumaczenie na język polski.

#### **X. Przygotowanie ofert oraz sposób ich składania:**

1. Ofertę składa się przy użyciu środków komunikacji elektronicznej tzn. za pośrednictwem platformazakupowa.pl
2. Wykonawca sporządza ofertę na formularzu oferty stanowiącym załącznik nr 1 do SWZ.
3. Treść oferty musi odpowiadać treści SWZ.
4. Ofertę i oświadczenie, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy Pzp, a także inne dokumenty składane wraz z ofertą składa się, pod rygorem nieważności w formie elektronicznej (tj. przy użyciu kwalifikowanego podpisu elektronicznego) lub w postaci elektronicznej, opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
5. Podmiotowe środki dowodowe oraz inne dokumenty lub oświadczenia, o których mowa w rozporządzeniu Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii z dnia 23 grudnia 2020 r. w sprawie podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń,

jakich może żądać Zamawiający od Wykonawcy (Dz. U. z 2020 r., poz. 2415) i wymagane zapisami SWZ składa się w formie elektronicznej (tj. przy użyciu kwalifikowanego podpisu elektronicznego) lub w postaci elektronicznej, opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.

6. Informacje na temat podpisów osobistych i zaufanych znajdują się pod linkiem: <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>
7. Sposób sporządzenia podmiotowych środków dowodowych, przedmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń musi być zgodny z wymaganiami określonymi w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020 r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie (Dz. U. z 2020 r., poz. 2452) oraz w rozporządzeniu Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii z dnia 23 grudnia 2020 r. w sprawie podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy (Dz. U. z 2020 r., poz. 2415).
8. Wykonawca, za pośrednictwem 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 <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>
9. Składając ofertę zaleca się zaplanowanie złożenia jej z wyprzedzeniem, aby zdążyć w terminie przewidzianym na jej złożenie w przypadku siły wyższej jak np. awaria Internetu, problemy techniczne związane z brakiem np. aktualnej przeglądarki, itp.
10. Wykonawca nie może wycofać oferty po upływie terminu składania ofert.
11. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za złożenie oferty w sposób niezgodny z Instrukcją korzystania z Platformy Zakupowej, 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”). Tak złożona oferta będzie polegała odrzuceniu.
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. Zamawiający zwraca uwagę na ograniczenia wielkości plików podpisywanych profilem zaufanym, który wynosi max 10MB, oraz na ograniczenie wielkości plików podpisywanych w aplikacji eDoApp służącej do składania podpisu osobistego, który wynosi max 5MB.

14. W zależności od formatu kwalifikowanego podpisu (PAdES, XAdES) i jego typu (zewnątrzny, wewnętrzny) Wykonawca dołącza do Platformy uprzednio podpisane dokumenty wraz z wygenerowanym plikiem podpisu (typ zewnętrzny) lub dokument z wewnętrznym podpisem (typ wewnętrzny):
  - 14.1. dokumenty w formacie „pdf” należy podpisywać tylko formatem PAdES;
  - 14.2. Zamawiający dopuszcza podpisanie dokumentów w formacie innym niż „pdf”, wtedy należy użyć formatu XAdES.
15. Dopuszczalne formaty plików wykorzystywanych przez wykonawców: .txt, .rtf, .pdf, .xps, .odt, .ods, .odp, .doc, .xls, .ppt, .docx, .xlsx, .pptx, .csv, .jpg, .jpeg, .tif, .tiff, .geotiff, .png, .svg, .zip, .tar, .gz, .gzip, .7Z, .xml, .xsd, .gml, .rng, .xls, .xslt, .xades, .pades.
16. Dokumenty lub oświadczenia, o których mowa w Rozporządzeniu Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii z dnia 23 grudnia 2020 r. w sprawie podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń, jakich może żądać Zamawiający od Wykonawcy (Dz. U. z 2020 r., poz. 2415) sporządzone w języku obcym, są składane wraz z tłumaczeniem na język polski.
17. W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie, Wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu albo do reprezentowania i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Pełnomocnictwo powinno być załączone do oferty.
18. Każdy z Wykonawców może złożyć tylko jedną ofertę. Złożenie większej liczby ofert lub oferty zawierającej propozycje wariantowe spowoduje odrzucenie oferty.
19. Zamawiający nie wymaga złożenia oferty w postaci katalogu elektronicznego.
- 20. Dokumenty wymagane przez Zamawiającego, które należy złożyć składając ofertę:**
  - 20.1. formularz oferty - załącznik nr 1**
  - 20.2. formularz cenowy – załącznik nr 2**
  - 20.3. oświadczenie z art. 125 ust. 1 – załącznik nr 3**
  - 20.5. zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby oraz oświadczenie - załącznik nr 4, (jeżeli dotyczy)**
  - 20.6. pełnomocnictwa (jeżeli dotyczy)**

## **XI. Termin składania i otwarcia ofert:**

1. Ofertę wraz z wymaganymi dokumentami należy umieścić na platformie, pod adresem [https://platformazakupowa.pl/pn/lodz\\_wsa](https://platformazakupowa.pl/pn/lodz_wsa) na stronie prowadzonego postępowania **do dnia 4 października 2021 r. do godz. 10.00**
2. Do oferty należy dołączyć wszystkie wymagane w SWZ dokumenty.
3. Po wypełnieniu formularza składania oferty i załadowaniu wszystkich wymaganych załączników należy kliknąć przycisk „przejdź do podsumowania”.
4. Za datę przekazania oferty przyjmuje się datę jej przekazania na platformie w drugim kroku składania oferty poprzez kliknięcie przycisku „złóż ofertę” i wyświetlenia się komunikatu, że oferta została zaszyfrowana i złożona.
5. Szczegółowa instrukcja dla Wykonawców dotycząca złożenia, zmiany i wycofania oferty znajduje się na stronie internetowej pod adresem <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>
6. **Otwarcie ofert nastąpi 4 października 2021 r. o godz. 11.00**
7. W przypadku braku możliwości otwarcia ofert w terminie określonym przez Zamawiającego, z powodu awarii systemu teleinformatycznego, otwarcie ofert nastąpi niezwłocznie po usunięciu awarii.
8. Zamawiający poinformuje o zmianie terminu otwarcia ofert na stronie internetowej prowadzonego postępowania.
9. Otwarcie ofert jest jawne, lecz nie jest publiczne, co oznacza, że odbywa się bez udziału Wykonawców.
10. Zamawiający, najpóźniej przed otwarciem ofert, udostępnia na stronie internetowej prowadzonego postępowania informację o kwocie, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
11. Zamawiający niezwłocznie po otwarciu ofert, udostępnia na stronie internetowej prowadzonego postępowania informacje o:
  - 11.1. nazwach albo imionach i nazwiskach oraz siedzibach lub miejscach prowadzenia działalności gospodarczej albo miejscach zamieszkania Wykonawców, których oferty zostały otwarte,
  - 11.2. cenach zawartych w ofertach,
  - 11.3. informacja, o której mowa w pkt. 11.1 i 11.2. zostanie opublikowana na stronie prowadzonego postępowania w sekcji „komunikaty”.
12. Oferty złożone po terminie zostaną odrzucone.

## **XII. Termin związania ofertą:**

1. Wykonawca jest związany ofertą przez okres 30 dni, od dnia upływu terminu składania ofert do dnia 2 listopada 2021 r.
2. W przypadku gdy wybór najkorzystniejszej oferty nie nastąpi przed upływem terminu związania ofertą określonego w SWZ, Zamawiający przed upływem terminu związania ofertą zwraca się jednokrotnie do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o wskazywany przez niego okres, nie dłuższy niż 30 dni.
3. Przedłużenie terminu związania ofertą, o którym mowa w ust. 2, wymaga złożenia przez Wykonawcę pisemnego oświadczenia o wyrażeniu zgody na przedłużenie terminu związania ofertą.

## **XIII. Sposób obliczenia ceny oferty.**

1. Do obliczenia ceny oferty niezbędne jest wypełnienie „formularza cenowego” stanowiącego załącznik nr 2 do SWZ. Zsumowane łączne wartości brutto tabeli „A”, „B”, „C” i „D” należy odpowiednio wpisać do formularza oferty stanowiącego załącznik nr 1 do SWZ.
2. Cena musi być wyrażona w złotych polskich.
3. Cena podana w formularzu oferty jest ceną ostateczną i nie podlega negocjacji.
4. Zamawiający poprawia w ofercie oczywiste omyłki pisarskie, oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek, niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona oraz inne omyłki polegające na niezgodności oferty z SWZ, nie powodujące istotnych zmian w treści ofert (niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona).
5. Jeżeli cena oferty wyda się rażąco niska w stosunku do przedmiotu zamówienia i wzbudzi wątpliwości Zamawiającego, co do możliwości wykonania przedmiotu zamówienia zgodnie z wymaganiami określonymi przez Zamawiającego lub wynikającymi z odrębnych przepisów, Zamawiający zwróci się do Wykonawcy o udzielenie wyjaśnień, w tym złożenie dowodów, dotyczących elementów oferty mających wpływ na wysokość ceny.
6. Obowiązek wykazania, że oferta nie zawiera rażąco niskiej ceny, spoczywa na Wykonawcy. Wyjaśnienia winny być wyczerpujące, konkretne i przekonujące, ujawniające najważniejsze składniki cenotwórcze. Zamawiający odrzuci ofertę Wykonawcy, który nie złoży wyjaśnień lub jeżeli dokonana ocena wyjaśnień wraz z dostarczonymi dowodami potwierdzi, że oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia, przy czym za brak wyjaśnień uważa się złożenie wyjaśnień lakonicznych lub ogólnikowych.

7. Wykonawca wypełniając formularz oferty odpowiedzialny jest za prawidłowe ustalenie właściwej stawki podatku VAT. W przypadku zastosowania innej stawki niż podstawowa, Wykonawca zobowiązany jest dołączyć do oferty pisemne uzasadnienie zastosowania tej stawki.
8. Jeżeli w postępowaniu zostanie złożona oferta, której wybór prowadziłby do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego na podstawie przepisów o podatku od towarów i usług, Zamawiający w celu oceny takiej oferty doliczy do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek odprowadzić zgodnie z obowiązującymi przepisami.
9. W takiej sytuacji Wykonawca ma obowiązek:
  - 9.1. poinformowania Zamawiającego, że wybór jego oferty będzie prowadził do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego,
  - 9.2. wskazania nazwy (rodzaju) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będą prowadziły do powstania obowiązku podatkowego,
  - 9.3. wskazania wartości towaru lub usługi objętego obowiązkiem podatkowym Zamawiającego, bez kwoty podatku,
  - 9.4. wskazania stawki podatku od towarów i usług, która zgodnie z wiedzą Wykonawcy, będzie miała zastosowanie.
10. Informacje, o których mowa w pkt 9 Wykonawca ma obowiązek zamieścić w formularzu oferty.

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

W celu wyboru najkorzystniejszej oferty Zamawiający przyjął następujące kryteria:

##### **1. CENA - waga kryterium 60%**

W powyższym kryterium oceniana będzie cena brutto oferty. Maksymalną ilość punktów otrzyma Wykonawca, który zaproponuje najniższą cenę, pozostali będą oceniani wg wzoru.

Najniższa cena ofertowa

----- x 100 pkt x waga kryterium (60%)

Cena oferty badanej



Maksymalna liczba punktów jaką Wykonawca może otrzymać w tym kryterium to 60 punktów.

## **2. SYSTEM ŚLEDZENIA PRZESYŁEK - waga kryterium 20%**

W powyższym kryterium oceniane będzie posiadanie przez Wykonawcę systemu śledzenia przesyłek. Wykonawca, który posiada system pozwalający elektroniczne monitorowanie przesyłek rejestrowanych otrzyma 20 punktów. Brak systemu 0 punktów.

Maksymalna liczba punktów jaką Wykonawca może otrzymać w tym kryterium to 20 punktów.

Informację o posiadaniu lub braku systemu śledzenia przesyłek Wykonawca zamieszcza w formularzu ofertowym – załącznik nr 1.

## **3. KRYTERIUM SPOŁECZNE - waga kryterium 20%**

W powyższym kryterium oceniane będzie zatrudnienie przy realizacji przedmiotu zamówienia, na cały okres realizacji umowy osób niepełnosprawnych.

0 osób – 0 punktów

1 osoba – 10 punktów

2 i więcej osób – 20 punktów

3.1. W tym kryterium Zamawiający będzie oceniał zatrudnienie przez Wykonawcę osób niepełnosprawnych, wykonujących czynności związane z realizacją zamówienia przez cały okres realizacji umowy (nie musi być to ta sama osoba, jednak istotne jest, by Wykonawca w całym okresie realizacji umowy zatrudniał przynajmniej taką ilość osób zatrudnionych, jaką zadeklarował w ofercie), zgodnie z definicją osoby niepełnosprawnej, zawartej w ustawie z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2021.573 t.j.).

3.2. Za zatrudnienie osoby niepełnosprawnej będzie uznawane także dalsze zatrudnianie osoby niepełnosprawnej, która już jest u Wykonawcy zatrudniona i która zostanie oddelegowana do wykonywania czynności związanych z realizacją zamówienia. W przypadku rozwiązania stosunku pracy przez osobę niepełnosprawną lub przez Wykonawcę przed zakończeniem terminu realizacji umowy, Wykonawca będzie zobowiązany do zatrudnienia na to miejsce innej osoby niepełnosprawnej.

3.3. Wymagania w zakresie zatrudnienia odnoszą się do zaangażowania osoby niepełnosprawnej do realizacji przedmiotu zamówienia przez powierzenie tej osobie

czynności związanych z faktyczną realizacją zamówienia.

- 3.4. Wykonawca przed zawarciem umowy złoży oświadczenie, dotyczące zakresu i rodzaju zadań, które będzie wykonywała osoba niepełnosprawna w ramach realizowanej umowy.
- 3.5. Zamawiający uprawniony będzie do kontroli spełniania przez Wykonawcę wymagań dotyczących zatrudnienia osoby niepełnosprawnej. Na żądanie Zamawiającego, Wykonawca obowiązany będzie w ciągu 5 dni roboczych od pisemnego wezwania (e-mailem lub pismem) udokumentować, pod groźbą kary umownej, fakt zatrudnienia osoby niepełnosprawnej, w szczególności poprzez udostępnienie do wglądu zanonimizowanych dokumentów potwierdzających zatrudnienie i zgłoszenie do ubezpieczenia społecznego osoby niepełnosprawnej. Zanonimizowane dokumenty należy złożyć w formie kopii poświadczonej „ZA ZGODNOŚĆ Z ORYGINAŁEM” przez Wykonawcę.

Maksymalna liczba punktów jaką Wykonawca może otrzymać w tym kryterium to 20 punktów.

Informację o ilości osób niepełnosprawnych zatrudnionych przy realizacji przedmiotu zamówienia, na cały okres realizacji umowy Wykonawca zamieszcza w formularzu ofertowym – załącznik nr 1.

Ostateczną ilość punktów dla każdej z ofert Zamawiający uzyska po zsumowaniu ilości punktów w wymienionych powyżej kryteriach.

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

1. Po wyborze oferty Wykonawca zobowiązany będzie do:
  - 1.1. przekazania Zamawiającemu, w wyznaczonym terminie, opracowanego przez siebie projektu umowy uwzględniającego zapisy „istotnych dla stron postanowień umowy” ujętych w SWZ (załącznik nr 5). Umowa będzie podpisana po zaakceptowaniu przez Zamawiającego przedstawionego przez Wykonawcę projektu umowy,
  - 1.2. przekazania Zamawiającemu przed podpisaniem umowy cennika, o którym mowa w Części V – Opis przedmiotu zamówienia, umowy o pracę, jawność postępowania,
  - 1.3. okazania Zamawiającemu opłaconej polisy ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem umowy w wysokości sumy gwarancyjnej co najmniej 500.000,00 zł.

2. Osoby, które będą podpisywać umowę w imieniu Wykonawcy, muszą przedstawić Zamawiającemu przed podpisaniem umowy odpowiednie pełnomocnictwa do wyrażania woli w imieniu Wykonawcy, jeżeli umocowanie ich nie wynika z dokumentu rejestrowego lub innego dokumentu, właściwego dla formy organizacyjnej Wykonawcy.
3. Jeżeli w wyniku rozstrzygnięcia postępowania zostanie wybrana oferta Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (konsorcjum), Zamawiający będzie żądał do wglądu, przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego, kopii umowy regulującej współpracę tych Wykonawców.
4. Niedopełnienie powyższych formalności przez wybranego Wykonawcę potraktowane będzie przez Zamawiającego jako brak możliwości zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy.
5. Zamawiający zawiera umowę w sprawie zamówienia publicznego w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty.
6. Zamawiający może zawrzeć umowę w sprawie zamówienia publicznego przed upływem terminu, o którym mowa w ust. 5, jeżeli w postępowaniu złożono tylko jedną ofertę.

**XVI. Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.**

**XVII. Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.**

**XVIII. Pozostałe informacje w trybie art. 281 ust. 2 Pzp.**

1. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych i częściowych.
2. Zamawiający nie zastrzega możliwości ubiegania się o udzielenia zamówienia wyłącznie przez Wykonawców, o których mowa w art. 94 ustawy Pzp.
3. Zamawiający nie przewiduje udzielenia zamówień, o których mowa w art. 214 ust. 1 pkt 7 i 8 ustawy Pzp.
4. Zamawiający nie przewiduje rozliczania się w walutach obcych.
5. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.
6. Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.
7. Zamawiający nie przewiduje wyboru najkorzystniejszej oferty z zastosowaniem aukcji elektronicznej.
8. Zamawiający nie wymaga złożenia oferty w postaci katalogów elektronicznych.
9. Zamawiający nie określa wymagań w zakresie zatrudnienia osób, o których mowa w art. 96 ust.2 pkt 2 ustawy Pzp.
10. Zamawiający nie przewiduje udzielania zaliczek na poczet wykonania zamówienia.

## **XIX. Klauzula informacyjna z art. 13 RODO**

Zamawiający 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 jest:  
Wojewódzki Sąd Administracyjny w Łodzi  
90-434 Łódź, ul. Piotrkowska 135  
tel. 42 635-00-00
2. inspektorem ochrony danych osobowych w Wojewódzkim Sądzie Administracyjnym w Łodzi jest Pani Monika Malak-Olczak, tel. 42 635-00-08, adres e-mail: iod@lodz.wsa.gov.pl
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, którego przedmiotem jest świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych oraz zwrotu przesyłek niedoręczonych wraz z usługą odbioru korespondencji od Zamawiającego oraz usługą doręczania przekazów pieniężnych. Postępowanie prowadzone jest w trybie podstawowym – art. 275 pkt 1 pod numerem Adm.VI.240.7.2021
4. odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 74 ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz.U.2021.1129 j.t), dalej „ustawa Pzp”,
5. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 78 ust. 1 ustawy Pzp, przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy,
6. obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Pzp, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Pzp,
7. w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO,
8. posiada Pani/Pan:

- 8.1. na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących,
  - 8.2. na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych. Skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą Pzp oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników,
  - 8.3. na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO. Prawo do 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 członkowskie,
  - 8.4. 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:
- 9.1. w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych,
  - 9.2. prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO,
  - 9.3. 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.

## **XX. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy.**

1. Wykonawcy oraz innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy, przysługują środki ochrony prawnej (odwołanie i skarga) przewidziane w Dziale IX ustawy Pzp.
2. Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia wszczynającego postępowanie o udzielenie zamówienia oraz dokumentów zamówienia przysługują również organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art. 469 pkt 15 ustawy, oraz Rzecznikowi Małych i Średnich Przedsiębiorców.
3. Odwołanie przysługuje na:

- 3.1. niezgodną z przepisami ustawy czynność Zamawiającego, podjętą w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w tym na projektowane postanowienie umowy;
  - 3.2. zaniechanie czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia, do której Zamawiający był obowiązany na podstawie ustawy;
  - 3.3. zaniechanie przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia, mimo że Zamawiający był do tego obowiązany.
4. Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej, zwanej dalej Izbą. Odwołujący przekazuje Zamawiającemu odwołanie wniesione w formie elektronicznej albo postaci elektronicznej albo kopię tego odwołania, jeżeli zostało ono wniesione w formie pisemnej (np. na Platformie Zakupowej), przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu.
  5. Domniemywa się, że Zamawiający mógł zapoznać się z treścią odwołania przed upływem terminu do jego wniesienia, jeżeli przekazanie odpowiednio odwołania albo jego kopii nastąpiło przed upływem terminu do jego wniesienia przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.
  6. Odwołanie wnosi się w terminie:
    - 6.1. 5 dni od dnia przekazania informacji o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana przy użyciu środków komunikacji elektronicznej,
    - 6.2. 10 dni od dnia przekazania informacji o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana w sposób inny niż określony w ppkt 1).
  7. Odwołanie wobec treści ogłoszenia wszczynającego postępowanie o udzielenie zamówienia lub wobec treści dokumentów zamówienia wnosi się w terminie 5 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub dokumentów zamówienia na Platformie Zakupowej.
  8. Odwołanie w przypadkach innych niż określone w pkt 6 i 7 wnosi się w terminie 5 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia.
  9. Jeżeli Zamawiający mimo takiego obowiązku nie przesłał Wykonawcy zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty, odwołanie wnosi się nie później niż w terminie:
    - 9.1. 15 dni od dnia zamieszczenia w Biuletynie Zamówień Publicznych ogłoszenia o wyniku postępowania;

- 9.2. miesiąca od dnia zawarcia umowy, jeżeli Zamawiający nie zamieścił w Biuletynie Zamówień Publicznych ogłoszenia o wyniku postępowania.
10. Odwołanie zawiera elementy wskazane w art. 516 ustawy Pzp.
  11. Na orzeczenie Izby oraz postanowienie Prezesa Izby, o którym mowa w art. 519 ust. 1 ustawy Pzp, stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu.
  12. W postępowaniu toczącym się wskutek wniesienia skargi stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. - Kodeks postępowania cywilnego o apelacji, jeżeli przepisy Działu IX ustawy Pzp nie stanowią inaczej.
  13. Skargę wnosi się do Sądu Okręgowego w Warszawie - sądu zamówień publicznych.
  14. Skargę wnosi się za pośrednictwem Prezesa Izby, w terminie 14 dni od dnia doręczenia orzeczenia Izby lub postanowienia Prezesa Izby, o którym mowa w art. 519 ust. 1 ustawy Pzp, przesyłając jednocześnie jej odpis przeciwnikowi skargi. Złożenie skargi w placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo pocztowe (Dz.U.2020.1041 t.j.), jest równoznaczne z jej wniesieniem.
  15. Skarga powinna czynić zadość wymaganiom przewidzianym dla pisma procesowego oraz zawierać oznaczenie zaskarżonego orzeczenia, ze wskazaniem, czy jest ono zaskarżone w całości, czy w części, przytoczenie zarzutów, zwięzłe ich uzasadnienie, wskazanie dowodów, a także wnioski o uchylenie orzeczenia lub o zmianę orzeczenia w całości lub w części, z zaznaczeniem zakresu żądanej zmiany.

**Wykaz załączników:**

- 1) Formularz ofertowy - załącznik nr 1
- 2) Formularz cenowy - załącznik nr 2
- 3) Oświadczenia Wykonawcy – załącznik nr 3
- 4) Zobowiązanie podmiotu trzeciego – załącznik nr 4
- 5) Istotne dla stron postanowienia umowy – załącznik nr 5

