

Nasz znak: RSZ.271.1.21.2021

Zamawiający:

**Gmina Żary**

**Aleja Jana Pawła II 6**

**68-200 Żary**

## SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA



*Nazwa zamówienia:*

***„Świadczenie usług pocztowych dla  
Urzędu Gminy Żary na lata 2022-2023”***

**Zatwierdził:**

Leszek Mrozek

Wójt Gminy

Żary, 08.12.2021 r.

## 1. Informacja o Zamawiającym

### GMINA ŻARY

REGON: **970770681**  
NIP: **928-20-78-465**  
Miejscowość **68-200 Żary**  
Adres: **Żary Aleja Jana Pawła II 6**  
Strona internetowa  
prowadzonego postępowania: **[www.bip.gminazary.pl](http://www.bip.gminazary.pl)**  
Adres poczty elektronicznej: **anna.kochanowska@gminazary.pl**  
Skrzynka e-Puap **/GminaZary/SkrytkaESP**  
Godziny urzędowania: **07.00 do 15.00**  
**Tel./fax.:** **68 470-73-00, fax 68 470-73-03**

## 2. Tryb udzielenia zamówienia

2.1. Niniejsze postępowanie prowadzone jest w celu udzielenia zamówienia na usługi społeczne i inne szczególne usługi, o których mowa w art. 359 pkt 2 ustawy Pzp.

2.2. Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest w trybie podstawowym bez negocjacji na podstawie art. 275 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2021r., poz. 1129 ze zm.), zwanej dalej także „ustawą Pzp”.

2.3 Szacunkowa wartość zamówienia nie przekracza progów unijnych o jakich mowa w art. 3 ustawy Pzp.

2.4 Podstawa prawna opracowania SWZ:

1) Ustawa z dnia 11 września 2019 r. -Prawo zamówień publicznych (t. j. Dz.U. z 2021 r., poz. 1129 ze zm.),

2) Rozporządzenie 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),

3) Obwieszczenie Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych z dnia 1 stycznia 2021 r. w sprawie aktualnych progów unijnych, ich równowartości w złotych, równowartości w złotych kwot

wyrażonych w euro oraz średniego kursu złotego w stosunku do euro stanowiącego podstawę przeliczania wartości zamówień publicznych lub konkursów (Dz. Urz. RP z 2021r., poz. 11),

4) Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie (Dz.U. z 2020r., poz. 2452)

5) Ustawa z dnia 23 listopada 2012r. Prawo pocztowe (t. j. Dz. U. z 2020r. poz. 1041 ze zm.)

6) Kodeks cywilny.

### **3. Opis przedmiotu zamówienia, nazwa zamówienia**

3.1 Nazwa zamówienia: **„Świadczenie usług pocztowych dla Urzędu Gminy Żary na lata 2022-2023”.**

#### **3.2. Opis przedmiotu zamówienia**

**Przedmiotem zamówienia jest Świadczenie usług pocztowych dla Urzędu Gminy Żary na lata 2022-2023.**

W zakres przedmiotu zamówienia wchodzi usługi pocztowe, świadczone w obrocie krajowym i zagranicznym w zakresie przyjmowania, sortowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych. W ramach realizacji przedmiotu zamówienia Zamawiający przewiduje nadawanie przesyłek wymagających zastosowania przepisów szczególnych Kodeksu postępowania cywilnego, Kodeksu postępowania administracyjnego i Ordynacji podatkowej lub innych analogicznych przepisów dotyczących nadawania przesyłek ze skutkiem zachowania terminów wymaganych przepisami postępowania cywilnego, administracyjnego i podatkowego.

**Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia stanowi załącznik Nr 7 do SWZ.**

Szczegółowy zakres przesyłek pocztowych (rodzaje oraz szacunkowe ilości) zawiera **Formularz cenowy** stanowiący załącznik nr 1a do SWZ.

**Określone w załączniku nr 1a rodzaje oraz ilość przesyłek pocztowych, mają charakter szacunkowy i nie stanowią ze strony Zamawiającego zobowiązania do nadania w podanych ilościach i rodzajach.** Zamawiający zastrzega, że rzeczywiste ilości i rodzaje

przesyłek pocztowych będą wynikać z aktualnych potrzeb Zamawiającego i mogą odbiegać od ilości podanych w zestawieniu. W przypadku nadawania przez Zamawiającego przesyłek pocztowych nie ujętych w zestawieniu, podstawą rozliczeń z Zamawiającym będą ceny zawarte w obowiązującym w dacie przyjęcia przesyłek pocztowych cenniku usług pocztowych Wykonawcy.

### **3.3 Wymagania dotyczące zatrudnienia przez Wykonawcę lub Podwykonawcę na podstawie umowy o pracę.**

1) Zgodnie z art. 95 ust. 1 ustawy Prawo Zamówień Publicznych Zamawiający wymaga zatrudnienia przez Wykonawcę lub Podwykonawcę **na podstawie umowy o pracę** w rozumieniu ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (t. j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1320 ze zm.) **co najmniej 80% osób, które w trakcie realizacji przedmiotowego zamówienia będą wykonywały prace polegające na przyjmowaniu i doręczaniu adresatom (odbiorcom) przesyłek pocztowych (przesyłki listowe i paczki pocztowe) .**

**2) Wymagania dotyczące zatrudnienia na umowę o pracę, o których mowa w art. 95 ust. 1 ustawy Pzp osób wykonujących wskazane przez Zamawiającego czynności wskazane zostały w istotnych postanowieniach umowy, stanowiących załącznik do SWZ.**

3) Zamawiający nie zastrzega możliwości ubiegania się o udzielenie zamówienia wyłącznie przez wykonawców, o których mowa w art. 94 Pzp.

4) Zamawiający nie określa dodatkowych wymagań związanych z zatrudnianiem osób, o których mowa w art. 96 ust.2 pkt 2 Pzp.

### **3.4 Zamówienie nie zostało podzielone na części.**

Zamawiający nie dokonuje podziału zamówienia na części ze względu na specyfikę przedmiotu zamówienia stanowiącego pewną niepodzielną i jednolitą całość. Dokonanie podziału zamówienia na części byłoby nieracjonalne. Zamawiający, aby prawidłowo zrealizować zamówienie musi zrealizować całość udzielonego zamówienia. Podział zamówienia na części i ryzyko niezrealizowania części zamówienia w przypadku braku ofert na poszczególne części zamówienia, stwarza zagrożenie dla realizacji całego zamówienia i osiągnięcia celu, któremu ma służyć. Ponadto podział zamówienia na części groziłby poniesieniem nadmiernych kosztów wykonania zamówienia oraz generowaniem po stronie Zamawiającego nadmiernych trudności technicznych związanych z koordynacją realizacji zamówienia.

**3.5. Zamawiający nie przewiduje obowiązku odbycia wizji lokalnej lub sprawdzenia przez Wykonawcę dokumentów niezbędnych do realizacji zamówienia.**

**3.6. Wspólny Słownik Zamówień CPV:**

**64.11.00.00-0** - usługi pocztowe.

**3.7.** Ogłoszenie o zamówieniu zostało zamieszczone w Biuletynie Zamówień Publicznych, stronie internetowej Gminy Żary: [www.bip.gminazary.pl](http://www.bip.gminazary.pl) i tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy Żary Al. Jana Pawła II 6.

**4. Termin wykonania zamówienia: 03.01.2022r. – 31.12.2023r.**

**5. Warunki udziału w postępowaniu, których spełnianie wymagane jest od Wykonawców:**

**5.1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają określone przez Zamawiającego warunki udziału w postępowaniu, dotyczące:**

**1) zdolności do występowania w obrocie gospodarczym:**

*Zamawiający nie określa warunku w w/w zakresie.*

**2) uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej:**

Warunek udziału w postępowaniu zostanie uznany za spełniony, jeżeli Wykonawca wykaże, że **posiada aktualny wpis do rejestru operatorów pocztowych**, prowadzony przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej zgodnie z art. 6 ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo Pocztove (t. j. Dz. U. z 2020 r., poz. 1041 ze zm.)

**3) sytuacji ekonomicznej lub finansowej:**

*Zamawiający nie określa warunku w w/w zakresie.*

**4) zdolności technicznej lub zawodowej:**

**- w zakresie doświadczenia:**

Warunek udziału w postępowaniu zostanie uznany za spełniony jeżeli Wykonawca wykaże, że w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy to w tym okresie wykonał należycie **co najmniej**:

**a) dwie usługi polegające na świadczeniu usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym o wartości nie mniejszej niż 150.000 zł brutto każda.**

## **6. Przesłanki wykluczenia Wykonawców:**

6.1. Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się Wykonawcę, w stosunku do którego zachodzi którakolwiek z okoliczności, o których mowa **w art. 108 ust. 1 ustawy Pzp.**

6.2 Zamawiający **nie przewiduje fakultatywnych przesłanek wykluczenia wskazanych w art. 109 ustawy Pzp.**

6.3 Wykluczenie Wykonawcy następuje na odpowiedni okres wskazany w art. 111 ustawy Pzp.

6.4. Wykonawca nie podlega wykluczeniu w okolicznościach określonych w art., 108 ust. 1 pkt 1,2 i 5 ustawy Pzp, jeżeli udowodni zamawiającemu, że spełnił **łącznie** następujące przesłanki:

- 1) naprawił lub zobowiązał się do naprawiania szkody wyrządzonej przestępstwem, wykroczeniem lub swoim nieprawidłowym postępowaniem, w tym poprzez zadośćuczynienie pieniężne;
- 2) wyczerpująco wyjaśnił fakty i okoliczności związane z przestępstwem, wykroczeniem lub swoim nieprawidłowym postępowaniem oraz spowodowanymi przez nie szkodami, aktywnie współpracując odpowiednio z właściwymi organami, w tym organami ścigania lub Zamawiającym;
- 3) podjął konkretne środki techniczne, organizacyjne i kadrowe, odpowiednie dla zapobiegania dalszym przestępstwom, wykroczeniom lub nieprawidłowemu postępowaniu, w szczególności:
  - a) zerwał wszelkie powiązania z osobami lub podmiotami odpowiedzialnymi za nieprawidłowe postępowanie Wykonawcy,
  - b) zreorganizował personel,
  - c) wdrożył system sprawozdawczości i kontroli,
  - d) utworzył struktury audytu wewnętrznego do monitorowania przestrzegania przepisów, wewnętrznych regulacji lub standardów,

e) wprowadził wewnętrzne regulacje dotyczące odpowiedzialności i odszkodowań za nieprzebranie przepisów, wewnętrznych regulacji lub standardów.

**6.5 Zamawiający ocenia**, czy podjęte przez wykonawcę czynności, o których mowa w pkt 6.4 są wystarczające do wykazania jego rzetelności, uwzględniając wagę i szczególne okoliczności czynu wykonawcy. Jeżeli podjęte przez wykonawcę czynności, o których mowa w pkt 6.4 nie są wystarczające do wykazania jego rzetelności, zamawiający wyklucza wykonawcę.

6.6. Zamawiający może wykluczyć Wykonawcę na każdym etapie postępowania o udzielenie zamówienia.

## **7. Oświadczenia i dokumenty, jakie zobowiązani są dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu oraz wykazania braku podstaw do wykluczenia:**

**7.1. Do oferty każdy Wykonawca musi dołączyć aktualne na dzień składania ofert oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu oraz braku podstaw do wykluczenia** z postępowania, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy Pzp zgodnie z załącznikiem nr 2 do SWZ.

7.2. Informacje zawarte w oświadczeniu, o którym mowa w pkt 1 **stanowią wstępne potwierdzenie**, że Wykonawca nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu.

### **UWAGA!**

#### **Oświadczenie składają odrębnie:**

a) każdy spośród Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia. W takim przypadku oświadczenie potwierdza brak podstaw do wykluczenia Wykonawcy oraz spełnianie warunków udziału w postępowaniu w zakresie, w jakim każdy z Wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu;

b) podmiot trzeci, na którego potencjał powołuje się Wykonawca celem potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu. W takim przypadku oświadczenie potwierdza brak podstaw do wykluczenia podmiotu oraz spełnianie warunków udziału w postępowaniu w zakresie, w jakim podmiot udostępnia swoje zasoby Wykonawcy.

7.3 Zamawiający **wzywa** Wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, do złożenia w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż **5 dni** od dnia wezwania, **podmiotowych środków dowodowych** (aktualnych na dzień złożenia).

#### **7.4. W celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu:**

**Podmiotowe środki dowodowe** wymagane od Wykonawcy obejmują:

1) **Zaświadczenie o wpisie podmiotu do rejestru operatorów pocztowych** prowadzonego przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej zgodnie z ustawą z dnia 23 listopada 2012 roku – Prawo pocztowe (tekst jednolity Dz. U. z 2020 r. poz. 1041)- **na potwierdzenie spełnienia warunku określonego w 5.1 ppkt 2),**

2) **Wykaz usług wykonanych** w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy to w tym okresie, **wraz z podaniem** ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi te zostały wykonane oraz załączeniem dowodów określających czy te usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie- **na potwierdzenie spełnienia warunku określonego w 5.1 ppkt 4)- wg załącznika Nr 6 do SWZ.**

Dowodami, o których mowa są referencje bądź inne dokumenty wystawione przez podmiot, na rzecz którego usługi były wykonywane, a jeżeli z uzasadnionej przyczyny o obiektywnym charakterze Wykonawca nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów- inne dokumenty.

#### **7.5. W celu potwierdzenia braku podstaw do wykluczenia z udziału w postępowaniu:**

Zamawiający **nie wymaga** złożenia przez Wykonawcę podmiotowych środków dowodowych w tym zakresie.

7.6. Zgodnie z art. 274 ust.2 ustawy, jeżeli jest to niezbędne do zapewnienia odpowiedniego przebiegu postępowania o udzielenie zamówienia, Zamawiający może na każdym etapie postępowania wezwać Wykonawców do złożenia wszystkich lub niektórych środków dowodowych aktualnych na dzień ich złożenia.

7.7 Wykonawca składa podmiotowe środki dowodowe na wezwanie Zamawiającego. Dokumenty te powinny być aktualne na dzień ich złożenia.



7.8. Jeżeli zachodzą uzasadnione podstawy do uznania, że złożone uprzednio podmiotowe środki dowodowe nie są już aktualne, Zamawiający może w każdym czasie wezwać Wykonawcę lub Wykonawców do złożenia wszystkich lub niektórych podmiotowych środków dowodowych, aktualnych na dzień ich złożenia.

7.9. Zamawiający **nie wzywa** do złożenia podmiotowych środków dowodowych, jeżeli:

1) może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, w szczególności rejestrów publicznych w rozumieniu ustawy z dnia 17 lutego 2005r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne, o ile Wykonawca wskazał w oświadczeniu, o którym mowa w art. 125 ust. 1 Pzp dane umożliwiające dostęp do tych środków;

2) podmiotowym środkiem dowodowym jest oświadczenie, którego treść odpowiada zakresowi oświadczenia, o którym mowa w art. 125 ust, 1 ustawy Pzp.

7.10 Wykonawca nie jest zobowiązany do złożenia podmiotowych środków dowodowych, które Zamawiający posiada, jeżeli Wykonawca wskaże te środki oraz potwierdzi ich prawidłowość i aktualność.

7.11. Jeżeli Wykonawca nie złożył podmiotowych środków dowodowych lub są one niekompletne lub zawierają błędy, Zamawiający wezwie Wykonawcę odpowiednio do złożenia , poprawienia lub uzupełnienia w wyznaczonym terminie, chyba że oferta Wykonawcy podlega odrzuceniu bez względu na ich złożenie, uzupełnienie lub poprawienie lub zachodzą przesłanki unieważnienia postępowania.

7.12. Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych podmiotowych środków dowodowych.

7.13. Jeżeli złożone przez Wykonawcę podmiotowe środki dowodowe budzą wątpliwości Zamawiającego, może on zwrócić się bezpośrednio do podmiotu, który jest w posiadaniu informacji lub dokumentów istotnych w tym zakresie dla oceny spełniania przez wykonawcę warunków udziału w postępowaniu lub braku podstaw wykluczenia, o przedstawienie takich informacji lub dokumentów.

7.14. W zakresie nieuregulowanym ustawą Pzp lub niniejszą SWZ do oświadczeń i dokumentów składanych przez Wykonawcę w postępowaniu zastosowanie mają w szczególności przepisy Rozporządzenia Ministra Rozwoju Pracy i Technologii z dnia 23 grudnia 2020r. w sprawie podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń, jakich może żądać Zamawiający od Wykonawcy oraz Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 23 grudnia 2020r. 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.

**7.15 Zamawiający odrzuci ofertę w przypadkach określonych w art. 226 ust.1 ustawy Pzp.**

## **8. Informacja dla Wykonawców polegających na zasobach innych podmiotów**

8.1. Wykonawca może w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu, polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych lub sytuacji finansowej lub ekonomicznej innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nim stosunków prawnych.

8.2. Wykonawca, w przypadku polegania na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby, przedstawia wraz z ofertą i oświadczeniem o niepodleganiu wykluczeniu oraz spełnieniu warunków udziału w postępowaniu, także **oświadczenie podmiotu udostępniającego zasoby**, potwierdzające brak podstaw do wykluczenia tego podmiotu oraz odpowiednio spełnienie warunków udziału w postępowaniu w zakresie, w jakim Wykonawca powołuje się na jego zasoby zgodnie z **załącznikiem Nr 3 do SWZ**.

8.3. W odniesieniu do warunków dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia Wykonawcy mogą polegać na zdolnościach podmiotów udostępniających zasoby, jeżeli podmioty te wykonują usługi, do realizacji których te zdolności są wymagane.

8.4. Wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów udostępniających zasoby składa wraz z ofertą **zobowiązanie podmiotu udostępniającego** zasoby do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji danego zamówienia lub inny podmiotowy środek dowodowy potwierdzający, że wykonawca realizując zamówienie będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów. Wzór zobowiązania stanowi **załącznik Nr 4 do SWZ**.

8.5. Zamawiający ocenia, czy udostępniane Wykonawcy przez podmioty udostępniające zasoby zdolności techniczne lub zawodowe, pozwalają na wykazanie przez Wykonawcę spełniania warunków udziału w postępowaniu, a także bada, czy nie zachodzą wobec takiego podmiotu podstawy wykluczenia, które zostały przewidziane względem Wykonawcy.

8.6. 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.

#### **UWAGA:**

Wykonawca nie może, po upływie terminu składania ofert, powoływać się na zdolności lub sytuację podmiotów udostępniających zasoby, jeżeli na etapie składania ofert nie polegał on w danym zakresie na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby.

### **9. Informacja dla Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.**

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

9.2. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, żaden z nich nie może podlegać wykluczeniu na podstawie art. 108 ust. 1 ustawy Pzp, natomiast spełnianie warunków udziału w postępowaniu Wykonawcy wykazują zgodnie z pkt 5.1. SWZ.

9.3. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, oświadczenia, o których mowa w pkt. 7.1 SWZ, składa każdy z Wykonawców. Oświadczenia te potwierdzają brak podstaw wykluczenia oraz spełnianie warunków udziału w zakresie, w jakim każdy z wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu.

#### **9.4. W przypadku, gdy spełnienie warunku opisanego:**

1) w pkt 5.1 SWZ wykazuje co najmniej jeden z Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia,

2) w pkt 5.1 SWZ Wykonawcy wykazują poprzez poleganie na zdolnościach tych Wykonawców, którzy wykonają prace do realizacji których te zdolności są wymagane;

- Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia oświadczają, które usługi wykonają poszczególne Wykonawcy zgodnie z **załącznikiem Nr 5 do SWZ**.

### **10. Podwykonawcy:**

10.1. Wykonawca może powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcy (podwykonawcom) zgodnie z art. 462 ust. 1 ustawy Pzp.

10.2. Zamawiający wymaga, aby w przypadku powierzenia części zamówienia podwykonawcom, Wykonawca wskazał w ofercie części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom oraz podał (o ile są mu wiadome na tym etapie) nazwy (firmy) tych podwykonawców.

10.3. Zamawiający nie zastrzega obowiązku osobistego wykonania przez wykonawcę kluczowych części zamówienia.

10.4. Zamawiający nie będzie badał czy zachodzą wobec podwykonawcy niebędącego podmiotem udostępniającym zasoby podstawy wykluczenia.

10.5. Powierzenie wykonania części zamówienia podwykonawcom nie zwalnia Wykonawcy z odpowiedzialności za należyte wykonanie zamówienia.

## **11. Sposób komunikacji oraz wymagania formalne dotyczące składanych oświadczeń i dokumentów**

### **11.1. Informacje ogólne:**

- 1) Postępowanie prowadzone jest w języku polskim.
- 2) W postępowaniu o udzielenie zamówienia komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami odbywa się przy użyciu miniPortalu, który dostępny jest pod adresem <https://miniportal.uzp.gov.pl>, ePUAP-u dostępnego po adresem <https://epuap.gov.pl/wps/portal>.
- 3) W postępowaniu Zamawiający **dopuszcza** również komunikację między Zamawiającym a Wykonawcami za **pomocą poczty elektronicznej**. Zamawiający wyznacza do kontaktu z Wykonawcami: Pani Anna Kochanowska tel. 68 470-73-27, e-mail: [anna.kochanowska@gminazary.pl](mailto:anna.kochanowska@gminazary.pl).
- 4) 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 **„Formularza do komunikacji”**.
- 5) 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 miniPortalu oraz Warunkach korzystania z elektronicznej platformy usług administracji publicznej (ePUAP).

6) Zamawiający dopuszcza przesyłanie danych w formatach dopuszczonych odpowiednimi przepisami prawa tj. m.in.: .doc, .docx, .txt, .xls, .xlsx, .ppt, .csv, .pdf, .jpg, .png, .tif, .dwg, .zip, .rar, przy czym Zamawiający zaleca wykorzystywanie plików w formacie .pdf. Maksymalny rozmiar plików przesyłanych za pośrednictwem dedykowanych formularzy: **„Formularz złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku” i „Formularz do komunikacji”** wynosi 150 MB.

7) Za datę przekazania oferty, wniosków, zawiadomień, dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub elektronicznych kopii dokumentów lub oświadczeń oraz innych informacji, przekazanych w sposób o którym mowa w pkt. 2 przyjmuje się datę ich przekazania na ePUAP.

8) Dane postępowania można wyszukać na liście wszystkich postępowań na miniPortalu klikając wcześniej opcję „Dla Wykonawców” lub ze strony głównej z zakładki Postępowania.

9) Zalecenia Zamawiającego odnośnie kwalifikowanego podpisu elektronicznego:

**- dla dokumentów w formacie „PDF” zaleca się podpis formatem PAdES,**

**- dokumenty w formacie innym niż „PDF” zaleca się podpisywać formatem XAdES.**

10) W przypadku przekazywania w postępowaniu dokumentu elektronicznego w formacie poddającym dane kompresji, opatrzenie pliku zawierającego skompresowane dokumenty kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym jest równoznaczne z opatrzeniem wszystkich dokumentów zawartych w tym pliku podpisem kwalifikowanym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.

## 11.2. Złożenie oferty

1) Wykonawca składa ofertę za pośrednictwem **Formularza do złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku** dostępnego na ePUAP i udostępnionego również na miniPortalu. Adres skrzynki ePUAP Zamawiającego do złożenia oferty: /GminaZary/SkrytkaESP. Funkcjonalność do zaszyfrowania oferty przez Wykonawcę jest dostępna dla Wykonawców na miniPortalu, w szczegółach danego postępowania.

2) Oferta powinna być sporządzona w języku polskim. W formularzu oferty Wykonawca zobowiązany jest podać adres skrzynki ePUAP oraz adres e-mail, na których prowadzona będzie korespondencja związana z postępowaniem.

3) **Ofertę składa się, pod rygorem nieważności, w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.**

4) Sposób złożenia oferty, w tym zaszyfrowania oferty opisany został w „Instrukcji użytkownika”, dostępnej na stronie: <https://miniportal.uzp.gov.pl/>. W celu prawidłowego

złożenia oferty, wykonawcy powinni posługiwać się 32 znakowym identyfikatorem postępowania z miniPortalu. W sytuacji, w której Wykonawca składając ofertę przez miniPortal, wprowadzi w formularzu inny identyfikator postępowania niż wskazany w miniPortalu, oferta taka nie będzie widoczna na liście złożonych ofert i nie będzie możliwości na jej odszyfrowanie.

5) 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 2020 r. poz. 1913 ze 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.

6) Zmiana lub wycofanie oferty następuje za pośrednictwem **„Formularza do złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku”** dostępnego na ePUAP i udostępnionego również na miniPortalu. Sposób wycofania lub zmiany oferty został opisany w „Instrukcji użytkownika” dostępnej na miniPortalu.

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

### 11.3. Składanie dokumentów innych niż oferty

1) W postępowaniu o udzielenie zamówienia komunikacja pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcami w szczególności składanie oświadczeń, wniosków (innych niż wskazanych w pkt 11.2., zawiadomień oraz przekazywanie informacji odbywa się elektronicznie za pośrednictwem *dedykowanego formularza: „Formularz do komunikacji” dostępnego na ePUAP oraz udostępnionego przez miniPortal.*

2) Zamawiający może również komunikować się z Wykonawcami za pomocą poczty elektronicznej, email: [anna.kochanowska@gminazary.pl](mailto:anna.kochanowska@gminazary.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 ppkt. 2 adres email. Sposób sporządzenia dokumentów elektronicznych musi być zgodny z wymaganiami określonymi w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020 r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o

udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie (Dz. U. z 2020 poz. 2452) 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).

## **12. Udzielanie wyjaśnień treści SWZ**

12.1. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego z wnioskiem o wyjaśnienie treści SWZ.

Zamawiający prosi o przekazanie pytań również w formie edytowalnej, gdyż skróci to czas na udzielenie wyjaśnień.

12.2. Zamawiający jest obowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert – pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści SWZ wpłynął do Zamawiającego nie później niż na 4 dni przed upływem terminu składania ofert.

12.3. Jeżeli Zamawiający nie udzieli wyjaśnień w terminie, o którym mowa w pkt. 12.2. przedłuży termin składania ofert o czas niezbędny do zapoznania się wszystkich zainteresowanych Wykonawców z wyjaśnieniami niezbędnymi do należytego przygotowania i złożenia ofert.

12.4. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku, o którym mowa w pkt 12.2.

12.5. W przypadku gdy wniosek o wyjaśnienie treści SWZ nie wpłynął w terminie, o którym mowa w pkt 12.2, Zamawiający nie ma obowiązku udzielania wyjaśnień SWZ oraz obowiązku przedłużenia terminu składania ofert.

12.6. Treść zapytań, bez ujawniania źródła zapytania, wraz z wyjaśnieniami Zamawiający udostępni na stronie internetowej prowadzonego postępowania.

12.7. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść SWZ. Dokonaną zmianę SWZ Zamawiający udostępni na stronie internetowej prowadzonego postępowania.

12.8. W przypadku gdy zmiana treści SWZ prowadzi do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu, Zamawiający zamieszcza w Biuletynie Zamówień Publicznych ogłoszenie o zmianie ogłoszenia.

12.9. W przypadku rozbieżności pomiędzy treścią niniejszej SWZ a treścią udzielonych wyjaśnień lub zmian SWZ, jako obowiązującą należy przyjąć treść późniejszego oświadczenia Zamawiającego.

12.10. W przypadku gdy zmiana treści SWZ jest istotna dla sporządzenia oferty lub wymaga od Wykonawców dodatkowego czasu na zapoznanie się ze zmianą treści SWZ i przygotowanie ofert, Zamawiający przedłuża termin składania ofert o czas niezbędny na ich przygotowanie.

12.11. Zamawiający informuje wykonawców o przedłużonym terminie składania ofert przez zamieszczenie informacji na stronie internetowej prowadzonego postępowania oraz zamieszcza w ogłoszeniu o zmianie ogłoszenia.

12.12. Zamawiający **nie zamierza** zwoływać zebrania Wykonawców w celu wyjaśnienia treści SWZ.

### **13. Wymagania dotyczące wadium**

13.1. Wykonawca przystępujący do przetargu jest zobowiązany wnieść **wadium** w wysokości **5.000 zł** (słownie: *pięć tysięcy złotych 00/100*).

#### **13.2. Wadium należy wnieść przed upływem terminu składania ofert.**

13.3. Wadium może być wniesione w jednej lub kilku następujących formach wymienionych w art. 97 ust. 7 ustawy Pzp, w zależności od wyboru Wykonawcy:

- pieniądzu - przelewem na rachunek bankowy Zamawiającego:

PKO BP 85 1020 5402 0000 0202 0351 3421 z adnotacją: wadium: „*Świadczenie usług pocztowych dla Urzędu Gminy Żary na lata 2022-2023*”.

- gwarancjach bankowych,
- gwarancjach ubezpieczeniowych,
- poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt. 2 ustawy z dnia 09.11.2000r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości.

13.4. W przypadku wnoszenia wadium przelewem na rachunek bankowy, o jego wniesieniu w terminie decydować będzie data i godzina wpływu środków na rachunek bankowy Zamawiającego. Wadium wniesione w pieniądzu Zamawiający przechowuje na rachunku bankowym.

13.5. Wadium wnoszone w formie poręczenia lub gwarancji winno być złożone w formie oryginału w postaci dokumentu elektronicznego i przekazanego wraz z ofertą. Wadium wnoszone w formie poręczeń lub gwarancji musi obejmować cały okres związania z ofertą. W przypadku wniesienia wadium w formie gwarancji lub poręczenia, koniecznym jest, aby gwarancja lub poręczenie obejmowały odpowiedzialność za wszystkie przypadki powodujące **utrata wadium przez Wykonawcę**, określone w art. 98 ust. 6 ustawy Pzp. Gwarancja lub poręczenie musi zawierać w swojej treści **nieodwołalne i bezwarunkowe**



zobowiązanie wystawcy dokumentu do zapłaty na rzecz Zamawiającego kwoty wadium płatne na pierwsze pisemne żądanie Zamawiającego. Gwarancja lub poręczenie musi zawierać w swojej treści wskazanie adresu e-mail lub adresu pocztowego na który Zamawiający prześle oświadczenie o **zwolnieniu wadium**.

Wadium wniesione w formie gwarancji (bankowej czy ubezpieczeniowej) musi mieć taką samą płynność jak wadium wniesione w pieniądzu – dochodzenie roszczenia z tytułu wadium wniesionego w tej formie nie może być utrudnione. Dlatego w treści gwarancji powinna znaleźć się klauzula stanowiąca, iż wszystkie spory odnośnie gwarancji będą rozstrzygane zgodnie z prawem polskim i poddane jurysdykcji sądów polskich, chyba, że wynika to z przepisów prawa.

13.6. Zamawiający dokona zwrotu wadium na zasadach określonych w art. 98 ust. 1 i 2 ustawy Pzp. Wykonawca będzie miał możliwość w przypadkach określonych w art. 98 ust. 2 ustawy Pzp wystąpienia o zwrot wadium, przy czym złożenie wniosku o zwrot wadium spowoduje rozwiązanie stosunku prawnego Zamawiającego z Wykonawcą i utratę przez Wykonawcę prawa do korzystania ze środków ochrony prawnej, uregulowanych w Dziale IX ustawy Pzp.

13.7. Zamawiający zwróci wadium wniesione w innej formie niż w pieniądzu poprzez **złożenie gwarantowi lub poręczycielowi oświadczenia o zwolnieniu wadium**. Zaleca się, aby poręczenie lub gwarancja wskazywały adres mailowy na jaki **Zamawiający winien składać oświadczenie o zwolnieniu wadium, o którym mowa w art. 98 ust. 5 ustawy Pzp**.

13.8. Zamawiający zatrzyma wadium wraz z odsetkami, w przypadkach określonych w art. 98 ust. 6 ustawy Pzp.

## **14. Termin związania ofertą**

14.1. Wykonawca będzie związany z ofertą przez okres **30 dni tj. do dnia 14.01.2022 r. Bieg terminu związania z ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert**.

14.2. W przypadku, gdy wybór najkorzystniejszej oferty nie nastąpi przed upływem terminu związania ofertą określonego w pkt 14.1., Zamawiający przed upływem terminu związania ofertą zwraca się jednokrotnie do wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o wskazywany przez niego okres, **nie dłuższy niż 30 dni**.

14.3. Przedłużenie terminu związania ofertą wymaga złożenia przez Wykonawcę pisemnego oświadczenia o wyrażeniu zgody na przedłużenie terminu związania ofertą przekazanego przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.

14.4. Przedłużenie terminu związania ofertą jest dopuszczalne tylko z jednoczesnym przedłużeniem okresu ważności wadium albo, jeżeli nie jest to możliwe, z wniesieniem nowego wadium na przedłużony okres związania ofertą.

## **15. Opis sposobu przygotowania oferty**

### **15.1 Wykonawca może złożyć tylko jedna ofertę.**

15.2 Oferta musi być sporządzona w języku polskim. Każdy dokument składający się na ofertę powinien być czytelny.

15.3. Ofertę składa się na **Formularzu ofertowym**- zgodnie z załącznikiem Nr 1 do SWZ.

Na ofertę składa się również formularz cenowy zgodnie z załącznikiem Nr 1a do SWZ.

### **Wraz z ofertą Wykonawca jest zobowiązany złożyć:**

**1) oświadczenia**, o których mowa w **pkt 7.1, 8.2, 9.4 SWZ** ,

**2) zobowiązanie innego podmiotu**, o którym mowa w **pkt 8.4 SWZ** (jeżeli dotyczy),

**3) dokumenty, z których wynika prawo do podpisania oferty, odpowiednie pełnomocnictwa** (jeżeli dotyczy).

*Pełnomocnictwo winno być złożone w oryginale: a) w formie elektronicznej, tj. w postaci elektronicznej podpisane kwalifikowalnym podpisem elektronicznym lub b) w postaci elektronicznej podpisane podpisem zaufanym lub c) w postaci elektronicznej podpisane podpisem osobistym. Dopuszcza się także złożenie pełnomocnictwa w postaci cyfrowego odwzorowania (skanu) dokumentu, który pierwotnie sporządzono jako dokument w postaci papierowej- dokument w postaci elektronicznej musi być opatrzony przez mocodawcę lub notariusza podpisem kwalifikowanym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, poświadczającym zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej.*

**4) Uzasadnienie dotyczące tajemnicy przedsiębiorstwa**- jeżeli dotyczy.

Wszelkie informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 roku o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (t. j. Dz.U. z 2020r., poz. 1913 ze zm.), które Wykonawca zastrzeże jako tajemnicę przedsiębiorstwa, powinny zostać złożone w osobnym pliku wraz z jednoczesnym zaznaczeniem polecenia „Załącznik stanowiący

tajemnicę przedsiębiorstwa”, a następnie wraz z plikami stanowiącymi jawną część skompresowane do jednego pliku (ZIP).

**5) oryginał gwarancji lub poręczenia, jeżeli wadium wnoszone jest w innej formie niż pieniądź, z uwzględnieniem postanowień pkt 13 SWZ.**

#### **15.4. Wymagania formalne**

1) Ofertę oraz oświadczenie wymagane postanowieniami pkt.7.1. SWZ składa się, pod rygorem nieważności, w formie elektronicznej (tj. opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym) lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. Dokumenty te powinny być podpisane przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy, zgodnie z formą reprezentacji Wykonawcy określoną w rejestrze lub innym dokumencie, właściwym dla danej formy organizacyjnej Wykonawcy albo przez upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy.

2) W przypadku, gdy inne dokumenty lub dokumenty potwierdzające umocowanie do reprezentowania zostały wystawione przez upoważnione podmioty:

- **jako dokument elektroniczny** – Wykonawca przekazuje ten dokument;

- **jako dokument w postaci papierowej** – Wykonawca przekazuje **cyfrowe odwzorowanie** tego dokumentu opatrzone podpisem kwalifikowanym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym poświadczającym zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej;

Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa w ppkt. 2) powyżej, dokonuje notariusz lub:

a) w przypadku dokumentów potwierdzających umocowanie do reprezentowania – odpowiednio Wykonawca, Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, podmiot udostępniający zasoby, każdy w zakresie dokumentu, który go dotyczy;

b) w przypadku innych dokumentów – odpowiednio Wykonawca lub Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, każdy w zakresie dokumentu, który go dotyczy.

3) Oświadczenie, o którym mowa w pkt. 9.4 SWZ, zobowiązanie/-nia podmiotu udostępniającego zasoby, które nie zostały wystawione przez upoważnione podmioty, oraz wymagane pełnomocnictwa:

a) przekazuje się w postaci elektronicznej i opatruje kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym;

b) gdy zostały sporządzone jako dokument w postaci papierowej i opatrzone własnoręcznym podpisem, przekazuje się cyfrowe odwzorowanie tych dokumentów opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym poświadczającym zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej.

4) Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa w ppkt. 2) powyżej, dokonuje notariusz lub:

a) w przypadku oświadczenia, o którym mowa w pkt. 9.4, zobowiązania podmiotu udostępniającego zasoby – odpowiednio Wykonawca lub Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia;

b) w przypadku pełnomocnictwa – mocodawca.

5) Zobowiązanie, o którym mowa w pkt. 8.4. SWZ powinno być podpisane przez osobę upoważnioną do reprezentowania podmiotu udostępniającego zasoby.

6) Oferta oraz pozostałe oświadczenia i dokumenty, dla których Zamawiający określił wzory stanowiące załączniki do SWZ powinny być sporządzone zgodnie z tymi wzorami, co do ich treści.

7) Przed upływem terminu składania ofert, Wykonawca za pośrednictwem miniPortalu-może wprowadzić zmiany do złożonej oferty lub wycofać ofertę.

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

## **16. Miejsce i termin składania i otwarcia ofert**

16.1. Ofertę wraz z dokumentami, o których mowa w pkt 15.3 należy złożyć w terminie do dnia **16.12.2021r.** do godziny **godz. 10<sup>00</sup>** za pośrednictwem Formularza do złożenia oferty dostępnego na ePUAP i udostępnionego również na miniPortalu na adres skrzynki ePUAP: skrzynka EPUAP: /GminaZary/SkrytkaESP .

16.2. Otwarcie ofert nastąpi w dniu **16.12.2021 r.** o **godz. 11<sup>00</sup>** za pośrednictwem miniPortalu.

W przypadku awarii miniPortalu, która spowoduje brak możliwości otwarcia ofert w powyższym terminie, **otwarcie ofert nastąpi niezwłocznie po usunięciu awarii.** W takim przypadku Zamawiający poinformuje o zmianie terminu otwarcia ofert na stronie internetowej prowadzonego postępowania.

16.3. **Najpóźniej przed otwarciem ofert**, Zamawiający udostępni na stronie internetowej prowadzonego postępowania informację o kwocie, jaką zamierza się przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.

16.4 Niezwłocznie po otwarciu ofert, Zamawiający udostępni na stronie internetowej prowadzonego postępowania informacje o:

- nazwach albo imionach i nazwiskach oraz siedzibach lub miejscach prowadzonej działalności gospodarczej albo miejscach zamieszkania Wykonawców, których oferty zostały otwarte.

- cenach lub kosztach zawartych w ofertach.

## 17. Sposób obliczenia ceny

17.1. Przez cenę oferty Zamawiający rozumie łączną wartość brutto za wykonanie przedmiotu zamówienia zgodnie z wymogami zawartymi w SWZ.

17.2. Określne w SWZ kryteria oceny oferty powinny być podane zgodnie z załączonym Formularzem oferty- załącznik Nr 1 do SWZ, w tym łączna wartość brutto oferty powinna odpowiadać ogółem wartości brutto przeniesionej z formularza cenowego (załącznik Nr 1a) .

17.3. W tabeli formularza cenowego należy podać dla każdej pozycji cenę jednostkową netto (kol. E), wartość brutto (kol.H ) obliczoną jako iloczyn ilości i ceny jednostkowej netto wraz z podatkiem VAT.

17.4. W trakcie dokonywania obliczeń Zamawiający zaokrągli każdy z wyników do dwóch miejsc po przecinku.

17.5. Łączna cena brutto musi obejmować wszystkie elementy kosztów wykonania przedmiotu zamówienia,

17.6. Cenę należy podać w złotych polskich w postaci cyfrowej i słownej,

**17.7. Cena jednostkowa danej przesyłki podana w formularzu cenowym jest stała przez cały okres trwania umowy.**

17.8. Zamawiający nie będzie prowadził rozliczeń z wykonawcą w walutach obcych.

17.9. Jeżeli została złożona oferta, której wybór prowadziłby do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 685 ze zm.), dla celów zastosowania kryterium ceny lub kosztu Zamawiający dolicza do przedstawionej w tej ofercie ceny kwotę podatku od towarów i usług, którą miałby obowiązek rozliczyć. W ofercie, Wykonawca ma obowiązek:

- 1) poinformowania Zamawiającego, że wybór jego oferty będzie prowadził do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego,
- 2) wskazania nazwy (rodzaju) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będą prowadziły do powstania obowiązku podatkowego,
- 3) wskazania wartości towaru lub usługi objętego obowiązkiem podatkowym Zamawiającego, bez kwoty podatku,
- 4) wskazania stawki podatku od towarów i usług, która zgodnie z wiedzą Wykonawcy, będzie miała zastosowanie.

17.10. Wzór Formularza Oferty został opracowany przy założeniu, iż wybór oferty nie będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego w zakresie podatku VAT.

W przypadku, gdy Wykonawca zobowiązany jest złożyć oświadczenie o powstaniu u Zamawiającego obowiązku podatkowego, to winien odpowiednio zmodyfikować treść formularza.

17.11. Rozliczenie za wykonane zamówienie odbywać się będzie w złotych.

#### **17.12. Fakturowanie elektroniczne:**

1) Do przesyłania między Wykonawcami a Zamawiającym ustrukturyzowanych faktur elektronicznych stosuje się przepisy ustawy z dnia 9 listopada 2018 r. o elektronicznym fakturowaniu w zamówieniach publicznych, koncesjach na roboty budowlane lub usługi oraz partnerstwie publiczno- prywatnym (t. j. Dz. U. z 2020r., poz. 1666).

2) Narzędziem służącym do odbierania i wysyłania ustrukturyzowanych faktur elektronicznych pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcami zamówień publicznych jest Platforma Elektronicznego Fakturowania (PEF) udostępniona przez ministra do spraw gospodarki pod adresem <https://efaktura.gov.pl/>.

3) Wykonawca chcący wysyłać Zamawiającemu ustrukturyzowane faktury elektroniczne musi posiadać i wykorzystywać własne Konto Podmiotu na PEF. Jeżeli ustrukturyzowaną fakturę elektroniczną wysyła upoważniona przez Wykonawcę osoba lub jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej w treści tej faktury zamieszcza się stosowną adnotację o Wykonawcy.

4) Wymagania techniczne i organizacyjne dla Konta Podmiotu na PEF, opis funkcjonowania PEF, prze-wodniki implementacyjne dokumentów XML i API opisane zostały pod adresem: <https://efaktura.gov.pl/dokumentacja/>.

5) Ustrukturyzowana faktura elektroniczna składa się z danych wymaganych przepisami ustawy o podatku od towarów i usług oraz danych zawierających:

- a) informacje dotyczące odbiorcy płatności (zgodnie z istotnymi postanowieniami umowy wg wzoru stanowiącego załącznik do SWZ),
- b) wskazanie nr umowy zawartej wg istotnych postanowień umowy wg wzoru stanowiącego załącznik do SWZ,
- c) inne, o ile są wymagane zgodnie z istotnymi postanowieniami umowy wg wzoru stanowiącego załącznik do SWZ.

**18. Opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów i sposobu oceny ofert.**

18.1. Przy ocenie ofert Zamawiający będzie kierował się następującym kryterium i jego wagą:

L.p.	KRYTERIUM	WAGA
1.	Cena	60%
2.	Termin płatności faktury	40%
	Razem	100%

**Zamawiający podda ocenie oferty niepodlegające odrzuceniu.**

18.2. Sposób obliczania wartości punktowej ocenianego kryterium:

**KRYTERIUM Nr 1- CENA:**

Najniższa oferowana cena brutto

$$\text{CENA} = \frac{\text{Cena badanej oferty brutto}}{\text{Najniższa oferowana cena brutto}} \times 60\% \times 100\text{pkt}$$

Cena badanej oferty brutto

**KRYTERIUM 2 – TERMIN PŁATNOŚCI FAKTURY:**

W kryterium terminu płatności faktury kolejno ocenianym ofertom zostaną przyznane punkty według następującego wzoru:

Termin zapłaty badanej oferty \*

**TERMIN PŁATNOŚCI FAKTURY=** ----- x 40% x 100pkt

Termin zapłaty w ofercie z najdłuższym terminem zapłaty

**Termin płatności faktury nie może być krótszy niż 14 dni od dnia otrzymania prawidłowo wystawionej faktury oraz nie dłuższy niż 30 dni.**

18.3 Zamawiający wybierze ofertę, która otrzyma największą liczbę punktów, spośród ważnie złożonych ofert.

18.4. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta odpowiada wszystkim wymaganiom przedstawionym w Ustawie Pzp oraz SWZ i została oceniona jako najkorzystniejsza w oparciu o podane w pkt 18.2 kryteria wyboru i uzyska największą liczbę punktów.

18.5. W sytuacji gdy nie będzie można dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawiać będzie taki sam bilans ceny i innych kryteriów oceny ofert, zamawiający spośród tych ofert wybierze ofertę z najniższą ceną.

18.6. 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 ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia, nie powodujące istotnych zmian w treści oferty  
- niezwłocznie zawiadamiając Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.

18.7. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający poinformuje równocześnie wszystkich Wykonawców, którzy złożyli oferty o:

- 1) wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę albo imię i nazwisko, siedzibę albo miejsce zamieszkania, jeżeli jest miejscem wykonywania działalności Wykonawcy, którego ofertę wybrano, oraz nazwy albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania, jeżeli są miejscami wykonywania działalności Wykonawców, którzy złożyli oferty, a także punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację,
- 2) Wykonawcach, których oferty zostały odrzucone,  
– podając uzasadnienie faktyczne i prawne.



18.8. Zamawiający udostępni informacje o których mowa w pkt. 18.7. ppkt 1), również na stronie internetowej prowadzonego postępowania.

## **19. Informacja o formalnościach, jakie powinny być dopełnione po wyborze oferty**

19.1. Z wykonawcą wybranym w drodze niniejszego postępowania, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą Zamawiający zawrze umowę o wykonanie zamówienia.

19.2. Zamawiający zawiera umowę w sprawie zamówienia publicznego w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty.

19.3 Zamawiający może zawrzeć umowę w sprawie zamówienia publicznego przed upływem terminu, o którym mowa w ust.1, jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia prowadzonym w trybie podstawowym złożono tylko jedną ofertę.

19.4. W przypadku wyboru oferty złożonej przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia Zamawiający zastrzega sobie prawo żądania przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego umowy regulującej współpracę tych Wykonawców.

19.5. Wykonawca będzie zobowiązany do podpisania umowy w miejscu i terminie wskazanym przez Zamawiającego.

## **20. Wymagania dotyczące należytego wykonania umowy**

Zamawiający **nie żąda** zabezpieczenia należytego wykonania umowy od Wykonawcy, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą.

## **21. Zmiany postanowień zawartej umowy:**

1. Możliwości zmian umowy i warunki tych zmian:

Istotne postanowienia umowy zawarte są w Załączniku Nr 8 do SWZ.

2. Zamawiający przewiduje możliwość zmiany zawartej umowy w stosunku do treści wybranej oferty w zakresie uregulowanym w art. 455 ustawy Pzp oraz wskazanym w Istotnych postanowieniach umowy stanowiących załącznik Nr 8 do SWZ.

3. Każda zmiana umowy w zakresie określonym w ust. 1 odbywać się będzie na pisemny wniosek strony inicjującej zmianę, z podaniem opisu zmiany, uzasadnienia zmiany, terminu jej wniesienia oraz skutków jakie za sobą niesie.

## **22. Pouczenie o środkach prawnych przysługujących wykonawcom w toku postępowania o udzielenie zamówienia**

22.1. Środki ochrony prawnej określone w niniejszym dziale przysługują Wykonawcy, uczestnikowi konkursu oraz innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu niniejszego zamówienia lub nagrody w konkursie oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy Pzp.

22.2. Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia wszczynającego postępowanie o udzielenie zamówienia lub ogłoszenia o konkursie oraz dokumentów zamówienia przysługują również organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art. 469 pkt 15 Pzp oraz Rzecznikowi Małych i Średnich Przedsiębiorców.

22.3 Odwołanie przysługuje na:

- 1) niezgodną z przepisami ustawy czynność Zamawiającego, podjętą w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w tym na projektowane postanowienie umowy;
- 2) zaniechanie czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia do której Zamawiający był obowiązany na podstawie ustawy.

22.4 Odwołanie wnosi się do Prezesa Izby.

22.5. Odwołujący przekazuje Zamawiającemu odwołanie wniesione w formie elektronicznej albo postaci elektronicznej albo kopię tego odwołania, jeżeli zostało ono wniesione w formie pisemnej, przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią a przed upływem tego terminu.

22.6. Odwołanie wobec treści ogłoszenia lub treści SWZ wnosi się w terminie 5 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub treści SWZ na stronie internetowej.

22.7. Odwołanie wnosi się w terminie:

- 1) 5 dni od dnia przekazania informacji o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia- jeżeli informacja została przekazana przy użyciu środków komunikacji elektronicznej,
- 2) 10 dni od dnia przekazania informacji o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana w sposób inny niż określony w pkt 1).

22.8. Odwołanie w przypadkach innych niż określone w ust. 5 i 6 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.

22.9. 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.

22.10. W postępowaniu toczącym się wskutek wniesienia skargi stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 17 listopada 1964r.- Kodeks postępowania cywilnego o apelacji, jeżeli przepisy niniejszego rozdziału nie stanowią inaczej.

22.11. Skargę wnosi się do Sądu Okręgowego w Warszawie-sądu zamówień publicznych.

22.12. 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 2012r.- Prawo pocztowe jest równoznaczne z jej wniesieniem.

22.13. Prezes Izby przekazuje skargę wraz z aktami postępowania odwoławczego do sądu zamówień publicznych w terminie 7 dni od dnia jej otrzymania.

**23. Zamawiający nie dopuszcza składnie ofert częściowych.**

**24. Zamawiający nie przewiduje udzielenie zamówień, o których mowa w art.214 ust. 1 pkt 8.**

**25. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych oraz w postaci katalogów elektronicznych.**

**26. Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej.**

**27. Przedmiotem niniejszego postępowania nie jest zawarcie umowy ramowej.**

**28. Klauzula informacyjna**

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:

- Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest: Wójt Gminy Żary (Aleja Jana Pawła II 6, 68-200 Żary, telefon kontaktowy: 68 470 73 00);
- W sprawach z zakresu ochrony danych osobowych mogą Państwo kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych pod adresem e-mail: [inspektor@cbi24.pl](mailto:inspektor@cbi24.pl).
- Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z niniejszym postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego;

- odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 18 oraz 74 ustawy z dnia 11 września 2019r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1129 ze zm.), dalej „ustawa Pzp”;
- 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;
- 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;
- w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
- posiada Pani/Pan:
  - na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
  - na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych;
  - 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 wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
- nie przysługuje Pani/Panu:
  - w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
  - prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
  - **na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.**

Załączniki do SWZ:

1. Formularz ofertowy- Załącznik nr 1 do SWZ, formularz cenowy- Załącznik nr 1a do SWZ,
2. Oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu oraz spełnianiu warunków udziału w postępowaniu- Załącznik nr 2 do SWZ,
3. Oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu oraz spełnianiu warunków udziału w postępowaniu składane przez podmiot udostępniający zasoby- Załącznik nr 3 do SWZ,
4. Zobowiązanie podmiotu do oddania do dyspozycji Wykonawcy niezbędnych zasobów na potrzeby wykonania zamówienia- Załącznik Nr 4 do SWZ,
5. Oświadczenie Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia w zakresie, o którym mowa w art. 117 ust. 4 ustawy Pzp- Załącznik Nr 5 do SWZ,
6. Wykaz usług- Załącznik Nr 6 do SWZ,
7. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia- Załącznik Nr 7 do SWZ,
8. Istotne postanowienia umowy- Załącznik Nr 8 do SWZ.

Sporządziła: Anna Kochanowska tel. 68 470 73 27.