Znak sprawy: **SKO/1/ZP/2023**

|  |  |
| --- | --- |
|  | SAMORZĄDOWE KOLEGIUM ODWOŁAWCZE  w KATOWICACH |
| 40-032 Katowice, ul. Henryka Dąbrowskiego 23 tel.: 32 255-27-75 fax: 32 251-86-72  e-mail: kancelaria@katowice.sko.gov.pl **REGON: 272357234 NIP: 9541886250  ESP ePUAP: /9gox88go1r/skrytka** |

***SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA***

**Świadczenie na rzecz Samorządowego Kolegium Odwoławczego w Katowicach usług pocztowych   
w obrocie krajowym i zagranicznym**

**UDZIELANEGO W TRYBIE PODSTAWOWYM,**

**BEZ PRZEPROWADZENIA NEGOCJACJI**

**ZATWIERDZIŁ:**

***Prezes Kolegium – prof. dr hab. Grzegorz Łaszczyca***

**Ilekroć w dalszej części Specyfikacji Warunków Zamówienia jest mowa o:**

* „postępowaniu” – należy przez to rozumieć postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego, którego przedmiotem jest świadczenie na rzecz Samorządowego Kolegium Odwoławczego w Katowicach usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym.
* „specyfikacji” lub „SWZ” – należy przez to rozumieć niniejszą Specyfikację Warunków Zamówienia wraz z załącznikami;
* „ustawie Pzp” – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity: Dz. U. z 2022r. poz. 1710).
* „Zamawiającym” – należy przez to rozumieć Samorządowe Kolegium Odwoławcze w Katowicach.
* „Wykonawcy” – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, osobę prawną albo jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, która oferuje na rynku świadczenie usług, złożyła ofertę lub zawarła umowę w sprawie zamówienia publicznego.
* „Cyfrowej kopii” – należy przez to rozumieć cyfrowe odwzorowanie papierowej postaci oświadczenia lub dokumentu opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, poświadczającym zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej przez: Wykonawcę, Wykonawcę wspólnie ubiegającego się o udzielenie zamówienia, podmiot udostępniający zasoby, podwykonawcę, w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą. W przypadku pełnomocnictwa – mocodawcę. Poświadczenia zgodności może dokonać również notariusz.

W treści SWZ cyfry rzymskie stanowią jednostkę redakcyjną oznaczającą rozdział.

1. ***Zamawiający – nazwa, adres oraz inne dane teleinformatyczne:***

Samorządowe Kolegium Odwoławcze w Katowicach

ul. H. Dąbrowskiego 23, 40–032 Katowice

Tel.: 32-2552775, fax: 32-2518672,

Strona internetowa: <https://bip.katowice.sko.gov.pl/>

NIP : 954-18-86-250, REGON : 272357234.

1. ***Tryb udzielenia zamówienia:***
2. Postępowanie prowadzone jest w trybie podstawowym, na podstawie art. 275 pkt 1) w zw. z art. 359 pkt 2) ustawy Pzp.
3. Do czynności podejmowanych przez Zamawiającego i Wykonawców w postępowaniu, stosuje się przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny (*t.j.:* Dz. U. z 2022 r. poz. 1360), jeżeli przepisy ustawy Pzp nie stanowią inaczej.
4. Zmiany i wyjaśnienia treści SWZ oraz inne dokumenty zamówienia bezpośrednio związane z postępowaniem o udzielenie zamówienia będą udostępniane na stronie internetowej prowadzonego postępowania: https://ezamowienia.gov.pl/mp-client/tenders/ocds-148610-3a41abdc-ddd8-11ed-b70f-ae2d9e28ec7b.
5. ***Opis przedmiotu zamówienia:***

**Nazwa przedmiotu zamówienia:**

„Świadczenie na rzecz Samorządowego Kolegium Odwoławczego w Katowicach usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym”

**Kod CPV:**

**64110000-0** Usługi pocztowe

**64.11.20.00-4** Usługi pocztowe dotyczące listów

**64.11.30.00-1** Usługi pocztowe dotyczące paczek

1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym, w zakresie przyjmowania, przemieszczania, doręczania przesyłek pocztowych i ich ewentualnych zwrotów, w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 roku Prawo pocztowe.
2. Szczegółowy zakres zamówienia został określony w załączniku nr 3 do SWZ. Pozostałe warunki dotyczące realizacji zamówienia zostały określone w projektowanych postanowieniach umowy.
3. Zamawiający, zgodnie z ustawą Pzp wymaga zatrudnienia przez Wykonawcę lub podwykonawcę na podstawie umowy o pracę, osób realizujących czynności w zakresie wykonania przedmiotu umowy. Osoby te będą wykonywały następujące czynności: odbiór, przyjmowanie i doręczanie przesyłek.

1. ***Wykaz wymaganych oświadczeń oraz podmiotowych środków dowodowych.***

1. W celu potwierdzenia przez Wykonawcę spełniania warunków udziału w postępowaniu, Zamawiający wymaga przedstawienia następujących oświadczeń:

* 1. Oświadczenia, aktualnego na dzień składania ofert, potwierdzającego spełnianie warunków udziału w postępowaniu przez Wykonawcę, złożonego według wzoru stanowiącego Załącznik nr 1 do formularza ofertowego (składane razem z ofertą). Oświadczenie stanowi dowód potwierdzający spełnianie warunków udziału w postępowaniu na dzień składania ofert, tymczasowo zastępujący wymagane przez Zamawiającego podmiotowe środki dowodowe.

2. Sposób sporządzenia dokumentów elektronicznych musi być zgodny z wymaganiami określonymi w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z 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 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).

3. W przypadku, gdy podmiotowe środki dowodowe zostały sporządzone jako dokument elektroniczny, przez: Wykonawcę, Wykonawcę wspólnie ubiegającego się o udzielenie zamówienia, podmiot udostępniający zasoby na zasadach określonych w art. 118 ustawy Pzp lub podwykonawcę, przekazuje się ten dokument, opatrzony kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.

4. Podmiotowe środki dowodowe wystawione, jako dokument elektroniczny, przez podmioty inne niż wymienione w ust. 3, przekazuje się w oryginale.

5. W przypadku, gdy podmiotowe środki dowodowe zostały wystawione jako dokument w postaci papierowej, przekazuje się cyfrową kopię tego dokumentu, z zastrzeżeniem, że dokumenty wystawione w postaci papierowej przez podmioty wymienione w ust. 3 winny zostać uprzednio opatrzone własnoręcznym podpisem.

6. Zamawiający nie wzywa do złożenia podmiotowych środków dowodowych, jeżeli może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, w szczególności rejestrów publicznych w rozumieniu ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne, o ile Wykonawca wskazał w oświadczeniu, o którym mowa w ust. 1 pkt 1.1 dane umożliwiające dostęp do tych środków.

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

8. Podmiotowe środki dowodowe sporządzone w języku obcym przekazuje się wraz z tłumaczeniem na język polski.

1. ***Informacja na temat części zamówienia i możliwości składania ofert częściowych:***

Przedmiot zamówienia stanowi integralną całość i nie jest możliwy jego podział na części.

1. ***Termin wykonania zamówienia:***

Umowa obowiązuje przez okres 8 miesięcy od dnia przekazania pierwszej przesyłki do realizacji w ramach umowy lub do wcześniejszego wyczerpania kwoty maksymalnego wynagrodzenia przysługującego Wykonawcy z tytułu realizacji umowy.

1. ***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, a także wskazanie osób uprawnionych do komunikowania się z Wykonawcami i wyjaśnienia i zmiany w treści SWZ.***
2. We wszelkiej korespondencji związanej z niniejszym postępowaniem Zamawiający i Wykonawcy posługują się numerem sprawy: **SKO/1/ZP/2023.**
3. W postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami odbywa się przy użyciu Platformy e-Zamówienia, która jest dostępna pod adresem https://ezamowienia.gov.pl. Korzystanie z Platformy e-Zamówienia jest bezpłatne.
4. Osobami uprawnionymi do komunikowania się z Wykonawcami są:

* Wieńczysław Lipman - w sprawach merytorycznych - [wienczyslaw.lipman@katowice.sko.gov.pl](mailto:wienczyslaw.lipman@katowice.sko.gov.pl)
* Krzysztof Morkis - w sprawach proceduralnych - [krzysztof.morkis@katowice.sko.gov.pl](mailto:krzysztof.morkis@katowice.sko.gov.pl)

1. Adres strony internetowej prowadzonego postępowania (link prowadzący bezpośrednio do widoku postępowania na Platformie e-Zamówienia):

<https://ezamowienia.gov.pl/mp-client/tenders/ocds-148610-3a41abdc-ddd8-11ed-b70f-ae2d9e28ec7b>

Postępowanie można wyszukać również ze strony głównej Platformy e-Zamówienia (przycisk „Przeglądaj postępowania/konkursy”).

Identyfikator (ID) postępowania na Platformie e-Zamówienia:

ocds-148610-3a41abdc-ddd8-11ed-b70f-ae2d9e28ec7b

1. Wykonawca zamierzający wziąć udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego musi posiadać konto podmiotu „Wykonawca” na Platformie e-Zamówienia. Konto Wykonawcy należy aktywować, aby móc w pełni korzystać z funkcjonalności Platformy e-Zamówienia. W tym celu należy pobrać plik XML zawierający dane rejestracyjne podmiotu, a następnie podpisać go odpowiednio i załadować w odpowiednim miejscu, by potwierdzić rejestrację podmiotu. Ponadto, by Wykonawca mógł np. wypełnić formularz ofertowy musi mieć przypisaną rolę „Przygotowanie ofert/wniosków/prac konkursowych”. Szczegółowe informacje na temat zakładania kont podmiotów oraz zasady i warunki korzystania z Platformy e-Zamówienia określa Regulamin korzystania z Platformy e-Zamówienia, dostępny na stronie internetowej https://ezamowienia.gov.pl oraz informacje zamieszczone w zakładce „Centrum Pomocy”.
2. Przeglądanie i pobieranie publicznej treści dokumentacji postępowania nie wymaga posiadania konta na Platformie e-Zamówienia ani logowania.
3. Minimalne wymagania techniczne dotyczące sprzętu używanego w celu korzystania z usług Platformy e-Zamówienia oraz informacje dotyczące specyfikacji połączenia określa Regulamin korzystania z Platformy e-Zamówienia.
4. W celu prawidłowego korzystania z usług Platformy e-Zamówienia wymagany jest Komputer PC z minimalnymi parametrami: Intel Core2 Duo, 2 GB RAM, HDD oraz   
   z zainstalowanym jednym z poniższych systemów operacyjnych:

- MS Windows 7 lub nowszy,

- OSX/Mac OS 10.10,

- Ubuntu 14.04.

Aby korzystać z funkcjonalności platformy, należy mieć zainstalowaną jedną   
z poniższych przeglądarek:

- Chrome 66.0 lub nowsza,

- Firefox 59.0 lub nowszy,

- Safari 11.1 lub nowsza,

- Edge 14.0 i nowsze.

Z platformy można korzystać również na tablecie lub telefonie. Dostawca dla mobilnych użytkowników wskazał warunki minimalne dla tego typu sprzętu,   
tj. 4 rdzenie procesora, 2GB RAM, Android 6.0 Marshmallow, iOS 10.3 oraz przeglądarkę Chrome 61 lub nowszą.

Dla skorzystania z pełnej funkcjonalności może być konieczne włączenie   
w przeglądarce obsługi protokołu bezpiecznej transmisji danych SSL, obsługi Java Script, oraz cookies.

Specyfikacja połączenia, formatu przesyłanych danych oraz kodowania i oznaczania czasu odbioru danych:

- specyfikacja połączenia – formularze udostępnione są za pomocą protokołu TLS 1.2,

- format danych oraz kodowanie: formularze dostępne są w formacie HTML   
z kodowaniem UTF-8,

- oznaczenia czasu odbioru danych: wszelkie operacje opierają się o czas serwera i dane zapisywane są z dokładnością co do sekundy.

1. Maksymalny łączny rozmiar plików przesyłanych za pośrednictwem Platformy e-Zamówienia (stanowiących ofertę lub składanych wraz z ofertą) wynosi **250 MB**.
2. Maksymalny rozmiar plików przesyłanych za pośrednictwem „Formularzy do komunikacji” wynosi **150 MB** (wielkość ta dotyczy plików przesyłanych jako załączniki do jednego formularza).
3. Czas wszelkich operacji (przekazania oferty, wniosków, zawiadomień, dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub elektronicznych kopii dokumentów lub oświadczeń oraz innych informacji) wyznacza się na podstawie czasu serwera i dane zapisywane są z dokładnością co do sekundy.
4. W przypadku problemów technicznych i awarii związanych z funkcjonowaniem Platformy e-Zamówienia użytkownicy mogą skorzystać ze wsparcia technicznego dostępnego poprzez formularz udostępniony na stronie internetowej <https://ezamowienia.gov.pl> w zakładce „Zgłoś problem”.

**Złożenie oferty w postępowaniu**

1. Wykonawca przygotowuje ofertę przy pomocy interaktywnego „**Formularza ofertowego”** udostępnionego przez Zamawiającego na Platformie e-Zamówienia i zamieszczonego w podglądzie postępowania w zakładce „Informacje podstawowe”.
2. Zalogowany wykonawca używając przycisku „Wypełnij” widocznego pod „Formularzem ofertowym” wybiera czy „Ofertę składa pojedynczy wykonawca” czy „Ofertę składa konsorcjum wykonawców”. Wykonawca zobowiązany jest do zweryfikowania poprawności danych automatycznie pobranych przez system z jego konta i uzupełnienia pozostałych informacji dotyczących wykonawcy/wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.
3. Następnie wykonawca powinien pobrać „Formularz ofertowy”, zapisać go na dysku komputera użytkownika, uzupełnić pozostałymi danymi wymaganymi przez Zamawiającego i ponownie zapisać na dysku komputera użytkownika oraz podpisać odpowiednim rodzajem podpisu elektronicznego.

**Uwaga!** Nie należy zmieniać nazwy pliku nadanej przez Platformę e-Zamówienia. Zapisany „Formularz ofertowy” należy zawsze otwierać w programie Adobe Acrobat Reader DC.

1. Wykonawca składa ofertę za pośrednictwem zakładki „Oferty/wnioski”, widocznej w podglądzie postępowania po zalogowaniu się na konto Wykonawcy. Po wybraniu przycisku „Złóż ofertę” system prezentuje okno składania oferty umożliwiające przekazanie dokumentów elektronicznych, w którym znajdują się dwa pola „Przeciągnij i upuść plik tutaj lub kliknij aby dodać” służące do dodawania plików.
2. Wykonawca dodaje wybrany z dysku i uprzednio podpisany „Formularz oferty” w pierwszym polu („Wypełniony formularz oferty”). W kolejnym polu („Załączniki i inne dokumenty przedstawiane w ofercie przez Wykonawcę”) Wykonawca dodaje pozostałe pliki stanowiące ofertę lub składane wraz z ofertą.
3. Ofertę należy sporządzić w języku polskim. Ofertę w postępowaniu składa się, pod rygorem nieważności, w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, tzn., że **Formularz ofertowy** podpisuje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. Rekomendowanym wariantem podpisu jest typ wewnętrzny (Zamawiający rekomenduje użycie znacznika czasu w celu uniknięcia wątpliwości co do ważności podpisu kwalifikowanego). Podpis formularza ofertowego wariantem podpisu w typie zewnętrznym również jest możliwy, tylko w tym przypadku, powstały oddzielny plik podpisu dla tego formularza należy załączyć w polu „Załączniki i inne dokumenty przedstawiane w ofercie przez Wykonawcę”.

**Pozostałe dokumenty** wchodzące w skład oferty lub składane wraz z ofertą, które są zgodne z ustawą Pzp lub *rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych* opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, mogą być zgodnie z wyborem wykonawcy/wykonawcy wspólnie ubiegającego się o udzielenie zamówienia/podmiotu udostępniającego zasoby opatrzone podpisem typu zewnętrznego lub wewnętrznego.   
W zależności od rodzaju podpisu i jego typu (zewnętrzny, wewnętrzny) w polu „Załączniki i inne dokumenty przedstawiane w ofercie przez Wykonawcę” dodaje się uprzednio podpisane dokumenty wraz z wygenerowanym plikiem podpisu (typ zewnętrzny) lub dokument z wszytym podpisem (typ wewnętrzny).

1. System sprawdza, czy złożone pliki są podpisane i automatycznie je szyfruje, jednocześnie informując o tym wykonawcę. Potwierdzenie czasu przekazania i odbioru oferty znajduje się w Elektronicznym Potwierdzeniu Przesłania (EPP) i Elektronicznym Potwierdzeniu Odebrania (EPO). EPP i EPO dostępne są dla zalogowanego Wykonawcy w zakładce „Oferty/Wnioski”.
2. W przypadku przekazywania 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 odpowiednio kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.

**Sposób komunikowania się Zamawiającego z Wykonawcami (nie dotyczy składania ofert i wniosków)**

1. Komunikacja w postępowaniu, z wyłączeniem składania ofert, odbywa się drogą elektroniczną za pośrednictwem formularzy do komunikacji dostępnych w zakładce „Formularze” („Formularze do komunikacji”). Za pośrednictwem „Formularzy do komunikacji” odbywa się w szczególności przekazywanie wezwań i zawiadomień, zadawanie pytań i udzielanie odpowiedzi. Formularze do komunikacji umożliwiają również dołączenie załącznika do przesyłanej wiadomości (przycisk „dodaj załącznik”).
2. Możliwość korzystania w postępowaniu z „Formularzy do komunikacji” w pełnym zakresie wymaga posiadania konta „Wykonawcy” na Platformie e-Zamówienia oraz zalogowania się na Platformie e-Zamówienia. Do korzystania z „Formularzy do komunikacji” służących do zadawania pytań dotyczących treści dokumentów zamówienia wystarczające jest posiadanie tzw. konta uproszczonego na Platformie e-Zamówienia.
3. Wszystkie wysłane i odebrane w postępowaniu przez wykonawcę wiadomości widoczne są po zalogowaniu w podglądzie postępowania w zakładce „Komunikacja”.
4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach uniemożliwiających komunikację Wykonawcy i Zamawiającego za pośrednictwem Platformy e-Zamówienia, Zamawiający dopuszcza komunikację za pomocą poczty elektronicznej na adres e-mail: [krzysztof.morkis@katowice.sko.gov.pl](mailto:krzysztof.morkis@katowice.sko.gov.pl) (nie dotyczy składania ofert w postępowaniu).

**Wymagania techniczne dla dokumentów elektronicznych**

1. Sposób sporządzenia dokumentów elektronicznych lub dokumentów elektronicznych będących kopią elektroniczną treści zapisanej w postaci papierowej (cyfrowe odwzorowania) musi być zgodny z wymaganiami określonymi w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020 roku 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), zwanego dalej „*rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych*”.
2. Oferty, oświadczenia, o których mowa w art. 125 ust. 1 ustawy, podmiotowe środki dowodowe, w tym oświadczenie, o którym mowa w art. 117 ust. 4 ustawy, oraz zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, o którym mowa w art. 118 ust. 3 ustawy Pzp, zwane dalej „zobowiązaniem podmiotu udostępniającego zasoby”, przedmiotowe środki dowodowe, pełnomocnictwo, sporządza się w postaci elektronicznej, w formatach danych określonych w przepisach rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 12 kwietnia 2012 r. w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 2247), zwanego dalej „*rozporządzeniem Rady Ministrów w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności”*, z uwzględnieniem rodzaju przekazywanych danych i przekazuje się jako załączniki. W przypadku formatów, o których mowa w art. 66 ust. 1 ustawy Pzp, ww. regulacje nie będą miały bezpośredniego zastosowania.
3. Informacje, oświadczenia lub dokumenty, inne niż wymienione w pkt. 31 powyżej, przekazywane w postępowaniu sporządza się w postaci elektronicznej:
4. w formatach danych określonych w przepisach *rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności* (i przekazuje się jako załącznik), lub
5. jako tekst wpisany bezpośrednio do wiadomości przekazywanej przy użyciu środków komunikacji elektronicznej (np. w treści wiadomości e-mail lub w treści „Formularza do komunikacji”).
6. 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 (Dz. U. z 2022 r. poz. 1233) Wykonawca, w celu utrzymania w poufności tych informacji, przekazuje je w wydzielonym i odpowiednio oznaczonym pliku, wraz z jednoczesnym zaznaczeniem w nazwie pliku „Załącznik stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa”.
7. W przypadku załączników, które są zgodnie z ustawą Pzp lub *rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych* opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, mogą być opatrzone, zgodnie z wyborem Wykonawcy / Wykonawcy wspólnie ubiegającego się o udzielenie zamówienia / podmiotu udostępniającego zasoby, podpisem zewnętrznym lub wewnętrznym. W zależności od rodzaju podpisu i jego typu (zewnętrzny, wewnętrzny) dodaje się do przesyłanej wiadomości uprzednio podpisane dokumenty wraz z wygenerowanym plikiem podpisu (typ zewnętrzny) lub dokument z wszytym podpisem (typ wewnętrzny).

**Pozostałe informacje.**

* 1. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego z wnioskiem o wyjaśnienie treści SWZ.
  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.
  3. Jeżeli Zamawiający nie udzieli wyjaśnień w terminie, o którym mowa w ust. 9, przedłuża termin składania ofert o czas niezbędny do zapoznania się wszystkich zainteresowanych Wykonawców z wyjaśnieniami niezbędnymi do należytego przygotowania i złożenia ofert.
  4. W przypadku gdy wniosek o wyjaśnienie treści SWZ nie wpłynął w terminie, o którym mowa w ust. 9, Zamawiający nie ma obowiązku udzielania wyjaśnień oraz obowiązku przedłużenia terminu składania ofert.
  5. Przedłużenie terminu składania ofert, o którym mowa w ust. 9, nie wpływa na bieg terminu składania wniosku o wyjaśnienie treści SWZ.
  6. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający udostępnia, bez ujawniania źródła zapytania, na stronie internetowej prowadzonego postępowania.
  7. Zamawiający nie zamierza zwoływać zebrania Wykonawców w celu wyjaśnienia wątpliwości, które dotyczą treści SWZ.
  8. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść SWZ.

1. ***Termin związania ofertą:***
2. Wykonawca jest związany ofertą od dnia upływu terminu składania ofert, do dnia 25 maja 2023 roku.
3. W przypadku, gdy wybór najkorzystniejszej oferty nie nastąpi przed upływem terminu związania ofertą określonego w pkt 1, Zamawiający przed upływem tego terminu zwraca się jednokrotnie do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie terminu związania ofertą o wskazany okres, jednak nie dłuższy niż 30 dni.
4. Przedłużenie terminu związania ofertą, o którym mowa w pkt 2, wymaga złożenia przez Wykonawcę pisemnego oświadczenia o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu.
5. ***Opis sposobu przygotowania oferty oraz termin składania ofert.***
6. Ofertę stanowi wypełniony interaktywny „Formularz ofertowy”.
7. Oferta oraz wszystkie dokumenty składane przez Wykonawcę w toku postępowania winny być podpisane przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy, zgodnie z formą reprezentacji Wykonawcy wynikającą z właściwego rejestru lub centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, właściwym dla danej formy organizacyjnej Wykonawcy lub prawidłowo sporządzonego pełnomocnictwa.
8. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie (np. konsorcja, spółki cywilne) – winni oni ustanowić pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo do reprezentowania ich w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.
9. Ofertę należy złożyć pod rygorem nieważności w formie elektronicznej (postać elektroniczna opatrzona kwalifikowanym podpisem elektronicznym) lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym (e-dowód), w języku polskim, zgodnie z przepisami prawa oraz dokumentami zamówienia. Nie dopuszcza się składania oferty w innym języku. Wszelkie dokumenty sporządzone   
   w języku obcym winny być przetłumaczone na język polski.
10. Do przygotowania oferty konieczne jest posiadanie przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy kwalifikowanego podpisu elektronicznego, podpisu zaufanego lub podpisu osobistego.
11. Oferta oraz oświadczenia o niepodleganiu wykluczeniu zgodnie z art. 125 ust. 1 muszą być złożone w oryginale.
12. **Wraz z ofertą należy złożyć:**
    1. **Oświadczenie, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy Pzp**, o niepodleganiu wykluczeniu z postępowania i spełnieniu warunków udziału w postępowaniu, w zakresie wskazanym w rozdziale XII SWZ – zgodnie **z załącznikiem nr 1 do formularza ofertowego.** Oświadczenie stanowi dowód potwierdzający brak podstaw wykluczenia w postępowaniu na dzień składania ofert.

*Wykonawca, który bierze udział* ***samodzielnie*** *w celu potwierdzenia, że nie podlega wykluczeniu w postępowaniu musi wypełnić* ***jedno*** *oświadczenie.*

*W przypadku* ***wspólnego ubiegania się*** *o zamówienie przez Wykonawców ww. oświadczenie składa* ***odrębnie******każdy z Wykonawców*** *wspólnie ubiegających się o zamówienie. Oświadczenie*

*to musi potwierdzać brak podstaw wykluczenia* *w postępowaniu*.

**Uwaga**: Zamawiający **nie żąda** złożenia odrębnego oświadczenia dla podwykonawców, którym Wykonawca, zgodnie ze wskazaniem w ofercie, powierzy wykonanie części zamówienia.

*Forma oświadczenia:*

*Oświadczenie sporządza się w postaci elektronicznej, w formatach danych określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 18 ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (t.j.: Dz. U. z 2023 r. poz. 57).*

*Zamawiający rekomenduje wykorzystanie formatów: .pdf .doc .docx .rtf .xls .xlsx .jpg (.jpeg) ze szczególnym wskazaniem na .pdf* .

*Oświadczenie składa się, pod rygorem nieważności, w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym (e-dowód).*

* 1. **Odpis lub informację z Krajowego Rejestru Sądowego, Centralnej Ewidencji i Informacji   
     o Działalności Gospodarczej** **lub innego właściwego rejestru,** w celu potwierdzenia, że osoba działająca w imieniu **Wykonawcy** jest umocowana do jego reprezentowania.

Wykonawca nie jest zobowiązany do złożenia dokumentów, o których mowa powyżej, jeżeli Zamawiający może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, o ile Wykonawca wskazał w formularzu ofertowym dane umożliwiające dostęp do tych dokumentów.

W przypadku wskazania przez Wykonawcę dostępności dokumentów, o których mowa powyżej, pod określonymi adresami internetowymi ogólnodostępnych i bezpłatnych baz danych Zamawiający zażąda od Wykonawcy przedstawienia tłumaczenia na język polski pobranych samodzielnie dokumentów.

*Forma dokumentów potwierdzających umocowanie do reprezentowania:*

*- w przypadku gdy dokument został wystawiony jako dokument elektroniczny Wykonawca przekazuje ten dokument,*

*- w przypadku gdy dokument został wystawiony jako dokument w postaci papierowej, Wykonawca przekazuje cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym (e-dowód), poświadczające zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej*

*Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej dokonuje odpowiednio Wykonawca, Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, w zakresie dokumentów potwierdzających umocowanie do reprezentowania, które każdego z nich dotyczą.*

*Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej może dokonać również notariusz.*

*Dokumenty sporządzone w języku obcym przekazuje się wraz z tłumaczeniem na język polski.*

*Sposób sporządzenia dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub elektronicznych kopii 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   
w konkursie (Dz. U z 2020 r. poz. 2452).*

* 1. **Pełnomocnictwa:** 
     1. **Pełnomocnictwo ustanowione do reprezentowania Wykonawcy/ Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego -** jeżeli umocowanie do reprezentowania Wykonawcy / Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego nie wynika z Krajowego Rejestru Sądowego, Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub innego właściwego rejestru.
     2. **Pełnomocnictwo Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego ustanowione do reprezentowania ich w postępowaniu albo reprezentowania i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.**

Przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie rozumie się np. konsorcjum firm, spółkę cywilną. W przypadku Wykonawców będących spółką cywilną, zaleca się aby pełnomocnictwo do reprezentowania wspólników jako Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie, zostało podpisane przez wszystkich wspólników spółki cywilnej.

Jeżeli w imieniu Wykonawcy/Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego działa osoba, której umocowanie do jego reprezentowania nie wynika z dokumentów, o których mowa w pkt 7.3. Zamawiający w toku postępowania wezwie Wykonawcę do złożenia stosownego pełnomocnictwa. Zaleca się, aby Wykonawca w złożonym na wezwanie pełnomocnictwie lub w odrębnym oświadczeniu, potwierdził czynności dokonane przez tzw. pełnomocnika rzekomego w okresie kiedy nie posiadał on stosownego umocowania, pod rygorem nieważności czynności prawnej dokonanej w cudzym imieniu bez umocowania lub z przekroczeniem jego zakresu.

*Forma pełnomocnictwa:*

*Pełnomocnictwo przekazuje się  w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym (e-dowód) osoby / osób udzielającej/cych pełnomocnictwa*.

*W przypadku, gdy pełnomocnictwo zostało wystawione w postaci papierowej i opatrzone własnoręcznym podpisem, przekazuje się cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu, opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym (e-dowód), poświadczającym zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej.*

*Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z pełnomocnictwem w postaci papierowej, może dokonać mocodawca (osoba/osoby wystawiające pełnomocnictwo) lub notariusz.*

*Elektroniczna kopia pełnomocnictwa nie może być uwierzytelniona przez upełnomocnionego.*

*Sposób sporządzenia dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub elektronicznych kopii 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   
w konkursie (Dz. U z. z dnia 31 grudnia 2020 r. poz. 2452).*

1. Wszelkie koszty przygotowania i złożenia oferty ponosi Wykonawca.
2. W przypadku, gdy Wykonawca pragnie zastrzec, przed dostępem dla innych uczestników postępowania, informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1233), zastrzeżoną część oferty Wykonawca powinien oznaczyć w sposób nie budzący wątpliwości, iż stanowi ona zastrzeżoną tajemnicę przedsiębiorstwa.
3. Informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa powinny zostać dołączone do oferty jako odrębny dokument (plik). Nazwa pliku powinna jednoznacznie wskazywać, iż dane w nim zawarte stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Wykonawca załączając dokument oznacza go jako „Tajny”. Wczytanie załącznika następuje poprzez polecenie „Dodaj”. Plik powinien być odrębnie podpisany kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym (e-dowód).
4. **Wykonawca w ofercie winien ponadto wykazać, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa, przez którą rozumie się informacje techniczne, technologiczne, organizacyjne przedsiębiorstwa lub inne informacje posiadające wartość gospodarczą, które:**

**- jako całość lub w szczególnym zestawieniu i zbiorze elementów nie są powszechnie znane osobom zwykle zajmującym się tym rodzajem informacji**

**albo**

**- nie są łatwo dostępne dla takich osób, o ile uprawniony do korzystania z informacji lub rozporządzenia nimi podjął, przy zachowaniu należytej staranności, działania w celu utrzymania ich w poufności.**

1. Zaleca się, aby uzasadnienie zastrzeżenia informacji jako tajemnicy przedsiębiorstwa było sformułowane w sposób umożliwiający jego udostępnienie.
2. W przypadku niewykazania, że zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa, wraz z przekazaniem tych informacji, Zamawiający dokona odtajnienia zastrzeżonych informacji. Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 222 ust. 5 ustawy Pzp.
3. Wykonawca składa tylko jedną ofertę w danej części postępowania, w której musi być zaoferowana tylko jedna cena. Złożenie większej liczby ofert w danej części spowoduje odrzucenie wszystkich ofert złożonych przez danego Wykonawcę w tej części postępowania.
4. Treść oferty musi być zgodna z wymaganiami Zamawiającego określonymi w SWZ.
5. Ofertę wraz z wymaganymi załącznikami należy złożyć w terminie do dnia **27.04.2023 r. do godz. 14:00.**
6. Zamawiający odrzuci ofertę złożoną po terminie składania ofert.
7. Wykonawca po upływie terminu do składania ofert nie może skutecznie wycofać złożonej oferty.
8. ***Informacje dotyczące Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia:***
9. 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, zgodnie z pkt 7.3 rozdziału IX SWZ.
10. Przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie rozumie się np. konsorcjum firm, spółkę cywilną. W przypadku Wykonawców będących spółką cywilną, zaleca się aby pełnomocnictwo do reprezentowania wspólników jako Wykonawców wspólnie ubiegających się   
    o zamówienie, zostało podpisane przez wszystkich wspólników spółki cywilnej, zgodnie z pkt 7.3 rozdziału IX SWZ.
11. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, oświadczenia   
    o których mowa w rozdziale IX SWZ, składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia. Oświadczenia te potwierdzają brak podstaw wykluczenia w postępowaniu.
12. Jeżeli w imieniu Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia działa osoba, której umocowanie do jego reprezentowania nie wynika z pełnomocnictwa, o którym mowa w pkt 1, Zamawiający w toku postępowania wezwie Wykonawcę do złożenia stosownego pełnomocnictwa. Zaleca się, aby Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia w złożonym na wezwanie pełnomocnictwie lub w odrębnym oświadczeniu, potwierdzili czynności dokonane przez tzw. pełnomocnika rzekomego w okresie kiedy nie posiadał on stosownego umocowania, pod rygorem nieważności czynności prawnej dokonanej w cudzym imieniu bez umocowania lub z przekroczeniem jego zakresu.
13. **Termin otwarcia ofert:**
    * + 1. Otwarcie ofert nastąpi w dniu **27.04.2023 r. do godz. 15:00.**
        2. Zamawiający, najpóźniej przed otwarciem ofert, udostępnia na stronie internetowej prowadzonego postępowania informację o kwocie, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
        3. Niezwłocznie po otwarciu ofert Zamawiający udostępni na stronie internetowej prowadzonego postępowania informacje o:

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

4.2. cenach lub kosztach zawartych w ofertach.

5. W przypadku wystąpienia awarii systemu teleinformatycznego, która spowoduje brak możliwości otwarcia ofert w terminie określonym przez Zamawiającego, otwarcie ofert nastąpi niezwłocznie po usunięciu awarii.

6. Zamawiający poinformuje o zmianie terminu otwarcia ofert na stronie internetowej prowadzonego postępowania.

1. ***Warunki udziału w postępowaniu i podstawy wykluczenia z postępowania:***
2. **O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy:**
   1. nie podlegają wykluczeniu.
   2. posiadają uprawnienia do prowadzenia określonej działalności gospodarczej.

Zamawiający dokona oceny spełniania przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu na podstawie oświadczeń oraz podmiotowych środków dowodowych, o których mowa w rozdz. VII i IX SWZ.

1. **Podstawy wykluczenia:**
   1. **Zamawiający wykluczy z postępowania Wykonawcę w przypadkach, o których mowa   
      w art. 108 ust. 1 pkt 1-6 ustawy Pzp (obligatoryjne przesłanki wykluczenia),   
      z zastrzeżeniem art. 110 ust. 2 ustawy Pzp:**
      1. Będącego osobą fizyczną, którego prawomocnie skazano za przestępstwo:
2. udziału w zorganizowanej grupie przestępczej albo związku mającym na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego, o którym mowa w art. 258 Kodeksu karnego;
3. handlu ludźmi, o którym mowa w art. 189a Kodeksu karnego;
4. o którym mowa w art. 228-230a, art. 250a Kodeksu karnego lub w art. 46 lub art. 48 ustawy   
   z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie;
5. finansowania przestępstwa o charakterze terrorystycznym, o którym mowa w art. 165a Kodeksu karnego lub przestępstwo udaremniania lub utrudniania stwierdzenia przestępnego pochodzenia pieniędzy lub ukrywania ich pochodzenia, o którym mowa w art. 299 Kodeksu karnego;
6. o charakterze terrorystycznym, o którym mowa w art. 115 § 20 Kodeksu karnego lub mające na celu popełnienie tego przestępstwa;
7. powierzenia wykonywania pracy małoletniemu cudzoziemcowi, o którym mowa w art. 9 ust. 2 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2021 poz. 1745);
8. przeciwko obrotowi gospodarczemu, o których mowa w art. 296-307 Kodeksu karnego, przestępstwo oszustwa, o którym mowa w art. 286 Kodeksu karnego, przestępstwo przeciwko wiarygodności dokumentów, o których mowa w art. 270-277d Kodeksu karnego lub przestępstwo skarbowe;
9. o którym mowa w art. 9 ust. 1 i 3 lub art. 10 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej;

- lub odpowiedni czyn zabroniony określony w przepisach prawa obcego.

* + 1. Jeżeli urzędującego członka jego organu zarządzającego lub nadzorczego, wspólnika spółki w spółce jawnej lub partnerskiej albo komplementariusza w spółce komandytowej lub komandytowo-akcyjnej lub prokurenta prawomocnie skazano za przestępstwo,   
       o którym mowa w pkt 2.1.
    2. Wobec którego wydano prawomocny wyrok sądu lub ostateczną decyzję administracyjną o zaleganiu z uiszczeniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne, chyba że Wykonawca odpowiednio przed upływem terminu składania ofert dokonał płatności należnych podatków, opłat lub składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne wraz z odsetkami lub grzywnami lub zawarł wiążące porozumienie w prawie spłaty tych należności.
    3. Wobec którego prawomocnie orzeczono zakaz ubiegania się o zamówienia publiczne.
    4. Jeżeli Zamawiający może stwierdzić na podstawie wiarygodnych przesłanek, że Wykonawca zawarł z innymi Wykonawcami porozumienie mające na celu zakłócenie konkurencji, w szczególności jeżeli należąc do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów, złożyli odrębne oferty, oferty częściowe, chyba że wykażą że przygotowali te oferty niezależnie od siebie.
    5. Jeżeli w przypadkach, o których mowa w art. 85 ust. 1 ustawy Pzp, doszło do zakłócenia konkurencji wynikającego z wcześniejszego zaangażowania tego Wykonawcy lub podmiotu, który należy z Wykonawcą do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów, chyba że spowodowane tym zakłócenie konkurencji może być wyeliminowane w inny sposób niż przez wykluczenie Wykonawcy z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia.
  1. Wykonawca może zostać wykluczony przez Zamawiającego na każdym etapie postępowania   
     o udzielenie zamówienia.
  2. Brak podstaw wykluczenia musi potwierdzić każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się   
     o zamówienie.

1. ***Sposób obliczenia ceny:*** 
   * + 1. Przez cenę oferty Zamawiający rozumie cenę za wykonanie przedmiotu zamówienia obejmującą wszystkie koszty związane z wykonaniem przedmiotu zamówienia, wynikające z wymogów zawartych w dokumentach zamówienia. Skutki finansowe błędnego obliczenia ceny oferty, wynikające z nieuwzględnienia wszystkich okoliczności, które mogą wpływać na cenę, obciążają Wykonawcę.
       2. **W pkt 3 formularza ofertowego**, stanowiącego **Załącznik nr 1 do SWZ** należy podać łączną cenę zamówienia brutto (cyfrowo i słownie).

Jeżeli cena podana cyfrowo nie będzie odpowiadać cenie podanej słownie przyjmuje się, że prawidłowa jest cena podana cyfrowo.

Cena oferty musi być wyrażona w złotych polskich (PLN).

* + - 1. Przy wyliczaniu wartości cen poszczególnych elementów należy ograniczyć się do dwóch miejsc po przecinku na każdym etapie wyliczenia ceny. Jeżeli trzecia cyfra po przecinku jest mniejsza niż 5 to przy zaokrągleniu druga cyfra nie ulega zmianie, a jeżeli trzecia cyfra po przecinku jest równa 5 lub większa to drugą cyfrę należy zaokrąglić w górę.
      2. Jeżeli Wykonawca złożył ofertę, której wybór prowadziłby do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 931), dla celów zastosowania kryterium ceny lub kosztu Zamawiający dolicza do przedstawionej w tej ofercie ceny kwotę podatku od towarów i usług, który miałby obowiązek rozliczyć.
      3. W ofercie, o której mowa w pkt 4, 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.
5. ***Opis kryteriów oceny ofert, wraz z podaniem wag tych kryteriów i sposobu oceny ofert:***
6. Analiza ofert zostanie przeprowadzona komisyjnie przez Zamawiającego.
7. Przy ocenie ofert Zamawiający będzie się kierował następującymi kryteriami:
   1. **cena brutto – 60 pkt.**
   2. **jakość – zapewnienie aplikacji usprawniającej proces nadawania przesyłek – 40 pkt.**

**3.** Formuła oceny:

Każdy z Wykonawców w ww. kryteriach otrzyma odpowiednią ilość punktów, wyliczoną w następujący sposób:

1. **Punkty za kryterium „cena brutto”** zostaną przyznane według poniższego wzoru

|  |  |
| --- | --- |
| cena zamówienia brutto najniższa spośród ofert badanych  i niepodlegających odrzuceniu | x 60 = liczba punktów |
| cena zamówienia brutto oferty badanej (przeliczanej) |

Oferta Wykonawcy w powyższym kryterium może uzyskać maksymalnie **60 punktów**.

1. **Punkty za kryterium „jakość – zapewnienie aplikacji usprawniającej proces nadawania przesyłek”**

Wykonawca otrzyma punkty na podstawie oświadczenia zawartego w pkt. 4 formularza ofertowego (FO) - **TAK – 40 pkt. / NIE – 0 pkt.**

**Jeżeli Wykonawca nie wypełni żadnego pola w pkt. 4 FO przyjmuje się, że nie zapewni aplikacji i w konsekwencji otrzyma 0 punktów.**

Oferta Wykonawcy w powyższym kryterium może uzyskać maksymalnie **40 punktów**.

1. Liczba punktów w kryterium „cena brutto” zostanie zaokrąglona do dwóch miejsc po przecinku. Jeżeli trzecia cyfra po przecinku jest mniejsza niż 5 to przy zaokrągleniu druga cyfra nie ulega zmianie, a jeżeli trzecia cyfra po przecinku jest równa 5 lub większa to druga cyfra zostanie zaokrąglona w górę.
2. **Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyska najwyższą łączną ilość punktów.**
3. Jeżeli nie można wybrać najkorzystniejszej oferty z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taką samą cenę. Zamawiający wzywa Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych zawierających nową cenę.

1. ***Informacje o formalnościach, jakie muszą zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego:***
2. Zamawiający zawiera umowę w sprawie zamówienia publicznego, z uwzględnieniem art. 577 ustawy Pzp, w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przesłania przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty.
3. Zamawiający może zawrzeć umowę w sprawie zamówienia publicznego przed upływem terminu,   
   o którym mowa w pkt 1, jeżeli w postępowaniu została złożona tylko jedna oferta.
4. Zamawiający poinformuje Wykonawcę, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza   
   o terminie i miejscu podpisania umowy.
5. Umowa w sprawie zamówienia zostanie zawarta na warunkach określonych w projektowanych postanowieniach umowy, które stanowią Załącznik nr 2 do SWZ. Umowa zostanie uzupełniona o zapisy wynikające ze złożonej oferty.
6. Po wyborze najkorzystniejszej oferty, w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, Wykonawca zobowiązany będzie do:
   1. złożenia dokumentu pełnomocnictwa dla osoby zawierającej umowę w imieniu Wykonawcy, o ile upoważnienie do reprezentowania Wykonawcy nie wynika z dokumentów rejestrowych Wykonawcy, jeżeli Zamawiający może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, lub dokument pełnomocnictwa nie został wcześniej złożony w trakcie postępowania   
      o udzielenie zamówienia,
   2. w przypadku dokonania wyboru najkorzystniejszej oferty złożonej przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, złożenia umowy regulującej współpracę tych podmiotów (np. umowa konsorcjum, umowa spółki cywilnej),
7. Osobą uprawnioną ze strony Zamawiającego do ustalania szczegółów związanych z podpisaniem umowy po wyborze najkorzystniejszej oferty będzie Krzysztof Morkis**,** nrtelefonu: 32 255 27 75 wew. 258, e-mail: [krzysztof.morkis@katowice.sko.gov.pl](mailto:krzysztof.morkis@katowice.sko.gov.pl)
8. ***Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy:***
9. Środki ochrony prawnej przysługują 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 Pzp.
10. 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 Pzp, oraz Rzecznikowi Małych i Średnich Przedsiębiorców.
11. Odwołanie przysługuje na:
    1. niezgodną z przepisami ustawy czynność Zamawiającego, podjętą w postępowaniu   
       o udzielenie zamówienia, w tym na projektowane postanowienia umowy;
    2. zaniechanie czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia, do której Zamawiający był obowiązany na podstawie ustawy Pzp.
    3. zaniechanie przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia, mimo że Zamawiający był do tego obowiązany.
12. Odwołanie wnosi się do Prezesa Izby.
13. Pisma w postępowaniu odwoławczym wnosi się w formie pisemnej albo w formie elektronicznej albo   
    w postaci elektronicznej, z tym że odwołanie i przystąpienie do postępowania odwoławczego, wniesione w postaci elektronicznej, wymagają opatrzenia podpisem zaufanym.
14. Na orzeczenie Izy oraz postanowienie Prezesa Izby, o którym mowa w art. 519 ust. 1 ustawy Pzp, stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu. Skargę wnosi się do Sądu Okręgowego w Warszawie za pośrednictwem Prezesa Izby.
15. Szczegółowe informacje dotyczące środków ochrony prawnej określa Dział IX ustawy Pzp.
16. ***Informacje podawane w przypadku zbierania danych osobowych od osoby,   
    której dane dotyczą:***

Informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych:

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 ogólnego rozporządzenia UE o ochronie danych osobowych nr 2016/679   
z dnia 27 kwietnia 2016 r. informujemy, iż:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Samorządowe Kolegium Odwoławcze z siedzibą w Katowicach przy ul. Dąbrowskiego 23, adres email: [kancelaria@katowice.sko.gov.pl](mailto:kancelaria@katowice.sko.gov.pl) , strona internetowa: <https://bip.katowice.sko.gov.pl/>
2. Została wyznaczona osoba do kontaktu w sprawie przetwarzania danych osobowych (inspektor ochrony danych), adres email: [iod@katowice.sko.gov.pl](mailto:iod@katowice.sko.gov.pl)
3. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w następujących celach:
4. przeprowadzenia postępowania dotyczącego udzielenia zamówienia publicznego,
5. archiwizacji dokumentacji.

Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych jest obowiązek prawny administratora (art. 6 ust. 1 lit. c rozporządzenia), wynikający z przepisów prawa:

* ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych oraz aktów wykonawczych do ustawy,
* ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach.

1. Pani/Pana dane osobowe będą ujawniane osobom upoważnionym przez administratora danych osobowych, podmiotom upoważnionym na podstawie przepisów prawa, operatorowi pocztowemu lub kurierowi (w zakresie korespondencji papierowej), operatorowi platformy komunikacji elektronicznej   
   (w zakresie komunikacji elektronicznej), podmiotom realizującym archiwizację, podmiotom zapewniającym obsługę bankową oraz teleinformatyczną Samorządowego Kolegium Odwoławczego.

Co do zasady postępowania o udzielenie zamówienia publicznego są jawne. W zakresie stanowiącym informację publiczną dane dot. zamówienia będą ujawniane każdemu zainteresowanemu taką informacją na mocy przepisów prawa oraz publikowane w BIP Urzędu lub innych obligatoryjnych serwisach (Biuletyn Zamówień Publicznych).

Zamawiający nie zamierza przekazywać danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej, jednak ze względu na jawność postępowania, do takiego przekazania może dojść.

1. Dane osobowe będą przechowywane przez okres wynikający z przepisów prawa dot. archiwizacji (minimum 5 lat od zakończenia sprawy) a następnie przez wymagany okres przechowywania dokumentacji projektu na podstawie art. 140 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego Rady nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r.
2. Przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo żądania ich sprostowania, usunięcia (przy uwzględnieniu ograniczeń z art. 17 ust. 3 rozporządzenia) lub ograniczenia przetwarzania, prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych

Zamawiający informuje o ograniczeniach stosowania przepisów rozporządzenia 2016/679:

1. Skorzystanie przez osobę, której dane osobowe dotyczą, z uprawnienia do sprostowania lub uzupełnienia, o którym mowa w art. 16 rozporządzenia 2016/679, nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia ani zmianą postanowień umowy w sprawie zamówienia publicznego w zakresie niezgodnym z ustawą Prawo Zamówień Publicznych.
2. W postępowaniu o udzielenie zamówienia zgłoszenie żądania ograniczenia przetwarzania, o którym mowa w art. 18 ust. 1 rozporządzenia 2016/679, nie ogranicza przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia tego postępowania.
3. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest warunkiem udziału w postępowaniu oraz warunkiem zawarcia umowy. Podanie danych jest obowiązkowe, a konsekwencją niepodania danych osobowych będzie brak możliwości udziału w postępowaniu.
4. Pani/Pana dane osobowe nie będą wykorzystywane do zautomatyzowanego podejmowania decyzji ani profilowania, o którym mowa w art. 22 rozporządzenia.
5. ***Informacje dodatkowe:***
6. **Zamawiający nie przewiduje podstaw wykluczenia, o których mowa w art. 109 ust. 1 ustawy Pzp.**
7. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
8. Zamawiający nie przewiduje zatrudnienia osób, o których mowa w art. 96 ust. 2 pkt 2 ustawy Pzp.
9. Zamawiający nie zastrzega możliwości ubiegania się o udzielenie zamówienia wyłącznie przez Wykonawców, o których mowa w art. 94 ustawy Pzp.
10. **Zamawiający nie przewiduje obowiązku wniesienia wadium.**
11. Zamawiający nie przewiduje udzielenia zamówień, o których mowa w art. 214 ust. 1 pkt 7 ustawy Pzp.
12. Zamawiający nie przewiduje konieczności przeprowadzenia przez Wykonawcę wizji lokalnej lub sprawdzenia dokumentów niezbędnych do realizacji zamówienia, o których mowa w art. 131 ust. 2 ustawy Pzp.
13. Zamawiający nie przewiduje rozliczenia w walutach obcych. Rozliczenia między Zamawiającymi a Wykonawcą prowadzone są w walucie PLN.
14. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.
15. Zamawiający nie zastrzega obowiązku osobistego wykonania przez Wykonawcę kluczowych zadań.
16. Zamawiający nie prowadzi postępowania w celu zawarcia umowy ramowej.
17. Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej.
18. Zamawiający nie przewiduje złożenia oferty w postaci katalogów elektronicznych.
19. Zamawiający nie przeprowadził wstępnych konsultacji rynkowych przed wszczęciem postępowania.
20. Zamawiający żąda wskazania przez Wykonawcę w **formularzu ofertowym (Załącznik nr 1 do SWZ)** części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć **Podwykonawcom** i podania ich firm. W przypadku, gdy Wykonawca nie zamierza wykonywać zamówienia przy udziale Podwykonawców, należy wpisać w formularzu „nie dotyczy” lub inne podobne sformułowanie. Jeżeli Wykonawca zostawi ten punkt niewypełniony (puste pole), Zamawiający uzna, iż zamówienie zostanie wykonane bez udziału podwykonawców.

Załączniki:

* 1. Załącznik nr 1 - Formularz ofertowy,
  2. Załącznik nr 1 do formularza ofertowego – Oświadczenie Wykonawcy,
  3. Załącznik nr 2 - Projektowane postanowienia umowy,
  4. Załącznik nr 3 - Opis przedmiotu zamówienia.